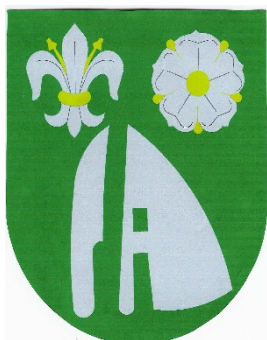


OBEC HORNÝ PIAL



Zásady ochrany oznamovateľov protispoločenskej činnosti

č. 2/2023

Zásady sa vydávajú v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon“), ktorý upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám v pracovnoprávnom vzťahu alebo v inom obdobnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním protispoločenskej činnosti.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení týkajúcich sa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „Zásady“) upravujú podrobnosti o:
 - a) podávaní oznámení,
 - b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
 - c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a totožnosti dotknutej osoby,
 - 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.
2. Zásady sú záväzné pre zamestnancov, štatutárny orgán obce Horný Pial a obcou zriadenú rozpočtovú a príspevkovú organizáciu za predpokladu, že zamestnáva menej ako 50 zamestnancov (ďalej len „zamestnanci a štatutárny orgán“).

Článok 2

Zodpovedná osoba

1. Úlohy zodpovednej osoby podľa zákona plní hlavný kontrolór obce Horný Pial (ďalej len „hlavný kontrolór“).
2. Hlavný kontrolór plní úlohy zodpovednej osoby aj vo vzťahu k rozpočtovej a príspevkovej organizácii zriadenej obcou, za predpokladu, že zamestnáva menej ako 50 zamestnancov.
3. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení sú zverejnené na úradnej tabuli obce Horný Pial a na webovom sídle obce Horný Pial www.hornypial.sk Rozpočtová a príspevková organizácia zverejňuje označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení na svojej internej tabuli a na svojom webovom sídle ak ho má zriadené.

Článok 3 Podrobnosti o podávaní oznámenia

1. Oznámenie je uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.
2. Oznámenie možno podať osobne, písomne alebo elektronickou poštou. Oznámenie možno podať osobne v kancelárii hlavného kontrolóra na obecnom úrade, adresa: Obecný úrad Horný Pial 52, 935 37 Horný Pial. Oznamovateľ môže požiadať o osobné stretnutie, pričom hlavný kontrolór je povinný uskutočniť stretnutie bezodkladne, najneskôr však do 7 kalendárnych dní odo dňa požiadania. Hlavný kontrolór pri ústnom podaní vyhotoví zápisnicu o prijatí oznámenia podľa vzoru v Prílohe č.1 Zásad, pričom ponúkne oznamovateľovi možnosť skontrolovať jej obsah, prípadne ho opraviť, a potvrdiť ju svojím podpisom.
3. Písomné oznámenie sa podáva na adresu: Obec Horný Pial, Hlavný kontrolór obce, 935 37 Horný Pial 52. Písomné oznámenie má byť podané v uzatvorenej obálke s označením „Neotvárať- INTERNE CHRÁNENÉ určené do rúk hlavného kontrolóra obce“. Písomnosť ktorá je takto označená zamestnanec podateľne nesmie otvoriť, označí ju len podacou pečiatkou s vyznačením dátumu prijatia a bezodkladne ju doručí hlavnému kontrolórovi.
4. Oznámenia prijaté inou osobou ako hlavným kontrolórom je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie hlavnému kontrolórovi. Zároveň je táto osoba povinná zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktorých sa dozvedela v súvislosti s oznámením, predovšetkým o skutočnostiach, ktoré by mohli identifikovať oznamovateľa, prípadne dotknuté osoby.
5. Oznámenie elektronickou formou sa podáva na emailovú adresu hlavného kontrolóra: kontrolor@dudince-mesto.sk, ktorá je dostupná 24 hodín denne a prístupná len hlavnému kontrolórovi.
6. Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú konkrétnu protispoločenskú činnosť oznamovateľ poukazuje.
7. Aby bolo možné dôkladne preveriť oznámenie, oznamovateľ by mal poskytnúť vo svojom oznámení najmä 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 (uviesť a identifikovať)
 - d) či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne podklady alebo dôkazy (doložiť)
 - e) či oznamovateľ o tejto záležitosti už s niekým hovoril a ak áno, s kým
 - f) totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa- ak sa oznamovateľ rozhodne podať oznámenie, anonymne, svoju totožnosť neuvádza
8. Ak oznamovateľ podá podnet anonymne, môže zamestnávateľovi uviesť anonymný emailový kontakt, prostredníctvom ktorého môže naďalej komunikovať a odpovedať na prípadné otázky. Zamestnávateľ je zároveň povinný potvrdiť prijatie oznámenia a

informovať oznamovateľa o výsledku prešetrenia oznámenia prostredníctvom tejto emailovej adresy.

