



Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

Primaciálne nám. 1, P. O. Box 192, 814 99 Bratislava 1

Názov predpisu:	Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z				
Typ predpisu:	Smernica	Reg. značku:	AG 1	Verzia:	1.0
Číslo predpisu:	29	Registr. č. záznamu:	MAG 183432/2024		
Klasifikačný stupeň:	Interné	Platnosť od:	01.05.2024	Platnosť do:	odvolania
Účel predpisu:	Upravuje postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov				
Záväzné pre:	Interný predpis je záväzný pre: <ul style="list-style-type: none">– zamestnancov všetkých organizačných útvarov magistrátu– rozpočtové a príspevkové organizácie s počtom zamestnancov do 50– Mestskú políciu.				
Oboznámenie sa:	Tento predpis je určený na oboznámenia sa pre: <ul style="list-style-type: none">– rozpočtové a príspevkové organizácie s a viac zamestnancami ako 50, Tento predpis je určený na zverejnenie na webovom sídle hlavného mesta SR Bratislavy.				
Schválil:	Ctibor Košťál, Riaditeľ Magistrátu				
Vlastník:	Jana Bezáková, Útvar hlavnej kontrolórky, Hlavná kontrolórka mesta				
Spracovateľ:	Jana Bezáková, Útvar hlavnej kontrolórky, Hlavná kontrolórka mesta				
Kľúčové slová:	#oznamovateľ #whistleblowing				
Zmeny:	Nový predpis, ktorý ruší Rozhodnutie Primátora hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 17/2019 o postupe pri oznamovaní protispoločenskej činnosti.			Detail v kapitole História zmien	



Obsah

1	Úvod	3
1.1	Skratky	3
1.2	Použité pojmy	3
2	Predmet a účel úpravy.....	4
3	Oznamovateľ	4
4	Určenie zodpovednej osoby	4
5	Podávanie oznámení	5
6	Spôsob podávania oznámení.....	5
7	Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby.....	6
8	Evidovanie oznámení.....	7
9	Preverovanie oznámení.....	7
10	Odvetné opatrenia a ochrana zamestnanca	8
11	Zachovávanie mlčanlivosti.....	9
12	Spracúvanie osobných údajov a ochrana osobných údajov oznamovateľa	9
13	Súvisiace interné, externé a iné predpisy.....	11
14	História zmien.....	11
15	Prílohy.....	11



Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z Smernica č. 29

1 Úvod

- 1) HM SR BA prispieva touto Smernicou č. 29 k transparentnej a etickej kultúre na pracovisku. Zamestnanci a osoby v inom obdobnom vzťahu s HM SR BA majú mať možnosť bezpečne, s dôverou a bez obáv z postihu oznámiť akúkoľvek nekalú praktiku, s ktorou sa stretnú pri výkone svojej práce.
- 2) Smernica č. 29 upravuje postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane oznamovateľov“).

1.1 Skratky

Skratka	Význam
HM SR BA	Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava
OvZP	Rozpočtové a príspevkové organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti HM SR BA

1.2 Použité pojmy

Pojem/ Rola	Výklad
Oznamovateľ	Fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia alebo zamestnávateľovi.
Oznámením	Oznámením uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom, ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.
Pracovnoprávny vzťah	v podmienkach HM SR BA, je pracovný pomer a obdobný pracovný vzťah (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov).
Iný obdobný vzťahom	k Pracovnoprávnemu vzťahu, je výkon práv súvisiacich s účasťou, správou alebo riadením v právnickej osobe, činnosť osoby vykonávajúcej funkcie 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.
Konanie v dobrej viere	je konanie fyzickej osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe, a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, sa dôvodne domnieva, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé; pri pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak.
Zodpovedná osoba	v HMBA a v OvZP s počtom menej ako 50 zamestnancov je mestský kontrolór/ka Hlavného mesta SR Bratislavy, e-mail: whistleblowing@bratislava.sk , ktorý/á plní úlohy vyplývajúce z §10 a §11 zákona o ochrane oznamovateľov.
Dotknutá osoba	je fyzická osoba alebo právnická osoba, proti ktorej oznámenie smeruje.
Odvetné opatrenie	je konanie alebo opomenutie konania v súvislosti s pracovnoprávnym alebo iným obdobným vzťahom oznamovateľa vyvolané oznámením, ktoré oznamovateľovi spôsobilo alebo môže spôsobiť neopodstatnenú ujmu. Príklady odvetných opatrení uvádza zákon o ochrane oznamovateľov.
Správa	Správa o výsledku preverenia oznámenia



