



Základná škola Kalinkovo, Školská 194, 900 43
Kalinkovo

SMERNICA o oznamovaní a preverovaní protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti o zmene a doplnení niektorých zákonov	AC 13/2024/1
--	---------------------

<i>Organizácia</i>	Základná škola			
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	55796931			
<i>Obec a PSČ</i>	Kalinkovo 900 43			
<i>Ulica a číslo</i>	Školská 194			
<i>Štát</i>	Slovensko			
<i>Právna forma</i>	Škola s právnou subjektivitou			
<i>Štatutárny orgán</i>	PaedDr. Slavka Turková			
<i>Prerokované v pedagogickej rade</i>	22.4.2024			
	<i>dňa</i>	<i>funkcia</i>	<i>meno</i>	<i>podpis</i>
<i>Vypracoval</i>	1.1.2024	riaditeľka	PaedDr. Slavka Turková	
<i>Na vedomie</i>		Rada školy	Ing. Stanislava Kónyová	
<i>Cieľová skupina</i>	zamestnanci školy			
<i>Účinnosť od</i>	1.5.2024			
<i>Za dodržiavanie zodpovedá</i>	riaditeľka školy			
Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto smernice.				

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Táto smernica upravuje postup pri podávaní oznámení, preverovaní oznámení, oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, zachovávaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa, evidovaní oznámení, oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia a o spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.

Článok 2 Vymedzenie pojmov

Na účely tejto smernice sa rozumie:

1. **Oznamovateľom** – fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi. Za oznamovateľa sa považuje aj blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa alebo k zamestnávateľovi, ktorý je založený alebo zriadený zamestnávateľom oznamovateľa.
2. **Oznámením** – 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.
3. **Kvalifikovaným oznámením** – oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatel'a. V prípade kvalifikovaného oznámenia má oznamovateľ nárok na bezodkladné poskytnutie ochrany a postavenie chráneného oznamovateľa.
4. **Závažnou protispoločenskou činnosťou je:**
 - a) Trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, trestné činy verejných činiteľov alebo trestné činy korupcie,
 - b) Trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody a hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
 - c) Správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom alebo správny delikt, a ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30.000 €.
5. **Pracovnoprávnym vzťahom** – pracovný pomer obdobný pracovný vzťah, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.
6. **Zamestnávateľom** - osoba, ktorá zamestnáva najmenej jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu.
7. **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,
 - c) Právnická osoba založená osobou uvedenou v bode 7.1 alebo v bode 7.2
 - d) Právnická osoba, ktorej zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach v oblasti verejnej správy.
8. **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.

Článok 3

Zodpovedná osoba a spôsob podávania oznámení

1. Za SŠUP ako zamestnávateľa (ďalej len „zamestnávateľ“) plní úlohy podľa tohto zákona zodpovedná osoba, ktorou je tajomník školy pre ekonomické záležitosti (Ďalej aj zodpovedná osoba).
2. Zamestnávateľ je povinný zverejniť na svojom webovom sídle označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení.
3. Oznámenie možno podať:
 - a) písomne na adresu školy, tajomník školy pre ekonomické záležitosti, obálka s oznámením musí byť označená „Oznámenie – protispoločenská činnosť – NEOTVÁRAŤ.
 - b) ústne prostredníctvom zodpovednej osoby, vyplnením formulára „Oznámenie protispoločenskej činnosti“, ktorí tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
4. Elektronicky na emailovú adresu zodpovednej osoby.
5. Písomné oznámenie označené, ako je uvedené v predchádzajúcom odseku, musí byť bezodkladne doručené zodpovednej osobe.
6. Oznámenie, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

Článok 4

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba.
2. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak z obsahu oznámenie vyplýva, že oznámením je iba časť tohto oznámenia, podľa tejto smernice sa prešetrí len príslušná časť oznámenia. Zvyšné časti oznámenia sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú.
4. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
5. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom bode predĺžiť o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
6. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
7. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu zamestnávateľa (ďalej len dotknutý zamestnanec a štatutárny orgán) zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.
8. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárny orgán na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
9. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto smernice, v ktorom zhrnie skutočnosti uvádzané oznamovateľom a zároveň sa vyjadrí ku

