



ZÁKLADNÁ ŠKOLA, KUDLOVSKÁ 11, HUMENNÉ

**SMERNICA K PODÁVANIU, PREVEROVANIU A EVIDOVANIU
OZNÁMENÍ PODÁVANÝCH V ZMYSLE ZÁKONA Č. 54/2019 Z.Z. O
OCHRANE OZNAMOVATEĽOV PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI
A O ZMENE A DOPLNENÍ NIEKTORÝCH ZÁKONOV**

Smernicu vydáva riaditeľka Základnej školy Kudlovská 11 v Humennom v súlade s § 10 odst. 8 zákona č.54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon“).

ČASŤ I. Úvodné ustanovenia § 1

1. Podmienky poskytovania ochrany v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „protispoločenská činnosť“), práva a povinnosti osôb pri oznamovaní protispoločenskej činnosti a vymedzenie základných pojmov súvisiacich oznamovaním protispoločenskej činnosti upravuje Zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon č. 54/2019 Z.z.“)¹
2. Táto smernica upravuje podrobnosti o podávaní oznámení, preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa, evidovaní oznámení, oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia a o spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení², ak oznámenie prijal zamestnávateľ, ktorým je Základná škola, Kudlovská 11 Humenné.

ČASŤ II. Všeobecné a osobitné ustanovenia § 2

1. Oznámenie protispoločenskej činnosti môže byť:
 - a) písomné,
 - b) ústne,
 - c) elektronické
2. Spôsob podávania oznámení:
 - a) písomné oznámenie sa podáva priamo do rúk zodpovednej osoby alebo prostredníctvom pošty v uzatvorenej obálke s označením „Oznámenie - protispoločenská činnosť - NEOTVÁRAŤ“ na adresu: Mgr. Ludmila Saloková
Základná škola Kudlovská 11
066 01 Humenné
 - b) ústne oznámenie sa podáva priamo u zodpovednej osoby, ktorá o ňom vyhotoví zápisnicu (zo zápisnice musí byť preukazný predmet oznámenia, deň jeho podania, osoba, ktorá ho podáva s uvedením jej mena, priezviska a adresy jej trvalého pobytu, meno a priezvisko zodpovednej osoby zamestnávateľa a podpisy oznamovateľa a zodpovednej osoby),
 - c) elektronické oznámenie môže oznamovateľ podať na mailovej adrese, ku ktorej má prístup iba zodpovedná osoba: protispolocenskacinnost.kudhe@gmail.com. V prípade jej dlhodobej neprítomnosti má prístup náhradná zodpovedná osoba určená štatutárnym orgánom.
3. Aspoň jeden spôsob podávania oznámení musí byť prístupný nepretržite⁴, a to je zabezpečené prostredníctvom e-mailovej adresy alebo pošty.
4. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení sú zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom, a to nepretržite na internetovej stránke školy www.zskudhe.sk.

5. Informácie o vnútornom systéme preverovania oznámení sú sprístupnené tým, že na internetovej stránke školy je zverejnená táto smernica.

§ 3

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení a oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia

