

**Smernica o prijímaní a vybavovaní oznámení protispoločenskej činnosti**

Účinnosť od:	01.12.2023
Doba platnosti:	neurčitý čas
Zmena vnútorného riadiaceho aktu:	-
Zrušenie vnútorného riadiaceho aktu:	Smernice VRA č. 9/2019 4/2019-100/1362

Vypracoval	Kancelária generálneho riaditeľa	JUDr. Adela Bezaňuková	07.11.2023
Odborná spolupráca	Kancelária generálneho riaditeľa	Mgr. Zuzana Sklenárová	07.11.2023
Gestor	Kancelária generálneho riaditeľa	JUDr. Adela Bezaňuková	07.11.2023
Schválil	Generálny riaditeľ	Mgr. Erik Kriššák	08.11.2023

Národné osvetové centrum (ďalej len „NOC“ alebo „zamestnávateľ“), v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v znení neskorších predpisov, vydáva túto smernicu upravujúcu dodržiavanie zásad podávania, preverovania a evidovania oznámení podávaných v zmysle zákona (ďalej len „smernica“).

## Článok 1 Úvodné ustanovenia

- 1) Táto smernica upravuje:
  - a) postup pri podávaní/prijímaní a vybavovaní oznámení protispoločenskej činnosti NOC, ako aj postupy a práva zamestnancov NOC a ostatných osôb oznamovať protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti s NOC,
  - b) postup pri preverovaní a evidovaní oznámení, pri písomnom oznamovaní výsledku preverenia oznámení a prijímaní opatrení pri ich preverovaní, ako aj podrobnosti o súvisiacich oprávneniach zodpovednej osoby, o spracúvaní osobných údajov a o zachovaní mlčanlivosti v rámci vybavovania oznámení doručených zamestnávateľovi.
- 2) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov NOC (ďalej len „zamestnanci“) ako aj pre fyzické osoby vykonávajúce prácu mimo pracovného pomeru, osoby v predzmluvných vzťahoch, bývalých zamestnancov a členov komisií, ako aj pre osoby zúčastnené na verejnom obstarávaní a výberových konaniach.

## Článok 2 Základné pojmy

- 1) Oznamovateľ je
  - a) fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere 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 podľa § 2 písm. a) ods.4 zákona.
- 2) 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.
- 3) Kvalifikované oznámenie je oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatelia.
- 4) Závažná protispoločenská činnosť je:
  - a) trestné činy podľa § 168, § 170, § 170b, § 177, § 212, § 213, § 217, § 221, § 226, § 233a, § 237 až 240, § 243, § 243a, § 247, § 247d, § 251a, § 252 až 254, § 261 až 263, § 266 až 268, § 271, § 278a, § 283, § 299a, § 302, § 305, § 326 až 327a, § 328 až 336b, § 336d, § 348, § 352a alebo § 374 Trestného zákona,
  - b) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou dva 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.

- 5) Pracovnoprávny vzťah je pracovný pomer, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.
- 6) Iný obdobný vzťah je najmä výkon práv súvisiacich s účasťou, správou alebo riadením v právnickej osobe, činnosť osoby vykonávajúcej funkciu člena orgánu právnickej osoby, činnosť samostatne zárobkovo činnnej osoby, výkon práv a povinností vyplývajúcich zo zmluvy, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, odborná prax, absolventská prax, aktivačná činnosť, dobrovoľnícka činnosť.
- 7) Orgán príslušný na prijatie oznámenia 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.
- 8) Dotknutá osoba je fyzická osoba alebo právnická osoba, proti ktorej oznámenie smeruje.
- 9) Konanie 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.
- 10) Odvetné opatrenie je konanie alebo opomenutie konania v súvislosti s pracovnoprávnym alebo iným obdobným vzťahom oznamovateľa vyvolané oznámením alebo zverejnením informácií o protispoločenskej činnosti a ktoré oznamovateľovi alebo osobe podľa § 1 ods. 4 písm. a) až e) zákona spôsobilo alebo môže spôsobiť neopodstatnenú ujmu; odvetným opatrením podľa predchádzajúcej vety je najmä:
  - a) výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru,
  - b) skončenie v skúšobnej dobe alebo nepredĺženie pracovného pomeru na dobu neurčitú,
  - c) odvolanie, preradenie na nižšiu pozíciu alebo odmietnutie povýšenia,
  - d) zmena pracovných povinností, miesta výkonu práce alebo zmena pracovného času,
  - e) zníženie mzdy, nepriznanie odmeny alebo osobného príplatku,
  - f) neposkytnutie odbornej prípravy,
  - g) disciplinárne opatrenie,
  - h) nátlak, zastráňovanie alebo obťažovanie,
  - i) poškodzovanie dobrej povesti,
  - j) odstúpenie od zmluvy o dodávke tovarov a služieb,
  - k) zrušenie licencie alebo povolenia.

