

### **5.3. Obvestilo vodstvu**

#### **10. člen**

Zaupnik ob upoštevanju zaščite identitete prijavitelja ob zaključku postopka, najkasneje pa v roku treh mesecev od prejema prijave, z ugotovitvami iz poročila seznaní vodstvo zavoda. V poročilu opiše prijavljeno kršitev, predlagane in izvedene ukrepe za njeno odpravo ter oceni tveganje prihodnjih kršitev. V poročilu ne sme navesti podatkov o prijavitelju ali kršitelju.

Zaupnik na podlagi pisnega poziva ravnatelja/direktorja pripravi poročilo o prijavi že pred potekom roka iz prejšnjega odstavka.

## **VI. HRAMBA PRIJAVE**

#### **11. člen**

Podatki o prijavitelju in povzročitelju ter vsebina prijave se v evidenci prijav hrani 5 let, nato se iz evidence trajno izbrišejo.

Poročilo vodstvu in evidenčni podatki prijave se hranijo 10 let.

## **VII. UKREPI ZA PREPREČITEV NEPOOBLAŠČENIH OSEB DO INFORMACIJ O PRIJAVITELJU OZ. DRUGIH VSEBIN IZ EVIDENCE**

#### **12. člen**

Za administrativno zaščito podatkov iz prijave se zagotovi:

- ustrezen nadzor nad shranjevanjem in obdelavo podatkov;
- določitev oseb, pooblaščenih za dostop do prijave, in postopkov za kopiranje prijave (elektronsko in fizično);
- določitev postopkov za arhiviranje in uničenje prijav in podatkov iz prijave.

Ukrepi za fizično zaščito podatkov iz prijave:

- določitev posebnega prostora za shranjevanje fizičnih kopij prijave in prilog;
- zagotovitev ustreznih varnih prostorov za sprejem ustne prijave in razgovore s prijavitelji.

Ukrepi za informacijsko (IT) zaščito podatkov iz prijave:

- uporaba metod kriptiranja podatkov za shranjevanje podatkov iz prijave in elektronsko komunikacijo s prijaviteljem.

## **VIII. LETNO POROČILO**

#### **13. člen**

Zaupnik do 1. februarja tekočega leta za prejšnje leto pripravi letno poročilo vodstvu s kratkim opisom prijavljenih kršitev in podatkom o utemeljenosti prijave ter z izvedenimi ukrepi in priporočili za preprečevanje prihodnjih kršitev.