- každej skutočnosti a to z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
10. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba umožní oznamovateľovi vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
 11. Zodpovedná osoba písomne oboznámi oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia a o opatreniach, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, a to v lehote do 10 dní od jeho preverenia. V prípade anonymného oznámenia, výsledok vo forme písomného záznamu bude uložený v spise.
 12. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie vecí na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov. V takom prípade si zodpovedná osoba vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi oznamovateľa.
 13. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré vy oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

Článok 5 **Evidovanie oznámení**

1. Zodpovedná osoba vedie evidenciu v knihe oznámení fyzických osôb o protispoločenskej činnosti, ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa, v prípade anonymného podnetu sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
2. Každé novoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom oznámenia, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho prijatia a roku prijatia.
3. Zamestnávateľ povinné údaje uvedené v odseku 1 uchováva v evidencii oznámení počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.

Článok 6 **Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení a zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa**

1. Na účely evidencie oznámení sa pracujú osobné údaje fyzickej osoby, ktorá podala oznámenie (ďalej len dotknutá osoba) v rozsahu meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa.
2. Osobné údaje podľa predchádzajúceho odseku sú spracúvané v súlade s Nariadením EP a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.4.2016, zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zásadami spracúvania osobných údajov fyzických osôb v platnom znení.

3. Zodpovedná osoba, zamestnávateľ a všetky osoby, ktoré prídu do kontaktu s oznámením sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.

Článok 7 **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy a jej štatutárneho zástupcu.
2. Súčasťou tejto smernice je príloha č. 1 a príloha č. 2.
3. Riaditeľ/ka zabezpečí, aby s touto smernicou boli preukázateľne oboznámení všetci zamestnanci školy.
4. Táto smernica nadobúda platnosť aj účinnosť od 01.05.2024.

Príloha č. 1 k smernici č. :

Záznam o ústnom oznámení

Meno a priezvisko oznamovateľa:

.....

Adresa trvalého alebo prechodného pobytu:

.....

.

Oznámenie smeruje proti:

.....

.

Poznámka: ak oznámenie podáva právnická osoba uvedie sa jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať

Oznamovateľ poukazuje na nedostatky:

.....

.

.....

.

.....

.

Oznamovateľ sa domáha:

.....

.

.....

.

.....

.

Dňa a hodina vyhotovenia záznamu:

Meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý záznam vyhotovil:

Mená, priezviská a podpisy zamestnancov, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní oznámenia:

.....

.....

.....

Počet a zoznam príloh oznámenia:

.....

.....

Podpis oznamovateľa:

Príloha č. 2 k smernici č. :

Záznam o výsledku preverenia

Meno, priezvisko a adresa trvalého alebo prechodného pobytu oznamovateľa, (ak oznámenie podáva právnická osoba, uvedie sa jej názov a sídlo, meno a priezvisko osoby oprávnenej za ňu konať):

.....
.....
.....

Dátum doručenia oznámenia:

Podnet oznámenia: (uvedie sa proti komu sťažnosť smeruje, na aké nedostatky poukazuje a čoho sa sťažovateľ domáha):

.....
.....

Obdobie prešetrovania oznámenia:

Preukázané zistenia: (uvedie sa zistený stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s vnútornými predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky.

Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jej podnetu, bez ohľadu na oznamovateľa a toho, proti komu oznámenie smeruje, ako aj nato, ako ju oznamovateľ označil.

Ak je podľa obsahu iba časť podania oznámenie, prešetří sa iba v tom rozsahu. Ak sa oznámenie skladá z viacerých samostatných bodov, prešetruje sa každý z nich. Ak nemožno oznámenie alebo jej časť preveriť (napr. tzv. tvrdenie proti tvrdeniu) uvedie sa to v zázname a oznámení oznamovateľovi.)

Dátum vyhotovenia záznamu:

Mená priezviská a podpisy zamestnancov ZŠ, ktorí oznámenie prešetrili:

.....
.....
.....