

Na podlagi Direktive (EU) 2019/1937 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2019 o zaščiti oseb, ki prijavijo kršitve prava Unije (UL L št. 305 z dne 26.11.2019) in 14. odstavek 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Ur.l. RS, št. 16/2023 z dne 7.2.2023 – v nadaljevanju tudi: ZZPri) ter 10. člena Zakona o delovnih razmerjih (Ur.l. RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPDVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22, 54/22 – ZUPŠ-1, 114/23 in 136/23 – ZIUZDS) (v nadaljevanju tudi: ZDR-1) je delodajalec INTERDENT proizvodnja in trgovina, d.o.o., Opekarniška cesta 26, 3000 Celje, sprejel naslednji

## **PRAVILNIK O PRIJAVI NEPRAVILNOSTI in ZAŠČITI PRIJAVITELJEV v družbi INTERDENT d.o.o., Celje**

### **1. člen**

S tem pravilnikom delodajalec kot zavezanec po ZZPri določa pravila in postopke za prijavo nepravilnosti v okviru notranje poti za prijavo ter pravila in postopke za zaščito prijaviteljev nepravilnosti.

Zaščita prijaviteljev nepravilnosti, zlasti prepoved povračilnih ukrepov, je nujno potrebna za učinkovit in sistemski boj proti korupciji in nepravilnemu ravnanju.

Namen in cilj tega pravilnika je ustvariti pogoje za učinkovito zaščito prijaviteljev nepravilnosti, ki vključuje dostopne in zanesljive načine prijave nepravilnosti.

### **2. člen**

Določila tega pravilnika veljajo za vse fizične osebe, ki prijavijo informacije o kršitvi, pridobljeni v delovnem okolju delodajalca, t.j. družbe INTERDENT proizvodnja in trgovina, d.o.o., Opekarniška cesta 26, 3000 Celje (v nadaljevanju tudi: delodajalec oz. družba).

### **3. člen**

Izrazi, navedeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- **prijava** je ustno ali pisno sporočanje informacij o kršitvah v delovnem okolju;
- **notranja prijava** je prijava znotraj pravnega subjekta v zasebnem sektorju, pri katerem je kršitev nastala;
- **prijavitelj nepravilnosti** ali žvižgač je fizična oseba, ki prijavi nepravilnosti v zvezi z opravljanjem dela v družbi oz. javno razkrije informacijo o kršitvi, ki jo je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju;
- **informacija o kršitvi** je informacija, vključno s podlago za sum, o dejanski ali morebitni kršitvi predpisov, ki se je ali se bo zelo verjetno zgodila v organizaciji, s katero je ali je bil prijavitelj v delovnem in podobnem razmerju, ter o poskusu prikrivanja takšne kršitve;
- **nepravilnost** je kršitev zakonov in drugih predpisov, notranjih aktov družbe, malomarnega ravnanja z javnimi dobrinami, javnimi sredstvi in skladi Republike Slovenije in Evropske unije, ki ogrožajo javni interes in so povezane z delovanjem dejavnosti v družbi;
- **delovno in podobno razmerje** je 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 z družbo, ki ga izvajajo samozaposlene osebe ma 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;

- **delovno okolje** je sedanje ali preteklo delovno in podobno razmerje, v okviru katerega posameznik pridobi ali je pridobil informacijo o kršitvi in v okviru katerega bi lahko tak posameznik utrpel povračilne ukrepe, če bi tako kršitev prijavil;

- **oseba, ki jo prijava zadeva** je 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;

- **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 povezane s prijaviteljem in so ali bi lahko utrpeli povračilne ukrepe v delovnem okolju zaradi povezave s prijaviteljem, kot so sodelavci ali sorodniki prijavitelja, ter pravni subjekt, ki so v lasti prijavitelja, za katere prijavitelj dela ali so z njim drugače povezani v delovnem okolju;

