



**Severoslovenské vodárne
a kanalizácie, a.s.**
Bôrická cesta 1960; 010 57 ŽILINA

Smernica spoločnosti číslo:
3/2020
platná a účinná od: 1.2.2020

Pravidlá o vnútornom systéme preverovania oznámení v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<i>Správa dokumentu</i>	<i>Meno</i>	<i>Útvar / Funkcia</i>	<i>Dátum</i>	<i>Podpis</i>
<i>Vypracoval</i>	Mgr. Dagmar Rošková	SOR		
<i>Preveril</i>	Ing. Miroslav Kundrík	GR		
<i>Schválil</i>	Ing. Štrbová	predsedníčka predstavenstva		
	Ing. Kundrík	člen predstavenstva		

OBSAH

1 . Účel	3
2 . Oblasť platnosti	3
3 . Terminológia a skratky	3
4 . Zodpovednosti a právomoc	3
4.1. Záväzné ustanovenia	3
4.2. Povinnosti držiteľov predpisu	3
5 . PREDMET PREDPISU	4
5.1. Článok I - Základné pojmy	4
5.2. Článok II - Podávanie oznámení	4
5.3. Článok III - Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení	4
5.4. Článok IV - Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa	5
5.5. Článok V - Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia	5
5.6. Článok VI - Evidovanie oznámení	6
5.7. Článok VII - Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení	6
6 . Prílohy	7

1 . Účel

Zamestnávateľ 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 tento vnútorný predpis.

Tento interný predpis upravuje:

- a) postup pri podávaní, preverovaní oznámení a oboznamovaní s výsledkom preverenia,
- b) podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby,
- c) podrobnosti o spracúvaní osobných údajov,
- d) podrobnosti o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa,
- e) evidovanie oznámení.

2 . Oblasť platnosti

Tento vnútorný predpis platí pre všetkých zamestnancov spoločnosti

3 . Terminológia a skratky

Názov	Popis
ÚOP	Útvár organizačno - personálny
OROEÚ	Odborný riaditeľ obchodno - ekonomického úseku
ORVÚ	Odborný riaditeľ výrobného úseku
ORTÚ	Odborný riaditeľ technického úseku
ORIÚ	Odborný riaditeľ investičného úseku
SOR	Samostatný odborný referent

4 . Zodpovednosti a právomoc

Rozsah zodpovedností a právomocí zamestnancov je určený obsahom ich pracovnej zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi, hlavne platným ZP a vnútornými predpismi vydanými zamestnávateľom.

4.1. Záväzné ustanovenia

- 1) Tento predpis nadobúda platnosť a účinnosť dňom uvedeným v nariadení GR.
- 2) Tento vnútorný predpis ruší Pravidlá podávania, preverovania a evidovania podnetov podávaných v zmysle zákona NR SR č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, platné a účinné od 02.09.2019.
- 3) Pravidlá boli schválené predstavenstvom spoločnosti uznesením č. 6/2020 zo dňa 27.1.2020.

4.2. Povinnosti držiteľov predpisu

Tento predpis je duševným vlastníctvom spoločnosti Severoslovenské vodárne a kanalizácie, a.s.:

- 1) Držiteľom elektronickej formy predpisu je každý zamestnanec SEVAK, a.s., ktorý má zodpovedajúce prístupové práva podľa oblasti platnosti a je povinný sa s predpisom oboznámiť a riadiť sa podľa jeho pokynov.
- 2) Držiteľ predpisu je povinný preukázateľne oboznámiť svojich podriadených zamestnancov s predpisom, a to minimálne v rozsahu bezprostredne súvisiacom s výkonom ich pracovných povinností.

