



IS – 52

**VNÚTORNÝ SYSTÉM PRIJÍMANIA, PREVEROVANIA A EVIDENCIE
OZNÁMENÍ O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI**

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Nikola Pocklanová	Janka Schvarzbacherová	Mgr. Nikola Pocklanová
Funkcia	riaditeľ	manažér kvality	riaditeľ
Dátum	27.05.2025	31.05.2025	01.06.2025
Podpis			

OBSAH

1. ÚČEL.....	2
2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY	2
3. ÚVODNÉ USTANOVENIA	2
4.VYMEDZENIE POJMOV	2
5. POSKYTNUTIE OCHRANY OZNAMOVATEĽOVI	5
6. ZODPOVEDNÁ OSOBA.....	5
7. POVINNOSŤ MLČANLIVOSTI A SPRACOVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV.....	6
8. PODÁVANIE OZNÁMENÍ.....	6
9. EVIDENCIA OZNÁMENÍ.....	7
10. PREVEROVANIE OZNÁMENÍ.....	7
11. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	10

1. Účel

Zariadenie sociálnych služieb Tereza vydáva túto smernicu v súlade s usmernením Banskobystrického samosprávneho kraja a v záujme zabezpečenia rovnakého postupu pri uplatňovaní zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Pojmy a použité skratky

Pojmy:

Organizácia – Zariadenie sociálnych služieb Tereza, Švermova 35/27, 976 45 Hronec

Zariadenie - Zariadenie sociálnych služieb Tereza, Švermova 35/27, 976 45 Hronec

Použité skratky:

ZSS Tereza - Zariadenie sociálnych služieb Tereza

BBSK – Banskobystrický samosprávny kraj

ÚBBSK - Úrad Banskobystrického samosprávneho kraja

Zb. - Zbierka

Z.z. – Zbierka zákonov

SMK – systém manažérstva kvality

3. Úvodné ustanovenia

3.1. Smernica upravuje vnútorný systém prijímania, preverovania a evidencie oznámení o protispoločenskej činnosti, upravuje aj práva a povinnosti zamestnancov ZSS Tereza. Táto smernica ďalej upravuje práva a povinnosti zamestnávateľa v súvislosti s oznamovaním protispoločenskej činnosti vyplývajúce zo zákona, pravidiel spracovania osobných údajov uvedených v oznámeniach a poskytovanie ochrany oznamovateľom.

3.2. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov.

4. Vymedzenie pojmov

A/ Na účely tejto smernice sa rozumie:

4.1. **oznamovateľom** - fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere

a) urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah sa skončil, ak sa dozvedela o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto pracovnoprávného vzťahu alebo iného obdobného vzťahu.

b) urobí oznámenie a jej pracovnoprávny alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov.

c) urobila oznámenie anonymne a jej totožnosť bola odhalená.

d) zverejnila informácie o protispoločenskej činnosti, o ktorých sa dozvedela počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol alebo počas trvania pracovnoprávného vzťahu alebo iného obdobného vzťahu alebo po skončení pracovnoprávného alebo iného obdobného vzťahu z dôvodu, že:

d-a) urobila oznámenie prostredníctvom vnútorného systému preverovania oznámení a nebola oboznámená s výsledkom preverenia podľa článku 8 ods. 15 tejto smernice alebo s opatreniami prijatými na základe preverenia oznámenie podľa článku 8 ods. 15 tejto smernice a následne urobila takéto oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia.

d-b) urobila oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia.

d-c) je dôvodná obava, že protispoločenská činnosť môže predstavovať bezprostredné alebo zjavné ohrozenie verejného záujmu.

d-d) 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.

4.2. oznámením - uvedenie skutočnosti, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom, a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.

4.3. kvalifikovaným oznámením - oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu a k usvedčeniu jej páchatela.

4.4. závažnou protispoločenskou činnosťou

a) trestné činy podľa § 168, § 170, § 170b, § 177, § 212, § 213, § 217, § 221, § 226, § 233a, § 237 až 240, § 243, § 243a, § 247, § 247d, § 251a, § 252 až 254, § 261 až 263, § 266 až 268, § 271, § 278a, § 283, § 299a, § 302, § 305, § 326 až 327a, § 328 až 336b, § 336d, § 348, § 352a alebo § 374 Trestného zákona.

b) trestný čin, za ktorý Trestný zákon 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.

d) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.

