

Špeciálna základná škola SNP 827/53, Sečovce

Postupy pri podávaní podnetov a oznamovaní protispoločenskej činnosti

Smernica č. R/10/2019

Dátum vydania	Účinnosť	Schválil	Vypracovala
18.1.2019	21.1.2019	PaedDr. Dana Dancáková, riaditeľka	PaedDr. Dana Dancáková, riaditeľka

Obsah

Čl. 1.....	3
Úvodné ustanovenia	3
Čl. 2.....	4
Základné pojmy na účely tejto smernice.....	4
Čl. 3.....	6
Zodpovedná osoba.....	6
Čl. 4.....	8
Podávanie a prijímanie podnetov o protispoločenskej činnosti	8
Čl. 5.....	8
Preverovanie oznámení a podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby	8
Čl.6.....	9
Oprávnenia a povinnosti zodpovednej osoby	9
Čl. 7.....	10
Vylúčenie zodpovednej osoby z preverovania podnetu	10
Čl.8.....	11
Vybavovanie podnetov	11
Čl.9.....	11
Evidovanie podnetov	11
Čl.10.....	12
Spracúvanie osobných údajov.....	12
Čl.11.....	12
Záverečné ustanovenia.....	12

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Smernica sa vydáva v zmysle § 11 ods. 8 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti“) a upravuje postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov podľa zákona č. 307/2014 Z. z. prevádzkovateľom Špeciálna základná škola Sečovce.
- 2) Smernica bola vypracovaná aj v súlade s Nariadením 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) (ďalej aj “GDPR“) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj “zákon o ochrane osobných údajov“), ktoré nadobudli účinnosť od 25.5.2018.
- 3) Podľa § 1 ods. 3 a ods. 4 zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti oznamovanie protispoločenskej činnosti sa nepovažuje za porušenie zmluvnej povinnosti zachovávať mlčanlivosť ani za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa osobitných predpisov ak ide o povinnosť vyplývajúcu z výkonu zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a okrem povinnosti zachovávať mlčanlivosť o ochrane utajovaných skutočností, poštového tajomstva, obchodného tajomstva, bankového tajomstva, telekomunikačného tajomstva alebo daňového tajomstva, o povinnosti mlčanlivosti príslušníkov spravodajských služieb, o povinnosti mlčanlivosti pri poskytovaní právnych služieb ani povinnosť oznámenia trestného činu alebo prekazenia trestného činu.
- 4) Táto interná smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov prevádzkovateľa Špeciálna základná škola Sečovce, ako aj štatutárnych zástupcov tohto prevádzkovateľa.

Čl. 2

Základné pojmy na účely tejto smernice

Na účely tejto internej smernice sa rozumie

a) oznamovateľom fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia,;

b) oznámením uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela 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 jej páchatel'a,

c) závažnou protispoločenskou činnosťou protiprávne konanie, ktoré je

- niektorým z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskeho spoločenstva podľa § 261 až § 263 TZ (Trestného zákona),
- trestným činom machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 TZ (Trestného zákona) alebo,
- niektorým z trestných činov verejných činiteľov podľa ôsmej hlavy druhého oddielu osobitnej časti Trestného zákona alebo,
- niektorým z trestných činov korupcie podľa ôsmej hlavy druhého oddielu osobitnej časti Trestného zákona alebo,
- trestným činom, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
- závažnou protispoločenskou činnosťou protiprávne konanie, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000€,

d) podnetom:

- oznámenie alebo podanie vrátane anonymného oznámenia, ktorým sa rozumie uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela 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 jej páchatel'a,
- neanonymné oznámenie alebo podanie fyzickej osoby o inej protispoločenskej činnosti, ako je závažná protispoločenská činnosť, o ktorej sa osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie,

e) zamestnávateľom právnická alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu,

f) orgánom verejnej moci je

1. obec, vyšší územný celok
2. právnická osoba zriadená zákonom a právnická osoba zriadená štátnym orgánom, obcou alebo vyšším územným celkom podľa osobitného zákona
3. právnická osoba založená osobou v bode 1. alebo v bode 2.
4. právnická osoba a fyzická osoba, ktorej zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy

g) prevádzkovateľom je fyzická alebo právnická osoba, orgán verejnej moci, agentúra alebo iný subjekt, ktorý sám alebo spoločne s inými určí účely a prostriedky spracúvania osobných údajov; v prípade, že sa účely a prostriedky tohto spracúvania stanovujú v práve EÚ alebo v práve SR, možno prevádzkovateľa alebo konkrétne kritériá na jeho určenie určiť v práve EÚ alebo v práve SR. Na účely tejto smernice prevádzkovateľom je zamestnávateľ zamestnávajúci viac ako 20 zamestnancov,

h) konaním v dobrej viere sa rozumie konanie osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe a vedomosti, ktoré v tom čase má, je presvedčená o pravdivosti uvádzaných skutočností; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak,

i) zodpovednou osobou je osoba určená zamestnávateľom, ktorá plní úlohy podľa zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti,

j) oprávnenou osobou je každá osoba konajúca na základe poverenia prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa, ktorá má prístup k osobným údajom, môže spracúvať tieto údaje len na základe pokynov prevádzkovateľa s výnimkou prípadov, keď sa to vyžaduje podľa práva EÚ alebo práva SR,

k) osobnými údajmi sú akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby (ďalej len „dotknutá osoba”); identifikovateľná fyzická osoba je osoba, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä odkazom na identifikátor, ako je meno, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, on-line identifikátor, alebo odkazom na jeden či viaceré prvky, ktoré sú špecifické pre fyzickú, fyziologickú, genetickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu tejto fyzickej osoby,

l) záznamom o spracovateľskej činnosti je záznam obsahujúci informácie

- meno/názov a kontaktné údaje prevádzkovateľa a v príslušnom prípade spoločného prevádzkovateľa, zástupcu prevádzkovateľa a zodpovednej osoby;
- účely spracúvania;

- opis kategórii dotknutých osôb a kategórií osobných údajov;
- kategórii príjemcov, ktorým boli alebo budú osobné údaje poskytnuté, vrátane príjemcov v tretích krajinách alebo medzinárodných organizácií;
- prenosy osobných údajov iným prevádzkovateľom uvedeným vyššie vrátane uvedenia krajín prenosu, pre ktoré neexistuje rozhodnutie o primeraných zárukách, ako aj uvedenie dokumentácie primeraných záruk, ak je to relevantné;
- predpokladané lehoty na vymazanie rôznych kategórií osobných údajov
- všeobecný opis technických a organizačných bezpečnostných opatrení v súlade s GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov,

m) dotknutou osobou je fyzická osoba, ktorej sa akékoľvek informácie týkajú, na ktorých základe je fyzická osoba identifikovaná alebo identifikovateľná. V podmienkach prevádzkovateľa je to oznamovateľ alebo fyzická osoba, voči ktorej oznámenie, podanie alebo podnet smerujú,

n) právami dotknutej osoby sú najmä právo na

- prístup k osobným údajom,
 - opravu osobných údajov,
 - vymazanie osobných údajov (právo na zabudnutie),
 - obmedzenie spracúvania osobných údajov,
 - prenosnosť osobných údajov,
 - námietky proti spracúvaniu vrátane namietania proti profilovaniu (ak sa vykonáva),
 - podanie sťažnosti dozornému orgánu,
 - odvolanie súhlasu so spracúvaním osobných údajov, ak sa osobné údaje spracúvajú na základe súhlasu vymedzeného GDPR alebo zákonom o ochrane osobných údajov,
- o) anonymným oznámením**, podaním a podnetom oznámenie, podanie a podnet, v ktorých nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá oznámenie podala.

Čl. 3

Zodpovedná osoba

- 1) Zamestnávateľ v súlade s § 11 ods. 1 zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti určuje, že **zodpovednou osobou zamestnávateľa je osoba v účtovníčka školy**. Táto zodpovedná osoba zabezpečuje plnenie úloh zamestnávateľa v súlade so zákonom o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.

