

**Materská škola,
Jána Kollára 896, 901 01 Malacky**



Číslo: VP – 02/2023

VNÚTORNÝ PREDPIS

o prijímaní a vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti

MATERSKEJ ŠKOLY,

Jána Kollára 896, 901 01 Malacky

<i>Názov materskej školy</i> <i>Materská škola, Jána Kollára 896, 901 01 Malacky</i>		
<i>Správca dokumentu: riaditeľka materskej školy</i> <i>Martina Novotová</i>		Zmena č.: 1
<i>Vypracoval: Martina Novotová</i>	<i>Podpis:</i>	<i>Dátum: 31.8.2023</i>
<i>funkcia: riaditeľka</i>		
<i>Schválil: Martina Novotová</i>	<i>Podpis:</i>	<i>Dátum: 01.9.2023</i>
<i>funkcia: riaditeľka</i>		
<i>Počet strán: 6</i>	<i>Prílohy: 0</i>	

Materská škola, Jána Kollára 896, 901 01 Malacky



Čl. 1 - Úvodné ustanovenia

1. Interná smernica sa vydáva v zmysle zákona NR SR č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“).
2. Táto smernica upravuje postupy pri podávaní, prijímaní a vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti *Materskej školy, Jána Kollára 896*, ako aj práva zamestnancov *Materskej školy, Jána Kollára 896* oznamovať protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti s vykonávaním svojho zamestnania. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov.

Čl. 2 - Zodpovedná osoba

Na základe ustanovenia § 10 ods. 1 zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti plní úlohy zodpovednej osoby v *Materskej škole, Jána Kollára 896 – administratívna pracovníčka*

Čl. 3 - Podávanie a prijímanie oznámení

Oznámenie možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou.

- a) Písomné oznámenie sa podáva zodpovednej osobe, v kancelárii administratívnej pracovníčky Materskej školy, Jána Kollára 896 alebo poštou na adresu: ***Materská škola, Jána Kollára 896 901 01 Malacky***. Oznámenia v uzatvorenej obálke by mali mať označenie „*Neotvárat’ – do rúk Zodpovedná pracovníčka.*“
- b) Podanie oznámenia ústnou formou do záznamu možno spraviť prostredníctvom zodpovednej osoby.
- c) Podanie podnetu elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby – ***zodpovedna.osoba@msmalacky.sk***. Táto e-mailová adresa je dostupná nepretržite.
- d) Oznámenia prijaté elektronickou poštou, ktoré neprijala zodpovedná osoba, je potrebné bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
- e) Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti; bránením podaniu oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmať, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia sa vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za závažné alebo za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade, ak oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, je potrebné, aby sa obrátil s touto informáciou priamo na riaditeľa organizácie.



Čl. 4 - Preverovanie oznámení, oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

1. Preverovanie oznámení vykonáva zodpovedná osoba, ktorá je povinná prijať každé oznámenie. Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
2. Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením v zmysle zákona je iba časť tohto podania, prešetrí sa len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú.
Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie v zmysle zákona (tejto smernice), ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.
3. Zodpovedná osoba potvrdí prijatie oznámenia do siedmych dní od jeho prijatia.
4. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie a oznámiť oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia najneskôr do 90 kalendárnych dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo do 90 dní od uplynutia siedmych dní od prijatia oznámenia.
5. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto doplnenia.
6. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutá osoba“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutú osobu s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie vecí. 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. V prípade, že z informácií, ktoré sú časťou alebo prílohou oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutú osobu neoboznámi, ale vyzve ho len na predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
7. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj zamestnávateľa a dotknutú osobu na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
8. Z preverovania oznámenia je vylúčená zodpovedná osoba v nasledujúcich prípadoch:
a/ pokiaľ oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe,

Materská škola, Jána Kollára 896, 901 01 Malacky



b/ pokiaľ vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo okolnosti prípadu možno mať pochybnosti o nezaujatosti zodpovednej osoby k oznámeniu.

9. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

10. 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.

11. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, zodpovedná osoba v zázname navrhne opatrenia na nápravu, organizačný útvar, ktorý ich má vykonať a termíny, dokedy tak má urobiť. Po uplynutí navrhovanej lehoty zodpovedná osoba požiada o vypracovanie správy o prijatých opatreniach príslušný organizačný útvar.

Čl. 5 - Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a totožnosti dotknutej osoby.

2. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť zachovávanie mlčanlivosti o oznamovateľovi a dotknutej osobe a oznámení samotnom aj ostatnými zamestnancami, ktorí prichádzajú do styku s oznámením, ako sú napríklad zamestnanci na podateľni.

3. Pri riešení oznámenia zodpovedá za zachovanie mlčanlivosti zodpovedná osoba ako je to uvedené v tejto smernici.

Čl. 6 - Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva:

- dátum doručenia oznámenia,
- meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa, v prípade anonymného oznámenia sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymné oznámenie,
- predmet oznámenia,
- výsledok preverenia oznámenia,
- dátum skončenia preverenia oznámenia.

2. Každé novoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom oznámenia, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.

**Materská škola,
Jána Kollára 896, 901 01 Malacky**



3. Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení tri roky odo dňa doručenia oznámenia.
4. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu či prevereniu.

Čl. 7 - Oboznámenie oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia

1. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ. Ku každej skutočnosti sa vyjadří z hľadiska jej preverenia pravdivosti a z hľadiska posúdenia jej právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
2. Zodpovedná osoba umožní oznamovateľovi vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti, alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba musí tieto skutočnosti zapracovať do písomného záznamu o výsledku preverenia oznámenia s uvedeným, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
3. Výsledok preverenia oznámenia je zodpovedná osoba povinná oznámiť oznamovateľovi najneskôr do 90 kalendárnych dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo, ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
4. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.
5. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia.

Čl. 8 - Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení

1. Na účely vedenia evidencie podnetov je **Materská škola, Jána Kollára 896** oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa.
2. Ďalej je **Materská škola, Jána Kollára 896** oprávnená bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:
 - ktoré už boli zverejnené v súlade so zákonom a **Materská škola, Jána Kollára 896** ich náležite označila ako zverejnené,

Materská škola, Jána Kollára 896, 901 01 Malacky



- ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov *Materskej školy, Jána Kollára 896* alebo tretej strany, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti *Materskej školy, Jána Kollára 896*, to však neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva a slobody dotknutej osoby,
- spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie dôležitej úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo
- ide o osobné údaje, ktoré dotknutá osoba sama zverejnila alebo sú nevyhnutné pri uplatňovaní jej právneho nároku.

Čl. 9 - Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom *Materskej školy, Jána Kollára 896*.
2. *Riaditeľka organizácie, Martina Novotová* zabezpečí, aby boli všetci zamestnanci riadne informovaní o tejto smernici.
3. Smernica nadobúda účinnosť od 1.9.2023.
4. Táto smernica ruší Vnútorný predpis č. 002/2019 o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti.

V Malackách dňa 31.8.2023