



Organizácia	Stredná odborná škola obchodu a služieb
Identifikačné číslo organizácie	00158551
Mesto, PSČ	Martin, 03680
Ulica, číslo	Stavbárska 11
Štát	Slovenská republika
Právna forma	príspevková organizácia
Štatutárny orgán	Mgr. Danka Černáková

Smernica č. S 2023/04/03
o vnútornom systéme vybavovania podnetov súvisiacich s oznamovaním
protispoločenskej činnosti.

Vyhotovil	Mgr. Danka Černáková
Pripomienkoval	Mgr. Alena Macaláková, Ing. Edita Tóthová
Schválil	Mgr. Danka Černáková
Dátum platnosti	03. 04. 20223
Dátum účinnosti	04. 04. 2023
Správca dokumentu	Mgr. Danka Černáková
Počet príloh	3
Účinnosťou sa ruší predpis	Smernica č. 53/2017
Dodatky	budú uložené vždy so smernicou

Riaditeľka Strednej odbornej školy obchodu a služieb v Martine (ďalej len „škola“) schvaľuje túto smernicu o vnútornom systéme vybavovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.

Martin 03. 04. 2023.

.....
Mgr. Danka Černáková

SOŠ obchodu a služieb v súlade s § 11 ods. 8 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva túto smernicu:

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje vnútorný systém vybavovania podnetov, ich prijímania, preverovania a evidencie, upravuje tiež práva a povinnosti zamestnancov SOŠ obchodu a služieb v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti za podmienok ustanovených zákonom č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).
2. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov SOŠ obchodu a služieb.

Článok II. Vymedzenie pojmov

1. Na účely tejto smernice sa rozumie:
 - a) **zamestnancom** fyzická osoba v pracovnoprávnom vzťahu k SOŠ obchodu a služieb,
 - b) **zamestnávateľom** SOŠ obchodu a služieb,
 - c) **zodpovednou osobou**, ktorá plní úlohy zamestnávateľa podľa § 11 ods. 4-7 a podľa §12 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov je Mgr. Danka Černáková,
 - d) **oznamovateľom** - fyzická osoba, zamestnanec, ktorý v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia; za oznamovateľa sa považuje a jemu blízka osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k SOŠ obchodu a služieb,
 - e) **oznámením** uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedá v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia, alebo funkcie, a ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu páchatel'a,
 - f) **závažnou protispoločenskou činnosťou** protiprávne konanie, ktoré je:

niektorým z trestných činnou poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev podľa § 261 až 263 Trestného zákona, trestným činom machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 Trestného zákona, niektorým z trestných činnou verejných činiteľov podľa ôsmej hlavy druhého dielu osobitnej časti Trestného zákona, alebo niektorým z trestných činov korupcie podľa ôsmej hlavy tretieho dielu osobitnej časti Trestného zákona,

trestným činom, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody z hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,

správnym deliktom, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur,

- g) **podnetom** oznámenie vrátane anonymného oznámenia alebo anonymné podanie zamestnanca o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti,

- o ktorej sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia, alebo funkcie,
- h) **preverovanou osobou** osoba alebo organizačná zložka zamestnávateľa, ktorých konanie, resp. nekonanie je predmetom podnetu.
2. **Konaním v dobrej viere** sa na účely tejto smernice rozumie konanie osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe a vedomosti, ktoré v tomto čase má, je presvedčená o právnosti uvádzaných skutočností; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak.
3. Oznámenie, podanie a podnet, v ktorých nie je uvedené meno, priezvisko a adresa osoby, ktorá ho podáva, sa na účely tejto smernice považujú za anonymné.

Článok III. Zodpovedná osoba

1. V SOŠ obchodu a služieb plní úlohy zodpovednej osoby pre účely zákona a tejto smernice Mgr. Danka Černáková.
2. Mgr. Danka Černáková je zodpovedná za prijímanie, preverovanie, vybavovanie a evidenciu podnetov a plnenie ďalších úloh stanovených zákonom a touto smernicou.

Článok IV. Povinnosť mlčanlivosti

1. Každý, komu je totožnosť fyzickej osoby, ktorá podala podnet známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
2. Pri spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete a súvisiacich dokladoch sú osoby prichádzajúce do styku s týmito údajmi povinné postupovať podľa osobitného zákona a interného predpisu.
3. Na účely vedenia evidencie podnetov je zamestnávateľ oprávnený spracovávať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu podávateľa podnetu.
4. Ak je z dôvodu objektívneho zistenia skutkového stavu veci potrebné pri preverovaní podnetu sprístupniť podnet tretej osobe, použije sa odpis alebo kópia podnetu bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali totožnosť fyzickej osoby, ktorá podala podnet.

