

Obec Kunerad, Hlavná 60/37, 013 13

Materiál na rokovanie obecného zastupiteľstva

Dátum predloženia: 02.07. 2019

číslo materiálu:.....

Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení podávaných v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Predkladateľ:

Mgr. Petra Dubeňová
hlavná kontrolórka

Spracovateľ:

Mgr. Petra Dubeňová
hlavná kontrolórka

Materiál obsahuje:

1. Návrh na uznesenie
2. Dôvodovú správu
3. Materiál

1. Návrh na uznesenie

Uznesenie č.

Obecné zastupiteľstvo obce Kunerad po prerokovaní predloženého materiálu

schvaľuje

Zásady podávania, preverovania a evidovania oznámení podávaných v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Dôvodová správa

Prijatím zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa ruší zákon č. 307/2014 Z.z. Preto je potrebné, aby obec Kúnerad prijala nový interný predpis stanovujúci proces spracovania podnetov týkajúcich sa oznamovania protispoločenskej činnosti.

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 obec Kunerad tento vnútorný predpis.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Tento vnútorný predpis upravuje postup pri podávaní oznámení, preverovaní oznámení, oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, zachovávaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa, evidovaní oznámení, oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia a o spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení. Tento predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa.

Článok 2

Základné pojmy

Na účely tohto predpisu sa rozumie:

1. Oznamovateľ - fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj blízka osoba oznamovateľa, ktorá 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,
2. Oznámenie - 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. Kvalifikované oznámenie - oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela,
4. Závažná protispoločenská činnosť:
 - 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,
- 5. Pracovnoprávny vzťah - pracovný pomer alebo obdobný pracovný vzťah,
 - 6. Zamestnávateľ - obec Kunerad
 - 7. Zodpovedná osoba - hlavný kontrolór obce Kunerad.

Článok 3

Spôsob podávania oznámení

- 1. Oznámenie možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.
- 2. Oznámenie možno podať zodpovednej osobe alebo do podateľne zamestnávateľa, ktorá je povinná doručené oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe. Obálka s oznámením musí byť označená „**OZNÁMENIE - PROTISPOLOČENSKÁ ČINNOSŤ – NEOTVÁRAŤ**“.
- 3. Oznámenie ústnou formou do záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.
- 4. Oznámenie elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby (**emailová adresa hlavného kontrolóra**).
- 5. Oznámenia prijaté prostredníctvom elektronickej pošty ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

Článok 4

Preverovanie oznámení, oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,

mlčanlivosť, výsledok preverenia oznámenia

1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba zamestnávateľa.
2. Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tohto predpisu sa prešetrí len príslušná časť oznámenia. Zvyšné časti oznámenia sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov).
4. Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tohto vnútorného predpisu, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba oznámenie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.
5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 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.
7. Celková lehota preverovania oznámenia nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
8. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na doplnenie alebo upresnenie oznámenia s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
9. 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 a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/ 679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia, možno vyvodit' totožnosť oznamovateľa,

zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznami, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.

10. 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.
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 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 oznámenia s uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
13. Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
14. Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.
15. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená 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 nezaujatosti 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.
16. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
17. 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.

Článok 5

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 podávateľa podnetu.
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 a slobody 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.

Článok 6

Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu podnetov, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa, v prípade anonymného podnetu sa uvedie

poznámka, že ide o anonymný podnet

- 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 najmenej tri roky odo dňa doručenia oznámenia.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

1. Tento predpis je platný dňom podpísania a nadobúda účinnosť dňom 09.07.2019.
2. Nadobudnutím účinnosti tohto interného predpisu sa ruší záväzný dokument - Smernica č. 2/2016 - Zásady podávania, preverovania a evidovania podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.
3. Štatutárny zástupca preukázateľne oboznámi zamestnancov s týmto predpisom.

