

Na podlagi Direktive (EU) 2019/1937 Evropskega parlamenta in sveta z dne 23. oktobra 2019 o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve prava Unije, sprejme poslovodstvo družbe NOMAGO, storitve mobilnosti in potovanj, d.o.o., Vošnjakova ulica 3, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: družba) naslednji

PRAVILNIK O ZAŠČITI OSEB, KI PRIJAVIJO KRŠITVE

1. SPLOŠNI DEL

1.1. Namen

Namen Pravilnika o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve (v nadaljevanju: Pravilnik) je določiti pravila za prijavo kršitve in zaščite prijavitelja kršitve (v nadaljevanju: prijavitelj ali tudi žvižgač). Zaščita prijavitelja in preprečitev povračilnih ukrepov sta nujno potrebna za učinkovit in sistemski boj proti kršitvam nacionalne zakonodaje in prava EU pri poslovanju družbe. Cilj Pravilnika je ustvariti pogoje za učinkovito zaščito žvižgačev, ki vključuje dostopne in zanesljive načine prijave kršitev.

1.2. Področje uporabe

Pravilnik velja za vse fizične osebe, ki prijavijo kršitev povezano s poslovanjem družbe. Kršitve pri poslovanju družbe lahko prijavijo tako zaposleni, kot tudi vsi, ki so pri sodelovanju z družbo naleteli na nezakonitosti pri njenem delovanju, kar vključuje tudi podizvajalce, sopogodbениke, dobavitelje, osebe na vodstvenih položajih, nekdanje zaposlene, prostovoljce, pripravnike, študente in druge.

Do zaščite po tem Pravilniku so upravičeni tudi posredniki in povezane osebe, če je verjetno, da so ali bi lahko bili zaradi povezanosti s prijaviteljem zoper njih uvedeni povračilni ukrepi.

Žvižgač do zaščite po tem Pravilniku in veljavni zakonodaji ni upravičen, če je prijavo podal dve leti ali več po prenehanju kršitve.

Področje uporabe teh pravil vključuje postopke poročanja kršitev zakonov, drugih predpisov in internih aktov ter postopke poročanja etičnih kršitev po Kodeksu etike in poslovnega ravnanja podjetja NOMAGO d.o.o.

1.3. Opredelitev pojmov

V Pravilniku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

- »prijavitelj« ali »žvižgač« je fizična oseba, ki prijavi nepravilnosti v zvezi z opravljanjem dela v družbi;
- »nepravilnost« ali »kršitev« je dejanska ali potencialna kršitev veljavne zakonodaje, notranjih aktov družbe ali drugih predpisov, ki so povezane z opravljanjem dejavnosti v družbi;
- »osebni podatek« je katerakoli informacija v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom;
- »zaposleni v družbi« je fizična oseba, ki je z družbo sklenila pogodbo o zaposlitvi;
- »zaupna oseba« je vsaka oseba, ki je pristojna za sprejemanje prijav nepravilnosti in vodenje postopkov v zvezi s prijavami nepravilnosti;
- »povračilni ukrep« je vsako dejanje ali opustitev v zvezi s prijavo nepravilnosti, ki ogroža ali krši pravice žvižgača ali z njim povezanih oseb ali jih postavlja v slabši položaj;
- »posrednik« je fizična oseba, ki pomaga prijavitelju v postopku prijave v delovnem okolju in katere pomoč bi morala biti zaupna;
- »povezane osebe« so osebe, ki so ali bi lahko utrpeli povračilne ukrepe v delovnem okolju zaradi povezave s prijaviteljem, kot so sodelavci ali sorodniki prijavitelja, ter pravni subjekti, ki so v lasti prijavitelja, za katere prijavitelj dela ali so z njim drugače povezani v delovnem okolju;
- »povratne informacije« pomeni zagotavljanje informacij prijavitelju o predvidenem ali sprejetem nadaljnjem ukrepanju in o razlogih za tako nadaljnje ukrepanje;
- »zadevana oseba« je oseba, na katero se nanaša prijava.

2. OBVEZNOSTI DRUŽBE

2.1. Obveznosti družbe

Družba bo zagotovila:

- možnost prijave kršitve,
- osebo, ki bo obravnavala prijavo kršitve (tj. zaupna oseba),
- zaščito žvižgačev pred povračilnimi ukrepi,
- zaščito podatkov pred nepooblaščenim razkritjem, razen če je to v nasprotju z veljavno zakonodajo,
- sprejetje ukrepov za odpravo ugotovljenih kršitev.

2.2. Prepoved preprečevanja prijave kršitve in povračilnih ukrepov

V družbi je prepovedano vsakršno ravnanje ali opustitev, katerega namen bi bil preprečitev prijave kršitve.