2 Predmet a účel úpravy

- 1) Smernica č. 29 upravuje postup pri:
 - a) podávaní oznámení a potvrdení o prijatí oznámenia,
 - b) preverovaní oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
 - c) povinnosti zamestnancov pri preverovaní,
 - d) zachovávaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby,
 - e) evidovaní oznámení,
 - f) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia,
 - g) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení,
 - h) prijímaní opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení,
 - i) prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní,
 - j) riadení konfliktu záujmov,
 - k) plnení povinností organizácie v oblasti ochrany oznamovateľov.
- 2) Účelom tejto Smernice č. 29 je zabezpečiť bezpečné a efektívne oznamovanie a preverovanie oznámení o protispoločenskej činnosti.
- 3) Zamestnanec dbá na to, aby jeho správanie a konanie pri výkone pracovných či obdobných činností nevedlo k porušovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov ani nevzbudzovalo ten dojem.
- 4) Smernica č. 29 je záväzná pre všetkých zamestnancov HM SR BA a zamestnancov OvZP, ktoré majú menej ako 50 zamestnancov, ktorí sú povinní sa ňou riadiť pri podávaní, preverovaní, evidovaní oznámení a prijímaní súvisiacich opatrení.
- 5) Zamestnanec dbá na to, aby jeho správanie a konanie pri výkone pracovných či obdobných činností nevedlo k porušovaniu všeobecne záväzných právnych predpisov ani nevzbudzovalo ten dojem.

3 Oznamovateľ

- 1) Za Oznamovateľa sa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere:
 - a) 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 oznámenie v súlade so zákonom o ochrane oznamovateľov.

4 Určenie zodpovednej osoby

- 1) Za HM SR BA úlohy zodpovednej osoby podľa zákona o ochrane oznamovateľov plní mestský kontrolór/ka HM SR BA. Mestský kontrolór/ka na plnenie úloh vyplývajúcich z postavenia zodpovednej osoby v prípade svojej neprítomnosti môže poveriť osobu iného kontrolóra, ktorý je súčasťou Útvary mestského kontrolóra/ky na agendu spojenú s prijímaním a preverovaním oznámení.
- 2) Mestský kontrolór/ka plní úlohy zodpovednej osoby aj vo vzťahu k rozpočtovým a príspevkovým organizáciám zriadených HM SR BA, ktoré zamestnávajú menej ako 50 zamestnancov.
- 3) Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení sú zverejnené na úradnej tabuli a na webovom sídle (internetovej stránke www.bratislava.sk) HM SR BA. Rozpočtová a príspevková organizácia zverejňuje



Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z Smernica č. 29

označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení na dostupnom mieste vo svojich interných priestoroch na svojej internej tabuli a na webovom sídle v prípade, že ho má zriadené.

5 Podávanie oznámení

- 1) Zamestnávateľ je povinný uľahčovať podávanie oznámení, a to najmä vzdelávaním zamestnancov a informovaním o spôsoboch podávania oznámení, poskytnutím možnosti konzultovať vec so zodpovednou osobou pred podaním oznámenia a vytváraním a podporou dôverných a bezpečných spôsobov podávania oznámení.
- 2) Úlohou Smernice č. 29 je zabezpečiť bezpečné a efektívne oznamovanie a preverovanie oznámení týkajúcich sa všetkých nekalých praktík, s ktorými sa zamestnanci a osoby v inom obdobnom vzťahu stretnú pri tejto svojej činnosti a v dobrej viere sa domnievajú, že ohrozujú verejný záujem, hospodárenie a dobré meno HM SR BA alebo jej OvZP.
- 3) Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú protispoločenskú činnosť oznamovateľ poukazuje.
- 4) Aby bolo možné dôkladne preveriť oznámenie, oznamovateľ by mal poskytnúť vo svojom oznámení najmä nasledovné informácie:
 - a) totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa,
 - b) detailný popis skutku so všetkými známymi podstatnými skutočnosťami (čo sa stalo, kde, kedy, aké správanie viedlo k podozreniu a kto je podozrivý),
 - c) spôsob získania skutočností a informácií, ktoré sú predmetom oznámenia,
 - d) či existujú svedkovia, resp. iné zainteresované osoby, ktoré môže uviesť a identifikovať,
 - e) či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne podklady alebo dôkazy, ktoré k oznámeniu doloží,
 - f) či oznamovateľ o týchto skutočnostiach a informáciách už s niekým hovoril a ak áno, s kým.
- 5) Podanie oznámenia cez vnútorný systém nezbavuje oznamovateľa povinnosti oznámenia alebo prekazenia trestného činu podľa Trestného zákona.

