



# AKOS

AGENCIJA ZA KOMUNIKACIJSKA  
OMREŽJA IN STORITVE  
REPUBLIKE SLOVENIJE

Na podlagi drugega odstavka 15. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/2023; v nadaljevanju: ZZPri) in prvega odstavka 11. člena Statuta Agencije za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 43/18), v.d. direktorja Agencije za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije kot zavezanec za vzpostavitev notranje poti za prijavo sprejme naslednji

## **PRAVILNIK**

### **O OBRAVNAVI ZUNANJE PRIJAVE PO ZAKONU O ZAŠČITI PRIJAVITELJEV**

#### **1. člen**

##### **Uvodne določbe**

Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije (v nadaljevanju: agencija) sprejema sledeči pravilnik z namenom zagotovitve informacije o postopku obravnave zunanje prijave po ZZPri, ki mora omogočati popolnost, celovitost in zaupnost informacij ter nepooblaščenim osebam preprečiti dostop do vsebine prijav, podatkov o prijavitelju in o osebah, ki jih prijava zadeva.

Ta pravilnik določa interne načine in postopke za prijavo kršitev predpisov, za katere so posamezniki izvedeli v svojem delovnem okolju, ter obravnavo ter zaščito teh posameznikov, ki prijavijo ali javno razkrijejo informacije o kršitvi agenciji kot organu za zunanjo prijavo.

Pojmi, uporabljeni v tem pravilniku, so enaki, kot jih določajo 4., 5. in 13. člen ZZPri.

#### **2. člen**

##### **Ravnanje z zunanjo prijavo**

Prijavitelj informacijo o kršitvi v delovnem okolju v skladu z ZZPri poda neposredno z uporabo zunanje poti za prijavo (v nadaljnjem besedilu: zunanja prijava), če notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati ali če prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov.

Pri obravnavi zunanje prijave je treba posebno pozornost nameniti pomoči in zaščiti prijavitelja pred povračilnimi ukrepi, kadar le-to potrebuje ali zahteva.

Uradne osebe in uradne osebe za zunanjo prijavo se morajo seznaniti z ZZPri.

#### **3. člen**

##### **Imenovanje uradnih oseb za zunanjo prijavo**

Za potrebe tega Pravilnika so uradne osebe vse pooblaščne osebe agencije, ki so pristojne za obravnavo prijav in vodenje postopkov skladno z Zakonom o inšpekcijskem nadzoru (ZIN), uradne osebe za zunanjo prijavo pa so tiste, ki so na agenciji imenovane skladno s 17. členom ZZPri za zaščito prijaviteljev.

Direktor s sklepom imenuje dve uradni osebi za zunanjo prijavo.

#### **4. člen**

##### **Kontakti za sprejem zunanjih prijav**

Zunanje prijave po ZZPri se sprejemajo na naslednje načine:

- na e-poštni naslov [zaupnik@akos-rs.si](mailto:zaupnik@akos-rs.si);
- pisno po pošti na naslov agencije s pripisom »Prijava po ZZPri«;
- na telefonsko številko uradne osebe za zunanjo prijavo;
- prek spletnega obrazca na državnem portalu e-uprava, ko bo vzpostavljen.

#### **5. člen**

##### **Objava informacij na spletnih straneh**

Informacije, povezane z vložitvijo zunanje prijave po ZZPri, se objavijo na spletni strani agencije.

#### **6. člen**

##### **Sprejem in evidentiranje zunanje prijave**

Zunanjo prijavo, ki prispe na posebej določen naslov iz 4. člena tega Pravilnika na obrazcu zunanje prijave oziroma če iz same prijave izhaja, da gre za zunanjo prijavo po ZZPri, se evidentira v posebno zadevo s klasifikacijskim znakom 062.

Vodja pristojne notranje organizacijske enote agencije prejeto prijavo dodeli v reševanje uradni osebi. Kadar so podani pogoji iz 17. člena ZZPri, prijavo v delu, ki se nanaša na zaščito prijavitelja, v skladu s prvim odstavkom 9. člena tega Pravilnika obravnava uradna oseba za zunanjo prijavo.

#### **7. člen**

##### **Postopek obravnave prijave po ZZPri**

Uradna oseba, ki ji je zunanja prijava dodeljena, le-to obravnava v skladu z določbami ZIN oziroma ustreznim drugim predpisom, ki ureja postopek vsebinske obravnave prijave. Zaščitni ukrepi se zagotavljajo v skladu z ZZPri, kadar je to potrebno.



Če prijava ne izpolnjuje pogojev za obravnavo po 5. členu in devetem odstavku 16. člena (dveletni rok) ZZPri, uradna oseba oceni, ali jo bo obravnavala v skladu z določbami ZIN. V takem primeru se prijava presignira v ustrezno zadevo v evidenci organa.

V takem primeru uradna oseba prijavitelja obvesti o razlogih, zaradi katerih prijava ne bo obravnavana po ZZPri ter ali se bo obravnava nadaljevala v skladu z določbami ZIN oziroma drugim ustreznim zakonom, ki določa postopek na področju pristojnosti organa. V obvestilu se prijavitelja seznanijo, da nima položaja stranke in da njena identiteta ne bo razkrita.

Pri obdelavi in obravnavi zunanje prijave je potrebna posebna skrbnost, da ne pride do razkritja identitete prijavitelja zunaj organa, zlasti pa ne delodajalcu prijavitelja. Pogoje za razkritje identitete določa 6. člen ZZPri.