Článok V. Podávanie podnetov

1. SOŠ obchodu a služieb je povinná zverejniť na svojich webových sídlach meno zodpovednej osoby a spôsoby podávania podnetov.
2. Podnet je možné podať:

- a) telefonicky na telefóne číslo zodpovednej osoby 043 41 33 266, ktorý je dostupný denne počas pracovných hodín,
- b) elektronickou poštou zaslanou na mailovú adresu cernakova@sosmt.sk, ktorá je dostupná nepretržite 24 hodín denne,
- c) písomne poštou zaslanou na adresu: SOŠ obchodu a služieb, Stavbárska 11, 036 08 Martin, pričom v obálke je potrebné uviesť upozornenie „DO RÚK ZODPOVEDNEJ OSOBY-NEOTVÁRAŤ“,
- d) osobne do schránky na podnety umiestnenej v spojovacej chodbe do pavilónu C.

Článok VI. Evidencia podnetov

1. Zodpovedná osoba je povinná po dobu troch rokov odo dňa doručenia podnetu viesť evidenciu podnetov.
2. Evidencia podnetov sa vedie v „Knihe evidencie podnetov – **Oznamovanie kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti**“ (Ďalej aj „KEP“) v rozsahu:
 - a) dátum doručenia podnetu
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podala podnet; ak ide o anonymný podnet, uvedie sa iba poznámka, že sa jedná o anonymný podnet,
 - c) predmet podnetu,
 - d) výsledok preverenia podnetu,
 - e) dátum skončenia preverenia podnetu.
3. Písomný podnet doručený do SOŠ obchodu a služieb označený podľa Čl. V. ods. 2 písm. c) tejto smernice musí byť bez jeho otvorenia bezodkladne doručený zodpovednej osobe.
4. Doručený podnet zodpovedná osoba zaeviduje do KEP v rozsahu:
 - a) dátum doručenia podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podala podnet; ak ide o anonymný podnet, uvedie sa iba poznámka, že sa jedná o anonymný podnet,
 - c) predmet podnetu.
5. V prípade neanonymného podnetu jeho prijatie a zaevidovanie zodpovedná osoba písomne oznámi osobe, ktorá podnet podala.

Článok VII. Preverovanie podnetov

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každý podnet do 90 dní od jeho prijatia; túto lehotu možno predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa predĺženie písomne oznámi osobe, ktorá podala podnet, s uvedením dôvodov predĺženia. Rozsah a spôsob preverenia podnetu závisí od rozhodnutia zodpovednej osoby.

2. Podnety preverí zodpovedná osoba osobne alebo prostredníctvom zamestnancov SOŠ obchodu a služieb. Zamestnanci SOŠ obchodu a služieb vykonávajú preverenie podnetu na základe písomného poverenia zodpovednej osoby v rozsahu a spôsobom určeným zodpovednou osobou (príloha č. 1).
3. Osoba, ktorá preveruje podnet je oprávnená:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vlastnených alebo využívaných SOŠ obchodu a služieb,
 - b) vyžadovať od preverovanej osoby v určenej lehote predloženie originálov dokladov, záznamov, dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie opodstatnenosti podnetu a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a odoberať ich aj mimo priestorov preverovanej osoby,
 - c) vyhotoviť kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových mediách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie opodstatnenosti podnetu a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
 - d) vyžadovať od preverenej osoby a osoby, ktorá podnet podala, súčinnosť potrebnú na preverenie podnetu.
4. Osoba, ktorá preveruje podnet, je povinná:
 - a) preukázať sa písomným poverením na preverenie podnetu a oboznámiť preverovanú osobu s podnetom podnetu,
 - b) vydať preverovanej osobe, písomné potvrdenie o odobratí originálov dokladov, písomnosti a iných materiálov mimo ich priestorov.
5. Preverovaná osoba a osoba, ktorá podnet podala, je povinná poskytnúť osobe, ktorá podnet preveruje v maximálnej miere súčinnosť potrebnú na preverenie podnetu a predložiť jej v určenej lehote všetky požadované doklady, informácie a vyjadrenia uvedené v odseku 3 tohto článku.