6 Spôsob podávania oznámení

- 1) Oznámenie možno podať písomne, ústne do zápisnice alebo e-mailom.
- 2) Písomné oznámenie je možné podať na adresu HM SR BA nasledujúcimi spôsobmi:
 - a) osobne v uzavretej obálke s označením „INTERNE CHRÁNENÉ Oznámenie pre mestského kontrolóra/ku – neotvárať“ priamo zodpovednej osobe alebo do podateľne Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy počas úradných hodín,
 - b) poštou na adresu: Hlavné mesto SR Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava v uzatvorenej obálke s označením „INTERNE CHRÁNENÉ Oznámenie pre mestského kontrolóra/ku – neotvárať“,
 - c) e-mailom na adresu zodpovednej osoby: whistleblowing@bratislava.sk s nepretržitým prístupom.
- 3) Písomnosť s označením „INTERNE CHRÁNENÉ Oznámenie pre mestského kontrolóra/ku – neotvárať“ zamestnanec podateľne nesmie otvoriť, označí ju len podacou pečiatkou s vyznačením dátumu prijatia a číslom v podacom denníku a bezodkladne ju doručí zodpovednej osobe.
- 4) Okrem vyššie uvedených spôsobov podania, môže oznamovateľ podať podnet anonymne. V prípade anonymného podania je žiadúce, aby podávateľ podnetu uviedol tiež anonymný e-mailový kontakt, prostredníctvom ktorého bude prebiehať následná komunikácia, potvrdenie prijatia oznámenia a informovanie o výsledku prešetrenia podaného oznámenia. Anonymné oznámenie bez uvedenia e-mailového kontaktu sa považuje za prijaté po uplynutí 7 dní, teda na 8 deň po jeho doručení. Zodpovedná osoba ho musí riadne zaevidovať a záznamom do spisu uviesť a do evidencie vyznačiť nemožnosť doručenia potvrdenia prijatia oznámenia.



Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z Smernica č. 29

- 5) Oznámenie ústnou formou do zápisnice možno uskutočniť len u zodpovednej osoby, pričom žiadosť o osobné stretnutie možno podať využitím jednej z vyššie uvedených možností pre písomné oznámenie. Zodpovedná osoba je povinná uskutočniť stretnutie bezodkladne, najneskôr však do siedmych pracovných dní odo dňa požiadania. Zodpovedná osoba pri ústnom podaní vyhotoví zápisnicu podľa vzoru uvedeného v [Prílohe č. 1](#) tejto Smernice č. 29, pričom ponúkne oznamovateľovi možnosť skontrolovať jej obsah, prípadne ho opraviť a potvrdiť ju svojím podpisom.
- 6) Oznámenie prijaté inou ako zodpovednou osobou, je táto povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe. Zároveň je povinná zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedela v súvislosti s oznámením, predovšetkým o skutočnostiach, ktoré by mohli identifikovať oznamovateľa, prípadne dotknutú osobu.
- 7) Oznamovanie je možné podať aj externými kanálmi, resp. prostredníctvom iného orgánu príslušného na prijatie oznámenia, ktorým sú:
 - a) Úrad na ochranu oznamovateľov
 - b) (<https://www.oznamovatelia.sk/chcem-oznamit/>)
 - c) prokuratúra či Generálna prokuratúra Slovenskej republiky
 - d) (podatelna.gpsr@genpro.gov.sk)
 - e) príslušná inštitúcia, orgán, úrad alebo agentúra Európskej Únie napríklad Úrad európskej prokuratúry
 - f) (<https://www.eppo.europa.eu/sk/form/eppo-report-a-crime>)
 - g) akýkoľvek správny orgán, príslušný na prejednanie správneho deliktu podľa zákona o ochrane oznamovateľov.

