



## **Smernica o vnútornom systéme vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti**

V Nitre, dňa 15.12.2023

PhDr. Janka Moravčíková, PhD.  
riaditeľka

## Obsah

Čl.I	Úvodné ustanovenia.....	3
Čl.II	Základné pojmy .....	3
Čl.III	Zamestnávateľ – práva a povinnosti .....	7
Čl.IV	Zodpovedná osoba .....	7
Čl.V	Podávanie oznámení o protispoločenskej činnosti.....	8
Čl.VI	Príjem a evidencia oznámení .....	10
Čl.VII	Preverovanie oznámení.....	11
Čl.VII	Odvetné opatrenia a ochrana zamestnanca .....	13
Čl.IX	Povinnosť zachovávať mlčanlivosť .....	14
Čl.X	Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení .....	15
Čl.XI	Príjem opatrení proti zabráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti .....	15
Čl.XII	Záverečné ustanovenia .....	15
Čl.XIII	Prílohy .....	17

## ČI. I

### Úvodné ustanovenia

1. Interná smernica sa vydáva v zmysle ustanovenia § 10 ods. 9 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti“), ktorý upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám pred neoprávneným postihom v pracovnoprávnom vzťahu alebo v inom obdobnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti a práva a povinnosti fyzických a právnických osôb pri oznamovaní protispoločenskej činnosti v podmienkach „VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11 Nitra, (ďalej len „VINIČKY“ ZSS).
2. Táto smernica primerane upravuje postup pri podávaní, prijímaní, preverovaní a evidovaní oznámení, pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia a archivovaní prijatých oznámení, ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby, spracúvaní osobných údajov a zachovaní mlčanlivosti zodpovednej osoby, zamestnávateľa, zamestnancov a spolupracujúcej osoby a oboznamovanie oznamovateľov.
3. Úlohou smernice je zabezpečiť bezpečné a efektívne oznamovanie a preverovanie oznámení týkajúcich sa protispoločenskej činnosti, s ktorými sa oznamovatelia stretnú v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom.
4. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov organizácie. Každý zamestnanec je zodpovedný za to, že sa zamestnávateľ prostredníctvom jeho konania nedopustí korupčného ani iného protispoločenského správania. Zamestnanec v súlade s pracovným poriadkom nezneužije svoje postavenie vo vlastný prospech, bude konať nezávisle a objektívne a nebude z dôvodu prijatia žiadnej hodnoty zvyhodňovať žiadnu organizáciu ani osobu.
5. Zamestnanec, priamo alebo nepriamo, nepoužije alebo nedovolí použiť vlastníctvo akéhokoľvek druhu na iné než na schválené účely. Zamestnanec je zodpovedný za svoje konanie, rozhodnutia a výkony.
6. Zamestnanec riadi svoje súkromné záujmy tak, aby sa vyhol skutočnému či potenciálnemu konfliktu záujmov.

## ČI. II

### Základné pojmy

1. **Oznámenie** – je uvedenie skutočností, alebo informácií o protispoločenskej činnosti o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a v dobrej viere sa domnieva, že ohrozujú verejný záujem, hospodárenie, či dobré meno

organizácie.

