

Smernica

**o vnútornom systéme prijímania, preverovania a evidencie podnetov
pri oznamovaní protispoločenskej činnosti
rok 2015**

Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Nitra v súlade s § 11 ods. 8 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva túto smernicu o vnútornom systéme prijímania, preverovania a evidencie podnetov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje vnútorný systém vybavovania podnetov, ich prijímania, preverovania a evidencie, upravuje tiež práva a povinnosti zamestnancov Rímskokatolíckej cirkvi Biskupstvo Nitra s oznamovaním protispoločenskej činnosti vyplývajúcej zo zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj ako „zákon“).
2. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Rímskokatolíckej cirkvi Biskupstvo Nitra.

Článok 2

Základné pojmy

1. Na účely tejto smernice sa rozumie:
 - a) zamestnancom fyzická osoba v pracovnoprávnom vzťahu k Rímskokatolíckej cirkvi Biskupstvo Nitra
 - b) zamestnávateľom Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Nitra,
 - c) zodpovednou osobou osoba, ktorá plní úlohy zamestnávateľa podľa § 11 ods. 4 až 7 a podľa § 12 zákona, vedúca mzdovej učtarne,
 - d) oznamovateľom fyzická osoba - zamestnanec, ktorý v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia; za oznamovateľa sa považuje aj jemu blízka osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k Rímskokatolíckej cirkvi Biskupstvo Nitra,
 - e) 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 páchatela,
 - f) závažnou protispoločenskou činnosťou protiprávne konanie, ktoré je:
 - niektorým z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností podľa § 261 až 263 Trestného zákona, trestným činom machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 Trestného zákona, niektorým z trestných činov verejných činiteľov podľa ôsmej hlavy druhého dielu osobitnej časti Trestného zákona alebo niektorým z trestných činov korupcie podľa ôsmej hlavy tretieho dielu osobitnej časti Trestného zákona,
 - trestným činom, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky, alebo
 - správnym deliktom, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur,
 - g) podnetom oznámenie vrátane anonymného oznámenia alebo neanonymné podanie zamestnanca o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie,
 - h) preverovanou osobou osoba alebo organizačná zložka zamestnávateľa, ktorých konanie, resp. nekonanie je predmetom podnetu.
2. 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.
3. Oznámenie, podanie a podnet, v ktorých nie je uvedené meno, priezvisko a adresa osoby,

ktorá ho podáva, sa na účely tejto smernice považujú za anonymné.

Článok 3 Zodpovedná osoba

1. V Rímskokatolíckej cirkvi Biskupstvo Nitra plní úlohy zodpovednej osoby pre účely zákona a tejto smernice vedúca mzdovej učtárne.
2. Vedúca mzdovej učtárne je zodpovedná za prijímanie, preverovanie, vybavovanie a evidenciu podnetov a plnenie ďalších úloh stanovených zákonom a touto smernicou.

Článok 4 Povinnosť mlčanlivosti

1. Každý, komu je totožnosť fyzickej osoby, ktorá podala podnet, známa, je povinný o nej zachovávať mlčanlivosť.
2. Pri spracúvaní osobných údajov uvedených v podnete a v súvisiacich dokladoch sú osoby prichádzajúce do styku s týmito údajmi povinné postupovať podľa osobitného zákona.
3. Na účely vedenia evidencie podnetov je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v podnete v rozsahu: meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu.
4. Ak je z dôvodu objektívneho zistenia skutkového stavu veci potrebné pri preverovaní podnetu sprístupniť podnet tretej osobe, použije sa odpis alebo kópia podnetu bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali fyzickú osobu, ktorá podala podnet.

Článok 5 Podávanie podnetov

1. Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Nitra je povinné zverejniť na svojich webových sídlach meno zodpovednej osoby a spôsoby podávania podnetov.
2. Podnet je možné podať:
 - a) elektronickou poštou zaslanou na adresu mzdové@nrb.sk, ktorá je dostupná nepretržite 24 hodín denne,
 - b) poštou zaslanou na adresu Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Nitra, Námestie Jána Pavla II.č.7 950 50 Nitra, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „NEOTVÁRAŤ – Podnet pre vedúcu mzdovej učtárne“,
 - c) osobne do podateľne Rímskokatolíckej cirkvi Biskupstvo Nitra, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „NEOTVÁRAŤ – Podnet pre vedúcu mzdovej učtárne“.