4.5. pracovnoprávnym vzťahom – pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer

4.6. iným obdobným vzťahom – najmä výkon práv súvisiacich s účasťou, správou alebo riadením v právnickej osobe, činnosť osoby vykonávajúcej funkciu člena orgánu právnickej osoby, činnosť samostatnej zárobkovo činnej osoby, výkon práv a povinností vyplývajúcich zo zmluvy, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, odborná prax, absolventska prax, aktivačná činnosť, dobrovoľnícka činnosť.

4.7. orgánom príslušným na prijatie oznámenia – úrad, prokuratúra alebo správny orgán príslušný na konanie o správnom delikte, ktorý je závažnou protispoločenskou činnosťou podľa písm A/ ods. 4.4 , bodu c) a d) tejto smernice alebo príslušná inštitúcia, orgán, úrad alebo agentúra Európskej Únie.

4.8. dotknutou osobou – fyzická osoba alebo právnická osoba, proti ktorej oznámenie smeruje.

4.9. zamestnávateľom ZSS Tereza.

4.10. orgánom verejnej moci

a) štátny orgán, obec, vyšší územný celok

b) právnická osoba zriadená zákonom a právnická osoba zriadená štátom, obcou alebo vyšším územným celkom podľa osobitného predpisu.

c) právnická osoba založená osobou uvedenou v bode a) alebo b) ods. 4.10 tohto článku smernice.

d) právnická osoba, ktorej zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach v oblasti verejnej správy.

4.11. **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.

4.12. **odvetné opatrenie** – je konanie, 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 písm. A/, ods. 4.1., bod d, písmeno d-a) až d-d) tejto smernice spôsobilo alebo môže spôsobiť neopodstatnenú ujmu; odvetným opatrením podľa predchádzajúcej vety je najmä:

a) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru.

b) skončenie v skúšobnej dobe alebo nepredĺženie pracovného pomeru na dobu určitú.

c) odvolanie, preradenie na nižšiu pozíciu alebo odmietnutie povýšenia.

d) zmena pracovných povinností, miesta výkonu práce alebo zmena pracovného času.

e) zníženie mzdy, nepriznanie odmeny alebo osobného príplatku.

f) neposkytnutie odbornej prípravy.

g) disciplinárne opatrenie.

h) nátlak, zastrašovanie alebo obťažovanie.

ch) poškodzovanie dobrej povesti.

i) odstúpenie od zmluvy o dodávke tovarov a služieb.

j) zrušenie licencie alebo povolenia.

4.13. **personalistka ZSS Tereza** zodpovednou osobou.

B/ Oznamovanie protispoločenskej činnosti sa nepovažuje za porušenie zmluvnej povinnosti zachovávať mlčanlivosť ani za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa osobitných predpisov, ak ide o povinnosť vyplývajúcu z výkonu zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a nejde o povinnosť mlčanlivosti v súvislosti s ochranou utajovaných skutočností, poštového tajomstva, obchodného tajomstva, bankového tajomstva, telekomunikačného tajomstva alebo daňového tajomstva, ochranou dôverných štatistických údajov, nejde o povinnosť mlčanlivosti v súvislosti s poskytovaním a sprístupňovaním údajov zo zdravotnej dokumentácie, o povinnosť

mlčanlivosti príslušníkov spravodajských služieb alebo o povinnosť mlčanlivosti pri poskytovaní právnych služieb.

C/ Nikto nesmie ohroziť odvetným opatrením alebo postihovať odvetným opatrením oznamovateľa alebo

- a) blízku osobu oznamovateľa
- b) 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.
- c) Fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorá ovláda právnickú osobu, v ktorej má oznamovateľ účasť alebo, v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby.
- d) Osobu, ktorá oznamovateľovi poskytla pomoc v súvislosti s oznámením
- e) Zodpovednú osobu alebo osobu, ktorá sa podieľa na plnení úloh zodpovednej osoby.

D/ oznamovateľ a osoba podľa písm. C/, bodu a) až d) tejto smernice sa nemôže vzdať práva na ochranu pred postihom odvetným opatrením.

E/ urobením oznámenia podľa tejto smernice nie je dotknutá povinnosť oznámenia trestného činu alebo prekazenia trestného činu.

5. Poskytnutie ochrany oznamovateľovi

5.1. Oznamovateľ môže požiadať o ochranu v rámci trestného konania prokurátorovi, ako aj v rámci konania o správnom delikte orgánu, ktorý je príslušný na konanie o správnom delikte. Ak oznamovateľ požiada o ochranu podľa predchádzajúcej vety zamestnávateľa, ten ju bezodkladne postúpi príslušnému orgánu. Oznamovateľ, ktorý urobil kvalifikované oznámenie, a ten, voči komu bola pozastavená účinnosť pracovnoprávneho úkonu, majú právo na poskytnutie právnej pomoci podľa osobitného predpisu.

