

Správa majetku mesta Prievidza, s. r. o.

T. Vansovej 24, 971 01 Prievidza

Interná smernica – Smernica o oznamovaní protispoločenskej činnosti

1. Účel

1.1 Správa majetku mesta Prievidza, s. r. o. v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov vydáva túto internú smernicu.

1.2 Zákon č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti, práva a povinnosti osôb pri oznamovaní protispoločenskej činnosti, zriadenie, postavenie a pôsobnosť Úradu na ochranu oznamovateľov.

1.3 Protispoločenskou činnosťou je konanie, ktoré je trestným činom ako aj konanie, ktoré je priestupkom alebo iným správnym deliktom; za protispoločenskú činnosť sa tiež považuje konanie, ktoré nie je priestupkom alebo iným správnym deliktom, ale pôsobí negatívne na spoločnosť.

1.4 Spoločnosť Správa majetku mesta Prievidza, s. r. o. (ďalej len ako „SMMP, s.r.o.“) chce aj touto smernicou prispieť k transparentnej a etickej kultúre na pracovisku. Zamestnanci a osoby v inom obdobnom vzťahu s SMMP s.r.o. majú mať možnosť bezpečne, s dôverou a bez obáv z postihu oznámiť akúkoľvek nekalú prax, s ktorou sa stretnú pri výkone svojej práce.

1.5 SMMP, s.r.o. deklaruje, že všetky podnety budú preverené, oznamovateľ chránený a zistené porušenia budú podľa svojho druhu v zmysle príslušných zákonov riešené.

1.6 Úlohou smernice je zabezpečiť bezpečné a efektívne oznamovanie a preverovanie oznámení týkajúcich sa všetkých nekalých praktík, s ktorými sa zamestnanci SMMP s.r.o. a osoby v inom obdobnom vzťahu s SMMP s.r.o. stretnú pri výkone svojej práce.

1.7 Dohľad nad dodržiavaním protikorupčných pravidiel a prevenciou protispoločenskej činnosti a zároveň nad funkčnosťou a efektívnosťou vnútorného systému oznamovania a preverovania oznámení vykonáva konateľ spoločnosti.

2. Obsah smernice

Táto smernica upravuje v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov podrobnosti o:

- a) podávaní oznámení,
- b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
- c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa,
- d) evidovaní oznámení podľa §11 ods.1 ,
- e) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia,
- f) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení,
- g) prijímaní opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení a o komunikácii s oznamovateľom vo veci týchto opatrení,

h) prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti.

3. Zodpovedná osoba

3.1 Zodpovedná osoba – osoba, ktorá plní úlohy vyplývajúce zamestnávateľovi z § 10 a § 11 zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3.2 Na účely zákona č. 54/2019 Z. z. u zamestnávateľa SMMP s.r.o. plní úlohy zodpovednej osoby asistentka konateľa – Ing. Lucia Bucáková. V prípade konfliktu záujmov povinnosti zodpovednej osoby prechádzajú na zástupcu zodpovednej osoby - Referent zmluvných vzťahov a pohľadávok I. – Ing. Iveta Bielická a zodpovedná osoba je vylúčená z celého procesu preverenia oznámenia tj. zo všetkých činností, ktoré akokoľvek súvisia s oznámením. Konfliktom záujmov sa pre účely tejto smernice rozumie situácie, keď:

- a) oznámenie smeruje proti zodpovednej osobe,
- b) zodpovedná osoba sa v minulosti zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia alebo ak
- c) možno mať pochybnosť o nezáujmatosti zodpovednej osoby vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi, k preverovanej osobe, ale aj k iným dotknutým osobám, prípadne k predmetu oznámenia.

Ak zodpovedná osoba zistí konflikt záujmov, je povinná bezodkladne, najneskôr do 3 dní od zistenia konfliktu záujmov, postúpiť celú vec na riešenie konateľovi spoločnosti.