Článok VIII. Výsledok preverenia podnetu

1. Po preverení podnetu je zodpovedná osoba za podmienky zachovania anonymity totožnosti osoby, ktorá podnet podala, oprávnený návrh ďalšieho postupu konzultovať so zamestnancom advokátskej kancelárie JUDr. Ing. Martina Kiseľová.
2. Neanonymné podnety, ktoré sú oznámením podľa zákona podľa tejto smernice a na ktoré sa vzťahuje oznamovacia povinnosť podľa osobitných predpisov, postúpi zodpovedná osoba podľa povahy tohto podania orgánom činným v trestnom konaní, prípadne príslušnému správne orgánu, ak sa jedná o správny delikt, a o tomto postupe písomne vyrozumie oznamovateľa podnetu.

3. Neanonymné podania, ktoré nie sú podnetmi podľa zákona a podľa tejto smernice, postúpi zodpovedná osoba podľa povahy tohto podania orgánom činným v trestnom konaní, prípadne príslušnému správne mu orgánu, ak sa jedná o správny delikt alebo zamestnávateľovi, ak sa jedná o porušenie iných interných predpisov alebo vnútroorganizačných aktov zamestnávateľa a o tomto postupe písomne vyrozumie oznamovateľa podnetu.
4. Neanonymné podnety, ktoré nie sú oznámením podľa zákona a podľa tejto smernice, ani nie sú porušením iných interných predpisov alebo vnútroorganizačných aktov zamestnávateľa, vráti zodpovedná osoba osobe, ktorá podnet podala, spolu so zdôvodnením tohto postupu.
5. Anonymné podania, na ktoré sa vzťahuje oznamovacia povinnosť podľa osobitného predpisu, postúpi zodpovedná osoba orgánom činným v trestnom konaní, prípadne príslušnému správne mu orgánu, ak sa jedná o správny delikt.
6. Anonymné podania, ktoré nie sú podnetmi podľa zákona a podľa tejto smernice, ale pri ktorých sa jedná podľa úvahy zodpovednej osoby o porušenie iných interných predpisov alebo vnútroorganizačných aktov zamestnávateľa, môže zodpovedná osoba postúpiť zamestnávateľovi. Ostatné anonymné podania, na ktoré sa nevzťahuje prvá veta tohto ustanovenia, sa ďalej nepreverujú.
7. Výsledkom preverenia podnetu je zápisnica z preverenia podnetu (príloha č. 2), ktorá obsahuje:
 - a) číslo preverovaného podnetu podľa evidencie podnetov,
 - b) predmet podnetu a jeho druh (anonymný, neanonymný),
 - c) meno a priezvisko, pracovná pozícia a zamestnávateľ osoby alebo názov organizačnej zložky zamestnávateľa, ktorej konanie resp. nekonanie je predmetom podnetu,
 - d) mená a priezviská osôb, ktoré podnet preverovali,
 - e) miesto a čas preverenia podnetu,
 - f) výsledky preverenia podnetu,
 - g) námietky preverovanej osoby, ak táto bola požiadaná o súčinnosť pri preverovaní podnetu a zdôvodnenie opodstatnenosti, resp. neopodstatnenosti podaných námietok osobami, ktoré podnet preverovali,
 - h) prílohy preukazujúce výsledky preverenia podnetu, vrátane poverenia zamestnancov na preverenie podnetu v zmysle čl. VII ods. 2 tejto smernice,
 - i) podpisy zodpovednej osoby, príp. zamestnancov, ktoré podnet preverovali,
 - j) podpis preverovanej osoby, ak bola požiadaná o súčinnosť pri preverovaní podnetu,
 - k) dátum spísania zápisnice; tento dátum sa považuje za dátum skončenia preverenia podnetu.
8. Preverovaná osoba, ak bola požiadaná o súčinnosť pri preverovaní podnetu, je povinná zúčastniť sa prerokovania výsledkov preverenia a spísania zápisnice z preverenia podnetu

v mieste a čase určenom osobou, ktorá podnet preveruje. Ak sa preverovaná osoba odmietne oboznámiť s výsledkom preverenia, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici.

9. Výsledok preverenia podnetu a dátum skončenia preverenia podnetu sa zaznamená do Knihy Evidencií Podnetov.
10. Opakovaný podnet, ktorý neobsahuje nové skutočnosti, sa nepreveruje. Túto skutočnosť písomne oznámi zodpovedná osoba, ktorá opakovaný podnet podala.