5.2. Ak sa oznamovateľ domnieva, že v súvislosti s oznámením bol voči nemu urobený pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže požiadať Úrad na ochranu oznamovateľov, a to v lehote 15 dní odo dňa, keď sa o takomto pracovnoprávnom vzťahu dozvedel.

6. Zodpovedná osoba

6.1. Zodpovedná osoba plní úlohy zodpovednej osoby pre účely zákona a tejto smernice, ktorá zabezpečuje odborné, administratívne a organizačné veci súvisiace s plnením úloh zodpovednej osoby.

6.2. Zamestnávateľ je povinný umožniť zodpovednej osobe nezávislé plnenie jej úloh, pričom je viazaná len pokynmi riaditeľky ZSS Tereza. Zamestnávateľ nesmie zamestnancov postihovať za výkon ich úloh. Zamestnávateľ je povinný poskytnúť zodpovednej osobe pri plnení jej úloh potrebnú súčinnosť; najmä je povinný jej poskytnúť dostatočné prostriedky potrebné na plnenie týchto úloh a prístup k osobným údajom a dokumentom. Zamestnávateľ je tiež povinný priebežne zabezpečovať udržiavanie odborných predpokladov zodpovednej osoby.

6.3. Zodpovedná osoba je zodpovedná aj za prijímanie, preverovanie a evidenciu oznámení a plnenie ďalších úloh stanovených zákonom a touto smernicou.

6.4. Zodpovedná osoba môže poveriť plnením niektorých úloh vyplývajúcich zo zákona a z tejto smernice zamestnancov ZSS Tereza.

7. Povinnosť mlčanlivosti a spracovanie osobných údajov

7.1. Každý komu je totožnosť oznamovateľa a totožnosť dotknutej osoby známa, je povinný o nich zachovávať mlčanlivosť. Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný písomný súhlas oznamovateľa. Prvou vetou nie je dotknutá povinnosť poskytnúť informácie o totožnosti oznamovateľa a totožnosti dotknutej osoby na účely trestného konania alebo konania o správnom delikte podľa osobitných predpisov.

7.2. Pri spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení a v súvisiacich dokladoch sú osoby prichádzajúce do styku s týmito údajmi povinné postupovať podľa osobitných predpisov.

7.3. Na účely vedenia evidencie oznámení je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu: meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa.

7.4. Ak je z dôvodu objektívneho zistenia skutkového stavu veci potrebné pri preverovaní oznámenia sprístupniť oznámenie tretej osobe, použije sa odpis alebo kópia oznámenia bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa.

8. Podávanie oznámení

8.1. Zamestnávateľ je povinný zverejniť na svojom webovom sídle meno zodpovednej osoby a informáciu o spôsobe podávania oznámení. Zamestnávateľ je rovnako povinný sprístupniť informácie o vnútornom systéme preverovania oznámení v stručnej, zrozumiteľnej, jasne formulovanej a ľahko dostupnej forme a je tiež povinný uľahčovať podávanie oznámení. Informácie podľa tohto bodu pre zamestnávateľa pripraví a aktualizuje zodpovedná osoba.

8.2. Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia, sa s prihliadnutím na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za závažné alebo menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

8.3. Oznámenie je možné podať:

a) elektronickou poštou zaslanou na adresu: pam@zsstereza.sk

b) poštou adresovanou zodpovednej osobe, zaslanou na adresu:

Personalistka – zodpovedná osoba, Zariadenie sociálnych služieb Tereza, Švermova 35/27, 976 45 Hronec, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie: DO RÚK personalistky – zodpovednej osoby – NEOTVÁRAŤ.

c) oznámenie sa môže urobiť aj ústne na osobnom stretnutí oznamovateľa so zodpovednou osobou alebo na to povereným zamestnancom ZSS Tereza, ak o to v primeranej lehote vopred požiada, pričom zo stretnutia sa vyhotoví zápisnica (Vzor č.3), ktorej správnosť potvrdí zodpovedná osoba/na to poverený zamestnanec a oznamovateľ.

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

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

a) detailný popis skutku so všetkými známymi podstatnými skutočnosťami (čo sa stalo, kde, kedy, aké správanie viedlo k podozreniu, kto je podozrivý atď.)

b) informáciu, ako oznamovateľ informácie, ktoré sú predmetom oznámenia, získal

c) či existujú svedkovia, resp. iné zainteresované osoby

d) či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne podklady alebo dôkazy (potrebné doložiť)

e) či oznamovateľ o tejto záležitosti už s niekým hovoril, ak áno, s kým

f) totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa

8.6. Osoba, ktorá podá podnet anonymne, môže zamestnávateľovi uviesť anonymný emailový kontakt, prostredníctvom, ktorého môže naďalej komunikovať a zodpovedať na prípadné otázky.

