

Interná smernica o prijímaní a vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti

(ďalej aj ako „*smernica*“ alebo „*interná smernica*“)

Čl. I Úvodné ustanovenia

1. Interná smernica sa vydáva v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „*zákon o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti*“) v účinnom znení, ktorý upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti, práva a povinnosti osôb pri oznamovaní protispoločenskej činnosti a zriadenie, postavenie a pôsobnosť Úradu na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

2. Táto smernica primerane upravuje postupy pri podávaní/prijímaní a vybavovaní oznámení v protispoločenskej činnosti obchodnou spoločnosťou ARAŠID spol. s r.o. so sídlom: Lazovná 69, 974 01 Banská Bystrica, IČO: 36 054 241 (ďalej len ako „*spoločnosť*“ alebo „*zamestnávateľ*“), ako aj postupy a niektoré práva zamestnancov spoločnosti oznamovať protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti so svojím zamestnaním. Táto interná smernica upravuje tiež postup pri evidovaní oznámení, pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia, ako aj podrobnosti o súvisiacich oprávneniach zodpovednej osoby, o spracúvaní osobných údajov a o zachovaní mlčanlivosti v rámci vybavovania oznámení doručených zamestnávateľovi.

3. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa, ako aj jeho štatutárneho zástupcu.

Čl. II Základné pojmy

Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj jemu blízka osoba, ak 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.

Oznámenie je uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie alebo v súvislosti s výkonom činnosti vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.

Kvalifikované oznámenie je oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatel'a.

Závažnou protispoločenskou činnosťou je niektoré z nasledujúcich protiprávných konaní:

- a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 až § 263 Trestného zákona,
- b) trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 až § 268 Trestného zákona,
- c) trestné činy verejných činiteľov podľa § 326 až § 327a Trestného zákona,
- d) trestné činy korupcie podľa § 328 až § 336b Trestného zákona,
- e) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
- f) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom
- g) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.

Pracovnoprávnym vzťahom je pracovný pomer, obdobný pracovný vzťah, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.

Zamestnávateľom je osoba, ktorá zamestnáva najmenej jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu.

Orgánom verejnej moci je:

- a) štátny orgán, obec, vyšší územný celok,
- b) právnická osoba zriadená zákonom a právnická osoba zriadená štátom, obcou alebo vyšším územným celkom podľa osobitného predpisu,
- c) právnická osoba založená osobou vedenou v prvom bode alebo v druhom bode,
- d) právnická osoba, ktorej zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach v oblasti verejnej správy.

Knananím v dobrej viere je konanie fyzickej osoby, ktoré 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.

Zodpovednou osobou spoločnosti pre agendu prijímania a vybavovania podnetov o protispoločenskej činnosti podľa tejto smernice a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov, je: Veronika Gregorová (ďalej aj ako „zodpovedná osoba“) a táto zodpovedná osoba je v priamej podriadenosti štatutárneho orgánu zamestnávateľ'a.

Kanceláriou zodpovednej osoby sa rozumie kancelária na I. poschodí administratívnej budovy v sídle spoločnosti.

Podateľňou/sekretariátom riaditeľ'a spoločnosti sa rozumie kancelária na I. poschodí administratívnej budovy vsídle spoločnosti.

Čl. III

Podávanie a prijímanie oznámení o protispoločenskej činnosti

1. Oznámenie možno podať písomnou formou alebo elektronickou poštou.
2. Písomné oznámenie sa podáva/doručuje priamo zodpovednej osobe alebo do podateľne/na sekretariát riaditeľa spoločnosti, ktorý je povinný doručené oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe. Podanie oznámenia podľa tohto ustanovenia internej smernice je možné urobiť v pracovné dni v čase od 13:00 hod. do 14:00 hod., a to v kancelárii zodpovednej osoby, resp. v podateľni/na sekretariát riaditeľa spoločnosti.
3. Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby: podnety@arasid.sk.
4. Oznámenia prijaté prostredníctvom elektronickej pošty, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
5. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení sú súčasne zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom, a to na webovom sídle spoločnosti www.arasid.sk

Čl. IV

Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba spoločnosti.
2. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie.
3. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
4. Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tejto internej smernice sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. ako všeobecný podnet zamestnanca vo vzťahu k spoločnosti podľa pracovnoprávných predpisov apod.).
5. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto internej smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje podávateľa podania.
6. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.

7. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj odôvodnení predĺženia lehoty, je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa.

8. Celková lehota preverovania oznámenia nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.

9. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov u vedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.

10. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „*dotknutý zamestnanec*“ a „*štatutárny zástupca*“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého 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 oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s týmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.

11. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.

12. 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.

13. 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 podnetu s uvedeným, čí sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.

14. Zamestnávateľ je povinný oznámiť oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia oznámenia. Ak bolo preverenie skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo

osobitných predpisov, zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.

15. Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.

16. Z preverovania podnetu je vylúčená zodpovedná osoba v nasledujúcich prípadoch:

a. pokiaľ oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe.

b. pokiaľ vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo 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.

17. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

18. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Čl. V

Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa.

2. Ďalej je zamestnávateľ oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:

a. ktoré už boli zverejnené v súlade so zákonom a prevádzkovateľ ich náležite označil ako zverejnené,

b. ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa alebo tretej strany, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti prevádzkovateľa prostredníctvom kamier alebo obdobných systémov; to však neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva aslobody dotknutej osoby, ktoré podliehajú ochrane podľa tohto zákona,

c. spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie dôležitej úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo

d. ide o osobitné kategórie osobných údajov, ktoré dotknutá osoba sama zverejnila alebo sú nevyhnutné pri uplatňovaní jej právneho nároku.

Čl. VI

Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva najmä nasledujúce údaje:

- a. dátum doručenia oznámenia,
- b. meno, priezvisko a adresa pobytu 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. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať číslo z podacieho denníka pre každé doručené oznámenie, ktoré nebolo doručené na podateľňu, resp. sekretariát riaditeľa spoločnosti, poštou alebo osobne.

3. Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení tri roky odo dňa doručenia oznámenia.

4. Vzor evidenčného listu pre evidenciu oznámení podľa tohto článku smernice je prílohou tejto internej smernice.

Čl. VII.

Záverečné ustanovenia

1. Táto interná smernica je dostupná všetkým adresátom, najmä zamestnancom spoločnosti na webovom sídle spoločnosti: www.arasid.sk.

2. Spoločnosť ďalej zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o tomto predpise ako zákone o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a vyhotoví o tom záznam.

3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 17.10.2019

V Banskej Bystrici, 17.10.2019

Pavol Dlhoš, konateľ