



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

INSTITUTI ZINTPK

Katja Mihelič Sušnik
Svetovalka senata Komisije

www.kpk-rs.si



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

URNIK

10.00 – 11.30 Darila, nasprotje interesov ter obveznosti organov pri poročanju premoženjskega stanja

11.30 – 11.45 ODMOR

11.45 – 13.15 Integriteta in njene kršitve ter obveznosti po ZZPri



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

INSTITUTI

- Darila
- Nasprotje interesov
- Poročanje premoženjskega stanja - organi
- Integriteta
- Zaščita prijaviteljev – obveznosti po ZZPri



TEMELJNO PRAVILO – PREPOVED SPREJEMANJA DARIL

Uradna oseba ne sme sprejemati daril ali drugih koristi v zvezi z opravljanjem svoje funkcije ali javne službe ali v zvezi s svojim položajem.

Daril v zvezi z opravljanjem funkcije ali javne službe ali v zvezi s položajem uradne osebe ne smejo sprejemati tudi **družinski člani uradne osebe**.

NAMEN → uradna oseba ne sme sprejemati daril, ki bi lahko vplivala na zakonitost, objektivnost in nepristranskost njenega delovanja pri opravljanju funkcije/službe/položaja



DARILA – izjeme od temeljnega pravila

- **protokolarna darila** – v povezavi s službenimi obveznostmi, dogodki – sprejme ga lahko uradna oseba ali njen družinski član; vrednostno ni omejeno in VEDNO postane last delodajalca – NIKOLI ga v lasti ne obdrži uradna oseba ali njen družinski član
- **priložnostna darila** – prejme jih lahko zgolj URADNA OSEBA – darilo, ki se običajno oziroma tradicionalno izroča ob določenih dogodkih (npr. kulturnih, slavnostnih dogodkih, zaključkih izobraževanja, usposabljanja, ob praznikih ipd.) oziroma je izročeno ob opravljanju diplomatskih aktivnosti (kar izhaja iz tradicij, navad, običajev, poslovnih običajev, ipd.) – vrednostno omejeno na največ 100 EUR z DDV – URADNA oseba jih lahko OBDRŽI v svoji lasti



PREPOVEDANA DARILA – ABSOLUTNA PREPOVED SPREJEMA

Ne glede na to, da uradna oseba in njen družinski član lahko sprejmeta protokolarna darila, uradna oseba pa tudi priložnostna darila, pa v nobenem primeru (tudi če gre za darilo simbolnega pomena) ne smeta sprejeti darila:

- če bi izročitev ali sprejem takega darila pomenila **kaznivo dejanje**,
- če je to **prepovedano po drugem zakonu ali z na njegovi podlagi izdanimi predpisi**,
- če se kot darilo izročajo **denar, vrednostni papirji, darilni in vrednostni boni ter kartice in drage kovine** ali
- če bi sprejem darila **vplival ali ustvaril videz, da vpliva, na nepristransko in objektivno opravljanje javnih nalog uradne osebe**.

Za darilo v zvezi z opravljanjem dela se ne šteje darilo simbolnega pomena, ki se tradicionalno izroča ob določenih dogodkih (plakete, značke, zastavice, promocijski material in drugi predmeti podobne narave). Za ta darila ne veljajo prepovedi in omejitve sprejemanja daril, kot jih določata ZIntPK in Pravilnik.



PREPOVEDANA DARILA – ABSOLUTNA PREPOVED SPREJEMA

Največ dilem in vprašanj se v praksi pojavlja v povezavi z izročanjem daril v obliki **darilnih bonov, vrednostnih ali darilnih kartic in vseh drugih oblik daril, ki predstavljajo unovčevanje nakupa blaga ali storitve v prihodnosti**. Kakršnekoli oblike daril, ki predstavljajo unovčevanje nakupa blaga ali storitve v prihodnosti prepovedana, ne glede na njihovo vrednost. Tako uradne osebe kot priložnostna darila ne smejo prejeti npr. darilnih bonov ali drugih oblik daril za koriščenje masaže ali drugih storitev, darilnih bonov ali drugih oblik daril za nakup knjige ali drugih izdelkov, darilnih kartic ali bonov trgovin, trgovskih mrež, trgovskih centrov ali določenih znamk, darilnih paketov (kot Zvezdar, Selectbox, ipd.) in podobno.