2. **Kvalifikované oznámenie** – je také oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu, alebo usvedčeniu páchatel'a.
3. **Závažnou protispoločenskou činnosťou** je niektoré z nasledujúcich protiprávných konaní:
  - a) trestné činy podľa § 168 (ohrozovanie zdravia závadnými potravinami a inými predmetmi), § 170 (ohrozovanie zdravia nepovolenými liekmi, liečivami a zdravotníckymi pomôckami), § 170b (falšovanie liekov a zdravotníckej pomôcky), § 177 (neposkytnutie pomoci), § 212 (krádež), § 213 (sprenevera), § 217 (neoprávnené používanie cudzieho motorového vozidla), § 221 (podvod), § 226 (neoprávnené obohatenie), § 233a (legalizácia výnosu z trestnej činnosti), § 237 až 240 (porušovanie povinnosti pri správe cudzieho majetku), § 243 (marenie konkurzného alebo vyrovnacieho konania), § 243a (marenie exekučného konania), § 247 (neoprávnený prístup do počítačového systému), § 247d (výroba a držba prístupového zariadenia, hesla do počítačového systému alebo iných údajov), § 251a (neoprávnené zamestnávanie), § 252 až 254 (neoprávnené obchodovanie s devízovými hodnotami a poskytovanie devízových služieb, nepovolená výroba liehu, tabaku a tabakových výrobkov, porušovanie predpisov o obehú tovaru v styku s cudzinou), § 261 až 263 (poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie), § 266 až 268 (machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe), § 271 (uvádzanie falšovaných, pozmenených a neoprávnene vyrobených peňazí a cenných papierov), § 278a (marenie výkonu správy daní), § 283 (porušovanie autorského práva), § 299a (neoprávnené uskutočňovanie stavby), § 302 (neoprávnené nakladanie s odpadmi), § 305 (porušovanie ochrany rastlín a živočíchov), § 326 až 327a (trestné činy verejných činiteľov), § 328 až 336b (trestné činy korupcie), § 336d (prijatie a poskytnutie nenáležitej výhody), § 348 (marenie výkonu úradného rozhodnutia), § 352a (falšovanie a vyhotovenie nepravdivej zdravotnej dokumentácie) alebo § 374 (neoprávnené nakladanie s osobnými údajmi) Trestného zákona,
  - b) trestný čin, za ktorý TZ ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou dva roky,
  - c) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom, alebo
  - d) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.
4. **Zamestnávateľom** je „VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11.
5. **Orgánom verejnej moci** je:
  - a) štátny orgán, obec, vyšší územný celok,
  - b) právnická osoba zriadená zákonom a právnická osoba zriadená štátnym orgánom, obcou alebo vyšším územným celkom podľa zákona o rozpočtových pravidlách verejnej správy,

- c) právnická osoba založená osobou v prvom bode alebo druhom bode,
- d) právnická osoba a fyzická osoba, ktorej zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy.

6. **Zodpovedná osoba** – osoba, ktorá plní úlohy vyplývajúce zamestnávateľovi z § 10 a § 11 zákona. Zodpovedná osoba nemôže byť za riadny výkon svojich úloh postihovaná. Zodpovednou osobou je/sú zamestnávateľom písomne poverená/é osoba/y.

7. **Oznamovateľ:**

- fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia alebo zamestnávateľovi a:

- jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah u zamestnávateľa trvá,
- jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah sa skončil, a dozvedel sa informácie o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto pracovnoprávneho vzťahu
- jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol, a dozvedel sa informácie o protispoločenskej činnosti počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov,
- urobila oznámenie anonymne a jej totožnosť bola odhalená,

- fyzická osoba, ktorá v dobrej viere zverejnila informácie o protispoločenskej činnosti:

- počas trvania pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu u zamestnávateľa z dôvodu, že urobila oznámenie a nebola oboznámená s výsledkom preverenia alebo neboli prijaté vhodné nápravné opatrenia a následne urobila takéto oznámenia orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverovania,
- počas trvania pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu u zamestnávateľa z dôvodu, že urobila oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,
- počas trvania pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu u zamestnávateľa je dôvodná obava, že protispoločenská činnosť môže predstavovať bezprostredné alebo zjavné ohrozenie verejného záujmu,
- je dôvodná obava, že v prípade urobienia oznámenia orgánu príslušnému na prijatie oznámenia by jej hrozil postih alebo vzhľadom na konkrétne okolnosti prípadu hrozí, že orgány na prijatie oznámenia nezabezpečia nestranné a nezávislé preverenie skutočností uvedených v oznámení.

8. **Chránený oznamovateľ** je osoba, ktorá podľa zákona urobila kvalifikované oznámenie, o čom jej

prokurátor alebo orgán príslušný na konanie v správnom delikte doručil písomné oznámenie o poskytnutí ochrany.

9. **Odvetné opatrenie** je konanie alebo opomenutie konania v súvislosti s pracovnoprávnym alebo iným obdobným vzťahom oznamovateľa vyvolané oznámením alebo zverejnením informácií o protispoločenskej činnosti a ktoré oznamovateľovi alebo osobe podľa § 1 ods. 4 písm. a) až e) zákona spôsobilo alebo môže spôsobiť neopodstatnenú ujmu. Odvetným opatrením je najmä:

- výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru,
- skončenie v skúšobnej lehote alebo nepredĺženie pracovného pomeru na neurčitý čas,
- odvolanie, preradenie na nižšiu pozíciu alebo odmietnutie povýšenia,
- zmena pracovných povinností, miesta výkonu práce alebo zmena pracovného času,
- zníženie mzdy, nepriznanie odmeny alebo osobného príplatku,
- neposkytnutie odbornej prípravy,
- disciplinárne opatrenie,
- nátlak, zastrasovanie alebo obťažovanie,
- poškodzovanie dobrej povesti,
- odstúpenie od zmluvy o dodávke tovarov a služieb,
- zrušenie licencie alebo povolenia.