V prípade nejasností je zodpovedná osoba povinná bezodkladne oznámiť čo i len potencionálny alebo zdanlivý konflikt záujmov voči svojej osobe konateľovi spoločnosti SMMP s.r.o., ktorý posúdi a rozhodne o vhodnom riešení vzniknutej situácie. Konateľ spoločnosti tiež rozhodne v prípade nezhody v otázke, či sa jedná o konflikt záujmov. O prešetrení existencie konfliktu záujmov bude spísaná zápisnica. V prípade opodstatnenosti zistenia konfliktu záujmov, konateľ postúpi vec na ďalšie vybavenie zástupcovi zodpovednej osoby.

3.3 Označenie zodpovednej osoby: asistentka konateľa Správy majetku mesta Prievidza, s. r. o.-Ing. Lucia Bucáková,
označenie zástupcu zodpovednej osoby: Referent zmluvných vzťahov a pohľadávok I. – Ing. Iveta Bielická

3.4 Zodpovedná osoba je pri preverovaní oznámenia oprávnená:

- vstupovať do objektov, zariadení a na pozemky vlastnené alebo využívané zamestnávateľom,
- vyžadovať od zamestnávateľa, od preverovanej osoby, prípadne od ďalších osôb v určenej lehote predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a informácií potrebných na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti alebo tieto získať aj iným spôsobom,
- 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,
- vyžadovať od preverovanej osoby a jej zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.

3.5 Zodpovedná osoba musí mať zabezpečenú nezávislosť pri vykonávaní svojich úloh, štatutára zamestnávateľa pred prevereníím oznámenia o jeho obsahu informuje iba v nevyhnutnej miere a nemôže byť za riadny výkon svojich úloh postihovaná.

3.6 Oprávnenia zástupcu zodpovednej osoby sú zachované v rovnakom rozsahu ako pre zodpovednú osobu, v prípade, že vec je pre konflikt záujmov postúpená na zástupcu zodpovednej osoby.

4. Podávanie oznámení

4.1 Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu 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 informácie o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu,
- b) urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah 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, ktoré sa dozvedela počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol alebo počas trvania pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu alebo po skončení pracovnoprávneho alebo iného obdobného vzťahu z dôvodu, že

– urobila oznámenie prostredníctvom vnútorného systému preverovania oznámení a nebola oboznámená s výsledkom preverenia podľa § 10 ods. 8, alebo neboli prijaté vhodné opatrenia podľa § 10 ods. 8 a následne urobila takéto oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,

– urobila oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,

– je dôvodná obava, že protispoločenská činnosť môže predstavovať bezprostredné alebo zjavné ohrozenie verejného záujmu, alebo

– je dôvodná obava, že v prípade urobenia 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 sa podľa § 2 písm. b) zákona č. 54/2019 Z. z. rozumie uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie alebo v súvislosti s činnosťou vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.

4.3 Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti, bránením podaniu oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akéhokoľvek konanie, ktorého cieľom je zmariť, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia.

4.4 Oznámenie možno podať písomne alebo ústne do úradného záznamu.

4.5 Písomné oznámenie možno podať:

- a) poštou na adresu Správa majetku mesta Prievidza, s. r. o., T. Vansovej 24, 971 01 Prievidza s uvedením do rúk zodpovednej osoby – neotvárať,
- b) osobne v sídle spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza, s. r. o. v uzatvorenej obálke s uvedením do rúk zodpovednej osoby – neotvárať, na adrese T. Vansovej 24, Prievidza, 971 01.
- c) osobne zodpovednej osobe, na adresu T. Vansovej 24, 971 01 Prievidza
- d) elektronicky na e-mailovú adresu: zodpovednaosoba@smmpd.sk

4.6 Písomné oznámenia, ktoré sa nepodávajú priamo zodpovednej osobe sa podávajú v uzatvorenej obálke, sú adresované do rúk zodpovednej osoby a obsahujú nápis „Neotvárať“. Písomné oznámenia, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby spoločnosti, je táto osoba povinná bez otvárania obálky a bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

4.7 Oznámenie obsahuje informáciu o protispoločenskej činnosti, ktorú sa oznamovateľ dozvedel v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a v dobrej viere sa domnieva, že ohrozuje verejný záujem, hospodárenie či dobré meno mesta.