DOLŽNOSTI PREJEMNIKA PRILOŽNOSTNEGA ALI PROTOKOLARNEGA DARILA

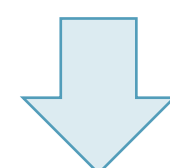
- ➡ Takoj, ko je to mogoče, najkasneje pa v 8 dneh **izpolniti obrazec za evidentiranje prejetega darila** (tudi če je darilo prejel družinski član uradne osebe) – [neobvezen vzorec obrazca](#)
- ➡ **Obrazec izročiti osebi, ki vodi seznam daril** pri subjektu javnega sektorja
- ➡ V seznam se vpišejo naslednji podatki:
 - ✓ Navedba, ali gre za protokolarno ali priložnostno darilo
 - ✓ Vrsta darila
 - ✓ Ocenjena vrednost darila in način določitve vrednosti
 - ✓ Darovalec
 - ✓ Okoliščine izročitve darila

V seznam **ni treba vpisati darila zanemarljive vrednosti** → darilo, ki ne presega vrednosti 50 EUR



DOLŽNOSTI SUBJEKTA JAVNEGA SEKTORJA

- ➔ **vodi seznam prejetih daril** (nad 50 EUR) za uradne osebe in njihove družinske člane
- ➔ **do 31. marca** tekočega leta **posreduje Komisiji seznam prejetih daril** v preteklem letu – [elektronski obrazec](#)



Subjektom javnega sektorja, katerih uradne osebe in njihovi družinski člani **v preteklem letu niso prejeli darila v vrednosti nad 50 evrov**, Komisiji **ni treba posredovati seznama prejetih daril**

- ➔ na primeren način **objaviti v svojih uradnih prostorih in v drugih prostorih, kjer se posluje s strankami**, katere so omejitve v zvezi s sprejemanjem daril s strani uradnih oseb in kakšen je postopek njihove izročitve – [neobvezen vzorec obvestila](#)



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

NASPROTJE INTERESOV IN SUBSIDIARNOST UPORABE ZIntPK

Ta zakon velja za javni sektor, če drug zakon vprašanj, ki so urejena s tem zakonom, ne ureja drugače.

Sistemsko pojasnilo o nasprotju interesov:

https://www.kpk-rs.si/kpk/wp-content/uploads/2022/05/Sistemsko_pojasnilo_o_nasprotju_int.pdf



➤ **Ali sem uradna oseba ali zunanji član po določbah ZIntPK?**

- ✓ specialni predpisi, ki področje urejajo materialnopravno za posamezne skupine zavezancev
- ✓ **Od 1. 1. 2026 določbe o nasprotju interesov po ZIntPK veljajo tudi za uradnike in uradnike na položaju ter je za obravnavo sumov kršitev pristojna Komisija.**



- ✓ določbe ZIntPK glede nasprotja interesov se uporabljajo za postopke, v katerih izločitev uradne osebe NI urejena z drugim zakonom ("dvojna subsidiarnost")
- **Zakon o javnem naročanju (ZJN-3) – postopki javnega naročanja – 91. člen (Dkom) – evidenčna naročila - ZIntPK**
- **Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1K) – novi členi glede povezanih oseb, ki veljajo za člane organov upravljanja in nadzora v družbah po ZGD, v lasti občin – se uporabljajo določbe tako ZIntPK kot ZGD-1K**



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

NASPROTJE INTERESOV

okoliščine, v katerih **zasebni interes uradne osebe** ali osebe, ki jo subjekt javnega sektorja imenuje kot zunanjega člana komisije, sveta, delovnih skupin ali drugega primerljivega telesa, vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje **njenih javnih nalog**



OKOLIŠČINE NASPROTJA INTERESOV

➤ Okoliščine lahko izhajajo oziroma so lahko splet enega ali več dejavnikov:

- **Družinski člani**
- **Osebni stiki** (zasebnopravne narave)
- **Poslovni stiki** (stiki pri opravljanju dela oziroma v zvezi z nalogami; poslovno razmerje, nekdanja zaposlitev, avtorske pogodbe ipd.)
- **Politični stiki** - dejavnost političnih strank (organi stranke, ne zgolj članstvo)

Pri stikih je pomembna NJIHOVA INTENZIVNOST! Za družinske člane je predpostavljena dovolj velika intenzivnost stika.



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

POMEMBNO

- Čas zaznave (pravočasnost) in obveščanje
- Pisnost in obrazloženost
- Izločitev v celoti - PAZI vplivanje, notranje informacije, ipd.



PREMOŽENJSKO STANJE - ZAVEZANCI

Zavezanci za prijavo premoženjskega stanja so:

- poklicni funkcionarji,
- člani državnega sveta,
- nepoklicni župani in podžupani,
- uradniki na položaju,
- **poslovodne osebe (direktorji)** in člani kolektivnih poslovodnih organov javnih agencij, javnih skladov, **javnih zavodov**, javnih gospodarskih zavodov in drugih oseb javnega prava, ki so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti, pravnih oseb, ki jih je ustanovila država ali lokalna skupnost, javnih podjetij, gospodarskih družb in drugih pravnih oseb, v katerih imata država ali lokalna skupnost večinski delež ali prevladujoč vpliv) in člani organov nadzora v javnih podjetjih in gospodarskih družbah, v katerih imata država ali lokalna skupnost večinski delež ali prevladujoč vpliv,
- **osebe, odgovorne za javna naročila,**
- uradniki Državne revizijske komisije za revizijo postopkov oddaje javnih naročil (v nadaljnjem besedilu: Državna revizijska komisija) in
- državljani Republike Slovenije, ki opravljajo funkcijo v institucijah in drugih organih EU ter drugih mednarodnih institucijah, na katero so bili imenovani ali izvoljeni na podlagi napotitve ali predloga vlade oziroma državnega zbora, in njihova dolžnost prijave premoženjskega stanja ni drugače urejena z akti institucije in drugih organov EU ali drugih mednarodnih institucij, za katero opravljajo funkcijo.