10. **Iným obdobným vzťahom** je výkon práv súvisiacich s účasťou, správou alebo riadením v právnickej osobe, činnosť osoby vykonávajúcej funkcie člena orgánu právnickej osoby, činnosť samostatne zárobkovo činnnej osoby, výkon práv a povinností vyplývajúcich zo zmluvy, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, odborná prax, absolventská prax, aktivačná činnosť, dobrovoľnícka činnosť.

11. **Pracovnoprávnym vzťahom** je pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.

12. **Dotknutou osobou** – fyzická osoba alebo právnická osoba, proti ktorej oznámenie smeruje.

13. **Inou protispoločenskou činnosťou** je napr. kolízia záujmov, neetické konanie uprednostňovanie osobného záujmu, zneužívanie informácie nadobudnutej v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických alebo právnických osôb, požadovanie alebo prijímanie darov alebo iných výhod a podobne.

14. **Konaním v dobrej viere** – konanie fyzickej osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe, a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, sa odôvodnene domnieva, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé, v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere dovtedy, kým sa nepreukáže opak.

## ČI. III

### Zamestnávateľ – práva a povinnosti

1. „VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, ako zamestnávateľ môže urobiť právny úkon alebo vydať rozhodnutie v pracovnoprávnom vzťahu (ďalej len „pracovnoprávny úkon“) voči chránenému oznamovateľovi, na ktorý nedal súhlas, len so súhlasom Úradu na ochranu oznamovateľov (ďalej len „ÚOO“). Súhlas úradu sa nevyžaduje, ak sa pracovnoprávnym úkonom priznáva nárok alebo ak ide o pracovnoprávny úkon súvisiaci so skončením pracovnoprávneho vzťahu, ktorý je dôsledkom právnej skutočnosti, ktorá nezávisí od posúdenia zamestnávateľa
2. Zamestnávateľ určuje ako zodpovednú osobu: písomne poverenú/é osobu/y na základe poverenia zodpovednej osoby (Príloha č. 1).
3. Zamestnávateľ je povinný umožniť zodpovednej osobe nezávislé plnenie jej úloh a zabezpečiť, aby žiadna z iných úloh a povinností, ktoré zodpovedná osoba plní, nevedla ku konfliktom záujmov.
4. Zamestnávateľ nesmie zodpovednú osobu postihovať za výkon úloh zodpovednej osoby.
5. Zamestnávateľ poskytne zodpovednej osobe pri plnení jej úloh potrebnú súčinnosť, najmä dostatočné prostriedky na plnenie týchto úloh, prístup k osobným údajom a dokumentom.
6. Zamestnávateľ prijme opatrenie voči zamestnancovi, ktorý bráni podaniu oznámenia alebo vedeniu evidencie oznámení (bránením podaniu oznámenia sa rozumie, napr. odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmať, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia).
7. Zamestnávateľ na základe žiadosti „ÚOO“ preskúma oprávnenosť a dôvodnosť opatrení, ktoré uskutočnil v súvislosti s výkonom verejnej moci a pri ktorých možno predpokladať, že sa jedná o odvetné opatrenia. Ak je to potrebné, prijme opatrenia na nápravu a výsledok preskúmania a prijaté opatrenia oznámi „ÚOO“. V prípade nesplnenia týchto povinností „ÚOO“ predloží informáciu o tejto skutočnosti nadriadenému orgánu.

## ČI. IV

### Zodpovedná osoba

1. U zamestnávateľa plní úlohy zodpovednej osoby pre účely zákona a tejto smernice písomne poverená/é osoba/y na základe poverenia zodpovednej osoby. V prípade neprítomnosti alebo konfliktu záujmov, práva a povinnosti zodpovednej osoby prechádzajú na štatutárom povereného zamestnanca.
2. **Zodpovedná osoba plní tieto úlohy zamestnávateľa:**

