

Druh dokumentu: Interná smernica			Strana číslo: 1 z 6
Verze: 1	Účinnosť vydání od: 01.01.2023	Číslo výtisku: 1	Název souboru: Interná smernica k ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti

Interná smernica k ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti

Tato interní dokumentace je duševním vlastnictvím společnosti.

Jakékoliv její další šíření nebo postupování třetím osobám lze provádět pouze se souhlasem vedení společnosti.

Zodpovednosť	Funkce	Jméno	Datum	Podpis
Zpracoval	Manager pro koncernový management, Compliance officer	Simona Poláčková	02.01.2023	
Schválil	jednatel	Mgr. Robert Labuda	02.01.2023	
	jednatel	Mariana Večeríková	02.01.2023	

TSC Cleaning SK	Druh dokumentu: Interná smernica		
Verze: 1	Číslo výtisku: 1	Účinnosť vydání od: 01.01.2023	Stránka 2 z 6

OBSAH

1. Úvodné ustanovenia.....	2
2. Definícia pojmov.....	2
3. Určenie zodpovednej osoby	3
4. Spôsob podávania oznámení.....	3
5. Spôsob preverovania prijatých oznámení, vybavenie prijatých oznámení, spôsob	3
6. Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení, povinnosť zodpovednej osoby zachovávať mlčanlivosť o osobe oznamovateľa	5
7. Evidencia oznámení.....	5
8. Záverečné ustanovenia.....	6

1. Úvodné ustanovenia

Zamestnávateľ vzhľadom na právnu úpravu týkajúcu sa ochrany oznamovateľov protispoločenskej činnosti obsiahnutú v zákone č. 54/2019 Z.z., touto internou smernicou upravuje zásady podávania, preverovania ako aj evidovania oznámení o protispoločenskej činnosti v nadväznosti na § 10 a nasl. zákona č. 54/2019 Z.z. a s tým súvisiace otázky.

Zamestnanci Zamestnávateľa boli pred nadobudnutím platnosti a účinnosti tejto smernice s jej znením oboznámení a záväznosť tejto internej smernice zamestnávateľa zobrali na vedomie.

2. Definícia pojmov

Na účely tejto internej smernice sa rozumie:

- oznamovateľom - fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo 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.
- oznámením 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,
- kvalifikovaným oznámením oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela,
- závažnou protispoločenskou činnosťou
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

TSC Cleaning SK	Druh dokumentu: Interná smernica		
Verze: 1	Číslo výtisku: 1	Účinnosť vydání od: 01.01.2023	Stránka 3 z 6

verejných činiteľov podľa § 326 až 327a Trestného zákona alebo trestné činy korupcie podľa § 328 až 336b Trestného zákona

trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,

správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom, alebo

správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.

- e) zamestnávateľom spoločnosť TSC Cleaning, s.r.o., so sídlom: Ladislava Hudeca 2A, 974 01 Banská Bystrica, IČO 51 868 661.

3. Určenie zodpovednej osoby

Pre účely podávania oznámení podľa tejto smernice je zodpovednou osobou zamestnávateľa: Mariana Večeríková, konateľ (ďalej len „zodpovedná osoba“)

4. Spôsob podávania oznámení

Oznamovatelia môžu oznámenia podávať nasledovnými spôsobmi:

- písomne na adresu zamestnávateľa s označením zodpovednej osoby a s popisom „NEOTVÁRAŤ - OZNÁMENIE“ alebo
- prostredníctvom elektronickej pošty na adresu: mariana.vecerikova@tsc-cleaning.sk alebo
- ústne do zápisnice spísanej prostredníctvom zodpovednej osoby. Zápisnicu o podanom oznámení oznamovateľ potvrdí svojím podpisom.

Prijatie oznámenia prostredníctvom elektronickej pošty je zodpovedná osoba povinná oznamovateľovi potvrdiť.


Podávanie oznámení o protispoločenskej činnosti spôsobom podľa bodu 4.1 písm. b) je nepretržite prístupné zamestnancom zamestnávateľa.

5. Spôsob preverovania prijatých oznámení, vybavenie prijatých oznámení, spôsob

Zodpovedná osoba pri preverovaní prijatého oznámenia vychádza z jeho obsahu bez ohľadu na označenie prijatého oznámenia.

Zodpovedná osoba je povinná preveriť prijaté oznámenie najneskôr do 60 dní odo dňa jeho prijatia. V odôvodnených prípadoch, najmä ak si to vyžaduje riadne preverenie prijatého oznámenia, môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v prvej vete tohto odseku primerane predĺžiť, a to najviac o 30 kalendárnych dní. O predĺžení lehoty na preverenie oznámenia ako aj o dôvodoch jej predĺženia je zodpovedná osoba povinná bezodkladne upovedomiť oznamovateľa.

V prípadoch, ak skutkové okolnosti uvedené v podanom oznámení nie sú pre riadne preverenie prijatého oznámenia dostatočné, zodpovedná osoba vyzve oznamovateľa na doplnenie ďalších skutkových okolností, pričom oznamovateľovi

 TSC Cleaning SK	Druh dokumentu: Interná smernica		
Verze: 1	Číslo výtisku: 1	Účinnosť vydání od: 01.01.2023	Stránka 4 z 6

určí lehotu na doplnenie alebo upresnenie rozhodujúcich skutkových okolností, pričom táto nesmie byť kratšia ako 10 kalendárnych dní.

Ak z obsahu prijatého oznámenia bude zrejmé, že prijaté oznámenie smeruje voči zamestnancovi zamestnávateľa, štatutárnemu orgánu zamestnávateľa zodpovedná osoba:

- a) bezodkladne upovedomí zamestnanca zamestnávateľa alebo štatutárny orgán zamestnávateľa, voči ktorému prijaté oznámenie smeruje o prijatí oznámenia a zároveň,
- b) zamestnanca zamestnávateľa alebo štatutárny orgán zamestnávateľa, voči ktorému prijaté oznámenie oboznámi s obsahom prijatého oznámenia,
- c) umožní zamestnancovi zamestnávateľa alebo štatutárnemu orgánu zamestnávateľa, voči ktorému prijaté oznámenie, aby sa k prijatému oznámeniu vyjadril,
- d) vyzve zamestnanca zamestnávateľa alebo štatutárny orgán zamestnávateľa, voči ktorému prijaté oznámenie smeruje, aby predložil listiny, prípadne iné dôkazy ako aj uviedol informácie, ktoré by mohli prispieť k riadnemu prevereniu prijatého oznámenia.

V prípade, ak sa zamestnanec zamestnávateľa, štatutárny orgán zamestnávateľa, voči ktorému prijaté oznámenie smeruje odmietne vyjadriť k skutkovým okolnostiam tvoriacim obsah prijatého oznámenia, tak o odmietnutí vyjadriť sa k skutkovým okolnostiam uvedeným v prijatom oznámení spíše zodpovedná osoba záznam, pričom tento svojím podpisom potvrdí dotknutý zamestnanec zamestnávateľa alebo štatutárny orgán zamestnávateľa, voči ktorému prijaté oznámenie smerovalo.

Ak obsahu prijatého oznámenia bude zrejmé, že oznámenie smeruje voči inej osobe ako je osoba zamestnanca zamestnávateľa alebo štatutárneho orgánu zamestnávateľa, zodpovedná osoba preverí informácie obsiahnuté v prijatom oznámení v súčinnosti so zamestnávateľom, a to najmä vyžiadanim potrebných, dokumentov, evidencií a dokladov od zamestnávateľa.

Ak po preverí oznámenia podľa bodu 5.4 a 5.6 tohto článku smernice a po zhodnotení skutkových okolností uvedených v prijatom oznámení ako zo skutkových okolností zistených v rámci preverenia prijatého oznámenia bude mať zodpovedná osoba pochybnosti, že opísaný skutok, by mohol mať charakter protispoločenskej činnosti, postúpi vec na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.


Zodpovedná osoba môže za účelom riadneho preverenia oznámenia písomne vyzvať zamestnávateľa na poskytnutie súčinnosti pri preverovaní oznámenia, pričom zamestnávateľovi určí lehotu na poskytnutie súčinnosti nie kratšiu ako 10 kalendárnych dní.

Pri hodnotení oznámených a zistených skutkových okolností zodpovednou osobou, zodpovedná osoba postupuje v súlade so svojimi odbornými znalosťami tak, aby boli prijaté oznámenia spoľahlivo preverené.

Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.

Preverenie oznámenia zo strany zodpovednej osoby je skončené:

- a) dorúčením písomnej zápisnice o výsledku preverenia prijatého oznámenia oznamovateľovi, ak je oznamovateľ známy, inak iba jej vyhotovením alebo
- b) postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.

 TSC Cleaning SK	Druh dokumentu: Interná smernica		
Verze: 1	Číslo výtisku: 1	Účinnosť vydání od: 01.01.2023	Stránka 5 z 6

Postúpenie vecí na vybavenie podľa Trestného poriadku a osobitných zákonov je zodpovedná osoba povinná oznamovateľovi oznámiť.

O výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba vyhotoví písomnú zápisnicu, v ktorej stručne opíše skutkové okolnosti uvedené v podanom oznámení, pričom k jednotlivým skutkovým okolnostiam sa vyjadrí, a to z hľadiska zisteného skutkového stavu v rámci vykonaného šetrenia zo strany zodpovednej osoby. Záverom zodpovedná osoba uvedie, či by zistené skutkové okolnosti mohli mať právnu relevanciu vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti. V prípade postúpenia vecí na vybavenie podľa Trestného poriadku a osobitných zákonov o výsledku preverenia vyhotoví písomnú zápisnicu, tak ako je to uvedené v tomto bode, pričom uvedenie, že vec bola postúpená na vybavenie vecí podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov a po prešetrení oznámenia príslušnými orgánmi oboznámi s výsledkom šetrenia.

Zápisnicu s výsledkom preverenia oznámenia odošle zodpovedná osoba oznamovateľovi tak, aby bola odoslaná v lehote na preverenia oznámenia. V prípade, ak bolo oznámenie doručené zodpovednej osobe elektronicky, zápisnicu s výsledkom preverenia oznámenia odošle zodpovedná osoba oznamovateľovi na elektronickú adresu, z ktorej bolo zodpovednej osobe doručené oznámenie, inak zodpovedná osoba doručuje zápisnicu o výsledku preverenia oznámenia na adresu oznamovateľa, ktorá je zodpovednej osobe známa z prijatého oznámenia.

V prípadoch, ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením vecí 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.


6. Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení, povinnosť zodpovednej osoby zachovávať mlčanlivosť o osobe oznamovateľa

Zodpovedná osoba ako aj zamestnávateľ je povinná pri preverovaní prijatých oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa. Táto povinnosť sa nevzťahuje na oznámenie skutočnosti orgánom činným v trestnom konaní alebo iným orgánom podľa osobitných právnych predpisov.

Zamestnávateľ prostredníctvom zodpovednej osoby spracúva osobné údaje na účely evidencie prijatých oznámení, a to v nasledovnom rozsahu: meno a priezvisko oznamovateľa, adresa trvalého pobytu oznamovateľa, prípadne iný kontaktný údaj uvedený v podanom oznámení, resp. údaj, ktorý vyplynul zo spôsobu podania oznámenia oznamovateľom (e-mail, tel. číslo a pod.).

Pri spracovaní osobných údajov zamestnávateľ a zodpovedná osoba postupuje v súlade si zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

7. Evidencia oznámení

 TSC Cleaning SK	Druh dokumentu: Interná smernica		
Verze: 1	Číslo výtisku: 1	Účinnosť vydání od: 01.01.2023	Stránka 6 z 6

Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu prijatých oznámení v nasledovnom rozsahu:

- Dátum prijatia oznámenia
- Spôsob prijatia oznámenia
- meno, priezvisko a trvalý pobyt oznamovateľa, ak vyplývajú z podaného oznámenia
- výsledok preverenia oznámenia
- dátum skončenia preverenia oznámenia.

Prijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať pod číslom oznámenia vytvoreným poradovým číslom jeho prijatia a roku prijatia oznámenia (poradové číslo prijatia/rok prijatia oznámenia).

Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v smernici uchovávať najmenej po dobu troch rokov odo dňa prijatia oznámenia.

8. Záverečné ustanovenia

Zamestnávateľ zverejní na svojom webovom sídle, označenie zodpovednej osoby ako aj spôsoby podávania oznámení podľa tejto smernice.

Znenie tejto smernice bude zamestnancom prístupné aj na webovom sídle zamestnávateľa,