7 Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby

- 1) Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie podané podľa zákona na ochranu oznamovateľov a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu, či prevereniu.
- 2) Oznámenie sa posudzuje podľa obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
- 3) Zodpovedná osoba posúdi na základe obsahu a ďalších znakov podaného oznámenia, či ide o oznámenie o protispoločenskej činnosti alebo iné podanie a rozhodne o ďalšom postupe.
- 4) Ak z obsahu oznámenia vyplynie, že nejde o oznámenie v zmysle zákona na ochranu oznamovateľov, ale na jeho vybavenie je príslušný iný orgán, resp. odborný útvar HM SR BA, zodpovedná osoba postúpi oznámenie tomuto orgánu, resp. odbornému útvaru HM SR BA. O postúpení oznámenia písomne informuje oznamovateľa.
- 5) Ak z obsahu oznámenia vyplynie, že oznámením v zmysle zákona na ochranu oznamovateľov je iba jeho časť, prešetrí sa v zmysle zákona na ochranu oznamovateľov a tejto Smernice č. 29 iba príslušná časť. Ostatné časti oznámenia zodpovedná osoba bezodkladne postúpi orgánu príslušnému na vybavenie. O postúpení zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa.
- 6) Prijatie oznámenia je zodpovedná osoba povinná potvrdiť oznamovateľovi do 7 dní od jeho prijatia.
- 7) Zodpovedná osoba je povinná prešetriť oznámenie do 90 dní odo dňa potvrdenia jeho prijatia. Ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia 7 dní od prijatia oznámenia.
- 8) V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba vyzve bez zbytočného odkladu oznamovateľa na doplnenie alebo upresnenie oznámenia s určením primeranej lehoty nie dlhšej ako 5 dní na vykonanie tohto úkonu tak, aby bola dodržaná lehota na prešetrovanie oznámenia podľa kapitoly 7 ods. 7 tejto Smernice č. 29. V prípade, ak podanie nebude podľa predchádzajúcej vety doplnené, zodpovedná osoba prešetrí oznámenie podľa jeho obsahu. V prípade, že bude doplnenie alebo spresnenie údajov, bez ktorých nebude možné začať preverovanie oznámenia vykonané po uplynutí lehoty uvedenej v kapitole 7 ods. 7 tejto Smernice č. 29 zodpovedná osoba preverí oznámenie do 90 dní odo dňa doplnenia alebo spresnenia oznámenia.
- 9) Zodpovedná osoba je oprávnená v súlade s právnymi predpismi najmä:



Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z

Smernica č. 29

- a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vlastnených alebo využívaných zamestnávateľom,
 - b) vyžadovať predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrenia a ostatné informácie potrebné na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
 - c) vyhotovovať kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a nakladať s nimi,
 - d) vyžadovať od dotknutej osoby a zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia,
 - e) požadovať od vedúcich zamestnancov a od zamestnancov potrebnú súčinnosť, najmä dokumenty, vyjadrenia a informácie týkajúce sa preverovaného oznámenia vrátane tých, ktoré sú osobnými údajmi spracúvanými zamestnávateľom, predmetom obchodného a listového tajomstva, ako aj údajmi ktoré zamestnávateľ spracúva v súvislosti so zavedením kontrolných mechanizmov podľa §13 ods. (4) Zákonníka práce.
- 10) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne požiadať o súčinnosť pri preverovaní oznámenia oznamovateľa, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán, ktorí sú povinní poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri preverovaní oznámenia bezodkladne, resp. vo vzájomne dohodnutom termíne v lehotách tak, aby bola dodržaná lehota na prešetrenie oznámenia podľa kapitoly 7 ods. 7 tejto Smernice č. 29.
- 11) Oznamovateľ je povinný poskytnúť pri preverovaní oznámenia nevyhnutnú súčinnosť.