- zverejní označenie zodpovednej osoby a spôsobu podávania oznámení na webovom sídle zamestnávateľa,
- pri výberových konaniach/verejných obstarávaníach, zabezpečí, aby zodpovední zamestnanci zverejnili odkaz na zákon a túto smernicu vo vyhlásení konania pre fyzické osoby,
- sprístupňuje informácie o postupoch podania oznámenia orgánu príslušnému na podanie oznámenia o vnútornom systéme preverovania oznámení,
- sprístupňuje informácie o možnostiach ochrany v rámci trestného konania, konania o správnom delikte a pri pozastavení účinnosti pracovnoprávneho úkonu,
- prijíma a preveruje každé oznámenie,
- potvrdzuje prijatie každého oznámenia,
- oznamuje oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia a prijaté opatrenia,
- postupuje veci na vybavenie podľa Trestného zákona alebo osobitných predpisov a o tejto skutočnosti vopred informuje oznamovateľa, to neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia,
- oboznámi oznamovateľa s výsledkom vybavenia,
- zachováva mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a o totožnosti dotknutej osoby,
- poskytne informáciu o totožnosti oznamovateľa po udelení písomného súhlasu oznamovateľa,
- poskytne informáciu o totožnosti oznamovateľa a totožnosti dotknutej osoby na účely trestného konania alebo konania o správnom delikte,
- vedie evidenciu oznámení.

## ČI. V

### **Podávanie oznámení o protispoločenskej činnosti**

1. Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Bránením podania oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmať, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia, sa vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za závažné alebo za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade, že oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, môže túto skutočnosť oznámiť priamo riaditeľovi, ktorý preverí postup zodpovednej osoby, prípadne inej osoby, ktorá mala brániť v oznamovaní protispoločenskej činnosti.
2. Zamestnávateľ je povinný zverejniť na svojom webovom sídle meno zodpovednej osoby a spôsobu podávania oznámení.
3. **Oznámenie je možné podať:**



- elektronickou poštou zaslanou na adresu: [oznamovateliapsc@zssvinicky.sk](mailto:oznamovateliapsc@zssvinicky.sk) ktorá je dostupná 24 hodín denne,
- poštou zaslanou na adresu: „VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11 Nitra, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „DO RÚK ZODPOVEDNEJ OSOBY - NEOTVÁRAŤ“. Takto doručené a označené podanie sa nesmie otvoriť a musí byť bezodkladne doručené zodpovednej osobe.
- poštou zaslanou štatutárnemu zástupcovi, pričom sa na obálke uvedie upozornenie „DO RÚK RIADITEĽA ZARIADENIA - NEOTVÁRAŤ“. Tento spôsob podania oznámenia je možné využiť len v prípade, ak oznámenie smeruje proti zodpovednej osobe.
- ústne (oznamovateľ môže požiadať o osobné stretnutie, pričom zodpovedná osoba je povinná uskutočniť stretnutie bezodkladne, najneskôr však do siedmich kalendárnych dní odo dňa požiadania). Zodpovedná osoba pri ústnom podaní vyhotoví zápisnicu o prijatí oznámenia (Príloha č. 4), pričom ponúkne oznamovateľovi možnosť skontrolovať jej obsah, prípadne ho opraviť, a potvrdiť ju svojím podpisom.

#### 4. Oznámenie je možné podať aj prostredníctvom externých kanálov:

- polície,
- prokuratúry,
- Úradu na ochranu oznamovateľov,
- správnych a kontrolných orgánov.
- agentúry Európskej únie.

5. Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú protispoločenskú činnosť poukazuje.

6. Aby bolo možné dôkladne preveriť oznámenie, oznamovatelia by mali, pokiaľ je to možné, poskytnúť vo svojich oznámeniach nasledovné informácie:

- totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa,
- detailný popis skutku so všetkými známymi podstatnými skutočnosťami (čo sa stalo, kde, kedy, aké správanie viedlo k podozreniu, kto je podozrivý, atď.)
- spôsob získania informácií, ktoré sú predmetom oznámenia,
- či existujú svedkovia, resp. iné zainteresované osoby, ktoré môžu uviesť a identifikovať, či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne poklady alebo dôkazy, ktoré k oznámeniu doloží,
- či oznamovateľ o tejto záležitosti už s niekým hovoril a ak áno, s kým.

Ak oznamovateľ podá podnet anonymne, môže zodpovednej osobe uviesť anonymný emailový kontakt, prostredníctvom ktorého môže naďalej komunikovať a doplniť informácie podľa Čl. 5 bod. 5 tejto smernice.

7. Podanie oznámenia zamestnávateľovi nezbujuje oznamovateľa povinnosti oznámenia alebo prekazenia trestného činu podľa Trestného zákona.