- **zaupnik oz. zaupna oseba** je ena ali več zaupanja vrednih oseb, zaposlenih pri delodajalcu, ki je pooblaščen za prejem in obravnavo notranjih prijav, in jo s sklepom imenuje direktor v družbi;

- **nadaljnje ukrepanje** je vsak ukrep, ki ga sprejme zaupnik, da se ugotovi točnost navedb iz prijave in po potrebi obravnava prijavljena kršitev;

- **povračilni ukrep** je vsako neposredno ali posredno dejanje ali opustitev dejanja v delovnem okolju, ki je posledica notranje prijave ali javnega razkritja in ki povzroči ali lahko povzroči prijavitelju neupravičeno škodo;

#### 4. člen

Naloge družbe so:

- zagotoviti možnost prijave nepravilnosti,

- zagotoviti prepoved razkritja identitete in zaupnost,

- imenovati osebo za prijavo nepravilnosti (zaupnika oz. zaupno osebo) in nadomestno osebo zaupne osebe, ki prevzame funkcijo zaupne osebe v primeru, ko je zaupna onemogočena pri izvrševanju funkcije ali upravičeno odsotna,

- zaščititi prijavitelja pred povračilnimi ukrepi ter sprejeti potrebne ukrepe za preprečitev in zaustavitev povračilnih ukrepov in odpravo njihovih posledic,

- zaščititi podatke pred nepooblaščenim razkritjem, razen če je to v nasprotju s predpisi,

- sprejeti ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti.

#### 5. člen

V družbi je prepovedano vsakršno ravnanje ali opustitev, katerega namen bi bila preprečitev prijave nepravilnosti.

Prijavitelj do zaščite ni upravičen, če je prijavo podal dve leti ali več po prenehanju kršitve.

Do zaščite 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.

Do zaščite je upravičen tudi prijavitelj, ki je prijavo podal anonimno, pa je bila kasneje njegova identiteta razkrita.

Nihče ne sme razkriti identitete prijavitelja brez njegovega izrecnega soglasja nikomur, razen zaupniku in organu za zunanjo prijavo. To velja tudi za vse druge informacije, iz katerih je mogoče neposredno ali posredno sklepati o identiteti prijavitelja.

Nihče ne sme razkriti identitete prijavitelja, če bi razkritje ogrozilo življenje ali resno ogrozilo javni interes, varnost ali obrambo države

Družba - delodajalec ne sme ugotavljati identitete prijavitelja.

## 6. člen

Prijavitelj je dolžan vestno, pošteno in v dobri veri prijaviti nepravilnost, s katero je seznanjen in za katero glede na okoliščine in informacije, ki so mu na voljo ob vložitvi prijave, utemeljeno domneva, da so resnične.

Prepovedana je zloraba prijave nepravilnosti.

Zlorabo prijave nepravilnosti predstavljajo zlasti naslednja ravnanja:

- podajanje informacije, za katero prijavitelj ve, da ni resnična,
- zahteva po zagotovitvi ali naklonitvi protipravne koristi namesto ali poleg zahteve za ukrepanje v zvezi s prijavo nepravilnosti,
- izvajanje drugih dejanj, katerih bistveni namen je škodovati družbi.

## 7. člen

Postopek notranje prijave o nepravilnostih se začne s prijavo nepravilnosti zaupni osebi.

Prijava nepravilnosti se (anonimno ali neanonimno) poda na naslednji način:

- **po elektronski pošti na naslov:** [prijava.krsitev@interdent.cc](mailto:prijava.krsitev@interdent.cc) - dostop do tega elektronskega naslova ima samo imenovana zaupna oseba;

- **prek klasične pošte v zaprti pisemski ovojnici, s pripisi:** »NE ODPIRAJ« ali podobno ter »v roke ZAUPNI OSEBI« na naslednji naslov: INTERDENT proizvodnja in trgovina, d.o.o., Opekarniška cesta 26, 3000 Celje;

- **ustno:** prijavitelj kontaktira zaupnika osebno (na tel. št. 03/425-62-44 ), taka ustna prijava se evidentira z natančnim zapisom njene vsebine. Ustna prijava se lahko s soglasjem prijavitelja tudi posname. Če je prijava podana po telefonu, se lahko po predhodnem obvestilu s soglasjem prijavitelja dokumentira s posnetkom klica. Prijavitelju se omogoči, da preveri, popravi in s svojim podpisom potrdi zapis ustne prijave, če to želi.