Prepovedani so vsakršni povračilni ukrepi zoper žvižgača zaradi prijave kršitev. Kot povračilni ukrepi se štejejo predvsem, vendar ne izključno:

- odpoved pogodbe o zaposlitvi,
- suspenz pogodbe o zaposlitvi,
- premestitev na nižje delovno mesto, onemogočanje ali zadržanje napredovanja,
- šikaniranje, prisila, ustrahovanje, nadlegovanje ali izobčenje in pomanjkljiva zaščita dostojanstva pred takim ravnanjem drugih oseb,
- diskriminacija, slabša ali nepravilna obravnava,
- druga samovoljna ravnanja delodajalca, vključno z ravnanji, ki povzročajo škodo, tudi za ugled osebe, zlasti na družbenih omrežjih, finančno izgubo, vključno z izgubo posla in izgubo dohodka,
- sprožanje zlonamernih postopkov proti prijavitelju.

Prijava nepravilnosti se ne šteje za kršitev poslovne skrivnosti.

2.3. Imenovanje zaupne osebe

Družba kot zaupni osebi, pristojni za obravnavo prejetih prijav, določi vodjo kadrovske službe in zaposlenega na oddelku, na katerega se prijava nepravilnosti vsebinsko nanaša. Vsako prejeta prijavo o kršitvi obravnavata dve zaupni osebi, pri čemer ima zaupna oseba iz kadrovske službe odločilni glas.

Če se prijava nanaša na zaupno osebo iz kadrovske službe, se prijava odstopi v reševanje zunanji neodvisni tretji osebi, ki jo imenuje poslovodstvo družbe.

Zaupna oseba je dolžna:

- spremljati uporabo predpisov, ki urejajo varstvo žvižgačev,
- spodbujati spoštovanje zakonskih rešitev in zaščito žvižgačev,
- izvajati postopek notranjega poročanja o nepravilnostih,
- voditi evidenco o prejetih prijavih nepravilnosti,
- sodelovati pri pripravi splošnih aktov in druge dokumentacije s področja varstva žvižgačev.

Zaupna oseba je dolžna varovati podatke, ki jih je izvedela med opravljanjem dejavnosti zaupne osebe (npr. identiteta žvižgača, podatki, prejeti v prijavi kršitve, podatki, ugotovljeni v postopku preverjanja kršitve), tudi po prenehanju delovnega razmerja v družbi.

Zaupna oseba, pa tudi vsaka druga oseba, ki sodeluje v postopku v zvezi s prijavljeno kršitvijo, je dolžna varovati podatke, ki se nahajajo v prijavi. Varovati je potrebno podatke, na podlagi katerih se lahko posredno ali neposredno razkrije identiteta prijavitelja in druge podatke, navedene v prijavi o kršitvi.

Dolžnost varovanja identitete ne obstaja, če se žvižgač strinja z razkritjem teh podatkov ali če je treba identiteto žvižgača razkriti med postopkom v skladu z veljavno zakonodajo. Delodajalec ne sme ugotavljati identitete prijavitelja.

Zaupna oseba je upravičena do smiselno enakega varstva kot žvižgač po tem Pravilniku.

3. OBVEZNOSTI ŽVIŽGAČA

3.1. Prepoved zlorabe prijavljanja kršitev

Žvižgač je dolžan vestno in pošteno prijaviti kršitve, s katerimi je seznanjen in za katere je glede na okoliščine in informacije, ki so mu bili na voljo ob vložitvi prijave, utemeljeno domneval, da so resnične.

Zloraba prijave kršitve je prepovedana. Zlorabo prijave stori oseba, ki:

- poda informacije, za katere ve, da niso resnične,
- zahteva protipravno korist poleg zahteve za ukrepanje v zvezi s prijavo kršitve,
- izvaja druga dejanja, katerih edini namen je škodovati družbi.

Družba zagotovi učinkovite, sorazmerne in odvračilne kazni, ki se uporabljajo v zvezi s prijavitelji, kadar se ugotovi, da so zavestno prijavili ali javno razkrili lažne informacije. Družba lahko poleg prej navedene kazni od takega prijavitelja zahteva tudi nadomestilo škode, ki nastane zaradi takšnih prijav ali javnih razkritij, v skladu z nacionalnim pravom.

4. NOTRANJA PRIJAVA O KRŠITVI

4.1. Oddaja prijave o kršitvi

Žvižgač prijavo o kršitvi odda na obrazcu, ki je Priloga 1 k Pravilniku in ki vsebuje vse potrebne sestavine ter se nahaja na spletni strani in ob nabiralniku za prejemanje prijav.

