

## Kazalo

<b>1. Uvod</b>	<b>4</b>
<b>2. Cilji politike</b>	<b>4</b>
<b>3. Prijava spornega ravnanja in njena obravnava</b>	<b>4</b>
3.1 Kaj lahko prijavimo.....	4
3.2 Kdo lahko poda prijavo .....	4
3.3 Kako podati prijavo .....	5
3.4 Kdo obravnava notranjo prijavo .....	5
3.5 Kako poteka obravnava prijave .....	5
<b>4. Zaščita prijavitelja</b>	<b>6</b>
<b>5. Varstvo osebnih podatkov</b>	<b>7</b>
<b>6. Evidenca prijav</b>	<b>7</b>
<b>7. Poročanje</b>	<b>7</b>
<b>PRILOGA 1. VKLJUČENE VLOGE IN KRATEK OPIS NJIHOVIH ODGOVORNOSTI</b>	<b>8</b>
<b>PRILOGA 2. ZUNANJA PRIJAVA (ZZPri) – izsek</b>	<b>10</b>
<b>PRILOGA 3. ZAŠČITA PRIJAVITELJEV (ZZPri) – izsek</b>	<b>13</b>

**Definicije pojmov in kratic**

<b>Termin – pojem/kratica</b>	<b>Razlaga</b>
<b>Sporno ravnanje</b>	Primeri spornega ravnanja vključujejo, vendar niso omejeni na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kršitve zakonov in drugih predpisov,</li> <li>- delovanje, ki je v neskladju s politiko in internimi akti podjetja,</li> <li>- neetično ravnanje ali nedovoljene, slabe poslovne prakse,</li> <li>- ogrožanje zdravja ali varnosti ljudi,</li> <li>- prevare in goljufije.</li> </ul>
<b>Prijava</b>	ustno ali pisno sporočanje informacij o kršitvah v delovnem oz. poslovnem okolju
<b>Prijavitelj</b>	Prijavitelj spornega ravnanja je lahko vsaka dobronamerna fizična oseba (zaposleni, kupec, dobavitelj, lastnik...) ki prijavi sporno ravnanje oz. nam želi zaupati kakršnekoli skrbi, pomisleke, opažanja glede netransparentnega poslovanja ali spornih poslovnih praks v družbi Mercator.
<b>Delovno in podobno razmerje</b>	delovno razmerje, lahko pa tudi razmerje zunaj delovnega razmerja, če gre za prostovoljstvo, pripravništvo, vajeništvo, pogodbeno delo, študentsko delo, sodelovanje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravljanje funkcije, izvrševanje upravičenj, nalog in pooblastil delničarja, člana nadzornega ali upravnega organa družbe, kot tudi vsako drugo sodelovanje v dejavnosti družbe, ki jo izvajajo samozaposlene osebe na podlagi pogodbe, ali delo pod nadzorom in vodstvom zunanjih izvajalcev, podizvajalcev ali dobaviteljev, ne glede na plačilo in ne glede na to, ali se je razmerje že končalo ali se šele vzpostavlja s postopkom zaposlovanja ali s pogajanjem pred podpisom pogodbe.
<b>Oseba, ki jo prijava zadeva</b>	Fizična ali pravna oseba, ki je v prijavi ali javnem razkritju navedena kot oseba, ki jo prijavitelj bremeni kršitve ali je s to osebo povezana.
<b>Dobra vera</b>	Šteje se, da je prijava spornega ravnanja podana v dobri veri, ko je podana brez zlonamernosti in brez osebnih koristi, ki bi lahko izvirale iz nje ter ko ima prijavitelj utemeljene razloge, da verjame, da so prijavljene informacije o kršitvah oz. spornem ravnanju ob prijavi resnične. Ni nujno, da se vsako razkritje, ki je bilo podano v dobri veri, izkaže za resnično.
<b>Mercator</b>	Poslovni sistem Mercator d.o.o., Mercator IP d.o.o., Mercator Emba d.o.o. M-Energija d.o.o.
<b>Zaupnost</b>	Prijave bodo obravnavane resno, odgovorno in v strogi zaupnosti. Postopki bodo potekali v skladu s to politiko. Mercator bo strogo varoval identiteto prijavitelja, razen v določenih okoliščinah, kot so npr. kazenske preiskave, ko je lahko identiteta prijavitelja razkrita odgovornim institucijam oziroma pristojnim organom, ki prevzamejo reševanje zadeve, vendar mora biti prijavitelj o tem predhodno obveščen.
<b>Zaščita prijavitelja</b>	Odnos med prijaviteljem spornega ravnanja in Mercatorjem temelji na zaupnosti podatkov, predvsem identitete prijavitelja. Prijavitelj, ki bo v skladu s to politiko v dobri veri prijavil sporno ravnanje in pri tem notranji reviziji razkril svojo identiteto, ni v nevarnosti, da bi izgubil službo ali položaj ali trpel kakršnokoli obliko povračilnih ukrepov, razen če je bil sokriv (bodisi direktne izvršitve dejanja ali opustitve prijave, ko je zlorabo ugotovil oz. je od prenehanja kršitve preteklo že dve leti ali več). Mercator ne dopušča nobene oblike nadlegovanja, ustrahovanja, ustrahovanja ali povračilnih ukrepov (vključno z neformalnimi pritiski) in ščiti vse zaposlene, ki v dobri veri prijavijo sporno ravnanje.