V primeru neanonimne prijave v pisni obliki prijavitelj z svojim podpisom potrdi vsebino prijave.

Če je prijava nepravilnosti predložena kateremu koli drugemu zaposlenemu delavcu v družbi, ki ni zaupna oseba, je le-ta dolžan o tem obvestiti zaupno osebo in ji prijavo takoj odstopiti v izvorni obliki z vsemi morebitnimi prilogami.

## 8. člen

Zaupna oseba je dolžna:

- prejeti prijavo o nepravilnosti,
- vnesti prijavo nepravilnosti v evidenco prijav,

- v roku sedmih dni od prejema prijave, preizkusiti, ali so izpolnjeni pogoji za njeno obravnavo po 1. odstavku 11. člena ZZPri (t.j. 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 neresnične in da jo je prijavitelj podal pred potekom dveh let po prenehanju kršitve),
- če so izpolnjeni pogoji za obravnavo prijave, prijavitelju izdati potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema,
- o začetku postopka obravnave prijave obvestiti poslovodstvo družbe,
- preveriti, ali prijava vsebuje vse bistvene podatke, potrebne za izvedbo postopka,
- zlasti od prijavitelja in osebe, na katero se prijava nanaša, pridobiti informacije, ki so potrebne za oblikovanje predlogov ukrepov, ki so usmerjeni v prenehanje kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve,
- pridobiti druge podatke in dokaze, ki so glede na okoliščine primera potrebni pri ugotavljanju dejanskega stanja,
- v soglasju s poslovodstvom sprejeti brez odlašanja ukrepe, ki so potrebni za zaščito žvižgača, če je žvižgač verjetno izkazal, da je ali bi lahko bil žrtev povračilnega ukrepa zaradi prijave nepravilnosti,
- pisno obvestiti prijavitelja o izidu postopka v zvezi s prijavo nepravilnosti takoj po njegovem zaključku,
- zaščititi identiteto prijavitelja in podatke, prejete v prijavi pred nepooblaščenim razkritjem ali objavo drugim osebam.

Zaupnik prijave ne obravnava, če niso izpolnjeni pogoji iz tretje alineje prejšnjega odstavka ali če presodi, da obravnava ne bi bila smotrna, ker kršitev ni imela posledic, ker posledic ni več ali so neznatne.

Če zaupnik ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, prijavitelja v roku 7 dni od prejema prijave seznaniti z razlogi, zaradi katerih prijave ne bo obravnaval.

Če je prijavitelj anonimen, se določila tega pravilnika o izdaji potrdila o sprejemu prijave in obveščanju prijavitelja o neobravnavi prijave uporabljajo le, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje potrdilo o sprejemu prijave oziroma seznanitev z razlogi, zaradi katerih prijava ne bo obravnavana.

Če zaupnik ugotovi, da pogoji za obravnavo prijave niso izpolnjeni, lahko kljub temu na lastno pobudo ukrene, kar meni, da je potrebno za odpravo kršitve, če tako presodi zaradi teže posledic kršitve. Pri tem varuje identiteto prijavitelja v skladu s 6. členom ZZPri.

Zaupnik praviloma obravnava prijave po vrstnem redu prejema. V izjemnih primerih ima zaupnik pravico, da po lastni presoji prednostno obravnava prijave glede na težo posledice kršitve, zlasti, če bi z odlašanjem nastale hujše posledice bodisi za prijavitelja, bodisi za družbo.