Prijava o kršitvi se odda:

- v nabiralnik za prijemanje prijav, ki se nahaja v pritličju stavbe na stopnišču v prvo nadstropje na naslovu Vošnjakova ulica 3, 1000 Ljubljana,
- pošlje po pošti na naslov Vošnjakova ulica 3, 1000 Ljubljana, s pripisom »ZA ZAUPNO OSEBO – PRIJAVA O KRŠITVI/NE ODPIRAJ«,
- preko e-pošte na naslov zvizgac@nomago.si.

Če je prijava o kršitvi oddana na kakršen koli drug način oziroma predložena kateremu koli drugemu zaposlenemu družbe, ki ni zaupna osebi, je le-ta dolžan o tem obvestiti zaupno osebo in ji prijavo takoj posredovati. V tem primeru družba ne odgovarja prijavitelju za (ne)prejem prijave oziroma za nepravilnosti, ki se pojavijo zaradi nepravilne oddaje prijave.

Šteje se, da je žvižgač z objavo tega Pravilnika na interni spletni strani Nomago seznanjen:

- z načinom obdelave podatkov kot je to določeno z internimi akti družbe in vsakokrat veljavno zakonodajo,
- da mora biti prijava o kršitvi podana v dobri veri glede na okoliščine, ki jih pozna oz. da utemeljeno domneva, da so resnične,
- z možnimi posledicami prijave kršitve v slabi veri,
- s postopkovnimi pravili, ki urejajo preiskovanje prejetih prijav o kršitvah,
- da se bo njegova identiteta obravnavala zaupno v vseh stopnjah preiskave, če ob prijavi kršitve navede osebne podatke.

Informacije iz prve alineje so navedene v Prilogi 2 k Pravilniku in bodo žvižgaču posredovane po prejemu prijave o kršitvi, če bo v njej navedel svoje osebne podatke.

Žvižgač lahko odda prijavo o kršitvi anonimno ali pa z navedbo osebnih podatkov, ki bodo znani samo zaupni osebi, da bo lahko po potrebi pridobila dodatne informacije, potrebne za obravnavo primera in ga obvestila o rezultatu preiskave. Zaupna oseba bo v tem primeru zagotavljala anonimnost žvižgača in njegovih osebnih podatkov ne bo razkrila tretjim osebam, razen ob pisnem soglasju žvižgača oziroma v primerih, ki so določeni v vsakokrat veljavni zakonodaji.

4.2. Prejem prijave o kršitvi

Nabiralnik za prejemanje prijav se odpira in prazni ob torkih in četrkih oziroma če je ta dan dela prost dan, prvi naslednji delovni dan. Nabiralnik praznita zaupna oseba in pooblaščenca oseba iz glavne pisarne, ki potrdi prejem prijave na določen dan. Šteje se, da je bila prijava o kršitvi v primeru iz prve alineje

drugega odstavka točke 4.1. prejeta na dan odpiranja in praznjenja nabiralnika za prejemanje prijav oziroma v primeru iz druge alineje drugega odstavka točke 4.1. na dan, ko je bila vročena zaupni osebi po pošti oziroma v primeru iz tretje alineje drugega odstavka točke 4.1. na dan, ko prispe v navedeni e-poštni nabiralnik.

Zaupna oseba mora žvižgaču v 7 (sedmih) dneh od prejema prijave o kršitvi poslati potrdilo o prejemu prijave. V roku 3 (treh) mesecev od potrditve prejema, ali če potrdilo ni bilo poslano žvižgaču, v roku 3 (treh) mesecev po izteku sedemdnevnega roka od prejema prijave, pa mora zaupna oseba žvižgaču poslati obvestilo o povratnih informacijah glede prijave nepravilnosti. Obvestilo o povratnih informacijah glede prijave obsega obveščanje o ukrepih, ki so predvideni ali sprejeti kot nadaljnje ukrepanje in o razlogih za izbiro takšnega nadaljnega ukrepanja. Ta odstavek se uporablja samo v primeru, če je žvižgač v prijavi o kršitvi navedel osebne podatke in e-pošto ali telefonsko številko ter se strinjal, da ga lahko zaupna oseba kontaktira.

4.3. Preizkus prijave o kršitvi

Zaupna oseba preizkusi, ali so v prejeti prijavi o kršitvi podani naslednji pogoji za njeno obravnavo:

- da jo je podala fizična oseba,
- da se nanaša na informacije o kršitvi predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji, in jih je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju,
- da prijavljene informacije o kršitvah niso očitno lažne,
- da jo je prijavitelj podal pred potekom dveh let po prenehanju kršitve.

Zaupna oseba prejete prijave o kršitvi ne obravnava, če niso podani pogoji iz prejšnjega odstavka, ali če oceni, da obravnava ne bi bila smotrna, ker posledice kršitve niso nastale, ne obstojijo več ali pa so te neznatne.