8.7. Zamestnávateľ je zároveň povinný potvrdiť prijatie oznámenia do siedmich dní odo dňa jeho prijatia.

9. Evidencia oznámení.

9.1. Zodpovedná osoba je povinná po dobu troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení.

9.2. Evidencia oznámení sa vedie v Knihe evidencie oznámení v rozsahu:

a) dátum doručenia oznámenia

b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa, ak nejde o anonymného oznamovateľa

c) predmet oznámenia

d) výsledok preverenia oznámenia

e) dátum skončenia preverenia oznámenia

9.3. Evidencia sa vedie v písomnej podobe a je prístupná výlučne zodpovednej osobe; ak zodpovedná osoba písomne poverila plnením úloh evidencie zamestnanca ZSS Tereza, potom je prístupná aj tomuto zamestnancovi.

9.4. Písomné oznámenie doručené do podateľne označené v súlade s bodom 8.3 písm. b) tejto smernice, musí byť bez jeho otvorenia bezodkladne doručené zodpovednej osobe.

9.5. Zodpovedná osoba posúdi doručené oznámenie podľa jeho obsahu, najmä posúdi, či ide o oznámenie, kvalifikované oznámenie alebo či ide o podnet alebo iné podanie podľa osobitného predpisu, ako aj posúdi prípadný konflikt záujmov a rozhodne o ďalšom postupe pri preverovaní oznámenia. Ak zodpovedná osoba vyhodnotí, že ide o oznámenie alebo kvalifikované oznámenie, zaeviduje ho do evidencie oznámení. V prípade, že zodpovedná osoba z obsahu doručeného oznámenia (bez ohľadu na jeho označenie/nadpis) vyhodnotí, že nejde o oznámenie, bezodkladne podanie ďalej postúpi príslušnému zamestnancovi na preverenie a riešenie. Táto skutočnosť sa zaznamená do evidencie oznámení.

9.6. Oznámenia a dokumentácia súvisiaca s ich preverovaním sa ukladajú v spisovom obale v uzamknutej skrini. Po ukončení preverovania oznámenia zodpovedná osoba uloží oznámenie

a dokumentáciu súvisiacu s vybavovaním oznámenia v zapečatenej obálke v uzamknutej skrini.

9.7. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu či prevereniu.

10. Preverovanie oznámení

10.1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie do 90 dní od potvrdenia jeho prijatia; ak prijatie oznámenia nebolo potvrdené, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.

10.2. Ak je výsledkom preverenia oznámenia 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 oznámenia mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.

10.3. Oznámenia preveruje zodpovedná osoba (Vzor č.1 Poverenie).

10.4. Oznámenia smerujúce priamo proti riaditeľke ZSS Tereza alebo zodpovednej osobe preveruje príslušný orgán.

10.5. Osoba poverená preverením nesmie byť:

- a) proti, ktorej oznámenie smeruje, ani osoba v jej riadiacej pôsobnosti
- b) ktorá, sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia
- c) o ktorej nezávislosti alebo nepredpojatosti možno mať dôvodné pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi, dotknutej osobe alebo k predmetu oznámenia

10.6. Pri preverovaní oznámení sú všetci zamestnanci povinní poskytnúť zodpovednej osobe súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.

10.7. Osoba, ktorá preveruje oznámenia je oprávnená:

- a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky, ktoré zamestnávateľ vlastní alebo užíva
- b) vyžadovať od zamestnávateľa, od dotknutej osoby, prípadne iných osôb, v určenej lehote predloženie 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 odoberať ich aj mimo priestorov zamestnávateľa
- 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 súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia

10.8. Osoba, ktorá preveruje oznámenie je povinná:

- a) oznámiť zamestnávateľovi dotknutej osoby a dotknutej osobe začiatok preverovania, preukázať sa písomným poverením na preverenie oznámenia a oboznámiť ich s predmetom

oznámenia

b) vydať zamestnávateľovi dotknutej osobe, prípadne ďalším osobám, písomné potvrdenie o odobratí originálov, písomností a iných vecí mimo ich priestorov

10.9. Zamestnávateľ dotknutej osoby a dotknutá osoba, prípadne ďalšie osoby sú povinné poskytnúť osobám, ktoré vykonávajú preverenie, v maximálnej miere súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia a predložiť im v určenej lehote požadované doklady, informácie a vyjadrenia uvedené v odseku 10.7. písm. b) tohto článku.