## ČI. VI

### Prijímanie a evidencia oznámení

1. Oznámenie sa podáva zodpovednej osobe a možno ho podať aj anonymne. Ak je podané nadriadenému zamestnancovi, ten ho bezodkladne doručí zodpovednej osobe, zároveň je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s oznámením, predovšetkým o skutočnostiach, ktoré by mohli identifikovať oznamovateľa, prípadne dotknuté osoby.
2. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu či prevereniu.
3. Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje každé oznámenie v evidencii oznámení oddelene od evidencie ostatných písomností a najneskôr do siedmich dní potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia.
4. Evidencia sa vedie v písomnej podobe a je dostupná výlučne zodpovednej osobe. Riaditeľ má právo vyžiadať si od zodpovednej osoby evidenciu s cieľom kontroly postupu zodpovednej osoby v konkrétnej veci. Ak sa oznámenie týka činnosti riaditeľa, právo vyžiadať si evidenciu s cieľom kontroly postupu zodpovednej osoby má zástupca riaditeľa. Zodpovedná osoba evidenciu chráni pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím alebo iným neoprávneným nakladaním, pričom dbá na to, aby sa zamedzil prístup neoprávnených osôb k nej.
5. Oznámenie je uložené v spisovom obale v uzamknutej skrini. Po ukončení preverovania oznámenia je písomná dokumentácia uložená v zapečatenej obálke a uložená v uzamknutej skrini na ekonomickom úseku.
6. Oznámenie sa eviduje počas troch rokov v rozsahu:
  - a) poradové číslo oznámenia podľa poradia jeho doručenia a roka doručenia,
  - b) dátum doručenia oznámenia,
  - c) ak oznámenie nebolo anonymné, meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
  - d) predmet oznámenia,
  - e) výsledok preverenia oznámenia,
  - f) dátum skončenia preverenia oznámenia.

## ČI. VII

### Preverovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba posúdi na základe obsahu a ďalších znakov podaného oznámenia, či ide o oznámenie o protispoločenskej činnosti, oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti alebo iné podanie a rozhodne o ďalšom postupe.
2. Zodpovedná osoba je povinná preveriť každé oznámenie do 90 dní odo dňa potvrdenia jeho prijatia; ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
3. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia oznámenia zodpovedná osoba bezodkladne vyzve oznamovateľa na doplnenie alebo upresnenie v primeranej lehote na uskutočnenie tohto úkonu. V prípade, že bude doplnenie alebo spresnenie oznámenia, bez ktorého nemožno začať preverovanie oznámenia, vykonané po uplynutí lehoty podľa čl. 7 ods. 2, zodpovedná osoba vykoná preverenie do 90 dní odo dňa doplnenia alebo spresnenia oznámenia.
4. Oznámenia preveruje zodpovedná osoba. Ak je to nevyhnutné, môže si prizvať k prevereniu aj ďalšieho/ích zamestnanca/ov či externého poradcu. Prizvaný zamestnanec alebo externý poradca je viazaný povinnosťou mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby, ako aj o obsahu oznámenia. Prizvaní zamestnanci a externý poradca sú viazaní povinnosťou mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby ako aj o obsahu oznámenia. Oznámenia preverujú zamestnanci na základe písomného poverenia, (príloha č. 2).
5. Oznámenie nesmie preverovať osoba:
  - a) proti ktorej oznámenie smeruje ani osoba v jej riadiacej pôsobnosti,
  - b) ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
  - c) o ktorej nepredpojatosti možno mať dôvodné pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi alebo k predmetu oznámenia.
6. Ak oznámenie nemôže preveriť zodpovedná osoba z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku tejto smernice, riaditeľ určí inú osobu na preverenie daného oznámenia.
7. Všetky organizačné útvary a všetci zamestnanci zamestnávateľa sú na základe žiadosti zodpovednej osoby povinní poskytnúť súčinnosť pri preverovaní oznámenia, prerokovaní výsledkov preverenia a spísaní zápisnice z preverenia oznámenia.
8. Osoba preverujúca oznámenie je oprávnená:
  - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky v správe, alebo využívané zamestnávateľom,