Zaupna oseba lahko opusti obravnavo in preiskavo prijave o kršitvi tudi, če:

- so informacije, ki jih je posredoval žvižgač, nezadostne ali pa neprimerne za preiskavo prijavljenega primera,
- se informacij, nujno potrebnih za začetek ali uspešno izvedeno preiskavo, ne da pridobiti,
- je bila prijava z isto vsebino in s strani iste osebe vložena že večkrat;
- škoda za javni interes ali prevladujoč zasebni interes ni sorazmeren z omejitvijo pravic zadevne osebe.

Če zaupna oseba ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave iz te točke niso izpolnjeni, prijavitelja, v kolikor je ta v prijavi navedel svoje kontaktne podatke, v 7 dneh seznaniti z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Če zaupna oseba ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave niso podani, lahko kljub temu na lastno pobudo ukrene kar meni, da je potrebno za odpravo kršitve, če tako oceni zaradi teže posledic kršitve. Pri tem varuje identiteto prijavitelja v skladu s tem Pravilnikom in veljavno zakonodajo.

4.4. Obravnava in preiskava prejete prijave o kršitvi

Zaupna oseba obravnava prejete prijave o kršitvi po vrstnem redu prejema. Če je hkrati prejela več prijav o kršitvi, jih po lastni presoji razvrsti in obravnava glede na težo in posledico kršitve.

Zaupna oseba obravnava prejeto prijavo o kršitvi in je dolžna:

- preveriti, ali so izpolnjeni pogoji za obravnavo prijave o kršitvi,
- vnesti prijavo o kršitvi v evidenco in jo shraniti v arhivu, do katerega imajo dostop le pooblaščen osebe za reševanje prijav,
- pridobiti druge dokaze, ki so glede na okoliščine primera potrebni za ugotovitev dejanskega stanja, v kolikor je to mogoče,
- sprejeti ukrepe, ki so potrebni za zaščito žvižgača, če je žvižgač verjetno izkazal, da je ali bi lahko bil žrtev povračilnega ukrepa zaradi prijave o kršitvi,
- zaščititi identiteto prijavitelja in podatke, prejete v prijavi, pred nepooblaščenim razkritjem ali objavo drugim osebam.

Zaupna oseba oz. zunanja tretja neodvisna oseba v okviru obravnave in preiskave prejete prijave o kršitvi opravi predvsem:

- razgovor z žvižgačem, v kolikor potrebuje dodatne informacije in se je ta strinjal s povratno komunikacijo,
- razgovor z zadevano osebo in jo pozove na predložitev morebitne dokumentacije in dokazov,
- pridobi potrebne dokaze in opravi razgovore z morebitnimi tretjimi osebami za namen razjasnitve zadeve,
- o postopku obvesti zaposlene oziroma poslovodstvo, če oceni, da bi postopek lahko vplival na nemoten proces dela v družbi,
- druga potrebna dejanja.

Zaupna oseba obravnava prijavo o kršitvi skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezana na kakršnakoli navodila.

Vsi zaposleni v družbi so dolžni sodelovati z zaupno osebo in ji v danem roku posredovati podatke, pomembne za ugotavljanje dejstev v postopku glede prijave o kršitvi.

Zaupna oseba opravlja svoje naloge v skladu s predpisi in vestno ter ne sme zlorabljati svojih pooblastil v škodo prijavitelja ali v korist katerekoli tretje osebe.

Če po začetku preiskave zaupna oseba pridobi kakršne koli podatke/informacije, na podlagi katerih se lahko domneva, da je v kršitev lahko vpletena tudi tretja oseba, se lahko preiskava nanaša tudi na to osebo.

Če se prijava o kršitvi nanaša na eno od poslovodnih oseb, bo zaupna oseba prejeto prijavo reševala skupaj s preostalima članoma poslovodstva. Če se prijava nanaša na dva ali vse člane poslovodstva, bo zaupna oseba prejeto prijavo reševala samostojno ali pa v sodelovanju z lastnikom družbe. Zaupna oseba lahko v primeru, ko se prijava nanaša na enega ali več članov poslovodstva, odloči tudi, da prijavo odstopi zunanji neodvisni tretji osebi, če meni, da je to v konkretnem primeru primernejše.

Zaupna oseba lahko kadarkoli po lastni presoji odstopi prejeto prijavo o kršitvi zunanji neodvisni tretji osebi.

4.5. Informacije zadevani osebi

Ob začetku preiskave zaupna oseba obvesti zadevno osebo:

- da je bila vložena prijava o kršitvi, ki se nanaša na njo (pri čemer se upoštevajo zakonske določbe o varovanju osebnih podatkov, zaupnih podatkov itd.),
- o informacijah o obdelavi osebnih podatkov in njenih pravicah v zvezi z obdelavo podatkov,
- o datumu razgovora, na katerem lahko predloži tudi morebitno dokumentacijo in dokaze, s katerimi razpolaga,
- o dejstvu, da lahko zaradi zagotavljanja poštenega postopka, zadevna oseba neposredno ali prek zakonitega zastopnika izrazi svoje stališče glede prijave o kršitvi in predloži ustrezna dokazila.