4.8 Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a formulované tak, aby bolo zrejmé, akú protispoločenskú činnosť podávateľ oznamuje. Aby bolo možné dôkladne preveriť oznámenie, oznamovatelia by mali, pokiaľ je to možné, poskytnúť vo svojich oznámeniach nasledovné informácie:

- a) detailný popis skutku so všetkými známymi podstatnými skutočnosťami (čo sa stalo, kde, kedy, kto a čo oznamovateľa viedlo k podozreniu),
- b) informáciu, ako oznamovateľ získal dané informácie,
- c) informáciu, či existujú nejakí svedkovia, ak áno, označenie týchto svedkov,
- d) informáciu, či má oznamovateľ k dispozícii podklady a dôkazy k oznámeniu,
- e) informáciu, či oznamovateľ o tejto skutočnosti s niekým hovoril, ak áno, s kým,
- f) totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa (ak sa rozhodne oznamovateľ ostať v anonymite, tak iba kontaktné údaje napr. novovytvorený mail, ktorý používa iba na podanie oznámenia).

4.9 Podanie oznámenia ústnou formou do úradného záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby. V tomto prípade oznamovateľ môže požiadať o osobné stretnutie v primeranej lehote, pričom zodpovedná osoba je povinná uskutočniť stretnutie bezodkladne, najneskôr však do 7 kalendárnych dní odo dňa požiadania. O podaní oznámenia ústne do úradného záznamu zodpovedná osoba vyhotoví písomný záznam o ústnom podaní oznámenia, pričom ponúkne oznamovateľovi možnosť skontrolovať jeho obsah, prípadne ho opraviť. Úradný záznam musí obsahovať:

- a) dátum a miesto spísania záznamu o ústnom podaní oznámenia,
- b) meno, priezvisko a adresu pobytu osoby, ktorá oznámenie podala,
- c) miesto výkonu jeho práce a označenie jeho zamestnávateľa,
- d) údaje o blízkej osobe, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, alebo je v pracovnoprávnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa a oznamovateľ žiada o ochranu aj pre túto blízku osobu,
- e) predmet oznámenia – opis protispoločenskej činnosti,

f) ostatné náležitosti primerane v zmysle bodu 4.8,

g) podpis zodpovednej osoby a osoby, ktorá oznámenie podala.

4.10 Spôsobom podávania podnetov, ktorý je prístupný 24 hodín denne, je mailová adresa:

zodpovednaosoba@smmpd.sk.

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

4.12 V prípade, ak zamestnávateľ nemá k dispozícii údaje na doručovanie písomností vo vzťahu k oznamovateľovi, a teda nemá možnosť splniť si povinnosť potvrdiť prijatie oznámenia podľa § 10 ods. 6 zákona o ochrane oznamovateľov platí, že nie sú naplnené objektívne predpoklady na vznik takejto povinnosti. V prípade prijatia anonymného oznámenia však zostáva zachovaná povinnosť riadnej evidencie prijatého oznámenia, riadneho preverenia oznámenia a prijatia nápravných opatrení v prípade zistenia určitého nezákonného konania. Anonymné oznámenie prijaté poštou bez dispozície údajov oznamovateľa je teda potrebné riadne zaevidovať a vyznačiť v rámci evidencie nemožnosť doručenia potvrdenia. Pokiaľ však je anonymné podanie doručené e-mailom, zamestnávateľ má povinnosť potvrdiť prijatie oznámenia na predmetnú e-mailovú adresu.

5. Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

5.1 Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba SMMP s. r. o..

5.2 Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie. Zodpovedná osoba potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia do siedmych dní od jeho prijatia.

5.3 Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na označenie oznámenia.

5.4 Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením protispoločenskej činnosti je iba časť tohto podania, podľa tejto internej smernice sa prešetrí len táto časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa príslušnej právnej úpravy.

