

**Martin Hren**  
direktor

m.hren@optimamed.si  
+386 51 653 152

18. 04. 2024

Na podlagi 6. odstavka 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/2023, v nadaljevanju: ZZPri, z vsemi nadaljnjimi spremembami), direktor družbe OptimaMed dializni center Vojnik d.o.o. (v nadaljevanju delodajalec), izdaja naslednji

### **SKLEP O IMENOVANJU ZAUPNIKA ZA SPREJEM IN OBRAVNAVO NOTRANJIH PRIJAV PO ZZPRI**

1. Za prejem in obravnavo notranjih prijav, se za zaupnika po ZZPri, v OptimaMed Vojnik d.o.o., imenuje:

**Mija Mastnak**  
e-mail: [zaupnik@senecura.si](mailto:zaupnik@senecura.si),  
anonimna telefonska številka za prijavo: **018107538**

2. Nadalje delodajalec utemeljuje že sprejeto odločitev vodstva skupine SeneCura Slovenija in sicer, da je na nivoju skupine SeneCura Slovenija za prejem in obravnavo notranjih prijav, z adekvatnim sklepom, že imenovana:

**Vanda Sobočan,**  
e-mail: [zaupnik@senecura.si](mailto:zaupnik@senecura.si),  
anonimna telefonska številka za prijavo: **018107538**

3. Za javnost objave predmetnega sklepa delodajalec poskrbi na običajni način (oglasna deska, spletna stran, itd.).

4. Ta sklep velja za nedoločen čas, do pisnega preklica.

## Obrazložitev

Družba OptimaMed Vojnik d.o.o., zasledujoč določbo 6. odstavka 9. člena ZZPri, s predmetnim sklepom imenuje zaupnika za sprejem in obravnavo notranjih prijav, kot izhaja iz 1. točke tega sklepa.

Nadalje delodajalec ugotavlja, da je vodstvo kapitalsko povezanih družb SeneCura v Sloveniji, kamor spadajo družbe SeneCura Radenci d.o.o., SeneCura Maribor d.o.o., SeneCura Hoče-Slivnica d.o.o., SeneCura Vojnik d.o.o., OptimaMed Vojnik d.o.o. in SeneCura Central SI d.o.o.; skupina SeneCura oz. SeneCura Slovenija, je z namenom zagotovitve informacije o postopku obravnave notranje prijave po Zakonu o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/2023, z vsemi nadaljnjimi spremembami; v nadaljnjem besedilu: ZZPri), ki mora omogočati popolnost, celovitost in zaupnost informacij ter nepooblaščenim osebam zavezanca preprečiti dostop do vsebine prijav, podatkov o prijavitelju in o osebah, ki jih prijava zadeva, sprejelo adekvatni interni pravilnik ter na njegovi osnovi, skladno z 2. odstavkom 9. člena ZZPri, vzpostavilo notranje poti za prijavo. Zasledujoč določbo 6. odstavka 9. člena ZZPri, na citirani podlagi predhodno že sprejelo sklep, s katerim je bila imenovana zaupnica za sprejem in obravnavo notranjih prijav v skupini SeneCura Slovenija, kot izhaja iz 2. točke tega sklepa.

Zaupnik, ki v delovnem okolju delodajalca, uživa adekvatno zaupanje ter kredibilnost, je med drugim dolžan spremljati interne akte in vzpodbujati dobro prakso na področju zaščite prijaviteljev.

Naloga zaupnika je samostojna, zaupna in skrbna obravnava vsake prijave, pri čemer ni vezan na navodila v posamezni zadevi. Razen pod pogoji, ki jih določa ZZPri, zaupnik ne sme razkriti identitete prijavitelja. Podatke, ki jih prejme in se z njimi seznanil, sme zaupnik uporabiti zgolj za namen obravnave prijave in za namen odprave kršitve.

Obveznost zaupnika je, da prijavitelju, kadar ta ni anonimen, poda informacije o zaščiti po ZZPri in o dodatni možnosti zunanje prijave pristojnim organom. V kolikor zaupnik oceni, da je potrebno, prijavitelju poda tudi informacije o uradih, ustanovah, organih in agencijah Evropske unije ter o nevladnih organizacijah, ki delujejo na področju zaščite prijaviteljev.

Obveznost zaupnika je, da prijavitelju, ki je deležen povračilnih ukrepov, nudi informacije o njegovih pravnih možnostih in mu izda potrdilo o vloženi prijavi, ki ga prijavitelj potrebuje v upravnih in pravnih postopkih.

V primeru, da zaupnik obravnava več hkratnih prijav, je vrstni red obravnave prijav v njegovi presoji, odvisno od teže, ki jo ima posledica kršitve.

Kadar je to potrebno zaradi obravnave prijave, je obveznost zaupnika, da sodeluje z organom za zunanjo prijavo.

Podrobnejši opis zaupnikovih nalog je opredeljen z zakonskimi in podzakonskimi predpisi s področja žvižgaštva.

Zaupnik na nivoju delodajalca tudi nudi dodatno administrativno podporo zaupniku skupine SeneCura (2. točka sklepa), medsebojno pa si zaupnika pomagata s strokovno, informativno ter operativno podporo (pomoč in varstvo pravic prijaviteljev, priprava poročil, strokovnih mnenj, itd.).

Za javnost objave predmetnega sklepa se pri delodajalcu poskrbi na običajni način, kar med drugim vključuje objavo na oglasni deski v skupnih prostorih, na njeni spletni strani, fizična hramba v tajništvu in na druge običajne načine, da se zagotovi ustrezna publiciteta ter splošna dostopnost vsem zaposlenim v družbi.

Ta sklep velja za nedoločen čas, do pisnega preklica.

Z zgoraj zapisano obrazložitvijo je predmetni sklep v celoti ustrezno utemeljen.

Vojnik, 18.4.2024



Martin Hren, direktor