<b>Notranja revizija</b>	Organizacijska enota Mercator d.o.o., pooblaščenca za sprejemanje prijav nepravilnosti in vodenje internega postopka prijave nepravilnosti. Direktor notranje revizije je odgovoren za obveščanje poslovodstva in predlaganje ukrepov za odpravo ugotovljenih nepravilnosti in posledic škodljivih dejanj, nastalih v zvezi s prijavljanjem nepravilnosti, ter za zaščito prijavitelja skladno z Zakonom o zaščiti prijaviteljev.
<b>Neodvisni zunanji sodelavec</b>	Da bi prijaviteljem omogočili čim večjo varnost v smislu zaščite njihove identitete, je Mercator sklenil pogodbo z zunanjim strokovnim, neodvisnim partnerjem, priznana odvetniško družbo. Tako je prijavitelju zagotovljeno, da bo Mercator s strani neodvisnega zunanjega sodelavca prejel anonimizirano prijavo, kar pomeni, da ne bo vsebovala nobenih osebnih podatkov prijavitelja.

## 1. Uvod

Družbeno odgovornost v Mercatorju razumemo kot enega izmed temeljev nadaljnega uspeha naše družbe in skupine. Podpiramo kulturo odprtosti v skladu z najvišjimi standardi poštenosti in odgovornosti. S tem namenom dajemo vsem dobronamernim posameznikom možnost, da nam zaupno prijavijo sporna ravnanja oz. kakršnekoli skrbi, pomisleke, opažanja glede ne transparentnega poslovanja ali spornih poslovnih praks v Mercatorju. Ta dokument določa našo politiko v zvezi s tem. Natančno predpisuje postopke glede prijav, varovanja zaupnosti prijaviteljev, ravnanja z razkritimi praksami ter določa odgovornosti in pristojnosti vključenih v proces. S spodbujanjem kulture odprtosti želimo preprečiti sporne poslovne prakse in kakršnokoli škodo za Mercator.

Sporne poslovne prakse niso omejene zgolj na prevaro, krajo ali korupcijo, ampak zajemajo veliko širši obseg slabih praks, vključno z vedenjem, ki ni v skladu z vrednotami Mercatorja.

Politiko spodbujanja odgovornega in poštenega ravnanja Mercatorja podpirata poslovodstvo Mercatorja in organi upravljanja Fortenova grupe d.d.

## 2. Cilji politike

1. vse dobronamerne prijavitelje želimo spodbuditi in jim omogočiti, da lahko pogumno izrazijo kakršnekoli skrbi, pomisleke, opažanja glede netransparentnega poslovanja ali spornih poslovnih praks v Mercatorju;
2. s hitrim reševanjem prijav želimo preprečiti sporne poslovne prakse in kakršnokoli škodo za Mercator, preden se zgodi;
3. vsem dobronamernim prijaviteljem želimo zagotoviti zaščito pred morebitnimi povračilnimi ukrepi (zlasti šikaniranjem, nadlegovanjem ali ustrahovanjem);
4. z odgovornim obravnavanjem in reševanjem prijav želimo še dodatno spodbuditi etično, moralno in pošteno ravnanje.

## 3. Prijava spornega ravnanja in njena obravnava

### 3.1 Kaj lahko prijavimo

Prijavimo lahko neprimerno prakso, ki spada v eno ali več naslednjih kategorij:

1. kaznivo dejanje;
2. ogrožanje zdravja in varnosti posameznika;
3. kršitev predpisov (tako po veljavni zakonodaji kot internih aktih);
4. okoljsko škodo;
5. nestrokovno ravnanje;
6. zlorabo ali neustrezno, negospodarno rabo Mercatorjevih sredstev;
7. namerno zavajanje ali prikrivanje podatkov v zvezi s katerokoli od zgornjih kategorij.

### 3.2 Kdo lahko poda prijavo

Prijavo spornega ravnanja lahko poda vsaka dobronamerna oseba (zaposleni, kupec, dobavitelj, lastnik, idr.), ki nam želi zaupati kakršnekoli skrbi, pomisleke, opažanja glede netransparentnega poslovanja ali spornih poslovnih praks v Mercatorju.

Ta politika je namenjena tudi spodbujanju zaposlenih, da izrazijo svoje pomisleke, na osnovi katerih lahko na učinkovit način preprečimo ali omejimo morebitno škodo.

### 3.3 Kako podati prijavo

Prijavitelj lahko prijavo poda na priloženem prijavnem obrazcu (OBR-01-0065), ki se nahaja tudi na spletni strani <https://www.mercatorgroup.si/sl/druzbeno-odgovornost/povejmo/>. Izpolnjen obrazec lahko prijavitelj odda na naslednji način:

#### 1. Prijava na Mercator:

- v elektronski obliki na naslov [Mercator.Povejmo@mercator.si](mailto:Mercator.Povejmo@mercator.si) ali
- po pošti na naslov: Poslovni sistem Mercator, d.o.o., NOTRANJA REVIZIJA, Dunajska cesta 107, 1000 Ljubljana, Slovenija, s pripisom: **STROGO ZAUPNO! NE ODPIRAJ!**

#### 2. Prijava neodvisnemu zunanjemu sodelavcu:

- v elektronski obliki na naslov [povejmo.odvetnik@ceferin.si](mailto:povejmo.odvetnik@ceferin.si), s pripisom v vrstici »zadeva«/ »subject«: **POVEJMO! STROGO ZAUPNO!**
- po pošti na naslov: Odvetniška družba Čeferin, Pogačnik, Novak, Koščak in partnerji, družba za opravljanje odvetniškega poklica, o.p., d.o.o., Taborska cesta 13, Grosuplje, s pripisom: **POVEJMO! STROGO ZAUPNO! NE ODPIRAJ!**

Ne glede na to, komu prijavitelj pošlje prijavo, bo le-to obravnavala notranja revizija. Vloga neodvisnega zunanjega partnerja je v tem primeru zgolj anonimizacija osebnih podatkov prijavitelja in posredovanje poročila v obravnavo notranji reviziji Mercator.