- 3) Pokiaľ držiteľ predpisu zistí akúkoľvek nehodu v predpise, je povinný bez odkladu vytvoriť pripomienku k predpisu, resp. informovať o nehode svojho priameho nadriadeného.
- 4) Držiteľ tlačenej formy predpisu zodpovedá za uloženie na pracovisku alebo v príručnej registratúre tak, aby zabránil poškodeniu, strate alebo zneužitiu výtlačku nepovolanou osobou. Držiteľ nesmie poskytnúť predpis v akejkoľvek forme tretej osobe mimo spoločnosti SEVAK, a.s. Pokiaľ dôjde k strate alebo poškodeniu zaevidovaného výtlačku predpisu, je držiteľ povinný toto nahlásiť správcovi dokumentácie a požiadať o duplikát.
- 5) Držiteľ zodpovedá za ochranu predpisu pred zneužitím cudzou osobou.

5 . PREDMET PREDPISU

5.1. Článok I - Základné pojmy

- 1) Zamestnávateľom je: Severoslovenské vodárne a kanalizácie, a .s., sídlo: Bôrická cesta 190, 010 57 Žilina, IČO 36 672 297.
- 2) Oznámením sa rozumie 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) Závažnou protispoločenskou činnosťou je:
 - 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.
- 4) Inou protispoločenskou činnosťou je napr. kolízia záujmov, neetické konanie, konanie pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, šikana na pracovisku a pod. Ale aj rôzne situácie, kedy má zamestnanec obavy, že určitá prax alebo konanie v spoločnosti má nepriaznivý vplyv na klientov, dodávateľov, zamestnancov alebo verejný záujem.
- 5) Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie zamestnávateľovi.
- 6) Zodpovednou osobou je: **Mgr. Dagmar Rošková, manažér útvaru organizačno – personálneho.**

5.2. Článok II - Podávanie oznámení

- 1) Oznámenie možno podať písomne, ústne do zápisnice (vid'. vzor v prílohe č. 1) alebo elektronickou poštou.
- 2) Písomné oznámenie sa podáva zodpovednej osobe alebo do podateľne, ktorá je povinná doručené oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe bez zaevidovania v systéme došlej pošty USYS. **Oznamovateľ môže podnet vložiť aj do schránky s označením „Návrhy, námety, pripomienky pracovníkov“ umiestnenej na schodišti na prízemí administratívnej budovy sídla spoločnosti v Žiline. Obsah schránky preberá manažér ÚOP osobne.**
- 3) Podanie oznámenia ústnou formou do zápisnice možno uskutočniť u zodpovednej osoby v sídle spoločnosti zamestnávateľa na 3. poschodí v kancelárii manažéra útvaru organizačno - personálneho.
- 4) Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby: **dagmar_roskova@sevak.sk, alebo na adresu podnety@sevak.sk.** Oznámenia prijaté elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

5.3. Článok III - Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

- 1) Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba.
- 2) Pri prešetrovaní oznámení sa vychádza z obsahu oznámenia, bez ohľadu na jeho označenie.

- 3) Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tohto predpisu sa prešetří len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa § 13 ods. 6 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).
- 4) Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tohto interného predpisu, ale na vybavenie podania je príslušná iná organizačná zložka zamestnávateľa alebo príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tejto organizačnej zložke/tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.
- 5) Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych 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. Informáciu podľa predchádzajúcej vety zodpovedná osoba oznamovateľovi oznámi listom (viď. vzor v prílohe č. 2).
- 7) Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch:
 - a) ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe alebo
 - b) ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo vzhľadom na 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.

V takom prípade štatutárny zástupca zamestnávateľa určí inú zodpovednú osobu na preverenie daného oznámenia.
- 8) V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- 9) Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „označený zamestnanec“) alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „štatutárny zástupca“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi označeného 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 oboznámení zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom oznámenia dodržiava zodpovedná osoba povinnosť uvedenú v článku 5 tohto predpisu.
- 10) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, označeného 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 vyrovnáť v písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
- 13) Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

5.4. Článok IV - Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

- 1) Pri preverovaní oznámenia sa používa jeho odpis alebo, ak je to možné, jeho kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa. Každý, komu je totožnosť oznamovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.
- 2) Ak predmet oznámenia neumožňuje jeho prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o osobe oznamovateľa, zodpovedná osoba o tom oznamovateľa bezodkladne upovedomí.