4.6. Zaključek obravnave in preiskave prijave o kršitvi

Po končani obravnavi in preiskavi prijave izda zaupna oseba poročilo, s katerim se lahko ugotovi, da:

- ni prišlo do kršitev predpisov, ali
- je prišlo do kršitev predpisov, ali
- ni mogoče ugotoviti ali je prišlo do kršitev predpisov.

V poročilu iz prejšnjega odstavka navede zlasti ali je prijava utemeljena, predlagane in izvedene ukrepe za prenehanje, odpravo posledic ali preprečevanje bodoče kršitve, svoje ugotovitve o uspešnosti izvedbe predlaganih ukrepov ter morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja.

Zaupna oseba ob upoštevanju zaščite identitete prijavitelja z ugotovitvami iz poročila seznanjati tudi vodstvo družbe.

4.7. Vodenje evidence prejetih prijav kršitev

Zaupna oseba vodi evidenco o prejetih prijavah kršitev, ki vsebuje najmanj:

- interno številko/črtno kodo,
- datum prejema prijave o kršitvi,
- podatke o prijavitelju, če jih je navedel,
- podatke o zadevani osebi,
- podatke o osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljene kršitve,
- kratek opis prijavljene kršitve ali cenzurirano verzijo prijave kršitve,
- gradivo, ki je bilo predloženo ali ki je nastalo v postopku obravnave prijave,
- rezultat postopka,
- v primeru, da je prijavitelj v prijavi navedel osebne podatke, tudi datum obvestitve o izidu postopka.

4.8. Način in rok hranjenja dokumentacije

Podatki se v evidenci prejetih prijav kršitev hranijo 5 let po zaključku postopka, razen če drug zakon ne določa drugače. Po poteku roka hrambe se podatki uničijo.

Prijava o kršitvi se hrani v fizični ali elektronski obliki. Družba mora zagotoviti varnostne ukrepe, s katerimi se prepreči nepooblaščen dostop, odtujitev ali uničenje hranjene dokumentacije.

4.9. Varovanje podatkov

Družba lahko obdeluje osebne podatke žvižgača in zadevane osebe, katere ravnanje ali opustitev je povzročilo predložitev prijave o kršitvi ali osebe, ki ima relevantne informacije o vsebini prijave o kršitvi, ki so bistvenega pomena za preiskavo prijave, vključno s posebno vrsto osebnih podatkov in tudi podatke, ki se obdelujejo v kazenskih zadevah. Podatki se lahko obdelujejo izključno za namen preiskave prijave o kršitvi ter odpravo prijavljenega ravnanja in njegovih posledic. Podatke se lahko posreduje tudi zunanjim organizacijam, ki so vključene v preiskavo, če to zahteva zakon ali zakoniti interes družbe.

Osebni podatki žvižgača se ne smejo razkriti nobeni tretji osebi, razen v primerih iz naslednjega odstavka in ostalih primerih, ki so določeni z veljavno zakonodajo. Z izrecno in prostovoljno privolitvijo žvižgača se njegovi osebni podatki lahko razkrijejo tudi tretjim osebam.

V primerih, ko je očitno, da so informacije, ki jih je predložil žvižgač, neresnične in podane v slabi veri in:

- so podane okoliščine, ki kažejo, da je bilo storjeno kaznivo dejanje ali prekršek, ali
- obstaja utemeljen sum, da je žvižgač povzročil nezakonito škodo ali drugo kršitev pravic ostalih,

se lahko njegovi osebni podatki razkrijejo tudi organu ali osebi, ki je upravičena začeti ali voditi postopke zoper njega.

V zvezi z obdelavo podatkov, pravicami posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki in možnostmi pravnih sredstev, ki so na voljo zadevnim osebam, se uporabljajo tudi določbe Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR) in veljavnega Zakona o varstvu osebnih podatkov.

4.10. Poročanje o številu prejetih prijav

Družba v skladu z veljavno zakonodajo do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto Komisiji za preprečevanje korupcije poroča o številu prejetih prijav ter v poročilu navede podatek o zaupni osebi.

5. ZUNANJA PRIJAVA O KRŠITVI

5.1. Pravna podlaga za zunanjo prijavo o kršitvi

Prijavitelj informacijo o kršitvi lahko poda neposredno z uporabo zunanje poti za prijavo, če notranje prijave ni mogoče učinkovito obravnavati, ali če prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov, kot je to podrobneje določeno v Direktivi (EU) 2019/1937 Evropskega parlamenta in sveta z dne 23. oktobra 2019 o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve prava Unije in veljavni zakonodaji.