Článok IX. Oboznamovanie s výsledkami preverenia

1. Zodpovedná osoba oboznámi s výsledkom preverenia podnetu osobu, ktorá podnet podala, písomne do desiatich dní od skončenia preverenia podnetu (čl. VIII. ods. 8 písm. k), najneskôr však v lehote uvedenej v čl. VII ods. 1.
2. Oznámenie výsledku preverenia obsahuje:
 - a) popis podnetu (predmet, dátum podania, identifikácia neanonymného oznamovateľa),
 - b) výsledok preverenia podnetu,
 - c) odôvodnenie výsledku preverenia, ktoré vychádza zo zápisnice,
 - d) oznámenie, či je podnet opodstatnený alebo neopodstatnený,
 - e) informáciu o výsledku preverenia podnetu v zmysle čl. VIII ods. 2 až 4 tejto smernice.
3. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia podnetu, ktorý vyhodnotil ako opodstatnený z dôvodu predpokladaného naplnenia skutkovej podstaty závažnej protispoločenskej činnosti v zmysle zákona, zamestnávateľa zaslaním zápisnice z preverenia podnetu. Rovnako informuje zamestnávateľa o výsledku preverenia podnetu, ktorý vyhodnotil ako opodstatnený z dôvodu porušenia ustanovení pracovného poriadku zamestnávateľa zamestnancom. V tomto prípade sa uplatní postup podľa osobitných predpisov.

Článok X. Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 04. apríla 2023. Touto Smernicou č. S 2023/04/03 sa ruší Smernica č. 53/2017

.....
Mgr. Danka Černáková, riaditeľka školy



Príloha č. 1: Vzor poverenia na preverenie podnetu

Číslo podnetu:

P O V E R E N I E
na preverenie podnetu

V zmysle ustanovení čl. VII ods. 2 a nasledujúce Smernice o vnútornom systéme vybavovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti

p o v e r u j e m

zamestnancov SOŠ obchodu a služieb:

.....
(titul, meno, priezvisko, funkcia osoby poverenej preverením podnetu)

.....
(titul, meno, priezvisko, funkcia osoby poverenej preverením podnetu)

vykonaním preverenia podnetu č.

u preverovanej osoby (meno, priezvisko, pracovná pozícia, zamestnávateľ, resp. organizačný útvar právnickej osoby):

Preverenie sa vykoná v čase od

V dňa

.....
(titul, meno priezvisko zodpovednej osoby, podpis)

Potvrdenie o prevzatí:

Príloha č. 2: Vzor zápisnice z preverenia podnetu

Číslo podnetu:

Zápisnica z preverenia podnetu

Predmet podnetu:

Preverovaná osoba:
(titul, meno priezvisko, zamestnávateľ a pracovná pozícia, alebo preverovaná organizačná zložka zamestnávateľa)

Predmet preveril:
(titul, meno priezvisko, funkcia, názov orgánu osoby poverenej preverením podnetu)

Preverenie podnetu bolo vykonané v dňoch:

Miesto a čas preverenia podnetu:
(uvedie sa organizačná zložka, prípadne objekt)

Zistené skutočnosti pri preverovaní podnetu:

(stručne sa uvedie zistený objektívny stav s odvolaním sa na právne predpisy, smernice, interné predpisy, prekontrolované doklady, informácie a vysvetlenia preverovaných a prizvaných osôb týkajúce sa predmetu podnetu, uvedie sa zodpovednosť preverovaných osôb za zistené nedostatky v prípade opodstatneného podnetu)

Výsledky preverenia podnetu:

(uvedú sa výsledky preverenia podnetu a jeho opodstatnenosť so zohľadnením oprávnených námietok preverovaných osôb)

Námietky preverovanej osoby:

(uvedú sa námietky preverovaných osôb k zisteným skutočnostiam a k prípadnej zodpovednosti a miere zavinenia preverovaných osôb za zistené nedostatky)

Zoznam príloh, ktoré sú súčasťou zápisnice:

Dátum : **Podpis :**



Príloha č. 3 :

Podpisy osôb, ktoré vykonali preverenie podnetu:

1.
(titul, meno priezvisko, funkcia, názov orgánu, podpis)

2.
(titul, meno priezvisko, funkcia, názov, organizácia, podpis)

S obsahom zápisnice bola oboznámená preverovaná osoby:

1.
(titul, meno priezvisko, funkcia, názov orgánu, podpis)

S obsahom zápisnice bola oboznámená preverovaná osoba:

1.
(titul, meno priezvisko, funkcia, názov orgánu, podpis)

Rozdeľovník výťažkov zápisnice:

- výťahok č. 1 pre Zodpovednú osobu
- výťahok č. 2 pre preverovanú osobu
- výťahok č. 3 pre riaditeľa spoločnosti

Prevzatie výťažku č. 2 svojim podpisom potvrdzuje:

.....
(titul, meno priezvisko, funkcia, názov orgánu, podpis)

V.....dňa.....

.....
(titul, meno priezvisko zodpovednej osoby, podpis)

