

II. IMENOVANJE ZAUPNIKA

2. člen

Zavod imenuje za zaupnika osebo, ki pozna področje delovanja zavoda, njegove organizacijske enote in pristojnosti ter uživa ugled v zavodu tako pri vodstvu kot pri zaposlenih.

Zavod za zaupnika imenuje naslednjo osebo:

- SIMONA KOLETNIK, simona.koletnik@guest.arnes.si, 02/787 14 00

Zaupnik obravnava prijave skladno z določili 12. člena ZZPri in tem notranjim aktom.

III. NALOGE ZAUPNIKA IN ZAŠČITA PRIJAVITELJA

3. člen

Zaupnik obravnava prijavo skrbno, zaupno in samostojno ter pri tem ni vezan na navodila v posamezni zadevi. Zaupnik ne sme razkriti identitete prijavitelja, razen pod pogoji iz ZZPri.

Zaupnik ima pri delu dostop do gradiva, relevantnega za obravnavo prijave, zaposleni pa so mu dolžni nuditi pomoč in informacije, potrebne za njegovo delo. Zaupnik podatke, s katerimi se seznanja, uporablja le za namene obravnave prijave in odprave kršitve.

Zaupnik opravlja naloge, ki jih določa 10. člen ZZPri, vključno s svetovanjem in pomočjo prijavitelju pred povračilnimi ukrepi, in ta akt.

Prijavitelj lahko zaprosi zaupnika za pojasnila glede zaščite v primeru prepovedanih povračilnih ukrepov, kot je določena v 7. poglavju ZZPri.

IV. POSTOPEK PREJEMA PRIJAV

4. člen

Prijava se poda zaupniku na v za to predvidenem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika (priloga št. 1), in sicer na način:

- po e-pošti na naslov: simona.koletnik@guest.arnes.si;
- na telefonski številki: 02/787 14 00 ;
- na naslov: Vrtec Ptuj, Raičeva ulica 12, 2250 Ptuj s pripisom za zaupnika po ZZPri, »ne odpiraj!«;
- osebno pri zaupniku po predhodnem naročilu po telefonu ali e-pošti.

Postopek prejema notranje prijave

5. člen

Prijavitelj lahko prijavo poda pisno ali ustno (po telefonu ali osebno). V primeru ustne prijave prejemnik prijave izdela natančen zapis prijave ter ga prijavitelju pošlje v pregled in podpis, če ta to želi in če opredeli, kam naj se pošlje.