	<p align="center"><b>Interná smernica</b></p> <p align="center"><b>O vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov</b></p>	Vydanie č. : 2
		Výtlačok č. : 2/1
		Strana 1 z 12

**Interná smernica**  
**IS – 18**  
**o vnútornom systéme preverovania oznámení**  
**v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov**  
**protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých**  
**zákonov**

	Meno	Funkcia	Podpis	Počet strán
Spracoval:	Mgr. Hlušková Veronika	Manažér kvality		12
Preveril:	Mgr. Hlušková Veronika	Manažér kvality		
Schválil:	Hrabeková Janka	Poverená riadením zariadenia		
Platnosť: od 1.8.2019				

## **Obsah**

- I. Úvodné ustanovenia
- II. Základné pojmy
- III. Podávanie oznámení
- IV. Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení
- V. Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa
- VI. Evidovanie oznámení
- VII. Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia
- VIII. Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení
- IX. Záverečné ustanovenia

## **Prílohy**

- č. 1 Rozdeľovník
- č. 2 Záznam o oboznámení
- č. 3 Zápisnica o prijatí oznámenia
- č. 4 Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie oznámenia
- č. 5 Evidenčný list o prijatom oznámení

Zariadenie LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske v súlade s § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva túto smernicu

**o vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

**I.**

**Úvodné ustanovenia**

1. Táto smernica upravuje:
  - a) postup pri podávaní, preverovaní oznámení a oboznamovaní s výsledkom preverenia,
  - b) podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby,
  - c) podrobnosti o spracúvaní osobných údajov,
  - d) podrobnosti o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa,
  - e) evidovanie podaných oznámení.

**II.**

**Základné pojmy**

1. Orgánom verejnej moci je LIDWINA – Domov sociálnych služieb (ďalej len „zamestnávateľ“), ul. Mládeže 1, 072 22 Strážske, IČO 00692026.
2. Oznámením sa 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.
3. Závažnou protispoločenskou činnosťou je:
  - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 až § 263 Trestného zákona, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 až § 268 Trestného zákona, trestné činy verejných činiteľov podľa § 326 až § 327a Trestného zákona alebo trestné činy korupcie podľa § 328 až § 336b Trestného zákona,
  - b) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
  - c) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom, alebo
  - d) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.
4. Inou protispoločenskou činnosťou je napr. kolízia záujmov, neetické konanie, uprednostňovanie osobného záujmu a pod.  
Ale aj rôzne situácie, kedy má zamestnanec obavy, že určitá prax alebo konanie v zariadení má nepriaznivý vplyv na prijímateľov, dodávateľov, zamestnancov alebo verejný záujem.

5. Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobila oznámenie voči zamestnávateľovi.
6. Zodpovednou osobou je: Mgr. Jana Konečná – vedúca referátu starostlivosti o prijímateľov.

### **III.**

#### **Podávanie oznámení**

1. Oznámenie možno podať:
  - a) písomne,
  - b) ústne do zápisnice alebo
  - c) elektronickou poštou.
2. Písomné oznámenie sa podáva zodpovednej osobe alebo do podateľne LIDWINA - DSS, ktorá je povinná doručené oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.
3. Podanie oznámenia ústnou formou do zápisnice (príloha č. 3) možno uskutočniť u zodpovednej osoby.
4. Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby: veduca.referatu@dss-strazske.sk. Oznámenia prijaté elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

### **IV.**

#### **Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení**

1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba zamestnávateľa.
2. Pri prešetrovaní oznámení sa vychádza z obsahu oznámenia, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tejto smernice sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach alebo sťažnosť podľa § 13 ods. 5 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).
4. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušná iná organizačná zložka zamestnávateľa alebo príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tejto organizačnej zložke/tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.
5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
6. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa. Informáciu podľa predchádzajúcej vety zodpovedná osoba oznamovateľovi oznámi listom podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4.
7. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch:
  - a) ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe alebo

- b) ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo vzhľadom na okolnosti prípadu možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka.

V takom prípade štatutárny zástupca zamestnávateľa určí inú zodpovednú osobu na preverenie daného oznámenia.

8. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
9. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „označený zamestnanec“) alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „štatutárny zástupca“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi označeného 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 oboznámení zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom oznámenia dodržiava zodpovedná osoba povinnosť uvedenú v článku V. tejto smernice.
10. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj zamestnávateľa, označeného zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
11. 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 tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
12. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba umožní podávateľovi oznámenia 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 vyrovnáť v písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
13. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

## **V.**

### **Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa**

1. Pri preverovaní oznámenia sa používa jeho odpis alebo, ak je to možné, jeho kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa. Každý, komu je totožnosť oznamovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
2. Ak predmet oznámenia neumožňuje jeho prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o osobe oznamovateľa, zodpovedná osoba o tom oznamovateľa bezodkladne upovedomí.

## **VI.**

### **Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia**

1. Zodpovedná osoba preverovanie oznámenia odloží, ak:
  - a) ide o opakované oznámenie – oznámenie toho istého oznamovateľa podané opakovane v tej istej veci, ak v ňom oznamovateľ neuvádza nové skutočnosti,

- b) oznamovateľ neposkytol zodpovednej osobe súčinnosť alebo ak súčinnosť neposkytol v lehote podľa článku IV. ods. 10 tejto smernice a bez poskytnutia súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
  - c) oznamovateľ zomrel a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
  - d) došlo k skončeniu pracovnoprávneho vzťahu s oznamovateľom a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
  - e) oznamovateľ vezme oznámenie späť a z iných okolností nič nenasvedčuje tomu, že by späť vzaté oznámenie mohlo nasvedčovať protispoločenské konanie.
2. O odložení oznámenia a dôvodoch jeho odloženia podľa písm. a), b) a e) ods. 1 tohto článku zodpovedná osoba písomne upovedomí oznamovateľa.
  3. Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia (alebo odloženia).
  4. Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.
  5. Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu správneho deliktu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.