- 2) Zodpovedná osoba vykonáva povinnosti určené zamestnávateľom v tejto smernici. Povinnosti vychádzajú z ustanovení zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.
- 3) Zodpovedná osoba je oprávnená spracúvať osobné údaje na účely vedenia evidencie podnetov u prevádzkovateľa v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu.
- 4) Zodpovedná osoba je ďalej oprávnená spracúvať aj ďalšie osobné údaje pri riešení podnetu, ktoré sú uvedené v podnete o oznamovateľovi, ako aj o osobe voči ktorej oznámenie smeruje.
- 5) Prevádzkovateľ zabezpečí, aby zodpovedná osoba bola poučená aj o povinnosti mlčanlivosti podľa zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti, a § 79 zákona o ochrane osobných údajov.
- 6) Zodpovedná osoba v súvislosti s činnosťou podľa zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti spolupracuje pri tvorbe záznamov o spracovateľských činnostiach so zodpovednou osobou ustanovenou podľa GDPR, ak je to relevantné. Informácie do záznamu o spracovateľských činnostiach pri vybavovaní oznámení dotknutých osôb sa riadia zákonom o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti pri určovaní
 - a) účelu spracúvania osobných údajov,
 - b) opisu kategórií osobných údajov,
 - c) opisu kategórií dotknutých osôb,
 - d) kategórie príjemcov,
 - e) predpokladaných lehôt na výmaz osobných údajov.

Zodpovedná osoba v súvislosti s činnosťou podľa zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti **spolupracuje so zodpovednou osobou** ustanovenou podľa GDPR aj pri vybavovaní žiadostí dotknutých osôb, ktorými si tieto uplatňujú svoje práva podľa GDPR a zákona o ochrane osobných údajov.

Vybavovanie žiadostí dotknutých osôb ktorými si tieto uplatňujú svoje práva podľa GDPR upravuje ustanovenie zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti, a to najmä § 3 až 10, § 13 a § 16 zákona o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.

Čl. 4

Podávanie a prijímanie podnetov o protispoločenskej činnosti

- 1) Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu, alebo elektronickou poštou.
- 2) Písomný podnet sa podáva poštou, zodpovednej osobe, ekonómke školy **na adresu Špeciálna základná škola, SNP 827/53, 078 01 Sečovce** vždy v zalepenej obálke s uvedením mena, priezviska a funkcie zodpovednej osoby alebo do schránky umiestnenej na budove školy pred hlavným vchodom tiež v zalepenej obálke.
- 3) V prípade zasielania podnetu poštou alebo doručením priamo do podateľne, je zásielku potrebné označiť slovom „Neotvárať“.
- 4) Podanie podnetu ústnou formou do záznamu možno uskutočniť výhradne prostredníctvom zodpovednej osoby.
- 5) Podanie podnetu elektronickou formou je možné uskutočniť na elektronickú adresu zodpovednej osoby szssecovce@gmail.com šifrovane (zabezpečené heslom) 24 hodín denne s tým, že heslo oznamovateľ doručí zodpovednej osobe SMS správou na mobilné telefónne číslo 0908970291.
- 6) Podnety prijaté prostredníctvom telefaxu alebo elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe. Takéto osoby sú povinné zachovávať mlčanlivosť podľa § 79 zákona o ochrane osobných údajov o skutočnostiach a osobných údajoch, ktoré sa pri preberaní oznámenia dozvedeli.
- 7) Prevádzkovateľ obvyklým spôsobom informuje zamestnancov o zodpovednej osobe, elektronickej adrese, čísle mobilného telefónu a mieste, na ktorých je možné podať oznámenie alebo podnet.

Čl. 5

Preverovanie oznámení a podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

- 1) Na preverovanie podnetov je zodpovedná osoba u prevádzkovateľa účtovníčka .

Zodpovedná osoba je povinná prijať každý podnet.

- 2) Pri prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom 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. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach).
- 3) Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet podľa tohto vnútorného predpisu, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje podávateľa podania.
- 4) Zodpovedná osoba je povinná preveriť podnet najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
- 5) V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba účtovníčka školy lehotu uvedenú predchádzajúcim odsekom predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať podávateľa podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
- 6) Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
- 7) V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve podávateľa podnetu na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- 8) Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „dotknutý zamestnanec“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca s obsahom podnetu a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov podľa zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Čl.6

Oprávnenia a povinnosti zodpovednej osoby

- 1) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať podávateľa podnetu, ako aj dotknutého zamestnanca či vedúceho zamestnanca na

spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.