10.10. Zamestnávateľ dotknutej osoby a dotknutá osoba sú oprávnení oboznámiť sa s predmetom oznámenia, vyžadovať od osôb preverujúcich oznámenia písomné potvrdenie o odobratí dokladov mimo svojich priestorov, predložiť ďalšie doklady a vyjadriť sa v určenej lehote ku všetkým skutočnostiam, ktoré oznámenie obsahuje alebo ktoré boli zistené pri preverovaní oznámenia a týkajú sa dotknutej osoby.

10.11. Výsledkom preverenia oznámenia je zápisnica z preverenia oznámenia (Vzor.č.2), ktorá obsahuje:

a) číslo preverovaného oznámenia podľa evidencie oznámení

b) predmet oznámenia

c) identifikácia osoby, ktorej konanie, resp. nekonanie je predmetom oznámenia (pri právnických osobách v rozsahu názov a identifikačné číslo, pri fyzických osobách v rozsahu meno, priezvisko, zamestnávateľ a pracovná pozícia)

d) mená a priezviská osôb, ktoré oznámenie preverovali

e) mená a priezviská prizvaných osôb

f) miesto a čas preverenia oznámenia

g) výsledky preverenia oznámenia

h) odporúčania na nápravu zistených nedostatkov

i) námietky dotknutej osoby

j) písomné zdôvodnenie opodstatnenosti alebo neopodstatnenosti podaných námietok

k) zoznam príloh preukazujúcich všetky preverenia oznámenia

l) dátum oboznámenia s výsledkom preverenia a podpisy dotknutých osôb a osôb, ktoré vykonali preverenie; tento dátum sa považuje za dátum skončenia preverenia oznámenia

10.12. Dotknuté osoby sú povinné zúčastniť sa prerokovania výsledkov preverenia a spísania zápisnice z preverenia v mieste a v čase určenom osobou, ktorá oznámenie preveruje.

10.13. Ak sa dotknuté osoby odmietnu oboznámiť s výsledkom preverenia oznámenia, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici z preverenia oznámenia.

10.14. Opakované oznámenie, ak neobsahuje nové tvrdenia alebo dôkazy sa nepreveruje. Túto skutočnosť písomne oznámi zodpovedná osoba oznamovateľovi, ktorý opakované oznámenie podal.

10.15. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia oznámenia štatutárny orgán zamestnávateľa zaslaním zápisnice z preverenia oznámenia a zároveň požiadava štatutárny orgán

zamestnávateľa, aby v určenom termíne zaslal zodpovednej osobe zoznam opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku spolu s termínom stanoveným na ich splnenie.

10.16. Ak zodpovedná osoby vzhľadom na závažnosť nedostatkov odôvodnene predpokladá, že prijaté opatrenia nie sú účinné, je oprávnený vyžadovať prepracovanie zoznamu prijatých opatrení a predloženie prepracovaného písomného zoznamu prijatých opatrení v lehote určenej zodpovednou osobou. Zodpovedná osoba je na základe vlastného uváženia, tiež oprávnená doplniť zoznam prijatých opatrení o ďalšie opatrenia a určiť termín ich splnenia.

10.17. Zodpovedná osoba je povinná oznamovateľa písomne oboznámiť s výsledkom preverenia oznámenia a opatreniami v lehote podľa odseku 10.1 tejto smernice.

10.18. Zodpovedná osoba je oprávnená preverovať splnenie opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov po termíne stanovenom na ich splnenie.

11. Záverečné ustanovenia

11.1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

11.2. Smernica sa vydáva na dobu neurčitú.

11.3. Neplnenie povinností stanovených touto smernicou zamestnancami sa považuje za neplnenie pracovných povinností a za porušenie pracovnej disciplíny. Zamestnávateľ je oprávnený voči týmto osobám uplatniť postup podľa osobitného predpisu.

11.4. Súvisiace normy a predpisy

STN EN ISO 9001 – Systém manažérstva kvality Požiadavky

Smernica č. 009/2023/ÚHKBBBSK

Zákon č. 54/2019 o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti v znení neskorších predpisov

11.5. Prílohy:

Príloha č. 1 - Poverenie (Vzor)

Príloha č. 2 – Zápisnica z preverenia oznámenia protispoločenskej činnosti (vzor)

Príloha č. 3 – Zápisnica o ústnom oznámení