### Článok 3 Podávanie oznámení

- 1) Oznámenie možno podať písomne a to prostredníctvom pošty, osobného doručenia v podateľni NOC, elektronickou poštou, alebo ústne zodpovednej osobe prostredníctvom zápisnice o ústnom oznámení.
- 2) Písomné oznámenie podané do podateľne zamestnávateľa, je povinný, ten kto oznámenie prijal bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe a zachovávať mlčanlivosť o oznámení ako aj o totožnosti oznamovateľa.
- 3) Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na e-mailovej adrese zodpovednej osoby [oznamenia@nocka.sk](mailto:oznamenia@nocka.sk).
- 4) **Osobné oznámenie** – kancelária právnik KGR.
- 5) Oznámenia v zmysle čl. 3 ods. 1 až 4 smernice prijaté inou osobou ako zodpovednou osobou (napr. podateľňa,) je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť do rúk zodpovednej osobe so zachovaním plnej ochrany oznamovateľa a predmetu oznámenia.
- 6) V prípade žiadosti o sprístupnenie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. zodpovedná osoba nesprístupní údaje o oznamovateľovi a ani predmet, či iné osobné údaje žiadateľovi.
- 7) Pri výberových konaniach/verejných obstarávaníach je personalista/specialista pre verejné obstarávanie povinný zabezpečiť, aby bol zverejnený odkaz na zákon a túto Smernicu.

#### Článok 4 Zodpovedná osoba

- 1) Zodpovednou osobou, určenou zamestnávateľom v zmysle zákona je právnik z kancelárie generálneho riaditeľa (ďalej len ako „zodpovedná osoba“), ktorý je v priamej podriadenosti štatutárneho orgánu NOC. Štatutárny orgán a právnik sú povinní pri preverovaní oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie.
- 2) Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení sú zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom tak, že najmenej jeden spôsob podávania oznámení musí byť prístupný nepretržite. Tieto údaje sa zverejnia vždy cez zdieľané úložisko G:// OZNAMOVANIE PROTISPOLOCENSKEJ CINNOSTI .
- 3) Zamestnávateľ nesmie zodpovednú osobu, resp. vyvíjať na ňu nátlak, či postihovať za výkon jej úloh. Zodpovedná osoba má povinnosť sa vzdelávať a absolvovať školenia v predmetnej oblasti.