8 Evidovanie oznámení

- 1) Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje každé oznámenie v evidencii oznámení oddelene od evidencie ostatných písomností a najneskôr do 7 dní potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia.
- 2) Zodpovedná osoba je povinná počas 3 rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledovné údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa, ak nejde o anonymného oznamovateľa,
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia,
 - f) dátum a spôsob oboznámenia oznamovateľa o výsledku preverenia.
- 3) Evidencia oznámení sa vedie v písomnej forme a je dostupná výlučne zodpovednej osobe.
- 4) Na evidenciu oznámení sa nevzťahuje postup ustanovený registratúrnym poriadkom HM SR BA.

9 Preverovanie oznámení

- 1) Cieľom preverovania je nestranným a hodnoverným spôsobom objasniť okolnosti, na ktoré oznámenie poukazuje, a to za účelom identifikácie možných pochybení alebo porušení, minimalizácie škody a prijatia nápravných opatrení, ktoré v budúcnosti zamedzia opakovaniu sa nežiadúcej situácie, alebo umožnia odhalenie podobných nežiadúcich situácií.
- 2) Zodpovedná osoba je povinná postupovať nezávisle, nestranne a objektívne, je povinná preveriť a vybaviť oznámenie tak, aby sa zistil skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom. Ak je to nevyhnutné, môže si prizvať k prevereniu aj ďalšieho zamestnanca či externého poradcu. Prizvaný zamestnanec alebo externý poradca je viazaný povinnosťou mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby ako aj o obsahu oznámenia.



Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z Smernica č. 29

- 3) Zodpovedná osoba pri prijímaní a preverovaní oznámení dbá na predchádzanie konfliktu záujmov. V prípade, že je preverenie oznámenia zodpovednou osobou v konflikte záujmu s jej záujmami, v konflikte záujmov s výkonom iných činností zodpovednej osoby, alebo oznámenie smeruje proti zodpovednej osobe, tá o tom neodkladne informuje štatutárny orgán zamestnávateľa. Ten rozhodne o určení inej zodpovednej osoby na účely preverenia daného oznámenia.
- 4) 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 nim, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie predmetu oznámenia.
- 5) O výsledku preverenia oznámenia vypracuje zodpovedná osoba Správu, v ktorej zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ v oznámení a zároveň uvedie informácie zistené v procese preverovania oznámenia, t. j. skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
- 6) Ak bolo preverovaním zistené, že informácie uvedené v oznámení boli pravdivé, navrhne zodpovedná osoba v Správe aj opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených preverovaním, kto, resp. ktorý organizačný útvar ich má vykonať, lehoty na prijatie opatrení, na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehotu na splnenie prijatých opatrení. Po uplynutí navrhovanej lehoty zodpovedná osoba požiada o vypracovanie Správy o prijatých opatreniach príslušný organizačný útvar. Ak je potrebné pre posúdenie vhodných opatrení na nápravu súčinnosť iných organizačných útvarov, zodpovedná osoba je oprávnená zvolať takúto pracovnú poradu aj za účasti štatutárneho orgánu, členov komisie, odborníkov v prejednávanej oblasti. Dotknuté organizačné útvary poskytnú zodpovednej osobe pri navrhovaní opatrení na nápravu potrebnú súčinnosť.
- 7) Zodpovedná osoba oboznámi štatutárny orgán s obsahom Správy.
- 8) Zodpovedná osoba je povinná písomne oboznámiť oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia a opatreniami, ak boli prijaté na základe preverenia oznámenia do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia 7 dní od prijatia oznámenia.
- 9) Pokiaľ sa počas preverovania oznámenia zistí, 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.
- 10) 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, zodpovedná osoba je povinná o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa, to neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje právny predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.
- 11) Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, zodpovedná osoba písomne oznámi oznamovateľovi výsledok a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia.
- 12) Nikto nesmie hroziť postihom alebo postihovať osobu, ktorá sa podieľala na plnení úloh zodpovednej osoby tým, že poskytla informácie alebo odbornú pomoc v rámci preverovania oznámenia. Takého konanie bude považované za porušenie pracovnej disciplíny. Zodpovedná osoba je povinná náležite chrániť práva a totožnosť tejto osoby. Obdobne sa postupuje u osoby, ktorá poskytla pomoc pri oznámení.

