



# Regijski pravilnik o žvižgaštvu

Ljubljana, januar 2025

Različica 00

**KAZALO**

NAMEN.....	3
ODGOVORNOSTI .....	3
PODROČJE VELJAVNOSTI .....	4
POSTOPEK.....	5
KONČNE DOLOČBE .....	7

**Priloga:**

- Priloga 1 – Zgodovina dokumenta

# REGIJSKI PRAVILNIK O ŽVIŽGAŠTVU

## NAMEN

V podjetju Lenis farmacevtika, d. o. o., skupaj s hčerinskimi družbami in izvajalci (v nadaljevanju Lenis) počnemo vse v skladu z našimi vrednotami in pričakovanji, osredotočenostjo na bolnika, transparentnostjo, spoštovanjem in integriteto.

Zavezani smo k spodbujanju kulture preglednosti, integritete in odgovornosti. Ta dokument opisuje naše postopke za poročanje o kršitvah zakonodaje, zaščito žvižgačev (prijaviteljev) pred povračilnimi ukrepi in učinkovito upravljanje poročil.

Naša zavezanost, da živimo po teh vrednotah, vključuje kulturo »spregovori«, tako da olajšamo obveščanje o ravnanju, ki bi lahko negativno vplivalo na naše delovno mesto, in zagotovimo varen in zaščiteno način, da posamezniki razkrijejo resne kršitve. Močna kultura žvižgaštva pomaga spodbujati etično delovno okolje.

Namen tega pravilnika je opredeliti obseg, postopke in poročila, ki se v skladu s tem pravilnikom pripravijo, če obstaja utemeljen razlog za sum, da Lenisov predstavnik vodstva, zaposleni, izvajalec, dobavitelj ali druga oseba, s katero Lenis poslovno sodeluje (»delavec«), opravlja dejavnost, o kateri je treba poročati.

## ODGOVORNOSTI

Višja vodstvena ekipa je pristojna in odgovorna za Pravilnik o žvižgaštvu in postopek poročanja o nepravilnostih. Njihove naloge so:

- izkazovanje zavezanosti razvoju odprte kulture znotraj organizacije z ukrepi in strategijo;
- prejemanje in pregledovanje letnih poročil o nepravilnostih;
- imenovanje zaupnika/-ov.

Neposredno nadrejeni so odgovorni za:

- zagotavljanje, da so vsi zaposleni seznanjeni s temi pravili in postopkom ter njihovimi odgovornostmi;
- takojšnjo in temeljito preiskavo izpostavljenih nepravilnosti;
- spodbujanje odprte kulture v svojih ekipah;
- zagotavljanje, da žvižgač ni oškodovan;
- posredovanje prijav na višjo raven in angažiranje podpore imenovanega zaupnika/-ov, kjer je to potrebno.

Odgovorna oseba za skladnost poslovanja in njegovi namestniki so odgovorni za postopek prijavljanja nepravilnosti in obravnavanje izpostavljenih nepravilnosti. Njihove naloge so:

- nadziranje in pregled pravil in postopka prijavljanja nepravilnosti;
- svetovanje in pomoč vodjem in zaposlenim;
- zagotoviti, da se iz primerov žvižgačev uči širša organizacija;
- zagotoviti, da so vodje usposobljeni za reševanje vprašanj;

- takojšnja in temeljita preiskava nepravilnosti, ki so jim bila neposredno izpostavljena;
- obveščanje višje vodstvene ekipe o vseh prijavljenih razkritjih in sprejetih ukrepih;
- zagotoviti, da se proces spremlja in po potrebi izboljša;
- višji vodstveni ekipi letno zagotavljati poročila o dejavnostih prijavljanja nepravilnosti.

Vsi zaposleni so dolžni prijaviti nepravilnosti, če opazijo vedenje, ki ga je treba prijaviti, ali dejavnosti, navedene spodaj.

## PODROČJE VELJAVNOSTI

### Področje uporabe

Pravilnik o žvižgaštvu velja za:

- zaposlene, vključno z nekdanjimi zaposlenimi;
- dobavitelje, svetovalce, izvajalce in podizvajalce;
- osebe na usposabljanju, prostovoljce, pripravnike, študente in druge delavce pod nadzorom;
- lastnike/delničarje in osebe v organih vodenja ali nadzora;
- vsakogar z dostopom do informacij o dejavnostih podjetja, ki lahko naleti na kršitve.

### Kaj je mogoče prijaviti

Med drugim se lahko prijavijo:

- nasprotja interesov;
- goljufije;
- posredovanje ponarejenih podatkov;
- neetično ravnanje, vključno s korupcijo, podkupovanjem ali izsiljevanjem;
- finančne nepravilnosti, kot so zavajajoče prakse poročanja ali prikazovanja dejanskega stanja;
- nezakonita dejavnost, kot je škoda zaradi kaznivega dejanja ali neupoštevanje zakona;
- resna tveganja za javno zdravje ali varnost, kot je nevarnost na delovnem mestu ali za okolje;
- druge kršitve zakonodaje v zvezi z notranjim trgom, varstvom potrošnikov, varstvom osebnih podatkov, pravili konkurence, javnimi naročili itd.

## POSTOPEK

### Načini poročanja

Spodbujamo uporabo notranjih kanalov za prijavo nepravilnosti, da zagotovimo pravočasno rešitev. Vse prijave bodo obravnavane zaupno in takoj.