PREMOŽENJSKO STANJE - OBVEZNOSTI

- Zavezanec mora **najpozneje v enem mesecu po nastopu in po prenehanju funkcije ali dela** komisiji sporočiti podatke o svojem premoženjskem stanju **na dan nastopa oziroma prenehanja funkcije**. Podatke o premoženjskem stanju morajo zavezanci komisiji sporočiti tudi **leto dni po prenehanju funkcije ali dela**. - **eUprava**
- **Osebe, odgovorne za javna naročila**, komisiji sporočijo podatke o svojem premoženjskem stanju na dan 31. decembra do 31. januarja za preteklo leto, če so v preteklem koledarskem letu sodelovale v postopku javnega naročanja, kot je opredeljen v 10. točki 4. člena tega zakona. - **eUprava**
- **Organi ali organizacije javnega sektorja, pri katerih delujejo zavezanci, komisiji posredujejo seznam zavezancev za prijavo premoženjskega stanja v 30 dneh po vsaki spremembi. Naročniki, ki poslujejo po predpisih, ki urejajo javno naročanje, komisiji posredujejo seznam zavezancev do 31. januarja za preteklo leto. – obrazec na spletni strani Komisije**



PREMOŽENJSKO STANJE – POROČANJE SPREMEMB

- Zavezanec mora **Komisiji v roku 30 dni po nastanku sporočiti naslednje spremembe:**
 - **osebno ime – NE SPOROČATE, KER ZAJAMEMO SAMI**
 - **podatki o funkciji oziroma delu, ki ga opravljate in na podlagi katerega imate status zavezanca (npr. poklicno/nepoklicno)**
 - **podatki o drugih funkcijah oziroma dejavnostih, ki jih opravljate (npr. postanete lastnik družbe, prokurist, s.p.,...)**
 - pazi nezdružljivost funkcij
- Zavezanec mora **Komisiji najkasneje do 31. januarja v naslednjem letu po nastanku sporočiti spremembe v enotah premoženja le, če spremembe presegajo določeno vrednost, ki pomeni doseganje praga za poročanje premoženjskega stanja teh enot; pri že prijavljenih enotah premoženja pa takrat, ko se te enote povečajo ali zmanjšajo za več kot 10.000 eur.**



PREMOŽENJSKO STANJE – zaznano iz prakse

- Nepravilna oddaja obrazca: od 1. junija 2020 je poročanje premoženjskega stanja Komisiji možno le preko portala eUprava, za uporabo katerega je pogoj digitalno potrdilo ali digitalni podpis. Z dokumentom, posredovanim v fizični ali PDF-obliki svoje dolžnosti tako zavezanci ne izpolnijo.
- V primeru tehničnih težav z obrazcem lahko zavezanci pokličejo Enotni kontaktni center (EKC) Ministrstva za digitalno preobrazbo na telefonsko številko 080 2002 ali pošljejo vprašanje na ekc@gov.si. Komisija pa nudi pomoč zavezancem pri vsebinskih vprašanjih.
- Največkrat na poročanje pozabljajo zavezanci, ki niso zaposleni v javnem sektorju in sodelujejo v postopkih javnega naročanja. Ostali zavezanci pa pogosto pozabljajo na poročanje po letu dni od prenehanja funkcije.
- Pri izpolnjevanju obrazca je nujna natančnost – na primer iz zbirnega seznama morajo zavezanci izbrati pravilno funkcijo, ki jo opravljajo, in ne »prve«, ki se pokaže. Ob vsebinskih dilemah lahko preverijo odgovore na najpogostejša vprašanja, [povezana s premoženjskim stanjem](#), oziroma se v času uradnih ur obrnejo na Komisijo.
- Premoženje so tudi nepremičnine. Zavezanci ob poročanju občasno pozabljajo na svoje nepremičnine ali pa poročajo zgolj o lastništvu parcel, ne pa tudi o stavbah, ki na njih stojijo.
- Kako ob »nakupu« novega avtomobila? Zavezanci pogosto prijavljajo lastništvo vozila, kljub temu da je vozilo kupljeno na leasing. V tem primeru namreč niso lastniki vozila, ampak morajo prijaviti dolg. Če pa so kupili vozilo, pa je pomembno, da prijavijo tudi morebitno odsvojitev denarnih sredstev oziroma gotovine.