## 9. člen

Zaupnik ukrene, kar je potrebno za prenehanje kršitve. Če za prenehanje kršitve ali odpravo posledic kršitve ni pristojen, s prijavo in predlogi ukrepov iz prejšnjega odstavka nemudoma seznaniti osebe ali notranje organizacijske enote, ki so odgovorne za odpravo kršitve.

Če zaupnik po proučitvi prijave nepravilnosti ugotovi, da je v škodo prijavitelja zaradi vložene prijave prišlo do povračilnega ukrepa oz. da je bil prijavitelj postavljen v manj ugoden položaj, je dolžan o tem obvestiti upravo oz. poslovodstvo.

Zaupnik opravlja svoje naloge v skladu s predpisi, skrbno, zaupno in vestno ter ne sme zlorabljeni svojih pooblastil v škodo prijavitelja. Zaupnik je pri svojem delu samostojen in ni vezan na navodila v posamezni zadevi. Zaupnik se samostojno odloči, na kakšen način bo ugotavljal vse okoliščine in dejstva v zvezi s prijavo nepravilnosti.

Zaupnik konča obravnavo prijave v treh mesecih od njenega prejema s poročilom, v katerem navede, ali in iz katerih razlogov je prijava neutemeljena.

Če je prijava utemeljena, zaupnik 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.

Zaupnik ob upoštevanju zaščite identitete prijavitelja z ugotovitvami iz poročila seznanj upravo (poslovodstvo) družbe.

Zaupnik ob koncu obravnave prijave, najpozneje pa v treh mesecih od prejema prijave prijavitelja obvesti o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepov, 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. Zaupnik na takšen način postopa tudi v primeru anonimne prijave, če je prijavitelj opredelil, kam naj se pošlje obvestilo iz prejšnjega odstavka.

## **10. člen**

O imenovanju zaupne osebe družba obvesti vse zaposlene v družbi, pri čemer navede ime in priimek ter e-poštni naslov in ev. službeno tel. številko zaupne osebe.

Podatki o zaupni osebi morajo biti objavljeni tudi na oglasni deski družbe oziroma intranetu družbe (kadar to predstavlja običajen način obveščanja zaposlenih v družbi).

Zaupna oseba, pa tudi vsaka druga oseba, ki sodeluje v postopku prijave nepravilnosti, vključno z osebo, ki je prejela prijavo nepravilnosti in jo posredovala zaupni osebi, je dolžna kot strogo zaupne varovati podatke, ki se nahajajo v prijavi. Varovati je potrebno podatke, na podlagi katerih se lahko razkrije identiteta prijavitelja in druge podatke navedene v prijavi nepravilnosti.

Dolžnost varovanja identitete ne obstaja, če se prijavitelj izrecno strinja z razkritjem teh podatkov ali če je treba njegovo identiteto razkriti med postopkom.

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

## **11. člen**

Zaupna oseba je dolžna:

- spremljati uporabo predpisov, ki urejajo varstvo prijaviteljev – žvižgačev,
- spodbujati spoštovanje zakonskih rešitev za zaščito prijaviteljev – žvižgačev,
- izvajati postopek notranjega poročanja o nepravilnostih,
- voditi evidenco o prejetih prijavah nepravilnosti,

- sodelovati pri pripravi splošnih aktov in druge dokumentacije s področja varstva prijaviteljev
- žvižgačev,
- poskrbeti za stalno strokovno usposabljanje na področju zaščite prijaviteljev - žvižgačev.

## **12. člen**

Kadar je že ob sprejemu ustne prijave očitno, da prijave ni mogoče obravnavati v postopku obravnave notranje prijave, lahko zaupnik prijavitelja usmeri na ustrezno pot za zunanjo prijavo ali na drug ustrezen postopek. V takem primeru ne pride niti do prijave, niti do postopka obravnave v okviru notranje prijave po tem pravilniku.