#### Článok 5 Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby

- 1) Na preverovanie oznámení je určená zodpovedná osoba, ktorá je povinná prijať každé oznámenie. Zamestnávateľ/zodpovedná osoba potvrdí prijatie oznámenia do siedmich kalendárnych dní od jeho prijatia ( písomne alebo e-mailom, podľa povahy prijatia oznámenia).
- 2) Zodpovedná osoba zaeviduje prijaté podanie v samostatnej evidencii, ktorá sa vedie osobitne zodpovednou osobou v rámci utajovaného režimu.
- 3) Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.
- 4) V prípade oznámenia, ktoré je realizované osobne, zodpovedná osoba vyhotoví zápisnicu o prijatí osobného oznámenia, pričom táto zápisnica je vyhotovená dvakrát, a to pre zodpovednú osobu ako aj oznamovateľa (rovnako to platí aj v prípade anonymného oznámenia).
- 5) Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania podľa tejto smernice, prešetrí sa 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 v znení neskorších predpisov).
- 6) Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje podávateľa podania.
- 7) Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
- 8) Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.
- 9) V prípade postúpenia oznámenia na iný orgán (napr. prokuratúra - postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov) je zodpovedná osoba povinná vyžiadať si výsledok jeho vybavenia v rozsahu, ako to umožňujú osobitné predpisy a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.
- 10) V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa oznámenia na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- 11) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne žiadať oznamovateľa oznámenia, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán, o poskytnutie súčinnosti pri preverení oznámenia.
- 12) Na žiadosť zodpovednej osoby sú zamestnanci a štatutárny orgán povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
- 13) Na žiadosť zodpovednej osoby oznamovateľ oznámenia poskytne nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.

- 14) Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba plne vylúčená, ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jej zaujatosti 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 zodpovedná osoba odstúpi orgánu príslušnému na vybavenie podľa jeho obsahu. O tejto skutočnosti sa písomne informuje oznamovateľ oznámenia.

#### **Článok 6** **Preverovanie oznámení**

- 1) Zodpovedná osoba je povinná preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby zistila skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
- 2) Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu, zodpovedná osoba oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán s informáciami uvedenými v oznámení a umožní im vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.
- 3) V prípade, že z obsahu oznámenia, alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia, možno vyvodíť totožnosť oznamovateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárny orgán neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
- 4) O výsledku preverenia oznámenia spiše zodpovedná osoba výstup, v ktorom zhmie 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) Zodpovedná osoba je povinná písomne oboznámiť oznamovateľa oznámenia s výsledkom jeho preverenia a s opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, najneskôr do desiatich dní od ukončenia preverenia oznámenia.
- 6) Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa so správou o výsledku preverenia oznámenia.
- 7) Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa osobitných predpisov - Trestný zákon, Trestný poriadok, Správny poriadok.
- 8) Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, zodpovedná osoba oznámi podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.
- 9) Zodpovedná osoba si vyžiada si výsledok vybavenia a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s nim oboznámi oznamovateľa (ak ide o oznámenie neanonymné).
- 10) Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, zodpovedná osoba písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia a to bezodkladne.

#### **Článok 7** **Evidovanie oznámení**

- 1) Zodpovedná osoba je povinná viesť samostatnú evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
  - a) dátum doručenia oznámenia,
  - b) meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa, ak nejde o anonymného 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, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.
- 3) Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii minimálne tri roky odo dňa doručenia oznámenia. Evidencia oznámení je vedená samostatne, oddelene od ostatných písomností.