Mercator od prijavitelja pričakuje, da bo znal naštetih utemeljene razloge za sum ter v največji možni meri pojasniti okoliščine, v katerih je ugotovil sporna ravnanja.

Če notranje prijave, podane na zgoraj opisani način, ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati ali če prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov, lahko pod pogoji Zakona o zaščiti prijaviteljev poda zunanjo prijavo pristojnim organom za zunanjo prijavo (podrobnosti v prilogi 2).

### 3.4 Kdo obravnava notranjo prijavo

Če so prijave oddane na zgoraj opisani način, jih ne glede na obliko (elektronsko ali papirno) vedno obravnava služba notranje revizije Skupine Mercator.

Notranja revizija prejeto prijavo evidentira v evidenci prijav, tako da je zagotovljena prepoved razkritja identitete prijavitelja, nato pa notranja revizija preizkusi, ali so izpolnjeni naslednji pogoji za obravnavo prijave:

1. da ga je podala fizična oseba,
2. da se nanaša na informacije o kršitvi predpisov, veljavnih v Republiki Sloveniji, oz. internih aktov Mercatorja in jih je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju,
3. da sporočeni podatki o kršitvah niso očitno neresnični,
4. da jo je prijavitelj vložil pred potekom dveh let po prenehanju kršitve.

Notranja revizija prijave ne obravnava, če niso izpolnjeni zgoraj navedeni pogoji ali če nadaljnja obravnava prijave ne bi bila smotna, ker kršitev ni imela posledic, posledic ni več ali so neznatne.

Notranja revizija preveri prijavo prijavitelja v 7 (sedmih) dneh po prejemu. Če so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo, notranja revizija prijavitelju pošlje potrdilo o prejemu prijave z navedbo datuma in ure prejema.

Če notranja revizija ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, prijavitelja v 7 (sedmih) dneh od prejema prijave obvesti o razlogih, zakaj prijave ne bo obravnavala.

Če je prijavitelj anonimen, bo notranja revizija s prijaviteljem komunicirala le, če je opredelil komunikacijski kanal.

### 3.5 Kako poteka obravnava prijave

Postopki obravnave prijave so odvisni od vrstnega reda prejema prijav, vsebine in teže posledic prijavljenih spornih ravnanj glede na presojo notranje revizije, in so lahko naslednji:

1. prijava bo rešena z dogovorom, brez preiskave;
2. preiskava bo izvedena interno;
3. preiskava bo izvedena v sodelovanju z zunanjimi sodelavci;
4. prijava bo predmet neodvisne zunanje preiskave;
5. preiskava bo izvedena s strani policije ali drugih organov pregona;

Mercator bo zagotovil, da bo v primeru interno izvedene preiskave ali preiskave, izvedene v sodelovanju z zunanjimi sodelavci:

1. preiskava zaključena v roku 3 (treh) mesecev od dneva prejema ;
2. preiskava izvedena skrbno, strogo zaupno in samostojno, ne da bi bila notranja revizija ali zunanji sodelavec pri tem vezana na kakršnakoli navodila v posamezni zadevi;
3. morebitna pisna komunikacija s prijaviteljem potekala na domači oz. v prijavi navedeni naslov;
4. vsak zaposleni, ki bo del preiskave (v kakršnikoli vlogi, kot morebitni kršitelj, priča...), na kratko obveščen o zadevi, vendar brez razkritja identitete prijavitelja.

Oseba, ki obravnava prijavo, bo:

1. proučila dejstva in predpostavke, na katerih temelji prijava;
2. nemudoma ukrepala, če domnevna nepravilnost pomeni tveganje ali nevarnost za zdravje ali varnost ljudi;
3. preverila, ali so bile že kdaj podane podobne prijave;
4. identificirala kakršnekoli osebne interese, ki bi lahko izhajali iz prijave;
5. če se prijava nanaša na pritožbe zaposlenih (medsebojni odnosi v delovnem okolju, neprimerno vedenje, spolno nadlegovanje ipd.), se upoštevajo veljavni interni akti Mercatorja, ki urejajo varstvo delavcev pred nadlegovanjem na delovnem mestu,
6. če se prijava nanaša na dejanja, ki po veljavni zakonodaji predstavljajo prekršek, ali kaznivo dejanje, se o tem obvesti poslovodstvo in direktorja sektorja Pravne zadeve.

Odgovornosti osebe, ki obravnava prijavo:

1. odgovorna je za varovanje identitete prijavitelja, razen v določenih okoliščinah, kot so npr. kazenske preiskave, ko je lahko identiteta prijavitelja razkrita odgovornim institucijam oziroma pristojnim organom, ki prevzamejo reševanje zadeve, vendar mora biti prijavitelj o tem predhodno obveščen;
2. zagotoviti mora, da preiskava poteka zaupno in v predpisanih rokih;
3. predlaga ukrepe za prenehanje kršitev, odpravo posledic kršitev ali preprečitev kršitev v prihodnje, posreduje poročilo poslovodstvu, spremlja uspešnost izvajanja predlaganih ukrepov ter morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja;
4. obvešča prijavitelja o rezultatih preiskave, predlaganih in izvedenih ukrepih oziroma o statusu ukrepov, če rok za njihovo odpravo še ni zaključen. Ustno obvestilo se evidentira z opombami v vpisniku poročil. V primeru anonimnosti prijave notranja revizija obvesti prijavitelja, ali je določil, kam naj se pošlje obvestilo.

## 4. Zaščita prijavitelja

Odnos med prijaviteljem spornega ravnanja in Mercatorjem temelji na zaupnosti podatkov, predvsem identitete prijavitelja. Če prijavitelj razkrije svojo identiteto, jo bodo poznali le sodelavci, ki delajo v službi notranje revizije Skupine Mercator, ali sodelavci neodvisnega zunanjega sodelavca.