5.5 Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto internej smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bez meškania postúpi príslušnému správneému orgánu a upovedomí o tom toho, kto oznámenie podal.

5.6 Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie a oznámiť oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia najneskôr do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmych dní od prijatia oznámenia.

5.7 V prípade potreby doplnenia alebo ozrejmenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve toho, kto oznámenie podal na jeho doplnenie alebo ozrejenie. Zároveň určí primeranú lehotu na uskutočnenie tohto úkonu, a to tak, aby bolo možné oznámenie vybaviť v stanovených lehotách.

5.8 Ak k doplneniu alebo ozrejeniu oznámenia nedôjde v určenej lehote, zodpovedná osoba vyznačí dôvod v osobitnej evidencii oznámení pri výsledku preverenia oznámenia.

5.9 Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutá osoba“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutú osobu s obsahom oznámenia a umožní jej vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.

5.10 Zodpovedná osoba je oprávnená za účelom riadneho a včasného preverenia oznámenia v potrebnom rozsahu požadovať informácie a súčinnosť od zamestnávateľa, štatutárneho zástupcu, dotknutej osoby spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.

5.11 Informácie a súčinnosť podľa ods. 5.10 spočíva v poskytnutí vysvetlení, zapožičaní podkladov a spisov a iných písomných záznamov, najmä účtovných dokladov, zmlúv. Neposkytnutie požadovanej súčinnosti a informácií sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

5.12 O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba Záverečnú správu. V správe sa zosumarizujú skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ oznámenia a skutočnosti, ktoré boli zistené preverovaním oznámenia a zároveň sa zodpovedná osoba vyjadrí ku každej skutočnosti, a to v nadväznosti na výsledky preverenia tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti. Záverečná správa okrem iného obsahuje aj návrh opatrení, ktoré je potrebné prijať na odstránenie zistených nedostatkov, konkrétne postupy, termíny a zodpovednosť za zavedenie opatrení, určenie, kto a v akej lehote zavádzanie a plnenie opatrení skontroluje. Po uplynutí navrhovanej lehoty pre splnenie prijatých opatrení zodpovedná osoba požiada o vypracovanie správy o prijatých opatreniach konateľa spoločnosti.

5.13 Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia oznámenia konateľa spoločnosti zaslaním tejto záverečnej správy.

5.14 Pred vyhotovením záverečnej správy o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba umožní tomu, kto podal oznámenie, vyjadriť sa k zisteným záverom.

5.15 V prípade, že podávateľ oznámenia uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a námietkami vysporiadať v záverečnej správe o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.

5.16 Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi oznámenia spôsobili akúkoľvek ujmu.

5.17 V prípade, že sa pri preverovaní oznámenia preukáže dôvodné podozrenie zo spáchania trestného činu, zodpovedná osoba je povinná fotokópiu spisu postúpiť orgánom činným v trestnom konaní.

5.18 V prípade, že sa pri preverovaní podnetu preukáže dôvodné podozrenie zo spáchania priestupku alebo správneho deliktu, zodpovedná osoba je povinná fotokópiu spisu postúpiť príslušnému orgánu.

5.19 O skutočnostiach uvedených v bode 5.17 a v bode 5.18 je zodpovedná osoba povinná 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.

5.20 Prijaté oznámenia budú pravidelne vyhodnocované, vďaka čomu možno zistiť, aké kanály zamestnanci uprednostňujú pri oznamovaní nezákonných činností a či nie je potrebné zlepšiť procesy.

6. Zachovávanie mlčanlivosti a totožnosti oznamovateľa

6.1 Zodpovedná osoba a zamestnávateľ, na ktorého sa vzťahuje táto smernica, sú povinní pri preverovaní oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa dotknutej osoby. Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas. Prvou vetou nie

je dotknutá povinnosť poskytnúť informácie o totožnosti dotknutej osoby na účely trestného konania alebo konania o správnom delikte podľa osobitných predpisov.