## Článok 8

### Prijímanie opatrení zamestnávateľom, prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti

- 1) Zamestnávateľ prijíma opatrenia na základe opodstatneného oznámenia podľa zákona a tejto smernice subjektu a to najmä spôsobom:
  - a) písomného opatrenia na nápravu nedostatkov,
  - b) opatrenia podľa Pracovného poriadku zamestnávateľa a osobitných zákonov - upozornenie na porušenie pracovnej disciplíny,
  - c) zmeny pracovnej činnosti zamestnanca, proti ktorému smerovalo oznámenie,
  - d) ohlásenia porušenia povinnosti zriaďovateľovi NOC,
  - e) požiadania o metodiku Úrad vo veci opatrenia a návrhu opatrenia,
  - f) interného zasadnutia štatutárom určenej komisie zamestnávateľa, ak ide o prípad hodný osobitného zreteľa.
- 2) Ak sa postúpi oznámenie v rámci trestného konania (polícia, okresná prokuratúra), ide o preverenie oznámenia zodpovednou osobou.
- 3) Prijímanie opatrení proti bráneniu v oznámení protispoločenskej činnosti zabezpečuje priamo štatutárny orgán zamestnávateľa a to spôsobom: vnútorného riadiaceho aktu (rozhodnutie, príkaz, pokyn).
- 4) Zamestnávateľ je povinný prijať opatrenie voči zamestnancovi, ktorý bráni urobeniu oznámenia alebo vedeniu evidencie oznámení.
- 5) Zamestnávateľ, vedúci zamestnanci a pod. nesmú brániť výkonu práv zodpovednej osoby a musia jej poskytovať riadne súčinnosť. Ak zamestnanec alebo vedúci zamestnanec bráni, či neposkytuje potrebnú súčinnosť zodpovednej osobe, zamestnávateľ postupuje voči tomuto zamestnancovi v zmysle Pracovného poriadku ako porušenie pracovnej disciplíny.
- 6) Zamestnávateľ/štatutárny orgán zamestnávateľa nesmie hroziť odvetným opatrením alebo postihovať odvetným opatrením oznamovateľa, blízku osobu oznamovateľa, spolupracujúceho zamestnanca, zamestnancov alebo ktorí poskytli súčinnosť zodpovednej osobe, zodpovednú osobu alebo osobu, ktorá sa podieľa na plnení úloh zodpovednej osoby.
- 7) Oznamovateľovi môže Úrad na ochranu oznamovateľov, na základe žiadosti oznamovateľa, ktorá smeruje na Úrad na ochranu oznamovateľov, poskytnúť odmenu podľa zákona.

## Článok 9

### Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

- 1) Zodpovedná osoba, zamestnávateľ a všetky osoby, ktoré zodpovedná osoba osloví v súvislosti s prešetrovaním oznámenia, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia (pri neanonymnom oznámení), a to aj po skončení pracovného pomeru.
- 2) Pri preverovaní oznámenia z dôvodu zachovania anonymity oznamovateľa, zodpovedná osoba používa odpis oznámenia, alebo ak je to možné, tak jeho kópiu, a to bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.
- 3) Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas. Tým 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.

## Článok 10

### Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení

- 1) Na účely vedenia evidencie oznámení je zodpovedná osoba oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu:
  - a) meno, priezvisko, pobyt oznamovateľa; ak ide o zamestnanca, organizačný útvar, na ktorom je oznamovateľ zaradený,

- b) meno, priezvisko osoby, voči ktorej je oznámenie podané a názov jej pracovného miesta a organizačný útvar, na ktorom je osoba zaradená,
  - c) meno, priezvisko osoby, ktorá podáva zodpovednej osobe k oznámeniu vysvetlenie a názov jej pracovného miesta a organizačného útvaru, na ktorom je zaradená,
  - d) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje alebo údaje osôb, ktoré poskytli súčinnosť pri preverovaní oznámenia.
- 2) Pri evidovaní, preverovaní a oboznamovaní sa s obsahom oznámenia, je zodpovedná osoba povinná dbať na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy. Ochrana osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri evidencii, preverovaní a vybavovaní oznámení, sa spravuje Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.
- 3) Oznamovateľ má právo:
- a) žiadať o prístup k svojim osobným údajom,
  - b) žiadať o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov.

### **Článok 11** **Záverečné ustanovenia**

- (1) Nadobudnutím platnosti tejto smernice sa ruší Smernica o dodržiavaní zásad podávania, preverovania a evidovania podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov VRA č. 9/2019 zo dňa 23.09.2019.
- (2) Smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania generálnym riaditeľom NOC a účinnosť 01.12.2023.
- (3) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov NOC. Vedúci zamestnanci v rámci svojej pôsobnosti zabezpečia oboznámenie všetkých zamestnancov NOC a osôb podľa čl. 1 ods.2 smernice s touto smernicou a jej uplatňovanie a dodržiavanie.
- (4) Smernica je dostupná všetkým adresátom na webovom sídle NOC.

V Bratislave 08.11.2023

**Mgr. Erik Kriššák**  
generálny riaditeľ  
Národné osvetové centrum