## **13. člen**

Zaupna oseba vodi evidenco prejetih prijav nepravilnosti, ki vsebuje najmanj:

- številko prijave,
- datum prejema prijave nepravilnosti,
- podatke o prijavitelju, posredniku, povezanih osebah, osebi, ki jo prijava zadeva, in osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prijavljene kršitve,
- gradivo, ki so ga predložile navedene osebe,
- kratek opis prijavljene nepravilnosti,
- gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave, vključno s posnetkom oziroma zapisom klica ali pogovora,
- rezultat postopka,
- datum obvestitve prijavitelja o izidu postopka.

Zaupnik mora evidenco prejetih prijav in gradivo hraniti na mestu, kjer je zagotovljeno, da do nje nimajo dostopa nepooblaščen osebe. Posebej je dolžan poskrbeti za ukrepe, da nepooblaščen osebe nimajo dostopa do informacij o prijavitelju.

## **14. člen**

Družba hrani prijavo nepravilnosti, dokler je to potrebno glede na namen. Prijava nepravilnosti se hrani v elektronski ali pisni obliki.

Družba mora zagotoviti varnostne ukrepe, s katerimi se prepreči nepooblaščen dostop, odtujitev ali uničenje prijave.

Prijava se hrani pet let od njenega prejema. Vendar pa lahko družba hrani prijavo tudi dlje, če obstaja zakonska možnost za uveljavljanje pravnih zahtevkov na podlagi določenega pravnega razmerja, ki vključuje zakonsko določen rok po pravnomočni sklenitvi sodnega ali drugega postopka.

## **15. člen**

Družba je dolžna prijavitelja zaščititi pred vsakršnimi povračilnimi ukrepi zaradi prijave nepravilnosti.

Kot povračilni ukrepi se štejejo predvsem:

- odpoved pogodbe o zaposlitvi,
- suspens pogodbe o zaposlitvi,
- premetitev na nižje delovno mesto,
- nezmožnost, onemogočanje ali zadržanje napredovanja,

- prenos delovnih nalog, sprememba kraja delovnega mesta, sprememba delovnega časa, zmanjšanje delovne obveznosti,
- neizplačilo ali znižanje plače in drugih dodatkov, neizplačilo nagrad in odpravnin,
- onemogočanje ali zadržanje izobraževanja in strokovnega usposabljanja,
- nizka ocena delovne uspešnosti, nizka letna ocena ali negativna zaposlitvena referenca,
- uvedba disciplinskega postopka, izrekanje disciplinskih ukrepov ali kazni,
- šikaniranje, prisila, ustrahovanje, nadlegovanje ali izključitev in pomanjkljiva zaščita dostojanstva pred takim ravnanjem drugih oseb,
- diskriminacija, slabša ali nepravilna obravnava,
- opustitev sklenitve pogodbe o zaposlitvi za določen čas ob izpolnjenih pogojih, ki jih zakon določa za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas,
- odpoved pogodbe o zaposlitvi za določen čas pred potekom časa oziroma pred prenehanjem razloga za sklenitev te pogodbe,
- samovoljno odrejanje opravljanja zdravstvenih pregledov ali pregledov zaradi ugotavljanja delovne sposobnosti,
- sprožanje zlonamernih postopkov proti prijavitelju

Prijava nepravilnosti se ne šteje za kršitev poslovne skrivnosti.

### 16. člen

Za vse, kar ni urejeno s tem pravilnikom, se neposredno uporabljajo določila Zakona o zaščiti prijaviteljev in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

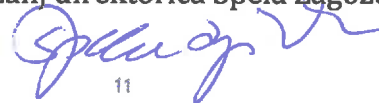
### 17. člen

Pravilnik in vse spremembe tega pravilnika sprejme direktor (poslovodja) družbe po opravljenem predhodnem posvetovanju sindika in sveta delavcev.

Ta pravilnik se uporablja oz. stopi v veljavo naslednji dan po objavi na oglasnih deskah družbe, objavi na spletni strani družbe in intranetu družbe.