Notranji revizorji so že po svoji poklicni dolžnosti zavezani k visokim moralnim in etičnim standardom. Svoje delo opravljajo skladno z Mednarodnimi standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju, Kodeksom notranje revizijskih načel, Temeljno listino notranje revizije (PI-21-0003) in Kodeksom poklicne etike notranjega revizorja (ST-01-0006).

Mercator se zaveda, da predvsem zaposlene lahko skrbi, da si bodo s prijavi spornih ravnanj škodili. Zato Zakon o zaščiti prijaviteljev v členih 19 do 25 (podrobnosti v prilogi 2) natančno določa, do kakšnih oblik zaščite so pri tem upravičeni. Mercator se zavezuje, da bo deloval v skladu s to politiko in zakonom ter bo prijavitelja zaščitil pred povračilnimi ukrepi zoper njega, če prijava kumulativno izpolnjuje naslednje pogoje:

- prijavitelj mora na podlagi utemeljenih razlogov meniti, da so prijavljene informacije ob prijavi resnične;
- prijava ni podana dve leti ali več po prenehanju kršitve.

Notranja revizija bo na prošnjo prijavitelja preverila razloge in okoliščine poslabšanja njegovega položaja in po potrebi tudi ustrezno ukrepala.

Vsak povračilni ali podoben ukrep, ki bi bil izveden proti zaposlenemu, se lahko šteje kot kršitev delovne obveznosti, ki ji sledi disciplinski postopek. Če delavec poda prijavo zoper sebe oz. prizna,

da je sam storil zlorabo, mu Mercator ne more zagotoviti, da zoper njega ne bo uvedel preiskave in ukrepov skladno z zakonodajo in internimi akti.

Mercator spodbuja vse dobronamerne prijave. Če bo Mercator v postopku ugotovil, da prijava ni bila podana v dobri veri, ampak je bila podana zlonamerno, bo to obravnaval kot hujšo kršitev delovnega razmerja, kateri lahko sledi tudi prenehanje delovnega razmerja.

## 5. Varstvo osebnih podatkov

Mercator in neodvisni zunanji sodelavec spoštujeta zasebnost in se zavezujeta, da bosta osebne podatke, pridobljene prek prijave spornih ravnanj, skrbno varovala in jih brez privolitve prijaviteljev ne bosta posredovala tretji osebi oziroma jih uporabila v druge namene kot izključno za namene preiskave prijavljenih spornih ravnanj. Pri tem bosta spoštovala določbe veljavne zakonodaje o varstvu osebnih podatkov.

Tako Mercator kot tudi neodvisni zunanji sodelavec zagotavljata organizacijske in tehnične postopke ter ukrepe za varovanje osebnih podatkov, ki se zbirajo in obdelujejo v okviru dejavnosti zunanjega partnerja, z namenom, da se prepreči nepooblaščen dostop, obdelava ali uporaba in posredovanje osebnih podatkov, kot tudi, da se prepreči nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba, zlasti s sistemom poverilnic in pravic za omejitev dostopa zgolj pooblaščenim osebam do informacij o prijavitelju in drugih vsebinah iz evidence prijav v informacijskih sistemih družbe. Vsa fizična dokumentacija o prijavah se hrani v zaklenjenih omarah oz. zaklenjenih prostorih, do katerih imajo dostop izključno pooblaščen osebe notranje revizije. Izmenjava informacij po elektronski poti mora potekati na varen način z ustreznimi metodami zaščite pred nepooblaščenimi razkritji (kriptografske metode, zaščite z gesli, anonimizacija ipd.).

## 6. Evidenca prijav

Evidenca prijav vsebuje podatke o prijavitelju, posredniku, povezanih osebah, osebi, na katero se prijava nanaša, in osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljenih kršitev (osebno ime ali psevdonim, poštni naslov, elektronski naslov, telefonska številka in drugi kontaktni podatki), gradivo, ki so ga predložile navedene osebe, ter gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave, vključno s posnetki oziroma zapisi klica ali pogovora, ki je bil posnet s soglasjem prijavitelja. Notranja revizija, ki obravnava prijavo, in osebe, ki so pooblaščen za odpravo kršitev, lahko v ta namen obdelujejo osebne podatke, ki so potrebni za preiskavo kršitve, za obvladovanje posledic kršitve in za odpravo kršitve ter zaščito prijavitelja.

Podatki v evidenci prijav se hranijo še pet let po zaključku postopka. Po poteku roka hrambe se osebni podatki in vsebina prijave uničijo. Evidenčni podatki o prijavi in poročila notranje revizije se lahko hranijo tudi po preteku tega roka v skladu z internimi pravili notranje revizije.

## 7. Poročanje

Če notranja revizija prejme prijave o spornih ravnanjih članov posloводства, o tem poroča neposredno glavnemu direktorju za revizijo in tveganja skupine Fortenova in komisiji za revizijo in tveganja upravnega odbora skupine Fortenova.

Notranja revizija Mercatorja bo vodila statistiko o predloženih prijavah in rezultatih opravljenih preiskav ter posredovala kvartalna poročila poslovodu in direktorju za revizijo in tveganja skupine Fortenova, ki bo poročal komisiji za revizijo in tveganja upravnega odbora skupine Fortenova.

Direktor Notranje revizije Mercatorja do 1. marca tekočega leta za preteklo leto posreduje podatke o številu prejetih prijav, anonimnih in utemeljenih prijav ter številu obravnavanih povračilnih ukrepov Komisiji za preprečevanje korupcije z uporabo elektronskega obrazca, ki je dostopen na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije.