PREMOŽENJSKO STANJE – zaznano iz prakse

- ob ponovnem mandatu odjaviti in ponovno prijaviti zavezanca – poslovodno osebo;
- zavezanci pozabijo prijaviti podatke ali spremembe o drugih funkcijah oz. dejavnostih, podatke o lastništvu oz. deležih v družbah, zavodih, s.p.;
- nakup premičnine / nepremičnine - vpišejo zgolj pridobitev, ne pa tudi npr. odsvojitve denarnih sredstev, pridobitev kredita...;
- če ni sprememb v PS oddajajo prazne obrazce, kar ni potrebno;
- če je poslovodna oseba javnega zavoda tudi OJN se ga prijavi iz osnovne funkcije – poslovodne osebe in treba poročati kot OJN;
- ažuriranje podatkov o zavezancih v 30 dneh po spremembi.



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

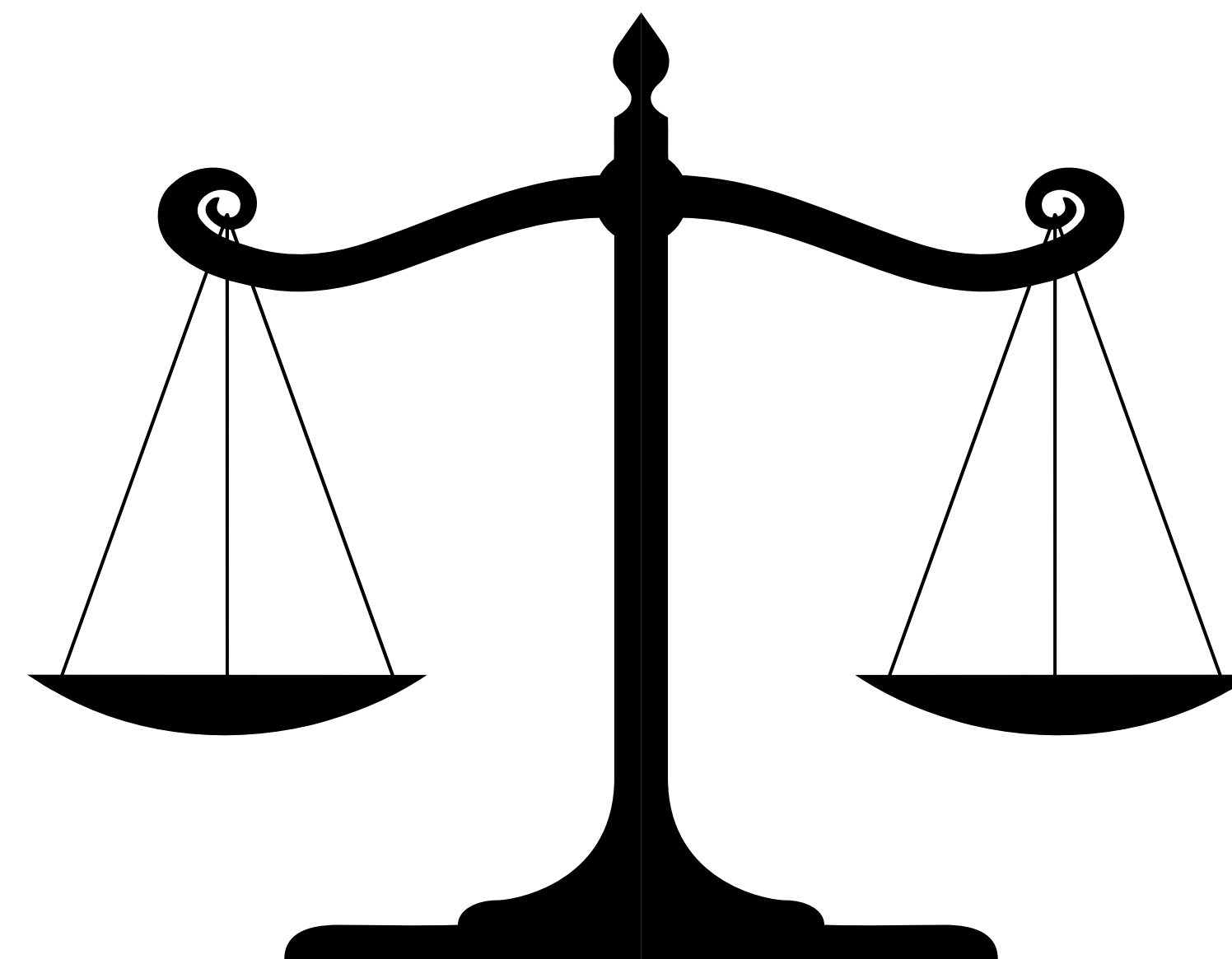
INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

ODMOR – DO 11.45 H



INTEGRITETA

»integriteta« je pričakovano delovanje ter odgovornost posameznikov in organizacij pri preprečevanju in odpravljanju tveganj, da bi bila oblast, funkcija, pooblastilo ali druga pristojnost za odločanje uporabljena **v nasprotju z zakonom, pravno dopustnimi cilji in etičnimi kodeksi**





INTEGRITETA



V zvezi z integriteto je sodišče že zavzelo enotno stališče ter v več sodnih odločbah pojasnilo, da je zakonodajalec pojma »pričakovano delovanje« in »integriteta« **pustil vsebinsko odprta in prepustil njuno vsebinsko opredelitev Komisiji za preprečevanje korupcije**. Zato lahko sodišče v njeno razlago lahko poseže le, če presodi, da glede na ustaljene metode prava temu pojmu take vsebine ni mogoče dati.