- b) vyžadovať predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrenia a ostatné informácie potrebné na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
  - c) vyhotovovať kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a nakladať s nimi,
  - d) vyžadovať od dotknutej osoby a zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.
9. O preverení oznámenia sa vyhotoví zápisnica príloha č. 3 tejto smernice. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia oznámenia riaditeľa zaslaním tejto zápisnice.
10. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, zodpovedná osoba v zápisnici navrhne opatrenia na nápravu, nositeľa zodpovednosti, ktorý ich má vykonať, a termíny, dokedy to má spraviť. Ak je potrebná na posúdenie vhodných opatrení na nápravu súčinnosť iných organizačných útvarov, zodpovedná osoba je oprávnená zvolať takúto pracovnú poradu aj za účasti riaditeľa. Dotknuté organizačné útvary poskytnú zodpovednej osobe pri navrhovaní opatrení na nápravu potrebnú súčinnosť.
11. Ak oznámenie nemôže preveriť zodpovedná osoba z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku tejto smernice, riaditeľ určí inú osobu na preverenie daného oznámenia.
12. Všetky organizačné útvary a všetci zamestnanci zamestnávateľa sú na základe žiadosti zodpovednej osoby povinní poskytnúť súčinnosť pri preverovaní oznámenia, prerokovaní výsledkov preverenia a spísaní zápisnice z preverenia oznámenia.
13. Osoba preverujúca oznámenie je oprávnená:
- e) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky v správe, alebo využívané zamestnávateľom,
  - f) vyžadovať predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrenia a ostatné informácie potrebné na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
  - g) vyhotovovať kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a nakladať s nimi,
  - h) vyžadovať od dotknutej osoby a zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.
14. O preverení oznámenia sa vyhotoví zápisnica príloha č. 3 tejto smernice. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia oznámenia riaditeľa zaslaním tejto zápisnice.

15. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, zodpovedná osoba v zápisnici navrhne opatrenia na nápravu, nositeľ a zodpovednosti, ktorý ich má vykonať, a termíny, dokedy to má spraviť. Ak je potrebná na posúdenie vhodných opatrení na nápravu súčinnosť iných organizačných útvarov, zodpovedná osoba je oprávnená zvolať takúto pracovnú poradu aj za účasti riaditeľa. Dotknuté organizačné útvary poskytnú zodpovednej osobe pri navrhovaní opatrení na nápravu potrebnú súčinnosť.
16. Zodpovedná osoba je povinná oznamovateľa písomne oboznámiť s výsledkom preverenia oznámenia a opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia. Ak výsledkom preverenia oznámenia je postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba je povinná o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa. To neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis, a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.

## **ČI. VIII**

### **Odvetné opatrenie a ochrana zamestnanca**

1. Odvetné opatrenia voči oznamovateľom sú zakázané. Nikto nemôže byť vystavený diskriminácii, disciplinárnemu konaniu, strate zamestnania či inému postihu za oznámenie protispoločenskej činnosti podané v dobrej viere alebo za odmietnutie podieľať sa na protispoločenskej činnosti. To neplatí, ak sa tento oznamovateľ podieľal na oznamovanej protispoločenskej činnosti a porušení súvisiacich pravidiel a predpisov.
2. V prípade, že by oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, môže túto skutočnosť oznámiť zodpovednej osobe, ktorá preverí postup osoby, ktorá mala brániť v oznamovaní protispoločenskej činnosti.
3. Za odvetnú činnosť sa nepovažuje pracovný úkon súvisiaci so skončením pracovnoprávneho vzťahu alebo zmenou pracovnoprávneho vzťahu, ktorý je dôsledkom právnej skutočnosti, ktorá nezávisí od posúdenia alebo rozhodnutia zamestnávateľa, alebo preukázateľne nesúvisí s oznámením zamestnanca o protispoločenskej činnosti.
4. Ak sa zamestnanec domnieva, že skončenie pracovného pomeru alebo zmena pracovného pomeru sa uskutočňuje ako odvetná činnosť, má právo oznámiť podozrenie o odvetnej činnosti zodpovednej osobe ešte pred jej uskutočnením.

5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie oznamovateľa o tom, že sa proti nemu uplatňuje odvetná činnosť.
6. Na podávanie, prijatie, evidenciu a preverenie oznámenia o odvetnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia čl. V, VI, VII tejto smernice.
7. Zodpovedná osoba je povinná podať správu o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti do 15 dní od ukončenia preverenia oznámenia o odvetnej činnosti riaditeľovi/ke organizácie a oznamovateľovi. Ak sa podozrenia o odvetných opatreniach potvrdia, navrhne v nej nápravné a preventívne opatrenia na zabránenie odvetnej činnosti na pracovisku.
8. Voči osobe, ktorá uplatňuje odvetné opatrenie, sa uplatnia primerané sankcie v zmysle čl. 3 ods. 1 tejto smernice.
9. Oznamovateľ, ktorý podal oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti orgánu činnému v trestnom konaní alebo správnom orgánu, môže požiadať prokurátora o preventívnu ochranu podľa § 3 a 4 zákona v rámci trestného konania alebo príslušný správny orgán podľa § 5 a 6 zákona v rámci konania o správnom delikte (status chráneného oznamovateľa). Oznamovateľ, ktorý sa domnieva, že v súvislosti s oznámením bol voči nemu vykonaný pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže takisto požiadať Úrad na ochranu oznamovateľov o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu podľa § 12 zákona.
10. Ustanovenia odsekov 1 až 8 sa primerane vzťahujú aj na blízku osobu oznamovateľa; fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorú oznamovateľ ovláda, v ktorej má účasť, v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby alebo pre ktorú vykonáva pracovnú činnosť; fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorá ovláda právnickú osobu, v ktorej má oznamovateľ účasť alebo v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby; osobu, ktorá oznamovateľovi poskytla pomoc v súvislosti s oznámením; a zodpovednú osobu alebo osobu, ktorá sa podieľa na plnení úloh zodpovednej osoby.