5.5. Článok V - Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia

- 1) Zodpovedná osoba preverovanie oznámenia odloží, ak:

- a) ide o opakované oznámenie – oznámenie toho istého oznamovateľa podané opakovane v tej istej veci, ak v ňom oznamovateľ neuvádza nové skutočnosti,
 - b) oznamovateľ neposkytol zodpovednej osobe súčinnosť alebo ak súčinnosť neposkytol v lehote podľa bodu 5.3. čl. III ods. 10 tohto predpisu a bez poskytnutia súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
 - c) oznamovateľ zomrel a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
 - d) došlo k skončeniu pracovnoprávneho vzťahu s oznamovateľom a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,
 - e) oznamovateľ vezme oznámenie späť a z iných okolností nič nenasvedčuje tomu, že by späť vzaté oznámenie mohlo nasvedčovať protispoločenské konanie.
- 2) O odložení oznámenia a dôvodoch jeho odloženia podľa písm. a), b) a e) ods. 1 tohto článku zodpovedná osoba písomne upovedomí oznamovateľa.
 - 3) Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia (alebo odloženia).
 - 4) Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.
 - 5) Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu správneho deliktu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.

5.6. Článok VI - Evidovanie oznámení

- 1) Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení (vid'. vzor v prílohe č. 3), v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt 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, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.
- 3) Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení tri roky odo dňa doručenia oznámenia.

5.7. Článok VII - Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení

- 1) Na účely vedenia evidencie oznámení je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení najmä v rozsahu:
 - a) titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa,
 - b) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje,
 - c) údaje osôb, ktoré boli prizvané na preverovanie oznámenia,
 - d) údaje osôb, ktoré sa na preverovaní oznámenia zúčastnili (na preverení pracovali).
- 2) Ďalej je zamestnávateľ oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:
 - a) ktoré už boli zverejnené v súlade s platnou legislatívou a prevádzkovateľ ich náležite označil ako zverejnené,
 - b) ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti prevádzkovateľa; to však neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré podliehajú ochrane podľa platnej legislatívy.
- 3) Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy.
- 4) Ochranu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri preverovaní, vybavovaní, evidencii oznámení, upravujú interné predpisy zamestnávateľa týkajúce sa agendy ochrany osobných údajov.

6 . Prílohy

Číslo	Názov
1.	Zápisnica o prijatí oznámenia
2.	Oznámenie o predĺžení lehoty
3.	Evidenčný list o prijatom oznámení

SEVNAK, a.s.

ZÁPISNICA O PRIJATÍ OZNÁMENIA

Oznámenie podané dňa:	Spôsob podania oznámenia:
-----------------------	---------------------------

Údaje o osobe oznamovateľa:

Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	

Predmet oznámenia:

--

Počet príloh/dokumentov odovzdaných oznamovateľom zodpovednej osobe:	Zápisnicu spísal:
--	-------------------

Adresát – meno, priezvisko
adresa bydliska

V dňa:

VEC: Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie oznámenia

Dňa nám bolo doručené Vaše oznámenie podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 54/2019 Z. z.“) vo veci:

.....
Predmetné oznámenie nie je možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote 90 dní odo dňa podania oznámenia, a to z týchto závažných dôvodov:

.....
V súlade s § 10 ods. 5 zákona č. 54/2019 Z. z. Vám

o z n a m u j e m e,

že z vyššie uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vášho oznámenia o dní (max. o 30 kalendárnych dní).

S pozdravom

.....
Ing. Miroslav Kundrík
generálny riaditeľ

EVIDENČNÝ LIST O PRIJATOM OZNÁMENÍ č. /
 (doplní sa poradové číslo oznámenia a rok)

Oznámenie podané dňa:	Spôsob podania oznámenia:
Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná dňa:	Lehota na doplnenie oznámenia dňa:
Oznámenie doplnené dňa:	

Údaje o osobe oznamovateľa:	
Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	

Predmet oznámenia:

Výsledok preverenia oznámenia:	
Dátum skončenia preverenia oznámenia:	Evidenčný list spísal: