



## Ľubovnianska nemocnica, n. o.

Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa, IČO: 378 868 51



Názov	<b>Smernica o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti</b>	
Prílohy		
Označenie	<b>SM-16</b>	
Rozsah platnosti	Od: 1.10.2019	Do:
Za správnosť dokumentu zodpovedá	JUDr. Milan Knapík	
Zodpovednosť za riadenie dokumentu	manažér kvality	
Za dodržiavanie dokumentu zodpovedá	Vedúci zamestnanci	
Dátum vypracovania	30.09.2019	
Stav dokumentu	schválený	
Počet strán	7	
Lehota uloženia	A 10	
Schválil	MUDr. Peter Bizovský, MPH, riaditeľ ĽN, n.o.	
Verzia	01	
Vypracoval	JUDr. Milan Knapík	

OBSAH:

Evidencia zmien .....	2
<b>Článok 1 Úvodné ustanovenia .....</b>	<b>3</b>
<b>Článok 2 Základné pojmy .....</b>	<b>3</b>
<b>Článok 3 Spôsob podávania podnetov .....</b>	<b>4</b>
<b>Článok 4 Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby .....</b>	<b>4</b>
<b>Článok 5 Poskytovanie ochrany podávateľovi oznámenia .....</b>	<b>6</b>
<b>Článok 6 Spracúvanie osobných údajov uvedených v podnete .....</b>	<b>6</b>
<b>Článok 7 Evidovanie podnetov .....</b>	<b>7</b>
<b>Článok 8 Záverečné ustanovenia .....</b>	<b>7</b>

**Evidencia zmien**

Číslo revízie	Dátum revízie	Rozsah zmien

Smernica je vydaná v súlade s § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## **Článok 1** **Úvodné ustanovenia**

Tento vnútorný predpis upravuje podrobnosti pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov, pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia, ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby, o spracúvaní osobných údajov a o zachovaní mlčanlivosti v rámci vybavovania podnetov doručených zamestnávateľovi a ochrane zamestnancov v súvislosti s oznamovaním protispoločenskej činnosti. Tento predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa a jeho štatutárneho zástupcu.

## **Článok 2** **Základné pojmy**

1. Oznamovateľom je:
  - je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie 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. Oznámením je:
  - uviedenie 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. Kvalifikovaným oznámením je:
  - oznámením oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela,
4. 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,

5. Oznamovateľ závažnej protispoločenskej činnosti môže požiadať o ochranu prokurátora, alebo príslušný orgán verejnej správy. Ak podá žiadosť zamestnávateľovi, ten postúpi žiadosť bezodkladne príslušnému orgánu

### **Článok 3**

#### **Spôsob podávania podnetov**

1. K plneniu úloh tejto smernice je poverený referát právnych služieb a kontroly a zodpovedný vedúci JUDr. Milan Knapík.
2. Podnet možno podať písomne, ústne do záznamu alebo elektronickou poštou. Písomný podnet sa podáva zodpovednej osobe alebo do podateľne zamestnávateľa .
3. Podanie podnetu ústnou formou do záznamu možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.
4. Podanie podnetu elektronickou formou je možné uskutočniť na mailovú adresu zodpovednej osoby: milan.knapik@lubovnianskanemocnica.sk. Podnety prijaté prostredníctvom elektronickej pošty, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.

### **Článok 4**

#### **Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby**

1. Na preverovanie podnetov je príslušná zodpovedná osoba zamestnávateľa.
2. Pri prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak z obsahu podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tohto predpisu sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú .
4. 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.
5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť podnet 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 podávateľa podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
7. Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.

8. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v podnete zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve podávateľa podnetu na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
9. Pokiaľ podnet 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 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.. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť podávateľa podnetu, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.
10. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať podávateľa podnetu, ako aj zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní podnetu spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
11. 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.
12. 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.
13. Výsledok preverenia podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať podávateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
14. Pokiaľ sa v prípade preverovania podnetu javí, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.
15. Z preverovania podnetu je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch:
  - a. Pokiaľ podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe.
  - b. Pokiaľ, vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezáujatosti 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.

## **Článok 5**

### **Poskytovanie ochrany podávateľovi oznámenia**

1. Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.
2. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
3. Podávateľ podnetu môže požiadať v rámci trestno právneho konania a správneho konania o ochranu a na základe rozhodnutia príslušného orgánu získať postavenie chráneného oznamovateľa.
4. Zamestnávateľ môže urobiť právny úkon alebo vydať rozhodnutie v pracovnoprávnom vzťahu (ďalej len „pracovnoprávny úkon“) voči chránenému oznamovateľovi, na ktorý nedal súhlas, iba s predchádzajúcim súhlasom príslušného orgánu.

## **Článok 6**

### **Spracúvanie osobných údajov uvedených v podnete**

1. Na účely vedenia evidencie podnetov je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu.
2. Ďalej je zamestnávateľ oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobnú 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 7** **Evidovanie podnetov**

1. Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu 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. Každý novoprijatý podnet je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii podnetov pod číslom podnetu, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.
3. Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii podnetov tri roky odo dňa doručenia podnetu.

## **Článok 8** **Záverečné ustanovenia**

1. Týmto predpisom sa ruší SM č. 16 - Smernica podávania, preverovania a evidovania podnetov podávaných v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. zo dňa 30.6.2015.
2. Tento predpis nadobúda účinnosť dňom 01.10.2019.