10 Odvetné opatrenia a ochrana zamestnanca

- 1) Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Bránením podaniu oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmariť, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia. Konanie podľa tohto bodu bude považované za porušenie pracovnej disciplíny. V prípade, ak



Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z Smernica č. 29

oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, môže túto skutočnosť oznámiť zodpovednej osobe, ktorá preverí postup osoby, ktorá mala brániť v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Pokiaľ bude oznamovateľovi brániť podať oznámenie zodpovedná osoba, príslušným bude Primátor HM SR BA, ktorý podanie vybaví sám alebo prostredníctvom osobitne poverenej osoby, pokiaľ nebude inak zjednaná náprava so zodpovednou osobou.

- 2) Odvetné opatrenia voči oznamovateľovi 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.
- 3) Za odvetnú činnosť sa nepovažuje pracovný úkon súvisiaci so skončením pracovnoprávneho vzťahu alebo zmenou pracovnoprávneho vzťahu, ktoré je dôsledkom právnej skutočnosti, ktorá nezávisí od posúdenia alebo rozhodnutia zamestnávateľa alebo preukázateľne nesúvisí s oznámením zamestnanca o protispoločenskej činnosti.
- 4) Ak sa zamestnanec domnieva, že skončenie pracovného pomeru alebo zmena pracovného pomeru sa uskutočňuje ako odvetná činnosť, má právo oznámiť podozrenie o odvetnej činnosti zodpovednej osobe ešte pred jej uskutočnením.
- 5) Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie oznamovateľa o tom, že sa proti nemu uplatňuje odvetná činnosť.
- 6) Na podávanie, prijatie, evidenciu a preverenie oznámenia o odvetnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia kapitol 5 až 9 Smernice č. 29.

11 Zachovávanie mlčanlivosti

- 1) Zodpovedná osoba má povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia, toho proti komu smeruje a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela pri prijímaní a preverovaní oznámenia.
- 2) Zodpovedná osoba 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.
- 4) V prípade, že z obsahu oznámenia alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia možno zistiť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárny orgán neoboznami, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
- 5) Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas.
- 6) 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.

12 Spracúvanie osobných údajov a ochrana osobných údajov oznamovateľa

- 1) Pri spracúvaní osobných údajov získaných pri preverovaní oznámenia sa postupuje podľa Nariadenia 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 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.



Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení oznamovateľov protispoločenskej činnosti podľa zákona č. 54/2019 Z. z Smernica č. 29

- 2) Zodpovedná osoba na účely evidencie oznámení spracúva osobné údaje v rozsahu uvedenom v kapitole č. 8 ods. 2 tejto Smernice č. 29.
- 3) Zodpovedná osoba na účely preverovania oznámenia spracúva aj iné osobné údaje ako sú uvedené v ods. 2 tejto kapitoly, ak je to nevyhnutné na riadne a úplné prešetrenie oznámenia.
- 4) Osobné údaje uvedené v ods. 2 a 3 tejto kapitoly sa uchovávajú 3 roky odo dňa prijatia oznámenia, tým nie sú dotknuté povinnosti zodpovednej osoby vyplývajúce zo zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Registratúrneho poriadku HM SR BA.
- 5) Oznamovateľ poskytuje také osobné údaje, ktoré sú pravdivé a aktuálne, aby sa nezmarilo preverovanie.



13 Súvisiace interné, externé a iné predpisy

Dokument	Poznámka
Registračný poriadok	Interný predpis

[Nepovinné]

Webová stránka (vrátane URL)	Poznámka
Úložisko IP	úložisko dokumentov
J:\Interne predpisy\rozhodnutia_	archív IP prijatých pred 01.01.2022

Externé a iné dokumenty	Poznámka
zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov	
zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registračných a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov	
Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 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)	
zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.	
Zákonník práce	

14 História zmien

Verzia	Druh zmeny	Platný od	Časť dokumentu	Zmeny
1.0	-	01.05.2024	Celý dokument	Nový dokument

15 Prílohy

[Príloha č. 1 Vzor zápisnice o prijatí oznámenia](#)

[Príloha č. 2 Vzor zápisnice z preverenia oznámenia](#)

[Príloha č. 3 Vzor oznámenia protispoločenskej činnosti](#)

[Príloha č. 4 Vzor evidencie oznámení](#)

* * *