**PRILOGA 1. VKLJUČENE VLOGE IN KRATEK OPIS NJIHOVIH ODGOVORNOSTI**

S/N	FUNKCIONALNO VLOGO	POVEZANE VLOGE	OPIS ODGOVORNOSTI
1.	direktor notranje revizije oz. direktor sektorja Pravne Zadeve v Mercatorju, če je podana prijava zoper notranjo revizijo	Neodvisni zunanji partner	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prejem prijav iz posebnega poštnege predala</li> <li>- Prejem elektronskih prijav (e-pošta)</li> <li>- evidentiranje prijave v evidenci prijav in dodelitev številke zadeve</li> <li>- Ocena zanesljivosti prijave</li> <li>- Komuniciranje s prijaviteljem in zbiranje podatkov</li> <li>- Imenovanje odgovorne osebe za izvedbo preiskave</li> <li>- Nadzor preiskave in potrditev poročila</li> <li>- Obveščanje prijavitelja o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepih, izidu postopka oz. o stanju postopka, če postopek za odpravo kršitev po treh mesecih še ni zaključen; ustna obvestila se evidentirajo z zaznamkom v evidenci prijav</li> <li>- Obveščanje posloводства Mercatorja, glavnega revizorja in direktorja za tveganja skupine Fortenova in organov upravljanja skupine Fortenova.</li> </ul>
2.	Poslovodstvo Mercatorja		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nadzor nad izvajanjem korektivnih ukrepov, navedenih v poročilu o preiskavi.</li> <li>- Sprejem vseh potrebnih ukrepov za preprečitev podobnih spornih dejanj v prihodnje.</li> <li>- Prejem informacij o številu prejetih prijav</li> </ul>
3.	Predsednik odbora za revizijo in tveganja skupine Fortenova		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prejem poročila o opravljeni preiskavi</li> <li>- Predstavitve poročila upravnemu odboru skupine Fortenova.</li> </ul>
4.	Notranji revizorji, ki so jim dodeljene konkretne prijave v reševanje		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upoštevati usmeritve direktorja notranje revizije</li> <li>- Preizkus prijave</li> <li>- Vodenje evidence prijav skladno z Zakonom o zaščiti prijaviteljev</li> <li>- izvedba preiskave (pridobivanje informacij, ki so potrebne za oblikovanje predlogov ukrepov</li> <li>- Obveščanje prijavitelja o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepih, izidu postopka oz. o stanju postopka, če postopek za odpravo kršitev po treh mesecih še ni zaključen; ustna obvestila se evidentirajo z zaznamkom v evidenci prijav</li> <li>- Priprava poročila o preiskavi v roku 3 mesecev po prejemu prijave in oblikovanje predlogov ukrepov za odpravo kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve</li> <li>- Ukrenitev vsega, kar je potrebno za prenehanje kršitve in seznanitev oseb ali</li> </ul>





			notranjih organizacijskih enot, ki so odgovorne za odpravo kršitve - sodelovanje z organom za zunanjo prijavo, kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave, skladno z Zakonom o zaščiti prijaviteljev
5.	sektor Menedžement človeških virov in organizacija		- vse zaposlene pisno obvestiti o njihovih pravicah po Zakonu o zaščiti prijaviteljev ter o pravicah, ki jih določa ta postopek - Svetovalna podpora pri pripravi Poročila o postopku v zvezi s kadrovske problematiko
6.	sektor Pravne zadeve		- Zagotavljanje svetovalne podpore osebi, imenovani za sprejem prijav in vodenje internega postopka prijave nepravilnosti. - ravnanje v skladu s sklepi posloводства Mercatorja v delu, ki se nanaša na izvajanje Zakona o zaščiti prijaviteljev in tega postopka (npr. v primeru, če je proti Mercatorju vložena tožba ali tožbeni zahtevek ali drug postopek zoper Mercator, ki ga je sprožil prijavitelj)

## PRILOGA 2. ZUNANJA PRIJAVA (ZZPri) – izsek

### 13. člen (zunanja prijava)

Prijavitelj informacijo o kršitvi poda neposredno z uporabo zunanje poti za prijavo, če notranja pot za prijavo ni vzpostavljena, če notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati, ali če prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov.

### 14. člen (organi za zunanjo prijavo)

Organi za zunanjo prijavo so:

1. Agencija za komunikacijska omrežja in storitve Republike Slovenije,
2. Agencija za trg vrednostnih papirjev,
3. Javna agencija Republike Slovenije za varstvo konkurence,
4. Javna agencija Republike Slovenije za varnost prometa,
5. Agencija za zavarovalni nadzor,
6. Agencija za javni nadzor nad revidiranjem,
7. Banka Slovenije,
8. Državna revizijska komisija za revizijo postopkov oddaje javnih naročil,
9. Finančna uprava Republike Slovenije,
10. Tržni inšpektorat Republike Slovenije,
11. Urad Republike Slovenije za preprečevanje pranja denarja,
12. Informacijski pooblaščenec,
13. Inšpekcija za informacijsko varnost,
14. Inšpekcija za sevalno in jedrsko varnost,
15. Inšpekcija za varstvo pred sevanji,
16. Inšpekcija za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin,
17. Inšpektorat Republike Slovenije za delo,
18. Inšpektorat za javni sektor,
19. Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in prostor,
20. Javna agencija Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke,
21. organi nadzora v skladu s predpisi, ki urejajo porabo sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji,
22. Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije,
23. Slovenski državni holding in
24. Komisija za preprečevanje korupcije.

### 15. člen (obveznosti organa za zunanjo prijavo)

- (1) Organ za zunanjo prijavo imenuje eno ali več uradnih oseb za zunanjo prijavo.
- (2) Organ za zunanjo prijavo sprejme notranji akt, v katerem opiše zunanjo pot prijave in opredeli zlasti:
  1. uradno osebo za zunanjo prijavo, po potrebi pa tudi administrativno osebje in informacijsko podprt način prejema in evidentiranja prijav;
  2. elektronski naslov, telefonsko številko ali druge kontaktne podatke za prejem prijav;
  3. postopek sprejema in obravnave zunanje prijave;
  4. ukrepe za preprečitev dostopa nepooblaščenih oseb do informacij o prijavitelju in vsebine evidence prijav.