## **ČI. IX**

### **Povinnosť zachovávať mlčanlivosť**

1. Zodpovedná osoba, zamestnávateľ, zamestnanci a spolupracujúce osoby sú povinní pri preverovaní oznámenia zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, toho, proti komu oznámenie smeruje, a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri prijímaní a preverovaní oznámenia. Zodpovedná osoba vždy kontaktuje oznamovateľa tak, aby nedošlo k prezradeniu jeho identity (e-mailom, osobne alebo telefonicky).
2. Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas.

3. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby trvá aj po ukončení vnútorného preverovania alebo vyšetrovania orgánov činných v trestnom konaní, a to aj vtedy, ak sa podozrenie z protispoločenskej činnosti nepreukázalo, ako aj po ukončení pracovného pomeru s oznamovateľom alebo dotknutou osobou.

## **ČI. X**

### **Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení**

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa. Právnym základom na spracúvanie osobných údajov oznamovateľa je čl. 6 ods. 1. písm. c) všeobecného nariadenia o ochrane údajov plnenie zákonnej povinnosti v zmysle zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti. Zamestnávateľ a zodpovedná osoba spracúva osobné údaje oznamovateľov na účel evidencie a vybavovania oznámení protispoločenskej činnosti v zmysle zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.
2. Pri spracúvaní osobných údajov získaných pri preverovaní oznámenia sa postupuje podľa osobitného predpisu.
3. Oznamovateľ poskytuje také osobné údaje, ktoré sú pravdivé a aktuálne, aby sa nezmarilo preverovanie.

## **ČI. XII**

### **Prijímanie opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti**

1. Zodpovedná osoba je povinná podať zamestnávateľovi bezodkladne správu o bránení v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Ak sa podozrenia o bránení v oznamovaní protispoločenskej činnosti potvrdia, navrhne zamestnávateľovi nápravné a preventívne opatrenia na zabránenie takému bráneniu na pracovisku.
2. Voči osobe, ktorá bráni v oznamovaní protispoločenskej činnosti alebo vedeniu evidencie oznámení, zamestnávateľ uplatní primerané sankcie v zmysle zákona.
3. Bránenie v oznamovaní protispoločenskej činnosti sa môže podľa konkrétnych okolností prípadu považovať za závažné porušenie pracovnej disciplíny.

## **ČI. XIII**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Smernica o vnútornom systéme vybavovania oznámení protispoločenskej činnosti je platná

a účinná dňom jej podpisu - 15.12.2023.

2. Smernica o vnútornom systéme vybavovania oznámení protispoločenskej činnosti je záväzná pre všetky organizačné zložky a zamestnancov.
3. Zmeny v tejto smernici môžu byť vykonané výhradne písomnou formou a vydávané formou písomných dodatkov.
4. Touto smernicou o vnútornom systéme vybavovaní oznámení protispoločenskej činnosti sa rušia Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení podávaných v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. účinné od 01.03.2019.

V Nitre, dňa 14.12.2023

PhDr. Janka Moravčíková, PhD.  
riaditeľka



**„VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11 Nitra**

**POVERENIE ZODPOVEDNEJ OSOBY**

V zmysle § 10 zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov poverujem:

**PhDr. Martinu Župčánovú, PhD.**

Ako zodpovednú osobu za plnenie úloh zamestnávateľa podľa § 10 a § 11 zákona č. 54/2019 Z. z. v znení neskorších predpisov. Vaše základné povinnosti sú definované v článku 4 Smernice o podávaní preverovaní a evidovaní oznámení o protispoločenskej činnosti v „VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11 Nitra.