Zaposleni in drugi upravičeni žvižgači lahko domnevne kršitve prijavijo prek naslednjih kanalov:

Kanali	Lokacija	Prejemnik poročila	Dodatne informacije
Interna celoletna anonimna anketa	kanal Teams za celotno podjetje LEN + MPH	direktorica	privzeto anonimno (nastavitve), prijavitelj pa lahko navede ime (neobvezno)
Zunanji portal za prijavitelje nepravilnosti	povezava na obrazec na spletni strani <a href="http://www.lenis.si/sl/nase-politike/">www.lenis.si/sl/nase-politike/</a>	compliance@lenis.si	dostopno regionalni odgovorni osebi za skladnost poslovanja in njegovim namestnikom
Namenska e-pošta	compliance@lenis.si		
Po pošti	Odgovorna oseba za skladnost poslovanja Lenis d.o.o., Litostrojska cesta 52, 1000 Ljubljana, Slovenija	regijska odgovorna oseba za skladnost poslovanja	s pripisom »zaupno«
Osebno	regijska odgovorna oseba za skladnost poslovanja, njegovi namestniki, kadrovska služba ali kateri koli član vodstvene ekipe		

### Zaupnost in anonimnost

**Zaupnost:** Identiteta prijavitelja in posredovani podatki bodo obravnavani z najvišjo stopnjo zaupnosti. Podatki o prijavitelju ne bodo razkriti nobeni strani, razen tistim, ki so neposredno vpleteni v preiskavo ali z izrecnim soglasjem prijavitelja.

**Anonimnost poročanja:** Žvižgači se lahko odločijo, da ostanejo anonimni. Vendar to lahko omeji zmožnost podjetja, da temeljito razišče poročano nepravilnost.

### Zaščita pred povračilnimi ukrepi

Kakršna koli oblika povračilnih ukrepov, neposrednih ali posrednih, zoper prijavitelje nepravilnosti je strogo prepovedana. Povračilo vključuje, vendar ni omejeno na:

- odpuščanje, degradacijo ali zadržanje napredovanj;
- neugodne spremembe delovnih obveznosti ali pogojev na delovnem mestu;
- nadlegovanje, ustrahovanje ali ustvarjanje sovražnega delovnega okolja;
- pravni postopek ali grožnje s pravnim postopkom proti prijavitelju nepravilnosti.

## Ukrepi proti povračilnim ukrepom:

- žvižgači so upravičeni do zaupnosti in zaščite pred nepravilno obravnavo;
- vsak zaposleni, za katerega bo ugotovljeno, da je vpleten v povračilno ravnanje, bo predmet disciplinskih ukrepov, ki lahko vključujejo odpuščanje;
- žvižgači, ki so žrtve povračilnih ukrepov, lahko poiščejo pravna sredstva ali vložijo zahtevek pri ustreznih organih.

## Postopek obravnavanja prijave žvižgača

### 1) Potrditev prejema poročila

Po prejemu prijave dobi žvižgač začetno potrditev **v roku sedmih (7) dni**.

### 2) Začetno ovrednotenje

Ekipe podjetja za skladnost poslovanja ali dodeljeni zaupnik bo izvedel začetno ovrednotenje, da ugotovi, ali je poročilo veljavno in v okviru tega pravilnika.

### 3) Preiskava

Če je prijava veljavna, se uvede preiskava. Preiskavo izvede odgovorna oseba za skladnost poslovanja ali nevtralna tretja oseba, če je predmet preiskave odgovorna oseba za skladnost poslovanja. Vse preiskave bodo zaključene v razumnem času, običajno v **treh (3) mesecih**, in žvižgaču bodo posredovane nove ugotovitve (razen če anonimnost to onemogoča).

### 4) Korektivni ukrepi

Če preiskava odkrije dokaze o kršitvi, se takoj sprejmejo korektivni ukrepi. To lahko vključuje spremembe pravilnikov, disciplinske ali pravne postopke, odvisno od narave kršitve.

### 5) Povratne informacije in nadaljnje ukrepanje

Žvižgači so upravičeni do končne povratne informacije o svoji prijavi v **treh (3) mesecih** od potrditve prejema. Povratne informacije lahko vključujejo stanje preiskave in vse izvedene ukrepe, za katere veljajo zakoni o zaupnosti in varstvu podatkov.

## Usposabljanje in ozaveščanje

Vsi zaposleni bodo deležni rednega usposabljanja o postopkih prijavljanja nepravilnosti, njihovih pravicah in odgovornostih v skladu s temi pravili. To zagotavlja, da vse osebe razume, kako prijaviti pomisleke, in zaščito, ki jim je na voljo.

Vsi drugi deležniki bodo obveščeni o naši politiki prijavljanja nepravilnosti v razdelku »Naše politike« na spletni strani podjetja ter prek kontaktov in pogodb/sporazumov z njimi.

## Pravni vidiki in skladnost poslovanja

Ta pravilnik bo redno pregledan in posodobljen, da bo odražal morebitne spremembe zakonodaje ali pravil podjetja.

## KONČNE DOLOČBE

Ta pravilnik se lahko spreminja na enak način in po enakem postopku, kot je bil sprejet. Pravilnik začne veljati s podpisom delodajalca in seznanitvijo delavcev ter se uporablja od 1. 1. 2025 dalje.



Direktorica:

Dr. Vita Godec