Trenutno imamo 29 pravnomočnih ugotovitev kršitev integritete za 30 opredeljenih ravnanj in 30 obravnavanih oseb.

12 zadev pravnomočnih s sodbo sodišča.



RAVNANJA, KI PREDSTAVLJAJO KRŠITEV INTEGRITETE

- izdaja dovoljenja za opravljanje zakonsko prepovedane dejavnosti
- kršitev zakonskih določb in pravil internih aktov iz naslova razkritja poslovne skrivnosti
- najem odvetniških storitev v primerih zastopanja funkcionarja, poslovodne osebe kot fizične osebe, pri odvetniških pisarnah, družbah, ki že zastopajo subjekt, pri katerem oseba opravlja funkcijo
- **nedovoljeno vplivanje v postopkih – kjer oseba nima pristojnosti, pooblastil**
- nerazkritje potrebnih pojasnil/informacij delodajalcu (iz zasebne sfere – neizpolnjevanje obveznosti do države)
- prirejanje javnega razpisa – merila in kriteriji
- **privilegiranje točno določenega ponudnika, kandidata in nespoštovanje zakonskih določb**
- zavajanje Komisije ali drugih subjektov javnega sektorja (oviranje Komisije pri izvajanju zakonskih nalog) in zavajanje javnosti



OPREDELJENO RAVNANJE	ŠTEVILO RAVNANJ
dovoljenje za opravljanje zakonsko prepovedane dejavnosti	2
kršitev zakonskih določb in pravil internih aktov (razkritje poslovne skrivnosti)	2
najem odvetniških storitev	5
nedovoljeno vplivanje/vplivanje izven svojih pristojnosti	8
Nerazkritje potrebnih pojasnil/informacij delodajalcu (iz zasebne sfere – neizpolnjevanje obveznosti do države)	1
prirejanje javnega razpisa	1
privilegiranje	5
privilegiranje in nespoštovanje zakonskih določb	1
zavajanje	4
zavajanje Komisije (oviranje Komisije pri izvajanju zakonskih nalog) in zavajanje javnosti	1
SKUPAJ	30



STATUS OBRAVNAVANE OSEBE	ŠTEVILO
član organa nadzora	2
član nadzornega sveta družbe v lasti RS	2
funkcionar	18
član sveta BS (viceguverner BS)	1
državni sekretar	3
minister	2
občinski svetnik	1
župan	10
podžupan	1
generalni sekretar stranke (pred ZIntPK-C)	1
generalni sekretar stranke	1
javni uslužbenec	2
javni uslužbenec	2
poslovodna oseba	6
direktor javnega gospodarskega zavoda	2
direktor javnega podjetja	1
direktor javnega zavoda	1
ravnatelj javnega zavoda	2
uradnik na položaju	1
direktor občinske uprave	1
SKUPAJ	30





VPLIVANJE ≠ LOBIRANJE

Nedopustno, neetično ali celo nezakonito vplivanje pomeni poseganje v postopke ali zadeve, kjer oseba nima pristojnosti ali pooblastil v konkretnih postopkih. Lahko pomeni tudi iskanje informacij za namene posredovanja teh tretjim osebam, ki sodelujejo v postopkih.

V določenih primerih lahko pomeni tudi sum storitve kaznivega dejanja – sum zlorabe položaja uradne osebe.

Vplivanje se lahko dogaja tudi na način izvajanja pritiska, podaje groženj, pogojevanj, ipd. na osebe, ki vodijo postopek.



POMEMBNO

Subjekti javnega sektorja ter uradne osebe moramo pri opravljanju javnih nalog slediti pravnemu okvirju ureditve na posameznih področjih ter javnemu interesu. Pri opravljanju nalog moramo biti posebej pozorni tudi na njihovo objektivno in nepristransko opravljanje.



KAJ STORIM OB ZAZNANIH VPLIVIH, PRITISKIH?

- Kdo jih izvaja? Uradna oseba ali stranka v postopku, tretja oseba?
- Kakšne so zahteve – gre za nezadovoljstvo, želje, neprimerno komunikacijo, pogojevanje, izsiljevanje...?
- Kako vplive/pritiske dojemam?



KAJ STORIM OB ZAZNANIH VPLIVIH, PRITISKIH?