(3) Organ za zunanjo prijavo izdela oceno učinkovitosti notranjih postopkov prejema prijav in nadaljnega ukrepanja, v kateri opredeli tudi tveganja za razkritje identitete prijavitelja. Organ za zunanjo prijavo oceno notranjih postopkov posodablja vsaka tri leta, pri tem pa upošteva svoje izkušnje kot tudi izkušnje drugih organov ter ustrezno prilagodi svoje postopke.

(4) Organi za zunanjo prijavo do 1. marca tekočega leta za preteklo leto Komisiji za preprečevanje korupcije po elektronskem obrazcu, dostopnem na spletnih straneh Komisije za preprečevanje korupcije, poročajo o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav, o številu obravnavanih kršitev in o vrstah sprejetih ukrepov, o številu obravnavanih povračilnih ukrepov, o oceni finančne škode, če je ugotovljena, ter o izterjanih zneskih po preiskavah in postopkih v zvezi s prijavljenimi kršitvami.

(5) Organ za zunanjo prijavo na svojih spletnih straneh objavi vsaj naslednje informacije:

1. organe za zunanjo prijavo iz 14. člena tega zakona;
2. kontaktne podatke uradnih oseb za zunanjo prijavo in poseben naslov za zunanjo prijavo (na primer elektronski naslov, telefonsko številko ali druge kontaktne podatke za prejem prijav z navedbo, ali se telefonski pogovori snemajo);
3. postopek prijave kršitve in obravnave zunanje prijave, vključno z naborom možnih nadaljnjih ukrepov po prijavi ter možnost podaje notranje prijave;
4. pogoje za uveljavljanje pravice do zaščite;
5. ukrepe za zaščito identitete in zaupnosti ter informacije o obdelavi osebnih podatkov;
6. pojasnilo v zvezi s prepovedjo povračilnih ukrepov, informacije o podpornih ukrepih in pristojnostih Komisije za preprečevanje korupcije ter o pravnih sredstvih in postopkih za zaščito pred povračilnimi ukrepi;
7. pogoje, pod katerimi je prijavitelj zaščiten pred odgovornostjo za kršitev zaupnosti;
8. informacije o nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju zaščite prijaviteljev.

#### 16. člen

##### (obravnavo zunanje prijave)

(1) Prijavitelj poda zunanjo prijavo organu za zunanjo prijavo, ki je pristojen za obravnavo prijavljene kršitve glede na njegove pristojnosti in naloge.

(2) Če na področju, na katero se nanaša prijavljena kršitev, ni organa za zunanjo prijavo, prijavitelj poda prijavo Komisiji za preprečevanje korupcije, ki s prijavo postopa po tretjem odstavku tega člena.

(3) Kadar zunanjo prijavo prejme Komisija za preprečevanje korupcije ali organ za zunanjo prijavo, ki za obravnavo prijavljene kršitve ni pristojen, jo odstopi v obravnavo organu, pristojnemu za obravnavo kršitve, prijavitelju pa potrdi sprejem prijave po petem odstavku tega člena in ga obvesti o koncu in izidu postopka po enajstem odstavku tega člena. Pri odstopu varuje identiteto prijavitelja v skladu s 6. členom tega zakona.

(4) Če organ, ki mu je bila prijava v skladu s prejšnjim odstavkom odstopljena v pristojno obravnavo, ni organ za zunanjo prijavo, je za zaščito prijavitelja v skladu s 17. členom tega zakona pristojna Komisija za preprečevanje korupcije.

(5) Organ za zunanjo prijavo prijavitelju v sedmih dneh od prejema prijave potrdi njen sprejem, razen če prijavitelj izrecno zahteva drugače ali če organ za zunanjo prijavo presodi, da bi potrditev sprejema prijave lahko ogrozila varstvo identitete prijavitelja. Organ za zunanjo prijavo ravna enako tudi v primeru anonimnega prijavitelja, če ta opredeli, kam naj se potrdilo pošlje.

(6) Organ za zunanjo prijavo obravnava prijavo v skladu s svojimi pristojnostmi, na način in po postopku, ki so opredeljeni v področnih predpisih. Pri tem varuje identiteto prijavitelja v skladu s 6. členom tega zakona.

(7) Organ za zunanjo prijavo obravnava prijavo prijavitelja, ki pri organu uveljavlja svoje pravice, po tem zakonu le, če prijavitelj v prijavi izrecno navede, da obstaja tveganje povračilnih ukrepov in da potrebuje zaščito kot prijavitelj po tem zakonu.

(8) Zunanjo prijavo v organu za zunanjo prijavo obravnava oseba, ki ji je konkretna zadeva odrejena v delo v skladu z internimi pravili o razporejanju zadev, v primeru iz 17. člena tega zakona pa uradna oseba za zunanjo prijavo.

(9) Prijava z uporabo zunanje poti za prijavo, ki je podana po poteku dveh let od prenehanja kršitve, se ne obravnava po tem zakonu.



(10) Če je prijavitelj podal predhodno notranjo prijavo, lahko organ za zunanjo prijavo sodeluje z zaupnikom in pridobiva informacije o obravnavi notranje prijave.

(11) Organ za zunanjo prijavo prijavitelja obvesti o koncu in izidu postopka. Če postopek po poteku treh mesecev od prejema prijave še ni končan, organ za zunanjo prijavo prijavitelja obvesti o stanju postopka, zlasti o predvidenih ali sprejetih ukrepih. Ustno obvestilo se evidentira z zaznamkom v evidenci prijav. Organ za zunanjo prijavo ravna enako tudi v primeru anonimnega prijavitelja, če ta opredeli, kam naj se potrdilo pošlje.