1. Lehoty na preverenie oznámení ustanovuje zákon⁵.
2. Výsledok preverenia oznámenia vykoná zodpovedná osoba preukázateľne a doručením spôsobom majúúcim účinky doručenia do vlastných rúk.
3. Preverovanie oznámení vykoná príslušná zodpovedná osoba alebo štatutárny orgán, ak oznámenie smeruje proti zodpovednej osobe alebo spochybňuje jej nezáujatosť.
4. Pri preverovaní oznámenia je rozhodujúci jeho obsah a nie jeho označenie oznamovateľom.
5. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením⁶ je iba časť podania, zvyšné časti sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú.
6. Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie⁷, alebo je na jeho vybavenie príslušný iný orgán, zodpovedná osoba s náležitým odôvodnením oznámenie bezodkladne vráti oznamovateľovi.
7. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením primeranej lehoty na uskutočnenie tohto úkonu. Ak bude doplnenie alebo spresnenie vykonané po uplynutí primeranej lehoty a zároveň po uplynutí zákonom stanovenej lehoty⁶, tak zodpovedná osoba naň nemôže prihliadať. Takéto doplnenie alebo spresnenie sa však môže vybaviť ako nové oznámenie.
8. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na dodržiavanie povinnosti mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov⁷. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie skutočnosti, resp. predloženie dokladov, písomností či iných informácií (napr. kamerový záznam, fotka) nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
9. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
10. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ a zároveň sa vyjadrí ku každej skutočnosti, a to z hľadiska preverenia pravdivosti skutočností uvedených v oznámení oznamovateľa. Z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti, zodpovedná osoba zabezpečí, ak je to potrebné, stanovisko právnicka, resp. externého advokáta, ktoré zapracuje do záznamu. Zodpovedná osoba je povinná zaslať oznamovateľovi v zákonnej lehote⁸ výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného zdôvodnenia a preukázania, ako bolo oznámenie preverené.
11. Zodpovedná osoba a štatutárny zástupca zamestnávateľa sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa⁹.
12. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch:

- a) pokiaľ oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe.
- b) pokiaľ, vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezaujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka.

13. Zodpovedná osoba je povinná oznámiť štatutárnemu orgánu svoje vylúčenie alebo zaujatosť bez zbytočného odkladu. V prípadoch uvedených v odst. 12 alebo v prípade, ak zodpovedná osoba nebude schopná vybaviť oznámenie v lehote stanovenej týmto vnútorným predpisom¹ z dôvodu zdravotnej nespôsobilosti (PN) alebo z iného objektívneho dôvodu hodného osobitného zreteľa, stanoví štatutárny orgán zamestnávateľa pre konkrétny prípad bez zbytočného odkladu náhradnú zodpovednú osobu „ad hoc“ v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Náhradná zodpovedná osoba je povinná riadiť sa týmto vnútorným predpisom, pričom práva a povinnosti tejto náhradnej zodpovednej osoby sa aplikujú analogicky ako práva a povinnosti zodpovednej osoby.

14. Podanie oznámenia sa nesmie stať dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

15. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná preukázateľne oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

16. Pri inej protispoločenskej činnosti zodpovedná osoba oznámi štatutárnemu orgánu porušenie príslušných všeobecne – záväzných alebo vnútorných predpisov zamestnávateľa.

§ 4

Evidovanie oznámení

1. Zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu oznámení po dobu a v rozsahu ustanovenú zákonom¹⁰.

2. Okrem evidencie oznámenia v súlade s registratúrnym poriadkom vedie zodpovedná osoba osobitnú evidenciu oznámení v rozsahu podľa odst.1, pričom každé novoprijaté oznámenie zodpovedná osoba zaeviduje v Evidencii oznámení s uvedením čísla oznámenia pridelovaného pre túto evidenciu chronologicky pre každý rok osobitne – číslo/rok a s uvedením čísla záznamu, ktorým bolo oznámenie evidované v registratúre. Evidencia sa vedie v písomnej podobe neautomatizovane a je prístupná výlučne zodpovednej osobe alebo štatutárnemu orgánu. Zodpovedná osoba je povinná ju ochrániť pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím a iným neoprávneným použitím.

§ 5

Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení

1. Pri spracúvaní osobných údajov sa postupuje podľa osobitného predpisu¹¹.

2. Zamestnávateľ ako prevádzkovateľ má vypracovaný Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov, ktorý aktualizuje pri zmenách legislatívnych, organizačných, personálnych, technických.

3. Oprávnenými osobami pre agendu oznamovania protispoločenskej činnosti sú:

- a) zodpovedná osoba¹²
- b) štatutárny orgán.

ČASŤ III.
Záverečné ustanovenia
§ 6

1. Táto smernica je platná dňom podpísania a nadobúda účinnosť od 2. septembra 2019.

V Humennom dňa 28. 8. 2019

Mgr. Paulína Škerlíková
riaditeľka školy