6.2 Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutú osobu neoboznami, prípadne urobí opatrenia, ktoré znemožnia zistenie totožnosti. V prípade, že takéto opatrenia nebudú postačujúce, vyzve zodpovedná osoba dotknutý subjekt len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.

7. Evidovanie oznámení

7.1 Správa majetku mesta, s. r. o. je povinná viesť evidenciu oznámení, a to po dobu troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.

7.2 Evidencia obsahuje tieto údaje:

- a) dátum doručenia oznámenia,
- b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
- c) predmet oznámenia,
- d) výsledok preverenia oznámenia,
- e) dátum skončenia preverenia oznámenia,
- f) číslo oznámenia v zmysle ustanovenia 7.4 tejto smernice.

7.3 Vedením evidencie je poverená zodpovedná osoba. Evidencia oznámení o protispoločenskej činnosti sa vedie v písomnej podobe, je oddelená od bežnej evidencie, zabezpečená a prístup k nej má iba zodpovedná osoba. Konateľ spoločnosti má právo si vyžiadať od zodpovednej osoby evidenciu za účelom kontroly postupu zodpovednej osoby v konkrétnej veci, najmä na základe podnetu oznamovateľa podľa 4.3 tejto smernice. Ak sa oznámenie týka činnosti konateľa spoločnosti, právo vyžiadať si evidenciu za účelom kontroly postupu zodpovednej osoby má samostatný odborný referent oddelenia vnútornej správy. Zodpovedná osoba evidenciu chráni pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím alebo iným neoprávneným nakladaním, pričom dbá nato, aby sa zamedzil prístup neoprávnených osôb k nej.

7.4 Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje v evidencii oznámení prijaté oznámenie priradením čísla oznámenia. Číslo oznámenia tvorí poradové číslo podľa časovej následnosti doručenia oznámenia a rok doručenia.

7.5 Oznámenie je uložené v spisovom obale v uzamknutej skrini. Po skončení preverovania oznámenia je písomná dokumentácia uložená v zapečatenej obálke a uložené v archívnej krabici v uzamknutej skrini. Vzor Evidencie podnetov tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

8. Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia

8.1 Zodpovedná osoba je povinná oznámiť osobe, ktorá podala oznámenie výsledok jeho preverenia a opatrenia, 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 siedmych dní od prijatia oznámenia. Výsledok preverenia oznámenia zodpovedná osoba zasiela doporučenou zásielkou alebo sa odovzdá oznamovateľovi osobne, ak o to oznamovateľ požiada. Oznamovateľ v tomto prípade prevzatie výsledku o preverení oznámenia podnetu potvrdí podpisom a uvedením dátumu prevzatia.

8.2 Zodpovedná osoba oznámi výsledok preverenia oznámenia oznamovateľovi na adresu, ktorú oznamovateľ uviedol ako adresu pobytu, ak smernica neustanovuje inak.

8.3 Ak oznamovateľ požiada o zaslanie výsledku preverenia oznámenia na inú adresu ako adresu pobytu oznamovateľa, zašle zodpovedná osoba výsledok preverenia oznámenia na túto adresu.

8.4 Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov (napríklad zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 10/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov). Ak výsledkom preverenia oznámenia je postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného zákona alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba je povinná o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa, to neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia.

8.5 Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci podľa ods. 8.4 tejto smernice, zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.

9. Spracovanie osobných údajov uvedených v oznámení

9.1 Pri spracovaní podnetov sa dodržiavajú ustanovenia platného a účinného zákona o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

9.2 Na účely vedenia evidencie oznámení je orgán verejnej moci oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení najmä v rozsahu:

- a) titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa,
- b) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje,
- c) údaje osôb, ktoré boli prizvané na preverovanie oznámenia,
- d) údaje osôb, ktoré sa na preverovaní oznámenia zúčastnili (na preverení pracovali).