9. Podanie oznámenia zodpovednej osobe nezbavuje oznamovateľa splniť si povinnosť oznámenia¹ alebo prekazenia² trestného činu podľa Trestného zákona.

Článok 4

Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Hlavný kontrolór je povinný prijať a preveriť každé oznámenie podané podľa zákona.
2. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Hlavný kontrolór 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.
4. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, ale na jeho vybavenie je príslušný iný orgán, hlavný kontrolór oznámenie postúpi tomuto orgánu. O postúpení oznámenia písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
5. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením podľa zákona a týchto Zásad je iba časť oznámenia, prešetrí sa len príslušná časť oznámenia. Ostatné časti oznámenia, hlavný kontrolór postúpi orgánu príslušnému na vybavenie, ktorý je povinný vybaviť ich podľa príslušnej právnej úpravy. O postúpení oznámenia hlavný kontrolór písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
6. Hlavný kontrolór je povinný preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní odo dňa potvrdenia jeho prijatia; ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
7. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení hlavný kontrolór bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na doplnenie alebo upresnenie oznámenia s určením primeranej lehoty na uskutočnenie tohto úkonu. V prípade, že bude doplnenie alebo spresnenie oznámenia, bez ktorého nie je možné začať preverovanie oznámenia, vykonané po uplynutí tejto lehoty, hlavný kontrolór vykoná preverenie do 90 dní odo dňa doplnenia alebo spresnenia oznámenia.
8. Hlavný kontrolór je oprávnený v potrebnom rozsahu žiadať oznamovateľa, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán, o poskytnutie súčinnosti pri preverení oznámenia.
9. Oznamovateľ oznámenia je povinný poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
10. Zamestnanci a štatutárny orgán sú povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
11. Hlavný kontrolór je povinný oznámenia, evidenciu oznámení a písomnú dokumentáciu súvisiacu s preverovaním oznámení chrániť pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím alebo iným neoprávneným nakladaním, je povinná dbať na to, aby sa zamedzil

¹ § 340 Trestného zákona

² § 341 Trestného zákona

prístup neoprávnených osôb k evidencii oznámení a k dokumentácii súvisiacej s preverovaním oznámení.

12. Z preverovania oznámenia je hlavný kontrolór vylúčený, ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jeho nezaujatosti vzhľadom na jeho vzťah k preverovanej veci, k oznamovateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka. V tomto prípade oznámenie hlavný kontrolór odstúpi orgánu príslušnému na vybavenie podľa osobitných predpisov. O tejto skutočnosti písomne informuje oznamovateľa oznámenia.

Článok 5

Evidovanie oznámení

1. Hlavný kontrolór bezodkladne zaeviduje každé oznámenie v evidencii oznámení a najneskôr do siedmich dní potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia.
2. Hlavný kontrolór je povinný počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa oznámenia, ak nejde o anonymného oznamovateľa,
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
3. Evidencia oznámení sa vedie v písomnej podobe.
4. Evidencia oznámení nepodlieha režimu registratúrneho poriadku.

Článok 6

Preverovanie oznámení a podrobnosti o oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia

1. Hlavný kontrolór je povinný preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
2. Všetci zamestnanci sú na základe žiadosti hlavného kontrolóra povinní poskytnúť súčinnosť pri preverovaní oznámenia, prerokovaní výsledkov preverenia a spísaní zápisnice z preverenia oznámenia.
3. V prípade, že z obsahu oznámenia, alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa oznámenia a zároveň za účelom preverenia je potrebné aj vyjadrenie zamestnanca, prípadne štatutárneho orgánu ktorého sa podanie týka, hlavný kontrolór s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárny orgán neoboznami, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
4. O výsledku preverenia oznámenia spíše hlavný kontrolór správu v ktorej zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ oznámenia, a zároveň uvedie zistené

skutočnosti, t. j. skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.

5. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, hlavný kontrolór v správe navrhne odporúčania na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení, navrhne lehoty na prijatie opatrení, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení.
6. Hlavný kontrolór oboznámi štatutárny orgán so správou a poučí ho o možnosti podať písomné námietky k správe, navrhnutým odporúčaniam a k lehotám na prijatie opatrení, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení v lehote najmenej sedem pracovných dní odo dňa doručenia správy.
7. Ak štatutárny orgán podá oprávnené námietky k správe o výsledku preverenia oznámenia, navrhnutým odporúčaniam a k lehotám na prijatie opatrení, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a na splnenie prijatých opatrení, hlavný kontrolór ich zohľadní v správe o výsledku preverenia oznámenia.
8. Hlavný kontrolór je povinný oznámiť oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia 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 siedmich dní od prijatia oznámenia. Spôsob oboznámenia oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia bude rovnaký, akým bolo podané oznámenie, okrem prípadu ak oznamovateľ v oznámení alebo v priebehu preverovania oznámenia požiada hlavného kontrolóra o iný spôsob oboznámenia s výsledkom preverenia oznámenia. V prípade ak by bolo oboznámenie s výsledkom preverenia oznámenia takto určeným spôsobom zmarené z akéhokoľvek dôvodu, hlavný kontrolór využije iný vhodný spôsob oboznámenia oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia tak aby bola dodržaná lehota podľa prvej vety tohto odseku.
9. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov. Ak výsledkom preverenia oznámenia je postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, hlavný kontrolór je povinný o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa; to neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Hlavný kontrolór je povinný vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.
10. Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, hlavný kontrolór písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia.
11. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, hlavný kontrolór oznámi podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.

Článok 7

Odvetné opatrenie zamestnávateľa a opatrenia proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti

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. 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.
3. Bránenie v podávaní oznámení oznamovateľom je zakázané, rovnako je zakázané prijímanie akýchkoľvek aj nepriamych opatrení, ktorých dôsledkom je znemožnenie alebo bránenie možnosti podať oznámenie.
4. V prípade, ak by oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, môže túto skutočnosť oznámiť priamo hlavnému kontrolórovi, ktorý preverí postup osoby, ktorá mala brániť v oznamovaní protispoločenskej činnosti.

Článok 8

Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Hlavný kontrolór má povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia, toho, proti komu oznámenie smeruje a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri prijímaní a preverovaní oznámenia. Týmto nie je dotknutá povinnosť poskytnúť informácie o totožnosti oznamovateľa a informácie o totožnosti dotknutej osoby na účely trestného konania alebo konania o správnom delikte podľa osobitných predpisov.
2. Hlavný kontrolór vždy kontaktuje oznamovateľa tak, aby nedošlo k prezradeniu jeho identity (e-mailom, osobne alebo telefonicky).
3. Pri preverovaní oznámenia z dôvodu zachovania anonymity oznamovateľa oznámenia používa odpis oznámenia, alebo, ak je to možné, jeho kópiu, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.
4. Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas.
5. 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.

Článok 9

Spracúvanie osobných údajov a ochrana osobných údajov oznamovateľa

1. Pri spracúvaní osobných údajov získaných pri preverovaní oznámenia sa postupuje podľa osobitného predpisu³.
2. Hlavný kontrolór na účely evidencie oznámenia spracúva osobné údaje v rozsahu uvedenom v Čl. 5 ods. 2 týchto Zásad.
3. Hlavný kontrolór na účely preverovania oznámenia spracúva aj iné osobné údaje ako sú uvedené v ods. 2 tohto článku, ak je to nevyhnutné na riadne a úplné prešetrenie oznámenia.
4. Osobné údaje uvedené v odseku 2 a 3 sa uchovávajú tri roky odo dňa prijatia oznámenia.
5. Oznamovateľ musí poskytnúť také osobné údaje, ktoré sú pravdivé a aktuálne, aby sa nezmarilo preverovanie.

Článok 11

Zrušovacie ustanovenia

1. Nadobudnutím účinnosti týchto Zásad sa rušia Zásady podávania, preverovania a evidovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti č. 1/2019.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

1. Zásady boli schválené uznesením Obecného zastupiteľstva obce Horný Pial č. 50/2023.
2. Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 30.09.2023.

³ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) zo dňa 27. apríla 2016 a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

VZOR
Zápisnica o ústnom oznámení

Dátum:

Čas:

Osobné údaje: uvádza/neuvádza

Meno:

Priezvisko:

Adresa trvalého pobytu alebo prechodného pobytu:

Kontakt:

Vec/Predmet oznámenia:

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

Navrhované dôkazy, svedkovia:

Vyhotovili:

(Meno, priezvisko a podpis zamestnanca zodpovednej osoby, ktorý záznam vyhotovil) (Mená, priezviská a podpisy zamestnancov zodpovednej osoby, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní podnetu)

Počet príloh:

Podpis osoby, ktorá podnet podala:

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

Poznámka:

VZOR

Číslo oznámenia:

Zápisnica z preverenia 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:

Výsledok preverovania podnetu:

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

Odporúčania:

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

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:

Miesto a dátum