6. KONČNE DOLOČBE

6.1. Objava

Ta Pravilnik je objavljen na interni spletni strani Nomago.

6.2. Veljavnost

Pravilnik in vse njegove nadaljnje spremembe sprejme in potrdi poslovodstvo družbe. Vse spremembe morajo biti sprejete v pisni obliki in objavljene na spletni strani.

Ta Pravilnik začne veljati in se uporablja od dne podpisa s strani poslovodstva dalje.

V Ljubljani, dne 14.12.2022



NOMAGO d.o.o.

Miha Tavčar
Glavni izvršni direktor

Aleš Mesec
Izvršni direktor za operativo
in komercialo

Marjan Beltram
Izvršni direktor za turizem in
storitve mobilnosti

PRILOGA 1: Obrazec za prijavo kršitve

Za prijavo kršitve predlagamo, da uporabite ta obrazec, saj nam boste na ta način podali informacije, ki jih potrebujemo za začetek preiskave.

V nadaljevanju izpolnite polja z informacijami, ki so vam znane. Če vam pri kateremkoli polju zmanjka prostora, informacije napišite na ločen list in jih priložite temu obrazcu.

1. PODATKI O ZADEVANI OSEBI

1.1. Kdo so fizične osebe, ki so vključene v kršitev?

FIZIČNA OSEBA 1	
Ime in priimek	
Naslov	
E-mail	
Telefonska številka	
Delodajalec (ime firme)	
Delovno mesto oziroma funkcija	

FIZIČNA OSEBA 2	
Ime in priimek	
Naslov	
E-mail	
Telefonska številka	
Delodajalec (ime firme)	
Delovno mesto oziroma funkcija	

1.2. Kdo so pravne osebe, ki so vključene v kršitev?

PRAVNA OSEBA 1	
Naziv	
Naslov	
E-mail	
Telefonska številka	

PRAVNA OSEBA 2	
Naziv	
Naslov	
E-mail	
Telefonska številka	

2. PODATKI O KRŠITVI

2.1. Kakšna vrsta kršitve menite, da se je zgodila/se dogaja/se bo zgodila?¹

- Kršitve pravic delavcev
- Kršitve na področju omejevalnih ravnanj, koncentracij podjetij ali nelojalne konkurence
- Kršitve na davčnem področju
- Korupcija
- Drugo (opišite): _____

2.2. Kdaj se je kršitev iz točke 2.1. zgodila?

- Katera kršitev iz točke 2.1. (če ste jih označili več): _____
- V katerem obdobju (mesec in leto): od _____ do _____

¹ Označite vsa ustrezna polja oz. dopišite

2.3. Napišite dejstva, zaradi katerih menite, da se je zgodila kršitev iz točke 2.1. v navedenem obdobju iz točke 2.2.:

2.4. Kako ste izvedeli za kršitev?

2.5. Kdaj ste izvedeli za kršitev (mesec in leto)? _____

2.6. Kakšen je po vašem mnenju obseg kršitve (npr. koliko ljudi je oškodovanih, kakšna je finančna vrednost ...)?

3. DOKAZI

3.1. Ali razpolagate s kakršnimi koli dokazi (npr. dokumentacija, predmeti ...), ki bi jih želeli predložiti, s katerimi bi podprli prijavljeno kršitev?

- Da
- Ne

Če ste odgovorili z »Da« in če prilagate dokumentacijo (shranjeno na USB, v fizični obliki, preko e-pošte zvizgac@nomago.si itd.), opišite vsak dokument in navedite podrobnosti v spodnji tabeli:

	Ime dokumenta	Vsebina dokumenta	Kako ste pridobili dokument?	Ali obstaja možnost, da se z njim razkrije vaša identiteta? Če da, prosimo pojasnite.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3.2. Ali po informacijah, s katerimi razpolagate, obstajajo še kakšni drugi dokazi o prijavljeni kršitvi, ki niso v vaši posesti in jih ne morete predložiti?

- Da
 Ne
 Ne vem

Če ste odgovorili »Da«, prosimo opišite te dokaze in kje se po vašem mnenju nahajajo. Prav tako navedite, ali menite, da obstaja možnost, da bi kateri izmed teh dokazov lahko razkril vašo identiteto?

	Opis dokaza	Lokacija	Ali obstaja možnost, da se z njim razkrije vaša identiteta? Če da, prosimo pojasnite.
1.			
2.			
3.			
4.			