- 2) O výsledku preverenia podnetu spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza podávateľ podnetu, 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.
- 3) Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba umožní podávateľovi podnetu vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ podávateľ podnetu 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, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
- 4) Výsledok preverenia podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať podávateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
- 5) Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
- 6) Ak sa pri preverovaní podnetu preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.
- 7) Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ, a ostatní zamestnanci, ktorí prišli do kontaktu s podaním, sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.
- 8) Zodpovedná osoba je povinná viesť osobitnú evidenciu podnetov samostatne v knihe podnetov.

Čl. 7

Vylúčenie zodpovednej osoby z preverovania podnetu

- 1) Z preverovania podnetu je zodpovedná osoba vylúčená v prípadoch ak :
 - a) podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe,
 - b) vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezaujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu

alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet tiež priamo alebo nepriamo dotýka.

Čl.8

Vybavovanie podnetov

- 1) O výsledku preverenia podnetu, zodpovedná osoba vyhotoví správu o preverení podnetu, ktorá obsahuje:
 - číslo preverovaného podnetu podľa evidencie podnetov,
 - predmet podnetu,
 - meno a priezvisko oznamovateľa (osoby, ktorá podnet podala),
 - predmet preverovania skutočností uvedených v podnete týka,
 - výsledok preverenia podnetu, v ktorom sú zhrnuté skutočnosti, uvádzané oznamovateľom a ich posúdenie z hľadiska právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protispoločenskej činnosti, ako aj ďalšie skutočnosti zistené pri preverovaní podnetu,
 - meno a priezvisko osoby, ktorá podnet preverovala,
 - dátum skončenia preverovania podnetu.
- 2) Ak boli preverením skutočností uvedených v podnete zistené nedostatky, zodpovedná osoba prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a podľa príčin určí zamestnancov zodpovedných za zistené nedostatky.
- 3) Zodpovedná osoba podnet odloží, ak:
 - podanie zjavne nebolo podané v dobrej viere,
 - oznamovateľ v priebehu preverovania podnetu, tento písomne vezme späť, pričom nie sú tým dotknuté ustanovenia Trestného poriadku,
 - sa nepotvrdili skutočnosti, ktoré sú predmetom podnetu,
 - vo veci, ktorá je predmetom podnetu, sa už koná,
 - bol podnet odstúpený na vybavenie inému vecne príslušnému orgánu.
- 4) Opakovaný podnet, ak neobsahuje nové skutočnosti, sa nepreveruje.

Čl.9

Evidovanie podnetov

- 1) Zodpovedná osoba je povinná viesť osobitnú evidenciu podnetov v knihe podnetov, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:

- a) dátum doručenia podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu; v prípade anonymného, podnetu sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
 - c) predmet podnetu,
 - d) výsledok preverenia podnetu,
 - e) dátum skončenia preverenia podnetu.
- 2) Zodpovedná osoba je povinná uchovávať tieto údaje v evidencii podnetov v listinnej podobe 10 rokov odo dňa doručenia.

Čl.10

Spracúvanie osobných údajov

- 1) Na účely evidencie podnetov sa spracúvajú osobné údaje oznamovateľa - fyzickej osoby, ktorá podala podnet (ďalej len „dotknutá osoba“) v rozsahu
- titul, meno, priezvisko a adresa.
- 2) Osobné údaje evidované v knihe podnetov fyzických osôb o protispoločenskej činnosti sa zlikvidujú bezodkladne po uplynutí doby ich evidovania.

Čl.11

Záverečné ustanovenia

- 1) Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom na webovom sídle školy a v printovej forme v zborovniach školy.
- 2) V prípade legislatívnych zmien bude smernica doplnená, alebo úplne prepracovaná.
- 3) Postupy súvisiace podávaním podnetov, ktoré nie sú v tejto smernici upravené budú riešené v súlade so zákonom o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.
- 4) Prílohou záznamu je prezenčná listina zamestnancov o oboznámení s interným predpisom.

Príloha č. 1 Prezenčná listina zamestnancov

Bol/a som oboznámený /á s interným predpisom č.R/10/2019 porozumel /a som jeho obsahu.

[illegible]