V Nitre, dňa .....

PhDr. Janka Moravčíková, PhD.

riaditeľka

Prijímam poverenie ako zodpovedná osoba za plnenie úloh zamestnávateľa podľa zákona č. 54/2019 Z. z. v znení neskorších predpisov.

.....

**Podpis poverenej zodpovednej osoby**

**„VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11 Nitra**

**POVERENIE ZODPOVEDNEJ OSOBY**

V zmysle § 10 zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov poverujem:

**Zuzanu Pavlíkovú**

Ako zodpovednú osobu za plnenie úloh zamestnávateľa podľa § 10 a § 11 zákona č. 54/2019 Z. z. v znení neskorších predpisov. Vaše základné povinnosti sú definované v článku 4 Smernice o podávaní preverovaní a evidovaní oznámení o protispoločenskej činnosti v „VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11 Nitra.

V Nitre, dňa .....

PhDr. Janka Moravčíková, PhD.

riaditeľka

Prijímam poverenie ako zodpovedná osoba za plnenie úloh zamestnávateľa podľa zákona č. 54/2019 Z. z. v znení neskorších predpisov.

.....

**Podpis poverenej zodpovednej osoby**

**„VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11 Nitra**

**POVERENIE č. ....**

**na preverenie oznámenia o protispoločenskej činnosti číslo: .....**

V zmysle § 10 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 19f ods. 1 zákona č. 302/2001 Z. z. o samosprávne vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov a ustanovenia čl. 7 ods. 4 Smernice o podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení o protispoločenskej činnosti v „VINIČKY“, Zariadenie sociálnych služieb Nitra, Považská 20/14, 949 11 Nitra poverujem zamestnanca

.....

Meno, priezvisko, pracovná pozícia

Vykonaním preverenia oznámenia o protispoločenskej činnosti zaevidovanej pod č. ....  
doručenej dňa ..... (uviesť predmet oznámenia, preverovaný subjekt, termín a miesto  
preverenia).

V Nitre, dňa .....

PhDr. Janka Moravčíková, PhD.

riaditeľka

## **Zápisnica z preverenia oznámenia**

**Číslo oznámenia:**

**Predmet/druh oznámenia:**

**Oznamovateľ:** uvádza/neuvádza

**Preverovaný subjekt:**

**Oznámenie preveril:**

**Čas a miesto preverenia oznámenia:**

**Zistené skutočnosti:**

*(Uvedie sa objektívne zistený skutkový stav s odvolaním sa na oznámenie, právne predpisy, interné akty riadenia, skontrolovanú dokumentáciu, informácie a vysvetlenia dotknutých osôb, zodpovednosť preverovaných subjektov, prípadne zistené nedostatky a pochybenia.)*

**Námietky preverovaných subjektov:**

**Odporúčania:**

*(Uvedú sa odporúčania/nápravné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.)*

**Výsledok preverovania podnetu:**

*(Uvedú sa výsledky preverovania podnetu, prípadne jeho opodstatnenosť pri zohľadnení oprávnených námietok preverovaných subjektov/oznamovateľa.)*

**Postúpenie OČTK/správny orgán: áno/nie**

**Oboznámenie oznamovateľa s výsledkom preverovania**

*(spôsob oboznámenia, dátum, prípadne podpis oznamovateľa)*

**Zoznam príloh, ktoré sú súčasťou zápisnice:**

**Podpis osoby, ktorá vykonala preverenie podnetu:**

**Rozdeľovník výtlačkov zápisnice:**

- výtlačok č. 1 pre zodpovednú osobu ZSS
- výtlačok č. 2 pre štatutárneho zástupcu ZSS
- výtlačok č. 3 pre preverovanú osobu

**Miesto a dátum**

Príloha č. 4

(VZOR)

**Záznam o prijatí oznámenia o protispoločenskej činnosti**  
podľa zákona č. 54/2019 o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti

**Dátum a čas prijatia oznámenia:**

**Spôsob podania oznámenia:**

**Meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa:**

**Kontakt:**

**Predmet oznámenia:**

(smeruje proti – označenie subjektu, resp. nedostatky, na ktoré sa poukazuje)

**Navrhované dôkazy, svedkovia:**

**Počet príloh:**

**Podpisy osôb, ktorí zápisnicu vyhotovili:**

**Podpis osoby, ktorá podnet podala:**

(v prípade požiadavky oznamovateľa zostať v anonymite sa podpis nevyžaduje)

**Poznámka**

---