9.3 Ďalej je orgán verejnej moci oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:

- a) ktoré už boli zverejnené v súlade s platnou legislatívou a prevádzkovateľ ich náležite označil ako zverejnené,
- b) ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti prevádzkovateľa; to však neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré podliehajú ochrane podľa platnej legislatívy.

9.4 Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy.

9.5 Ochranu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri preverovaní, vybavovaní, evidencii oznámení, upravujú interné predpisy orgánu verejnej moci týkajúce sa agendy ochrany osobných údajov.

10. Prijímanie opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení a o komunikácii s oznamovateľom vo veci týchto opatrení

10.1 Ak sa potvrdilo, že oznámenie bolo podané opodstatnene, opatrenia na základe navrhnutých odporúčaní uvedených v záverečnej správe budú prijaté bezodkladne, aby ďalej nedochádzalo k protispoločenskej činnosti.

10.2 Záverečná správa sa postupuje štatutárovi zamestnávateľa, ktorý zodpovedá za zavádzanie opatrení vyplývajúcich zo zistení a kontroluje, či boli dané opatrenia skutočne zavedené a vykonané tak, aby sa nepokračovalo v protispoločenskej činnosti a aby sa zabránilo jej opakovaniu.

10.3 Zavádzanie opatrení vyplývajúcich zo zistení budú vykonávať osoby, ktoré nie sú nijako spojené s oznamovateľom či osobou, voči ktorej je oznámenie namierené.

10.4 Zodpovedná osoba raz ročne v termíne najneskôr do 60 dní od skončenia kalendárneho roka informuje na porade s vedúcimi spoločnosti o prijatých oznámeniach a prípadne prijatých opatreniach.

10.5 Oznamovateľ má právo byť informovaný o záveroch preverovania v súlade s bodom 8 tejto internej smernice.

10.6 O výsledkoch preverovania oznamovateľ, pokiaľ nie je anonymný, bude oboznámený aj v prípade, ak sa jeho podnet nepotvrdil. Oznamovateľ zároveň dostane informáciu, na aké orgány sa môže obrátiť, ak nie je spokojný s výsledkom preverenia oznámenia a informáciu, že je oprávnený oznámenie podať aj orgánom činným v trestnom konaní.

11. Prijímanie opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti

11.1 Je povinnosťou zamestnávateľa prijať opatrenie voči zamestnancovi, ktorý bráni urobeniu oznámenia protispoločenskej činnosti zo strany iného zamestnanca resp. dotknutej osoby, alebo bráni vedeniu evidencie takýchto oznámení. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia, sa vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za závažné alebo menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade, ak oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, môže túto skutočnosť oznámiť priamo konateľovi spoločnosti, ktorý preverí postup zodpovednej osoby prípadne inej osoby, ktorá mala brániť v oznamovaní protispoločenskej činnosti. O vyvodení zodpovednosti voči osobe, ktorá bránila podať oznámenie, rozhoduje štatutárny orgán zamestnávateľa podľa závažnosti konania.

11.2 Bránením podania oznámenia sa rozumie napr. odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmať, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia.

11.3 Zamestnanci budú zo strany zamestnávateľa vždy pri nástupe do zamestnania okrem iného tiež oboznámení so všetkými právami vyplývajúcimi zo zákona a tejto smernice, taktiež budú informovaní, že ak kvôli oznámeniu protispoločenskej činnosti dostanú napríklad výpoveď, budú preradení na inú pracovnú pozíciu a pod., majú možnosť oznámiť to zodpovednej osobe, ktorá by mala preveriť, či to

súvisí s jeho oznámením, prípadne sa môžu obrátiť na Úrad na ochranu oznamovateľov do 15 dní odkedy sa dozvedeli o odvetnej činnosti, pričom úrad môže pozastaviť účinnosť pracovnoprávneho úkonu na 30 dní, ak zamestnávateľ dôveryhodne nevysvetlí, že nesúvisel s oznámením. Informovanosť zamestnancov bude zabezpečená personálnym oddelením v súčinnosti so zodpovednou osobou v lehote stanovenej v tomto bode. Zamestnávateľ tiež zabezpečí, aby informácie o vnútornom systéme preverovania oznámení, spôsoboch podávania oznámení, zodpovednej osobe a možnostiach ochrany oznamovateľov boli zamestnancom trvalo prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom, najmä zverejnením na webovom sídle zamestnávateľa – www.smmmpd.sk, alebo inom vhodnom internom informačnom mieste. Zamestnávateľ môže tieto informácie zamestnancom primerane pripomínať aj elektronickou komunikáciou.

