

Škofja Loka, dne 23.05.2023

Na podlagi Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/2023) in Pravilnika o vzpostavitvi notranje poti za prijavo in imenovanju zaupnika izdaja CENTER SLEPIH, SLABOVIDNIH IN STAREJŠIH ŠKOFJA LOKA, Stara Loka 31, 4220 Škofja Loka, ki ga zastopa direktorica Silva Košnjek, naslednji

SKLEP

Za zaupnika se za nedoločen čas, od 23.05.2023 dalje imenuje:

1. Martino Istenič, pisarniški referent V (I)
2. Zaupnica vodi EVIDENCO PRIJAV, ki vsebuje: podatke o prijavitelju, posredniku, povezanih osebah, osebi, ki jo prijava zadeva, in osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljene kršitve (osebno ime ali psevdonim, poštni naslov, naslov elektronske pošte, telefonsko številko in druge naslove za navezavo stika), gradivo, ki so ga predložile navedene osebe, in gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave.
3. Podatki se v evidenci prijav hranijo pet let po koncu postopka. Po poteku roka hrambe se osebni podatki in vsebina prijave uničijo, evidenčni podatki o prijavi in poročilo pa se lahko hranijo tudi po poteku tega roka v skladu z notranjimi pravili.
4. Elektronski naslov za sprejem prijav je »zaupnik@css-sl.si«.
5. Zaupnica mora prijavo obravnavati v skladu z določili Zakona o zaščiti prijaviteljev. Obravnavo prijave mora zaključiti v treh mesecih od njenega prejema s poročilom, v katerem navede, ali in iz katerih razlogov je prijava neutemeljena. Če je prijava utemeljena, v poročilu navede zlasti predlagane in izvedene ukrepe za prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve, svoje ugotovitve o uspešnosti izvedbe predlaganih ukrepov ter morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja. Ob upoštevanju zaščite identitete prijavitelja zaupnica z ugotovitvami iz poročila seznaniti direktorico zavezanca. V enakem roku je dolžna prijavitelja obvestiti o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepih, izidu postopka, oziroma o stanju postopka z notranjo prijavo, če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso končani. Ustno obvestilo se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav. Enako postopa tudi v primeru anonimne prijave, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje obvestilo.
6. Zaupnica je dolžna najpozneje do 15.2. direktorici poročati o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov.
7. Vse zaposlene se seznaniti z določili Pravilnika o obravnavi notranjih prijav.

Sklep začne veljati z dnem izdaje.

CSS Škofja Loka
Direktorica
Silva Košnjek



VROČITI:

- zaupniku