- Opozorim
- Zapišem
- *Zavrnem izvedbo/odklonim nalogo*
- Javim nadrejenim
- Prijavim pristojnim institucijam

- POMEMBNO: notranja pravila v primerih izvajanja vplivov tretjih oseb, strank v postopku, ki niso uradne osebe – zaposleni mora vedeti kako ravnati v teh primerih – protokol ravnanja – seznanitev strank



ZAŠČITA PRIJAVITELJEV

Zakon o zaščiti prijaviteljev (ZZPri) z namenom zaščite javnega interesa določa:

- načine in postopke za prijavo in obravnavo kršitev predpisov, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju:
 - notranja prijavna pot,
 - zunanja prijavna pot,
 - javno razkritje kršitev;
- zaščitne in podporne ukrepe zaradi preprečitve ali odprave povračilnih ukrepov;
- pristojnosti Komisije za preprečevanje korupcije;
- kazenske določbe (prekrški).



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

KDO JE PRIJAVITELJ V SKLADU Z ZZPri?

Prijavitelj ali prijaviteljica je fizična oseba, ki prijavi ali javno razkrije informacije o kršitvi, pridobljene v svojem delovnem okolju.

Delovno okolje je sedanje ali preteklo delovno in podobno razmerje v zasebnem ali javnem sektorju, v okviru katerega posameznik pridobi informacije o kršitvi in v okviru katerega bi lahko tak posameznik utrpel povračilne ukrepe, če bi tako kršitev prijavil.

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 subjekta, kot tudi vsako drugo sodelovanje v dejavnosti pravne ali fizične osebe, 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.



UPRAVIČENOST DO ZAŠČITE PO ZZPri

- Prijavitelj je do zaščite po ZZPri upravičen, če je na podlagi utemeljenih razlogov menil, da so bile prijavljene informacije o kršitvah ob prijavi **resnične**, in je podal **notranjo prijavo, zunanjo prijavo ali javno razkril informacije o kršitvah** v skladu z določbami ZZPri.
- Prijavitelj do zaščite po ZZPri upravičen, če je od prenehanja kršitve minilo manj kot **dve leti**.
- Do zaščite po ZZPri je upravičen tudi prijavitelj, ki je prijavo podal **anonimno**, pa je bila kasneje njegova identiteta razkrita.
- Do zaščite po ZZPri 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.
- Zaščita prijaviteljev po ZZPri velja tudi za prijavitelje kaznivih dejanj in prijavitelje kršitev na podlagi Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (ZIntPK).



VZPOSTAVITEV NOTRANJE POTI ZA PRIJAVO

- **Notranja pot za prijavo kršitev** se vzpostavi tako, da se:
 - določi poseben elektronski naslov in telefonsko številko ali druge kontaktne podatke za prejem prijav,
 - določi ukrepe za preprečitev razkritja identitete prijavitelja,
 - izmed zaposlenih imenuje zaupnika,
 - sprejme poseben notranji akt,
 - o notranji prijavni poti na primeren način seznani vse potencialne prijavitelje.
- **Zavezanci** za vzpostavitev notranje poti za prijavo so subjekti v javnem in zasebnem sektorju s 50 ali več zaposlenimi.
- Državni organi, vključno s **samoupravnimi lokalnimi skupnostmi**, morajo notranjo pot vzpostaviti **ne glede na število zaposlenih**.



NOTRANJI AKT ZAVEZANCA

- zaupnik, po potrebi pa tudi administrativno osebje oziroma informacijsko podprt način prejema in evidentiranja prijav in morebitnega zunanjega ponudnika storitve prejetanja prijav;
- elektronski naslov, telefonsko številko ali druge kontaktne podatke za prejem prijav;
- postopek prejema notranje prijave in njene obravnave;
- ukrepi za preprečitev dostopa nepooblaščenim osebam do informacij o prijavitelju in drugih vsebin iz evidence prijav;
- obveščanje notranjih organizacijskih enot, odgovornih za odpravo kršitve;
- način seznanitve vodstva o obravnavi prijave;
- način informiranja zaposlenih in drugih oseb v delovnem okolju zavezanca.



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

PREDNOSTI NOTRANJE OBRAVNAVE KRŠITEV

- spodbujanje zaznave in prijavljanja kršitev;
- obravnava in odprava kršitev interno, brez vključitve zunanjih nadzornih organov;
- hitrejša odprava kršitev;
- nižji stroški za zavezanca;
- ohranitev ugleda zavezanca;
- krepitev poslovne integritete in integritete v delovnem okolju.



ZAUPNIK

Zavezanci za vzpostavitev notranje poti za prijavo **izmed zaposlenih** imenujejo zaupnika. Zavezanci lahko za prejem in evidentiranje prijav določijo tudi administrativno osebje ali informacijsko podprt način prejema in evidentiranja prijav.

Priporočila:

- zaupnik je zaupanja vredna oseba (uživa ugled tako pri vodstvu kot pri zaposlenih);
- zaupnik je oseba, ki je dalj časa zaposlena pri zavezancu;
- zaupnik dobro pozna organizacijo in delo notranjih enot zavezanca.

Nalog zaupnika **se ne more prenesti** na druge osebe (izjema: sprejemanje prijav).