4. PODATKI O PRIJAVITELJU

4.1. Osebni podatki²

Ime in priimek	
Naslov	
E-mail	
Telefonska številka	
Razmerje z Nomago ³	
Delovno mesto oziroma funkcija	

Prosimo označite:

- Soglašam s povratno komunikacijo, če bo potrebna za preiskavo prijave kršitve ali za nujna obvestila v zvezi s preiskavo prijave kršitve.
- Soglašam, da NOMAGO d.o.o. obdeluje moje osebne podatke v skladu z internimi akti družbe in vsakokrat veljavno zakonodajo.

4.2. Ali ste s pristojnimi v Nomagu predhodno že komunicirali glede vaših pomislekov v zvezi s kršitvijo, ki jo prijavljate?

- Da
- Ne

Če ste odgovorili »Da«, prosimo pojasnite:

- Ime in priimek osebe, s katero ste komunicirali: _____
- Datum komunikacije: _____
- Ali je oseba (po vašem vedenju) po vaši komunikaciji sprejela kakšne ukrepe za obravnavo kršitve? Če da, kakšne? _____

4.3. Ali ste s katerokoli drugo osebo ali organom predhodno že komunicirali glede kršitve, ki jo prijavljate?⁴

- Da
- Ne

Če ste odgovorili »Da«, prosimo pojasnite:

- Oseba ali organ, s katerim ste komunicirali: _____
- Datum komunikacije: _____
- Druge relevantne informacije v zvezi s komunikacijo: _____

4.4. Ali ste vi ali kdo, ki ga poznate, že vpleteni v sodni/upravni/drug postopek v zvezi s kršitvijo, ki jo prijavljate?

- Da
- Ne

Če ste odgovorili »Da«, prosimo pojasnite za kakšen postopek gre in kakšna je vaša vloga oz. vloga osebe, ki jo poznate (npr. tožnik, toženec, priča ...):

² Prijavo lahko vložite tudi anonimno

³ Npr. zaposleni, podizvajalec, študent ...

⁴ Npr. odvetnik, inšpektorat za delo, finančna uprava ...

4.5. Ali ste bili kakorkoli vpleteni v kršitev, ki jo prijavljate?

- Da
- Ne
- Ne želim odgovoriti

Če ste odgovorili »Da«, prosimo pojasnite:

4.6. Ali nam želite še kaj sporočiti?

S podajo te prijave o kršitvi izrecno izjavljam in potrjujem:

- da je prijava o kršitvi podana v dobri veri glede na okoliščine, ki jih poznam oz. utemeljeno domnevam, da so resnične,
- da Nomago ni odgovoren za morebitno škodo in stroške, ki bi mi nastali v zvezi s to prijavo in nadaljnjim postopkom,
- da sem seznanjen z določbami Pravilnika o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve, ki je objavljen na spletni strani Nomago.

OPOZORILO:

V PRIMERIH, KO JE OČITNO, DA SO INFORMACIJE, KI STE JIH PREDLOŽILI, NERESNIČNE IN PODANE V SLABI VERI IN:

- SO PODANE OKOLIŠČINE, KI KAŽEJO, DA JE BILO STORJENO KAZNIVO DEJANJE ALI PREKRŠEK, ALI
- OBSTAJA UTEMELJEN SUM, DA SEM POVZROČILI NEZAKONITO ŠKODO ALI DRUGO KRŠITEV PRAVIC OSTALIH,

SE LAHKO VAŠI OSEBNI PODATKI RAZKRIJEJO TUDI ORGANU ALI OSEBI, KI JE UPRAVIČENA ZAČETI ALI VODITI USTREZNE POSTOPKE ZOPER VAS.

Kraj in datum: _____

Podpis⁵: _____

⁵ Podpis ni potreben, če vlagate anonimno prijavo



PRILOGA 2: Obvestilo o zasebnosti in obdelavi osebnih podatkov

V skladu z Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju: »Splošna uredba o varstvu podatkov« ali »GDPR«) in vsakokrat veljavnim Zakonom o varstvu osebnih podatkov, v nadaljevanju podajamo informacije o obdelavi osebnih podatkov, ki se obdelujejo v okviru podane prijave o kršitvi.

1. Podatki o upravljalcu in pooblaščenim osebam za varstvo podatkov

Upravljalec podatkov je NOMAGO, storitve mobilnosti in potovanj, d.o.o., Vošnjakova ulica 3, 1000 Ljubljana, matična številka: 5143373000, davčna številka: SI 52398790.

Pooblaščenca oseba za varstvo podatkov na strani upravjalca je vodja pravnega oddelka, e-pošta: dpo@nomago.si.

2. Namen in pravna podlaga obdelave osebnih podatkov

Upravljavec osebne podatke posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, obdeluje z namenom preiskovanja in obravnavanja prijave o kršitvi ter za namen izvajanja s tem povezanih ukrepov.

Podatki iz prijave o kršitvi se obdelujejo na podlagi veljavne zakonodaje in internih aktov družbe.