#### 17. člen

##### (zaščita prijavitelja pri obravnavi zunanje prijave)

(1) Če pristojni organ pri obravnavi prijave 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, prijavo dodeli uradni osebi za zunanjo prijavo, ki prijavitelju svetuje o zaščiti v skladu s 7. poglavjem tega zakona.

(2) Uradna oseba za zunanjo prijavo prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, svetuje o pravnih možnostih in 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.

(3) 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.

### PRILOGA 3. ZAŠČITA PRIJAVITELJEV (ZZPri) – izsek

#### Zaščita prijaviteljev

##### 19. člen

(prepoved povračilnih ukrepov)

(1) Prepovedani so vsakršni povračilni ukrepi zoper prijavitelja, zlasti pa:

1. odpoved delovnega razmerja;
  2. suspenz pogodbe o zaposlitvi;
  3. premestitev na nižje delovno mesto, onemogočanje ali zadržanje napredovanja;
  4. prenos delovnih nalog, sprememba kraja delovnega mesta, sprememba delovnega časa, zmanjšanje delovne obveznosti, neizplačilo ali znižanje plače in drugih dodatkov, neizplačilo nagrad in odpravnin;
  5. onemogočanje ali zadržanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja;
  6. nizka ocena delovne uspešnosti, nizka letna ocena ali negativna zaposlitvena referenca;
  7. uvedba disciplinskega postopka, izrekanje disciplinskih ukrepov ali kazni;
  8. šikaniranje, prisila, ustrahovanje, nadlegovanje ali izključitev in pomanjkljiva zaščita dostojanstva pred takim ravnanjem drugih oseb;
  9. diskriminacija, slabša ali nepravilna obravnava;
  10. opustitev sklenitve pogodbe o zaposlitvi za določen čas ob izpolnjenih pogojih, ki jih zakon določa za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas;
  11. odpoved pogodbe o zaposlitvi za določen čas pred potekom časa oziroma pred prenehanjem razloga za sklenitev te pogodbe;
  12. 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;
  13. predčasna prekinitvev ali odpoved pogodbe za nabavo blaga ali storitev ali druga prekinitvev poslovnega sodelovanja;
  14. razveljavitev, začasni ali trajni odvzem licence ali dovoljenja;
  15. samovoljno odrejanje opravljanja zdravstvenih pregledov ali pregledov zaradi ugotavljanja delovne sposobnosti;
  16. uvrstitev na črno listo na podlagi neformalnega ali formalnega dogovora v sektorju ali industriji, ki ima za posledico nezmožnost nove zaposlitve prijavitelja v industriji ali sektorju;
  17. sprožanje zlonamernih postopkov proti prijavitelju.
- (2) Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.

##### 20. člen

(zaščitni in podporni ukrepi)

(1) Zaščitni ukrepi po tem zakonu so ukrepi, ki se zagotavljajo prijaviteljem glede na vrsto povračilnih ukrepov, zlasti pa:

1. prepoved razkritja identitete prijavitelja in zaupnost (6. člen);
2. izključitev odgovornosti prijavitelja (21. člen);
3. sodno varstvo in začasne odredbe v primeru povračilnih ukrepov (22. člen);
4. brezplačna pravna pomoč (23. člen);
5. nadomestilo za primer brezposelnosti (24. člen);
6. psihološka podpora (25. člen).

(2) Komisija za preprečevanje korupcije prijavitelju na njegovo zahtevo za namen uveljavljanja zaščitnih ukrepov izda potrdilo o upravičenosti do zaščite po tem zakonu. Za namen izdaje potrdila lahko pridobiva potrebne podatke od zaupnika, uradne osebe za zunanjo prijavo ali subjekta javnega ali zasebnega sektorja, ki je obravnaval prijavo.

(3) Zaupnik, uradna oseba za zunanjo prijavo ali Komisija za preprečevanje korupcije v nadaljnjih postopkih na podlagi prijave svetuje prijavitelju glede zaščitnih ukrepov in mu pomaga v okviru svojih pristojnosti.

(4) Ministrstvo, pristojno za pravosodje, lahko nevladni organizaciji podeli status nevladne organizacije v javnem interesu na področju integritete v državi in civilni družbi, če ta izpolnjuje pogoje po zakonu o nevladnih organizacijah in če zagotavlja svetovanje, pravno pomoč, zastopanje v postopkih zaradi povračilnih ukrepov ali psihološko podporo prijaviteljem.

##### 21. člen

(izključitev odgovornosti glede razkritja)

- (1) Prijavitelj, ki informacije o kršitvah prijavi ali javno razkrije v skladu s tem zakonom, ne krši nobene omejitve ali prepovedi glede razkritja informacij in ne nosi nobene odgovornosti, povezane s takšno prijavo ali javnim razkritjem, pod pogojem, da ni prijavil ali javno razkril neresničnih informacij in je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da sta bila prijava ali javno razkritje takšnih informacij nujna za razkritje kršitve na podlagi tega zakona.
- (2) Prejšnji odstavek se ne uporablja glede omejitev razkritja informacij, določenih s predpisi na področju varovanja tajnih podatkov, poklicne skrivnosti odvetnikov, zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev, tajnosti sodnih posvetovanj in pravil kazenskega postopka.
- (3) Ne glede na določbe zakona, ki ureja poslovno skrivnost, prijava ali javno razkritje informacij, ki vključujejo poslovne skrivnosti, nista protipravna, če ju prijavitelj prijavi ali razkrije v skladu s tem zakonom.
- (4) Prijavitelj ne nosi odgovornosti v zvezi s pridobitvijo ali dostopom do informacij, ki jih prijavi ali javno razkrije, če takšna pridobitev ali dostop ni samostojno kaznivo dejanje.
- (5) V morebitnih postopkih zoper prijavitelja zaradi žaljenja ali krnitve ugleda, kršitve avtorskih pravic, kršitve zaupnosti informacij v skladu s prvim do četrtem odstavkom tega člena, kršitve pravil o varstvu podatkov ali odškodninskih zahtevkov, prijavitelj ne nosi nobene odgovornosti zaradi prijav ali javnih razkritij na podlagi tega zakona in se lahko pri predlogu zavrnitve zahtevka zoper sebe sklicuje na prijavo ali javno razkritje, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da sta bila prijava ali javno razkritje nujna za razkritje kršitve na podlagi tega zakona.