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

NALOGE ZAUPNIKA

- sprejema in obravnava notranje prijave;
- varuje identiteto prijavitelja;
- komunicira s prijaviteljem;
- prijavitelju nudi celovite informacije o zaščitnih in podpornih ukrepih in drugih pravnih možnostih;
- prijavitelju izda potrdilo o vloženi prijavi oziroma zagotovi dokazila iz postopka s prijavo;
- preizkusi in obravnava notranjo prijavo v skladu z ZZPri in notranjim aktom zavezanca;
- izdelava poročilo, predlaga ukrepe za odpravo kršitev in o tem obvesti vodstvo zavezanca.



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

ZUNANJA PRIJAVA KRŠITEV

Prijavitelj informacijo o kršitvi poda neposredno z uporabo zunanje poti za prijavo, če:

- notranja pot za prijavo ni vzpostavljena,
- notranje prijave ne bi bilo mogoče učinkovito obravnavati,
- prijavitelj meni, da v primeru notranje prijave obstaja tveganje povračilnih ukrepov.

25 organov za zunanjo prijavo, ki prijave obravnavajo v skladu s svojimi pristojnostmi na način in po postopku, opredeljenemu v področnih predpisih (t. i. hibridni pristop).



ORGANI ZA ZUNANJO PRIJAVO

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 naravne vire in prostor
20. Inšpektorat Republike Slovenije za okolje in energijo
21. Javna agencija Republike Slovenije za zdravila in medicinske pripomočke
22. Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj
23. Zdravstveni inšpektorat Republike Slovenije
24. Slovenski državni holding
25. Komisija za preprečevanje korupcije



PREPOVED POVRAČILNIH UKREPOV

Povračilni ukrep je vsako neposredno ali posredno dejanja ali opustitev dejanja v delovnem okolju, ki je posledica notranje ali zunanje prijave ali javnega razkritja in ki povzroči ali lahko povzroči prijavitelju neupravičeno škodo.

Prepovedani so vsakršni povračilni ukrepi zoper prijavitelja. Kot povračilni ukrep se štejeta tudi **grožnja** s povračilnim ukrepom ali **poskus** povračilnega ukrepa.

ZZPri v 19. členu primeroma našteva različne oblike povračilnih ukrepov, ki vključujejo tako ukrepe, povezane z odpovedjo delovnega razmerja, kot šikaniranje, spravljanje v manj ugoden položaj in sprožanje zlonamernih postopkov zoper prijavitelja.



ZAŠČITNI IN PODPORNİ UKREPI PO ZZPri

- prepoved razkritja identitete prijavitelja in zaupnost (6. člen ZZPri);
- izključitev odgovornosti glede razkritja (21. člen ZZPri);
- sodno varstvo inčasne odredbe v primeru povračilnih ukrepov (22. člen ZZPri);
- brezplačna pravna pomoč (23. člen ZZPri);
- nadomestilo za primer brezposelnosti (24. člen ZZPri);
- psihološka podpora (25. člen ZZPri).



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

ZAŠČITA IDENTITETE PRIJAVITELJA

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.

Za dokumente in drugo gradivo v zvezi s prijavo se do konca postopka ne uporabljajo določbe zakona, ki ureja dostop do informacij javnega značaja. Podatki o identiteti prijavitelja tudi po koncu postopka s prijavo niso informacija javnega značaja. Ta določba velja tudi v primeru, ko je dokumentarno gradivo odstopljeno drugemu organu v pristojno obravnavo.

Prekrškovne določbe.



Kdaj lahko zaupnik razkrije identiteto prijavitelja?

Identiteta prijavitelja se lahko razkrije **v treh primerih**:

- če se prijavitelj strinja z razkritjem (zaupnik oziroma uradna oseba zaprosi za soglasje);
- če to zahteva državni tožilec, kadar je to nujno potrebno zaradi preiskovanja kaznivih dejanj (o razkritju identitete tožilstvu je prijavitelj predhodno obveščen);
- če to zahteva sodišče, ko je to potrebno zaradi sodnih postopkov, vključno s sodnimi postopki zaradi zaščite pravice osebe, ki jo prijava zadeva (o razkritju identitete sodišču je prijavitelj predhodno obveščen).

Ne glede na navedeno **ne sme** nihče razkriti identitete prijavitelja, če bi razkritje ogrozilo življenje ali resno ogrozilo javni interes, varnost ali obrambo države.



IZKLJUČITEV ODGOVORNOSTI GLEDE RAZKRITJA

Prijavitelj, ki informacije o kršitvah prijavi ali javno razkrije v skladu z ZZPri, 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 je bila prijava ali javno razkritje takšnih informacij nujna za razkritje kršitve na podlagi zakona.

Prijava ali javno razkritje informacij, ki vključujejo **poslovne skrivnosti**, ni protipravno, ne glede na določbe zakona, ki ureja poslovno skrivnost, če ju prijavitelj prijavi ali razkrije v skladu z ZZPri. V morebitnih postopkih zoper prijavitelja zaradi **obrekovanja, kršitve avtorskih pravic, kršitve zaupnosti informacij, kršitve pravil o varstvu podatkov ali odškodninskih zahtevkov**, prijavitelj ne nosi nobene odgovornosti zaradi prijav ali javnih razkritij na podlagi ZZPri.