## **VII.**

### **Evidovanie oznámení**

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 5, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
  - a) dátum doručenia oznámenia,
  - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
  - 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 doručenia a roku doručenia.
3. Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení tri roky odo dňa doručenia oznámenia.

## **VIII.**

### **Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení**

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zamestnávateľ 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).
2. Ďalej je zamestnávateľ 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.
3. Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy.
  4. Ochranu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri preverovaní, vybavovaní, evidencii oznámení, upravujú interné predpisy LIDWINA – Domov sociálnych služieb, Strážske týkajúce sa agendy ochrany osobných údajov.

## **IX.**

### **Záverečné ustanovenia**

1. So smernicou „O vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019“ budú preukázateľne oboznámení všetci zamestnanci zariadenia prostredníctvom vedúcich referátov (príloha č. 2).
2. Smernica bude uložená a prístupná pre zamestnancov u:
  - riaditeľky zariadenia,
  - manažéra kvality,
  - vedúcej referátu ekonomiky a prevádzky,
  - vedúcej referátu starostlivosti o prijímateľov,
  - vedúcej prevádzky – fakturantky,
  - vedúcej stravovania,
  - referentky miezd a registratúry.
3. Za aktualizáciu tejto smernice je zodpovedná vedúca referátu starostlivosti o prijímateľov.
4. Táto smernica o vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019 ruší internú smernicu o systéme vybavovania podnetov fyzickej osoby o protispoločenskej činnosti platnou od 1.6.2015 a nová interná smernica nadobúda účinnosť dňom 1.8.2019.
5. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov LIDWINA – Domov sociálnych služieb, Strážske a jeho štatutárneho zástupcu/štatutárnych zástupcov.

.....

Hrabeková Janka  
poverená riadením zariadenia


## Príloha č. 1

### Rozdeľovník

Číslo výtlačku	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Podpis	Dátum pridelenia/ odovzdania
1.	Hrabeková Janka	Poverená riadením zariadenia		1.8.2019
2.	Mgr. Hlušková Veronika	Manažér kvality		1.8.2019
3.	Hrabeková Janka	Vedúca referátu ekonomiky a prevádzky		1.8.2019
4.	Mgr. Konečná Jana	Vedúca referátu starostlivosti o prijímateľov		1.8.2019
5.	Hrešková Miroslava	Vedúca prevádzky - fakturantka		1.8.2019
6.	Mrázová Iveta	Vedúca stravovania		1.8.2019
7.	Vozárová Marta	Referentka miezd a registratúry		1.8.2019





	<b>Interná smernica IS – 18 o vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019</b>	Príloha č. 3 k IS - 18 – podľa čl. 3 ods. 1
---	--	--


### ZÁPISNICA O PRIJATÍ OZNÁMENIA

<b>Oznámenie podané dňa:</b>	<b>Spôsob podania oznámenia:</b>
------------------------------	----------------------------------

<b>Údaje o osobe oznamovateľa:</b>	
<b>Titul, meno, priezvisko:</b>	
<b>Adresa pobytu:</b>	

<b>Predmet oznámenia:</b>

<b>Počet príloh/dokumentov odovzdaných oznamovateľom zodpovednej osobe:</b>	<b>Zápisnicu spísal:</b>
---	--------------------------

	<p><b>Interná smernica IS – 18 o vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019</b></p>	<p>Príloha č. 4 k IS - 18 – podľa čl. 4 ods. 6</p>
---	---	--

Adresát – meno, priezvisko  
adresa bydliska

V ..... dňa: .....

**VEC: Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie oznámenia**

Dňa ..... nám bolo doručené Vaše oznámenie podľa zákona 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.“) vo veci:

.....

Predmetné oznámenie nie je možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote 90 dní odo dňa podania oznámenia, a to z týchto závažných dôvodov:

.....

V súlade s § 10 ods. 5 zákona č. 54/2019 Z. z. Vám


o z n a m u j e m e,

že z vyššie uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vášho oznámenia o ..... dní (max. o 30 kalendárnych dní).

S pozdravom

.....

zodpovedná osoba

	<b>Interná smernica IS – 18 o vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019</b>	Príloha č. 5 k IS - 18 – podľa čl. 6 ods. 1
---	--	--

**EVIDENČNÝ LIST O PRIJATOM OZNÁMENÍ č. .... / ..... (doplň sa  
poradové číslo oznámenia a rok)**

<b>Oznámenie podané dňa:</b>	<b>Spôsob podania oznámenia:</b>
<b>Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná dňa:</b>	<b>Lehota na doplnenie oznámenia dňa:</b>
<b>Oznámenie doplnené dňa:</b>	

<b>Údaje o osobe oznamovateľa:</b>	
<b>Titul, meno, priezvisko:</b>	
<b>Adresa pobytu:</b>	

<b>Predmet oznámenia:</b>

<b>Výsledok preverenia oznámenia:</b>	
<b>Dátum skončenia preverenia oznámenia:</b>	<b>Evidenčný list spísal:</b>