**22. člen**  
(sodno varstvo)

- (1) Prijavitelj lahko zaradi povračilnih ukrepov iz 19. člena tega zakona uveljavlja sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.
- (2) Če prijavitelj v postopku za izdajo začasne odredbe izkaže, da je pred povračilnim ukrepom podal prijavo, se šteje, da je podana nevarnost, da bo uveljavitev terjatve onemogočena ali precej otežena.
- (3) Postopek iz prvega in drugega odstavka tega člena je nujen.
- (4) Prijavitelj je v postopkih iz prvega in drugega odstavka tega člena oproščen plačila sodnih taks.
- (5) V postopkih pred sodiščem ali drugim organom se v zvezi s škodo, ki jo je utrpel prijavitelj, domneva, da je škoda posledica povračilnega ukrepa zaradi prijave ali javnega razkritja, če prijavitelj izkaže, da je podal prijavo ali javno razkril informacije o kršitvi in da je utrpel škodo. V takšnih primerih mora oseba, ki je sprejela ukrep, dokazati, da je bil ta ukrep zakonit in primeren in ni bil povezan s prijavo.
- (6) Vrhovno sodišče Republike Slovenije do 1. marca tekočega leta za preteklo leto Komisiji za preprečevanje korupcije poroča o številu novih postopkov iz prvega in drugega odstavka tega člena, o številu pravnomočno končanih postopkov in o vrsti odločitve sodišča.

**23. člen**  
(brezplačna pravna pomoč)

- (1) Do brezplačne pravne pomoči po tem zakonu je upravičen prijavitelj v sodnih postopkih, ki jih zoper delodajalca sproži zaradi povračilnih ukrepov, ali v sodnih postopkih, ki jih kot povračilni ukrep zoper prijavitelja sproži delodajalec, ali v sodnih postopkih, ki so v zvezi z njegovo prijavo, če izkaže, da je pred povračilnim ukrepom podal prijavo po tem zakonu.
- (2) Prijavitelj je do brezplačne pravne pomoči upravičen ne glede na določbe o materialnem položaju prosilca ter ne glede na prvo in tretjo alinejo 8. člena ter prvi odstavek 24. člena Zakona o brezplačni pravni pomoči (Uradni list RS, št. 96/04 – uradno prečiščeno besedilo, 23/08, 15/14 – odl. US in 19/15).
- (3) Pristojni organ za brezplačno pravno pomoč prednostno obravnava prošnje, vložene po tem zakonu.

**24. člen**  
(nadomestilo za primer brezposelnosti)

- (1) Če je delodajalec prijavitelju odpovedal pogodbo o zaposlitvi in če prijavitelj uveljavlja sodno varstvo po 22. členu tega zakona ter s potrdilom Komisije za preprečevanje korupcije iz drugega odstavka 20. člena tega zakona izkaže, da je upravičen do zaščite po tem zakonu, lahko uveljavlja pravice iz zavarovanja za primer brezposelnosti v skladu z zakonom, ki ureja trg dela, kot če bi mu prenehala pogodba o zaposlitvi brez njegove krivde.
- (2) Prijavitelj uveljavlja pravico do denarnega nadomestila, če se prijavi v evidenco brezposelnih oseb z vlogo, ki jo vloži pri Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje v roku 30 dni od prenehanja pogodbe o zaposlitvi.



(3) Ne glede na določbe zakona, ki ureja trg dela, se prijavitelju, ki ni dosegel minimalnega obdobja zavarovanja za pridobitev pravice do denarnega nadomestila za brezposelnost, pravica do denarnega nadomestila prizna v višini najnižjega zneska denarnega nadomestila, kot ga določa zakon, ki ureja trg dela.

(4) Ne glede na določbe zakona, ki ureja trg dela, se prijavitelju denarno nadomestilo prizna v trajanju do pravnomočne odločitve sodišča iz 22. člena tega zakona.

(5) Če je bilo nadomestilo za primer brezposelnosti izplačano na podlagi tega člena, o čemer je prejemnik nadomestila dolžan obvestiti sodišče iz 22. člena tega zakona, sodišče v postopku iz 22. člena tega zakona odloči, da stranka, ki v postopku ni uspela, Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje vrne nadomestilo, izplačano do pravnomočne odločitve sodišča. Sodišče o pravnomočni odločitvi obvesti Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje.

(6) Za vprašanja glede pravice do denarnega nadomestila za primer brezposelnosti, ki s tem členom niso drugače urejena, se uporablja zakon, ki ureja trg dela.

#### 25. člen

(psihološka podpora)

Če prijavitelj potrebuje psihološko podporo zaradi povračilnih ukrepov, lahko Komisija za preprečevanje korupcije na njegovo pobudo, pobudo zaupnika ali uradne osebe za zunanjo prijavo centru za duševno zdravje, klinično psihološki ambulanti ali psihiatrični ambulanti v mreži javne zdravstvene službe predlaga njegovo obravnavo.