Celje, dne 15 -12- 2023

Delodajalec,  
zanj direktorica Špela Zagožen Krsnik




- Priloga 1:      Obrazec za prijavo kršitve  
Priloga 2:      Obrazec – podatki o prijavitelju

**Priloga 1: obrazec za prijavo kršitve**

**1. PODATKI O ZADEVNI OSEBI – fizične osebe, ki so vključene v kršitev (v primeru več oseb, navedite to na dodatni list)**

.....

Ime in priimek \_\_\_\_\_  
Naslov \_\_\_\_\_  
E-pošta \_\_\_\_\_  
Telefonska številka \_\_\_\_\_  
Delodajalec \_\_\_\_\_  
Delovno mesto oz. funkcija \_\_\_\_\_

**2. PODATKI O PRAVNI OSEBI – pravna oseba, ki je vključena v kršitev (v primeru več oseb, navedite to na dodatni list)**

.....

Naziv pravne osebe \_\_\_\_\_  
Naslov \_\_\_\_\_  
E-pošta \_\_\_\_\_  
Telefonska številka \_\_\_\_\_

**3. PODATKI O VRSTI KRŠITVE - opišite vrsto kršitve**

.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. PODATEK, KDAJ SE JE KRŠITEV ZGODILA – dan, mesec, leto**

.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**5. NAPIŠITE DEJSTVA, ZAKAJ SE JE KRŠITEV ZGODILA**

.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

---

---

**6. OPIŠITE, KAKO STE ZVEDELI ZA KRŠITEV**

.....

---

---

---

---

---

**7. OPIŠITE, KDAJ STE IZVEDELI ZA KRŠITEV IN OBSEG KRŠITVE (koliko ljudi je oškodovanih in kakšna škoda je nastala -višina škode)**

.....

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**8. DOKAZI - opišite, s katerimi dokazi razpolagate in če jih želite predložiti**

.....

---

---

---

---

---

**Opomba:** prijavo lahko vložite tudi anonimno, v tem primeru ne izpolnite podatkov, ki bi razkrili vašo identiteto!

## Priloga 2 – podatki o prijavitelju

### 1. PODATKI O PRIJAVITELJU

.....

Ime in priimek \_\_\_\_\_  
Naslov \_\_\_\_\_  
E-pošta \_\_\_\_\_  
Telefonska številka \_\_\_\_\_  
Razmerje z družbo INTERDENT d.o.o. \_\_\_\_\_  
Delovno mesto oz. funkcija \_\_\_\_\_

- zahtevam povratno informacijo
- soglašam, da družba INTERDENT d.o.o. obdeluje moje osebne podatke v skladu z internimi akti družbe in vsakokrat veljavnim predpisi, ki urejajo varstvo in obdelovanje osebnih podatkov

### 2. PODATEK O KOMUNIKACIJI S PRISTOJNIMI V DRUŽBI INTERDENT d.o.o. - ali ste kot prijavitelj že komunicirali s pristojnimi v družbi

.....

- če je vaš odgovor pritrdilen, navedite ime in priimek osebe, s katero ste komunicirali in datum

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 3. ALI STE BILI KOT PRIJAVITELJ KAKORKOLI VPLETENI V KRŠITEV

.....

- če ste odgovorili z DA, potem pojasnite na kakšen način

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 4. IZJAVA PRIJAVITELJA

S podajo te prijave o kršitvi izrecno izjavljam in potrjujem:

- da je prijava o kršitvi podana v dobri veri glede na informacije in okoliščine, ki jih poznam oz. utemeljeno domnevam, da so resnične;
- da družba INTERDENT d.o.o. ni odgovorna za morebitno škodo in stroške, ki bi mi nastali v zvezi s to prijavo in morebitnim nadaljnjim postopkom;
- da sem seznanjen z določbami Pravilnika o prijavi nepravilnosti in o zaščiti prijaviteljev.

#### **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 na to, da je bilo storjeno kaznivo dejanje ali prekršek ali obstaja utemeljen sum, da ste 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: .....

Podpis: .....

**Opomba:** v primeru, da gre za anonimno prijavo podpis ni potreben.