Izjeme: tajni podatki, poklicne skrivnosti.



POTRDILO KOMISIJE O UPRAVIČENOSTI DO ZAŠČITE

Komisija za preprečevanje korupcije prijavitelju za namen uveljavljanja zaščitnih ukrepov izda potrdilo o upravičenosti do zaščite po drugem odstavku 20. člena ZZPri, s katerim prijavitelj samostojno uveljavlja svoje pravice pred drugimi institucijami:

- sodno varstvo in začasne odredbe v primeru povračilnih ukrepov (sodišče);
- brezplačna pravna pomoč (sodišče);
- nadomestilo za primer brezposelnosti (Zavod RS za zaposlovanje).



SODNO VARSTVO

Prijavitelj lahko zaradi povračilnih ukrepov uveljavlja sodno varstvo z **vložitvijo tožbe** in **zahteve za izdajo začasne odredbe** pri pristojnem sodišču.

Naloga zaupnika je, da prijavitelju nudi osnovne informacije v zvezi s pravnimi možnostmi sodnega varstva pred povračilnimi ukrepi v skladu z ZZPri:

- možnost vložitve tožbe in zahteve za izdajo začasne odredbe;
- sodni postopki so prednostni oziroma nujni;
- prijavitelj je oproščen plačila sodne takse;
- obrnjeno dokazno breme (povračilni ukrep predstavlja zakonsko domnevo).



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

BREZPLAČNA PRAVNA POMOČ

Prijavitelj je v sodnih postopkih upravičen do brezplačne pravne pomoči, če izkaže, da je pred povračilnim ukrepom podal prijavo v skladu z ZZPri.

Pristojni organ za brezplačno pravno pomoč **prednostno** obravnava prošnje, vložene po ZZPri.

Prošnjo za dodelitev brezplačne pravne pomoči vloži prosilec **pisno**, pri čemer je potrebno navesti, da gre za prošnjo po 23. členu ZZPri.

Prijavitelj **mora ob vložitvi prošnje izkazati** tudi, da je bil zaradi podane prijave deležen povračilnih ukrepov, bodisi **s potrdilom o vložitvi prijave kršitve** pred začetkom izvajanja povračilnega ukrepa oziroma **s potrdilom Komisije za preprečevanje korupcije o upravičenosti do zaščite** iz 20. člena ZZPri.

Prijavitelj je do brezplačne pravne pomoči **upravičen ne glede na določbe o materialnem položaju prosilca** ter tudi v kazenskih postopkih in odškodninskih sporih v zvezi z razžalitvami in podobnimi dejanji.



NADOMESTILO ZA PRIMER BREZPOSELNOSTI

Za uveljavljanje nadomestila za primer brezposelnosti kot podpornega ukrepa za zaščito prijavitelja v skladu z ZZPri morajo biti **izpolnjene naslednje predpostavke**:

- delodajalec je prijavitelju odpovedal pogodbo o zaposlitvi;
- prijavitelj zaradi povračilnih ukrepov uveljavlja sodno varstvo v skladu z 22. členom ZZPri;
- prijavitelj je pridobil potrdilo Komisije za preprečevanje korupcije iz drugega odstavka 20. člena ZZPri o upravičenosti do zaščite.

Prijavitelj mora v vlogi na Zavod za zaposlovanje RS izrecno navesti, da denarno nadomestilo uveljavlja po določbah ZZPri, vlogi pa naj **priloži potrebna dokazila** (potrdilo o vložitvi tožbe in potrdilo Komisije za preprečevanje korupcije o upravičenosti do zaščite).



PSIHOLOŠKA PODPORA

V kolikor prijavitelj zaradi povračilnih ukrepov potrebuje strokovno psihološko podporo, lahko Komisija za preprečevanje korupcije na njegovo pobudo, pobudo zaupnika ali uradne osebe za zunanjo prijavo predlaga njegovo obravnavo centru za duševno zdravje, kliničnopsihološki ambulantni ali psihiatrični ambulantni v mreži javne zdravstvene službe.

Pomoč lahko nudijo:

- centri za duševno zdravje odraslih;
- ponudniki v javni mreži zdravstvenega varstva;
- centri za socialno delo (po Zakonu o socialnem varstvu);
- nevladne organizacije.



KPK REPUBLIKA SLOVENIJA
KOMISIJA ZA PREPREČEVANJE KORUPCIJE

INTEGRITETA | ODGOVORNOST | TRANSPARENTNOST

LETNO POROČANJE PODATKOV

Zavezanec **do 1. marca** tekočega leta za prejšnje leto Komisiji za preprečevanje korupcije poroča o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov, v poročilu pa navede tudi podatek o zaupniku.

Poroča se preko **elektronskega obrazca**, ki je dostopen na spletni strani Komisije za preprečevanje korupcije.



Hvala !