Če uradna oseba pri obravnavi prijave po ZZPri ugotovi, da so podane okoliščine, ki kažejo na neresničnost vsebine prijave, prijavitelja zaprosi za dodatna pojasnila in ga ob tem opozori na posledice lažne prijave. Če prijavitelj pri neresnični prijavi vztraja, se proti prijavitelju lahko uvede prekrškovni postopek.

Kadar je zaradi narave primera to potrebno, se lahko uradna oseba s prijaviteljem sestane tudi zunaj uradnih prostorov.

V primeru dvoma uradne osebe, ali so izpolnjeni pogoji za obravnavo po ZZPri, čeprav prijava ni bila podana kot zunanja prijava po ZZPri, se s tem seznanijo uradno osebo za zunanjo prijavo, ki poda ustrezne usmeritve.

V skladu z ZZPri uradna oseba prijavitelja obvešča:

- v sedmih dneh o sprejemu ali nesprejemu prijave v obravnavo po ZZPri;
- v treh mesecih o stanju postopka, zlasti o predvidenih ali sprejetih ukrepih, če ta še ni končan;
- o koncu in izidu postopka.

## **8. člen**

### **Odstop prijave pristojnemu organu**

Če organ ni pristojen za obravnavo prijavljene kršitve, prijavo odstopi pristojnemu organu na naslov za zunanjo prijavo.

Če je za obravnavo kršitve stvarno pristojen organ, ki ni naveden med organi v 14. členu ZZPri, se prijava takemu organu odstopi s soglasjem prijavitelja ali pa se navedbe iz prijave povzamejo v ločen dokument na način, da ne omogoča razkritja identitete prijavitelja, ta pa se pošlje pristojnemu organu.

V primeru odstopa zadeve iz prejšnjega odstavka se o tem obvesti prijavitelja, ki se ga pouči, da je v primeru povračilnih ukrepov v skladu s četrtem odstavkom 16. člena ZZPri za njegovo zaščito pristojna Komisija za preprečevanje korupcije. Obvestilo se v vednost pošlje tudi Komisiji za preprečevanje korupcije.

## **9. člen**

### **Zaščita prijavitelja pri obravnavi zunanje prijave**

Če uradna oseba pri obravnavi prijave v skladu s 17. členom ZZPri presodi, da je potrebna zaščita prijavitelja zaradi tveganja povračilnih ukrepov, ki ga zatrjuje prijavitelj, ali pa to izhaja iz okoliščin prijave, ali če je do poskusa ali povračilnega ukrepa že prišlo, o tem obvesti uradno osebo za zunanjo prijavo, ki prijavitelju svetuje o zaščiti v skladu s 7. poglavjem tega zakona in sodeluje z uradno osebo pri obravnavi prijave v smislu komunikacije s prijaviteljem in izvajanjem ukrepov za zaščito prijavitelja, po potrebi pa lahko tudi prevzame obravnavo prijave.

Uradna oseba za zunanjo prijavo prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, svetuje o pravnih možnostih ter mu v okviru svojih pristojnosti pomaga v upravnih in sodnih postopkih zaradi povračilnih ukrepov, na primer tako, da mu izda potrdilo o vloženi prijavi ali zagotovi dokazila iz postopka s prijavo, ki jih prijavitelj potrebuje v drugem postopku.

Kadar je to potrebno, uradna oseba za zunanjo prijavo prijavitelja povabi na pogovor ali mu na drug ustrezen način pomaga v okviru svojih pristojnosti.

Uradna oseba za zunanjo prijavo se lahko glede zaščitnih ukrepov posvetuje s Komisijo za preprečevanje korupcije. Če uradna oseba za zunanjo prijavo presodi, da je to potrebno, lahko Komisiji za preprečevanje korupcije ob soglasju prijavitelja predlaga, da prevzame zaščito prijavitelja.

## **10. člen**

### **Statistično poročanje**

Uradna oseba za zunanjo prijavo pripravi podatke za statistično poročilo do 1. februarja za preteklo leto. Pri tem upošteva vsebine, ki so določene v četrtem odstavku 15. člena ZZPri. Poročilo po seznanitvi direktorja odda v informacijski sistem Komisije za preprečevanje korupcije do 1. marca tekočega leta za prejšnje leto.

## **11. člen**

### **Ocena notranjih postopkov**

Ocena učinkovitosti notranjih postopkov preprečevanja razkritja identitete prijavitelja se posodablja redno na tri leta.

Uradna oseba za zunanjo prijavo pripravi oceno ustreznosti postopkov obravnave zunanje prijave in predlaga morebitne spremembe ali dodatne ukrepe za učinkovito informiranje o zunanji prijavi, obravnavo prijav, spoštovanje prepovedi razkritja identitete prijavitelja ter zaščito prijaviteljev.

Uradna oseba za zunanjo prijavo oceni tveganja na podlagi izkušenj in predlogov prijaviteljev uradnih oseb ali uradnih oseb za zunanjo prijavo.

Vodstvo obravnava oceno in sprejme ustrezne ukrepe oziroma se opredeli glede predlaganih ukrepov, ki jih ni upoštevalo.

## **12. člen** **Začetek veljavnosti in objava**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na interni spletni strani agencije.

Datum: 18. 5. 2023

Številka: 0073-13/2023/2

mag. Mark Pohar

v.d. direktorja

Priloge:

- Priloga 1: Ocena tveganja za razkritje identitete prijavitelja
- Priloga 2: Obrazec za prijavo