

Základná škola, Kežmarská 30, Košice ako zamestnávateľ vydáva túto smernicu v súlade s § 10 ods. 9 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len, „zákon o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti“).

Smernica č. 1/2024

o postupe pri oznamovaní protispoločenskej činnosti

PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1 - Účel a pôsobnosť

1. Smernica upravuje postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane oznamovateľov“).
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Základnej školy, Kežmarská 30, 040 11 Košice. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti touto smernicou, zákonom o ochrane oznamovateľov a súvisiacimi právnymi predpismi.
3. Smernica upravuje postup pri:
 - 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,
 - 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.

Článok 2 - Zodpovedná osoba

Zodpovednou osobou, ktorá plní úlohy zamestnávateľa podľa citovaného zákona pre zamestnávateľov uvedených v Článku 1 je riaditeľka školy, PaedDr. Jana Poprocká.

DRUHÁ ČASŤ

PREDMET INTERNÉHO PREDPISU

Článok 3 - Podávanie oznámení

1. Oznamovateľom je osoba definovaná v § 2 zákone o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.
2. Oznámením 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. Kvalifikovaným oznámením je oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela.
4. Oznámenie je možné podať na adresu školy, ZŠ – Kežmarská 30, Košice, 040 11 nasledujúcimi spôsobmi:
 - a) osobne, v uzavretej obálke s označením „**Riaditeľka školy – NEOTVÁRAŤ**“,
 - b) poštou na adresu školy v uzatvorenej obálke s označením „**Riaditeľka školy – NEOTVÁRAŤ**“,
 - c) emailom, na adresu riaditel.zsk30@gmail.com s nepretržitým prístupom.

1. Oznámenia v zmysle predošlých bodov prijaté inou osobou ako riaditeľkou školy (zástupkyňa riaditeľky, hospodárka školy) je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť do rúk riaditeľky školy so zachovaním plnej ochrany oznamovateľa a predmetu oznámenia v zalepenej obálke. Oznámenie môže byť aj anonymné.
2. Podnet sa považuje za prijatý momentom jeho doručenia zodpovednej osobe (doručením písomného podnetu alebo emailu).
3. Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú protispoločenskú činnosť poukazuje. Aby bolo možné dôkladne preveriť oznámenie, oznamovatelia by mali, pokiaľ je to možné, poskytnúť vo svojich oznámeniach detailný popis skutku so všetkými známymi podstatnými skutočnosťami.
4. V prípade infožiadosti podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám riaditeľka školy nesprístupní žiadateľovi údaje o oznamovateľovi a ani predmet, či iné osobné údaje žiadateľovi.

Článok 4 - Preverovanie oznámení, oprávnenia zodpovednej osoby, opatrenia na nápravu

1. Riaditeľka školy je povinná prijať a preveriť každé podané oznámenie. Riaditeľka školy potvrdí prijatie oznámenia do 7 dní od jeho prijatia (písomne, emailom, podľa povahy oznámenia).
2. Zodpovedná osoba riadne zaeviduje prijaté podanie v samostatnej evidencii, ktorá sa vedie osobitne v rámci utajovaného režimu.
3. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
4. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, ale na jeho vybavenie je príslušný iný orgán, riaditeľka školy oznámenie postúpi tomuto orgánu. O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
5. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť oznámenia, prešetří sa len príslušná časť oznámenia. Ostatné časti oznámenia riaditeľka školy postúpi orgánu príslušnému na vybavenie, ktorý je povinný vybaviť ich podľa príslušnej právnej úpravy. (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z., sťažnosť podľa zákona č. 311/2001 Z. z., či petícia podľa zákona č. 85/1990 Zb. alebo infožiadosť podľa zákona č. 211/2000 Z. z.). O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
6. Riaditeľka školy je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia 7 dní od prijatia oznámenia.
7. Riaditeľka školy je povinná vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.
8. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení riaditeľka školy bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa oznámenia na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
9. Riaditeľka školy je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne žiadať oznamovateľa oznámenia, ako aj zamestnancov o poskytnutie súčinnosti pri preverení oznámenia. Na žiadosť riaditeľky školy sú zamestnanci povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
10. Na žiadosť riaditeľky školy oznamovateľ oznámenia poskytne nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
11. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba plne vylúčená, ak vzhľadom na skutočnosti uvedené v oznámení, možno mať pochybnosti o jeho 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 je potrebné informovať oznamovateľa oznámenia.
12. 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.

13. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi, zodpovedná osoba oboznámi dotknutého zamestnanca 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.
14. V prípade, že z obsahu oznámenia, alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.

Článok 5 - Zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a totožnosti dotknutej osoby

1. Všetci zamestnanci zamestnávateľa uvedeného v Článku 1 tejto smernice, ktorí prídu do styku s korešpondenciou týkajúcou sa oznámení protispoločenskej činnosti, sú povinní pri spracovaní osobných údajov osoby, ktorá oznámenie podala postupovať podľa osobitného zákona. Zároveň sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá oznámenie podala a totožnosti dotknutej osoby a to aj o skutočnostiach, ktoré sú predmetom oznámenia.
2. Zodpovedná osoba, zamestnávateľ a všetky osoby, ktoré riaditeľka osloví v súvislosti s prešetrovaním oznámenia, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia a dotknutej osoby a to aj po skončení pracovného pomeru (pri neanonymnom oznámení).
3. 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.
4. Povinnosť mlčanlivosti (pre zamestnávateľa) neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh v rámci poskytovania súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní.
5. Zamestnávateľ je povinný pri prijímaní, preverovaní a evidencii oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa dotknutej osoby, na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas. Prvou vetou nie je dotknutá povinnosť poskytnúť informácie o totožnosti oznamovateľa a informácie o totožnosti dotknutej osoby, na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas. Prvou vetou 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 6 - Evidencia oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa (v prípade anonymného oznámenia sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymné oznámenie),
 - 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.

Článok 7 - Oboznámenie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia

1. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba 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 verejnými predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
2. Zodpovedná osoba je povinná písomne oboznámiť oznamovateľa oznámenia s výsledkom jeho preverenia a s opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, najneskôr do 90 dní od prijatia oznámenia, ak je zrejmé, kto je oznamovateľ.
 3. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa so správou o výsledku preverenia oznámenia.
 4. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa osobitných predpisov.
 5. V prípade postúpenia oznámenia si zodpovedná osoba vyžiada výsledok vybavenia a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi oznamovateľa, ak je zrejmé, kto je oznamovateľ.
 6. 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 8 - Oboznámenia oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zodpovedná osoba oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu:
 - a) meno, priezvisko, pobyt oznamovateľa a 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. Osobné údaje sa uchovávajú podľa zákona č. 18/2018 Z. z.
3. Oznamovateľ má právo:
 - a) žiadať o prístup k svojim osobným údajom,
 - b) žiadať o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov.

Článok 9 - Prijímanie opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení a prijímanie opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti

1. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, zodpovedná osoba v správe navrhne opatrenia na nápravu, organizačný útvar, ktorý ich má vykonať a termíny, dokedy tak má spraviť. Po uplynutí navrhovanej lehoty požiada o informáciu o prijatých opatreniach.
2. Zodpovedná osoba je povinná podať zamestnávateľovi bezodkladne správu o bránení v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Ak sa podozrenia o bránení v oznamovaní protispoločenskej činnosti potvrdia, navrhne zamestnávateľovi nápravné a preventívne opatrenia na zabránenie takému bráneniu na pracovisku.
3. Voči osobe, ktorá bráni v oznamovaní protispoločenskej činnosti alebo vedeniu evidencie oznámení, zamestnávateľ uplatní primerané sankcie v zmysle zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.
4. Bránenie v oznamovaní protispoločenskej činnosti sa môže podľa konkrétnych okolností prípadu považovať za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
5. Zamestnávateľ nesmie hroziť odvetným opatrením alebo postihovať odvetným opatrením oznamovateľa a osoby definované v §1 ods. 4 zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

TRETIA ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 10 - Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 25. 1. 2024.

PaedDr. Jana Poprocká
riaditeľka školy