11.4 Rovnako budú zamestnanci informovaní, že ak podajú oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti orgánu činnému v trestnom konaní alebo správnomu orgánu, môžu zároveň požiadať o preventívnu ochranu, tzv. status chráneného oznamovateľa a v prípade, ak ju dostanú, zamestnávateľ voči oznamovateľovi nemôže urobiť pracovnoprávny úkon bez súhlasu úradu.

11.5 Oznámenie o nezákonnej činnosti v práci môžu oznamovatelia podať nielen cez vnútorný oznamovací systém svojho zamestnávateľa, ale aj externe. Zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane oznamovateľov“) pritom konkrétne uvádza, že orgánom príslušným na prijatie oznámení je Úrad na ochranu oznamovateľov, prokuratúra alebo správny orgán príslušný na konanie o správnom delikte, ktorý je závažnou protispoločenskou činnosťou, alebo príslušná inštitúcia, orgán, úrad alebo agentúra Európskej únie (ďalej spolu len „orgány príslušné na prijatie oznámenia“). Okrem toho zákon zveril prokuratúre a správny orgánom právomoc udeliť tzv. status chráneného oznamovateľa (ochranu v zmysle § 7 zákona o ochrane oznamovateľov), ak oznamovateľ podá kvalifikované oznámenie.

11.6 Úrad na ochranu oznamovateľov rozhoduje o udelení ochrany pred pracovnou perzekúciou (napr. výpoveď, preradenie) a vydáva záväzné pokyny pre zamestnávateľov, ďalej preveruje spôsob vybavenia podnetov protispoločenskej činnosti, bezplatne poskytuje odborné a právne poradenstvo oznamovateľom a školí verejnosť i inštitúcie a prejednáva priestupky a ukladá pokuty za porušenie zákona (napr. za postihovanie oznamovateľov).

11.7 Prokuratúra prijíma podnety a slúži ako inštitúcia, ktorá chráni oznamovateľov podľa zákona č. 54/2019 Z. z.

12. Záverečné ustanovenie

12.1 S touto smernicou budú oboznámení všetci zamestnanci spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza s.r.o., o čom bude vedená prezenčná listina.

12.2 Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení a tiež táto smernica sú zverejnené a pre všetkých zamestnancov sú prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom na webovom sídle spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza, s. r. o. a na nástenke spoločnosti.

12.3. Táto vnútorná smernica o vnútornom systéme preverovania oznámení protispoločenskej činnosti v spoločnosti Správa majetku mesta Prievidza s.r.o. nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01.09.2023.

Príloha č. 1 – vzor Evidencie podnetov

V Prievidzi, dňa 25.08.2023

JUDr. Ján Martiček

konateľ spoločnosti SMMP, s. r. o.

Zodpovedná osoba :

Ing. Lucia Bucáková

asistentka konateľa spoločnosti SMMP, s. r. o.

Zástupca zodpovednej osoby:

Ing. Iveta Bielická

Referent zmluvných vzťahov a pohľadávok I.

PRÍLOHA Č. 1

EVIDENCIA PODNETOV - VZOR

*(POĎĽA § 11 ZÁKONA Č.. 54/2019 Z. Z. O OCHRANE OZNAMOVATEĽOV PROTISPOLOČENSKEJ
ČINNOSTI)*

Sp. zn.	Dátum doručenia podnetu	Meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podala / resp. anonymný podnet	Predmet podnetu	Výsledok preverenia podnetu	Dátum skončenia preverenia podnetu