3. Kategorije posameznikov, na katere se nanaša obdelava osebnih podatkov

Za namen iz 2. točke tega Obvestila o zasebnosti se obdelujejo osebni podatki:

- posameznikov, ki oddajo prijavo o kršitvi (tj. žvižgačev), če prijava ni podana anonimno,
- posameznikov, ki jih prijava o kršitvi zadeva (tj. zadevane osebe),
- posameznikov, ki imajo relevantne informacije o vsebini prijave o kršitvi.

4. Vrste podatkov, ki se obdelujejo

Za v prejšnji točki opisan namen, se obdelujejo naslednji osebni podatki:

- a) podatki, ki jih žvižgač navede v prijavi o kršitvi:
 - identifikacijski podatki,
 - kontaktni podatki,
 - druga dejstva in okoliščine, ki so navedena v poročilu in so relevantna za žvižgača ali zadevano osebo ter so bistvena za preiskavo prijave o kršitvi.
- b) podatki, ki jih predloži zadevana oseba:
 - dejstva, podatki in okoliščine, ki pripomorejo k preiskovanju prijave o kršitvi.
- c) podatki, ki so pridobljeni iz drugih virov:
 - podatki, dejstva in okoliščine, ki se pridobijo tekom preiskave iz drugih zbirk podatkov,
 - podatki, dejstva in okoliščine, ki se pridobijo tekom preiskave od tretjih oseb.

5. Obdobje hrambe podatkov

Podatki, ki se pridobijo za namen preiskovanja prijave, se hranijo:

- a) 60 dni po zaključku preiskave, če je ugotovljeno, da prijava ni bila utemeljena ali da nadaljnji ukrepi niso potrebni, oz.
- b) dokler postopki, ki so sproženi na podlagi prijave o kršitvi, niso zaključeni, če se na podlagi preiskave sprejmejo dodatni ukrepi, vključno s sodnimi postopki ali disciplinskimi ukrepi, in sicer v skladu z namenom in potrebnim časom hranjenja podatkov.

6. Drugi uporabniki podatkov

V primerih, ko je očitno, da so ključno pomembne informacije, ki jih je predložil žvižgač, neresnične in podane v slabi veri in:

- so podane okoliščine, ki kažejo, da je bilo storjeno kaznivo dejanje ali prekršek, ali
 - obstaja utemeljen sum, da je žvižgač povzročil nezakonito škodo ali drugo kršitev pravic ostalih,
- se lahko njegovi osebni podatki razkrijejo tudi organu ali osebi, ki je upravičena začeti ali voditi ustrezne postopke zoper njega.

V primeru, ko se prijava nanaša na poslovodstvo ali zaupno osebo, se o tem obvesti in rešuje v sodelovanju z lastnikom in/ali zunanjo tretjo neodvisno osebo, v skladu z določbami Pravilnika o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve.

7. Pravice posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki

Skladno s Splošno uredbo o varstvu podatkov lahko od upravljavca zahtevate:

- zagotovitev informacij o obdelavi osebnih podatkov ter dostop do podatkov, ki se o vas obdelujejo (pravica dostopa do podatkov);
- popravek netočnih podatkov ali dopolnitev nepopolnih podatkov (pravica do popravka);
- izbris podatkov, za katere več ne obstoji pravna podlaga za njihovo obdelavo (pravica do izbrisa);
- omejitev obdelave podatkov (pravica do omejitve obdelave);
- prenos podatkov, ki jih posredujete upravljavcu, v strukturirani, splošno uporabljani in strojno berljivi obliki (pravica do prenosljivosti);
- da se podatki, ki bi se obdelovali na podlagi zakonitega interesa upravljavca ali tretje osebe ali na podlagi izvajanja nalog v javnem interesu, ne obdelujejo (pravica do ugovora).

Pred odobritvijo zahteve posameznika, lahko upravljavec prosi, da posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, navede, na katere informacije ali dejavnosti obdelave, se njegova zahteva nanaša.

Informacija o ukrepih, ki jih je upravljavec sprejel na zahtevo posameznika, se posamezniku predložijo brez nepotrebnega odlašanja in v vsakem primeru v enem mesecu po prejemu zahteve. Po potrebi se lahko ta rok podaljša za največ dva dodatna meseca, ob upoštevanju kompleksnosti in števila zahtev.

V primeru utemeljenega dvoma o identiteti posameznika, ki vloži zahtevo za uveljavljanje pravic, lahko upravljavec zahteva, da se mu zagotovijo dodatne informacije za namen potrditve identitete posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

Zahtevo za uveljavljanje pravic lahko upravljavec zavrne, kadar se izkaže, da posameznika, ki vloži zahtevo, ni mogoče identificirati.