Článok 6 Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každý podnet do 90 dní od jeho prijatia; túto lehotu možno predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že pri neanonymných podnetoch sa predĺženie písomne oznámi osobe, ktorá podala podnet, s uvedením dôvodov predĺženia.
2. Osoba, ktorá preveruje podnet, je oprávnená:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vo vlastníctve alebo v užívaní Rímskokatolíckej cirkvi Biskupstvo Nitra,
 - b) vyžadovať od zamestnávateľa preverovanej osoby, od preverovanej osoby prípadne ďalších osôb v určenej lehote predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie opodstatnenosti podnetu a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a odoberať ich aj mimo priestorov zamestnávateľa preverovanej osoby,

- c) vyhotoviť kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie opodstatnenosti podnetu a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
 - d) vyžadovať od preverovanej osoby a jej zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie podnetu.
3. Osoba, ktorá preveruje podnet, je povinná:
 - a) oznámiť zamestnávateľovi preverovanej osoby a preverovanej osobe začiatok preverovania a oboznámiť ich s predmetom podnetu,
 - b) vydať zamestnávateľovi preverovanej osoby, prípadne ďalším osobám písomné potvrdenie o odobratií originálov dokladov, písomností a iných materiálov mimo ich priestorov.
 4. Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba, prípadne ďalšie osoby sú povinné poskytnúť osobám, ktoré vykonávajú preverenie, v maximálnej miere súčinnosť potrebnú na preverenie podnetu a predložiť im v určenej lehote všetky požadované doklady, informácie a vyjadrenia uvedené v odseku 4. tohto článku.
 5. Zamestnávateľ preverovanej osoby a preverovaná osoba sú oprávnení oboznámiť sa s predmetom podnetu, vyžadovať od osôb preverujúcich podnet písomné potvrdenie o odobratií dokladov mimo svojich priestorov, predložiť ďalšie doklady a vyjadriť sa v určenej lehote ku všetkým skutočnostiam, ktoré podnet obsahuje alebo ktoré boli zistené pri preverovaní podnetu a ktoré sa týkajú preverovanej osoby.
 6. Výsledkom preverenia podnetu je zápisnica z preverenia podnetu, ktorá obsahuje:
 - a) číslo preverovaného podnetu podľa evidencie podnetov,
 - b) predmet podnetu a jeho druh (anonymný, neanonymný)
 - c) meno a priezvisko, pracovná pozícia a zamestnávateľ osoby alebo názov organizačnej zložky zamestnávateľa, ktorej konanie, resp. nekonanie je predmetom podnetu,
 - d) mená a priezviská osôb, ktoré podnet preverovali,
 - e) mená a priezviská prizvaných osôb,
 - f) miesto a čas preverenia podnetu,
 - g) výsledky preverenia podnetu,
 - h) námietky preverovanej osoby,
 - i) písomné zdôvodnenie opodstatnenosti alebo neopodstatnenosti podaných námietok,
 - j) zoznam príloh preukazujúcich výsledky preverenia podnetu,
 - k) dátum oboznámenia s výsledkom preverenia a podpisy preverovaných osôb a osôb, ktoré vykonali preverenie; tento dátum sa považuje za dátum skončenia preverenia podnetu.
 7. Preverované osoby sú povinné zúčastniť sa prerokovania výsledkov preverenia a spísania zápisnice z preverenia podnetu v mieste a čase určenom osobou, ktorá podnet preveruje.
 8. Ak sa preverované osoby odmietnu oboznámiť s výsledkom preverenia, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici.
 9. Výsledok preverenia podnetu a dátum skončenia preverenia podnetu sa zaznamená do evidencie podnetov.
 10. Pokiaľ sa v prípade preverovania podnetu preukáže, že došlo ku konaniu, ktoré má znaky protispoločenskej činnosti, zodpovedná osoba postúpi takýto podnet orgánom činným v trestnom konaní, prípadne príslušnému správne mu orgánu, ak sa jedná o správny delikt.
 11. Zodpovedná osoba písomne oboznámi do desiatich dní od preverenia podnetu s výsledkom preverenia podnetu osobu, ktorá podnet podala.
 12. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia podnetu štatutárneho zástupcu zaslaním zápisnice z preverenia podnetu.
 13. Z preverovania podnetu je vylúčená zodpovedná osoba 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 nezaujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet priamo alebo nepriamo dotýka.
 14. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodenie dôsledkov, ktoré by

podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.

Článok 7 Evidencia podnetov

1. Vedúca mzdovej účtárne je povinná po dobu troch rokov od doručenia podnetu viesť evidenciu podnetov.
2. Evidencia podnetov sa vedie v Knihe evidencie podnetov v rozsahu:
 - a) dátum doručenia podnetu,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podala podnet; ak ide o anonymný podnet uvedie sa iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
 - c) predmet podnetu,
 - d) výsledok preverenia podnetu,
 - e) dátum skončenia preverenia podnetu.
3. Písomný podnet doručený do podateľne označený tak ako je uvedené v Článku 5 ods. 2 písm. b) a c) tejto smernice, musí byť bez jeho otvorenia bezodkladne doručený vedúcej mzdovej účtárne.
4. Neanonymné podania, ktoré nie sú podnetmi podľa zákona a podľa tejto smernice, vráti zodpovedná osoba spolu s odporúčaním ďalšieho postupu osobe, ktorá podanie podala.
5. Ak z obsahu neanonymného podania vyplýva, že podnetom je iba časť tohto podania, podľa tejto 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 v znení neskorších predpisov).
6. Anonymné podania, ktoré nie sú podnetmi podľa zákona a podľa tejto smernice, sa ďalej nepreverujú.
7. Skutočnosti podľa odsekov 4 až 6 tohto článku sa zaznamenávajú do evidencie podnetov ako výsledok preverenia podnetov.

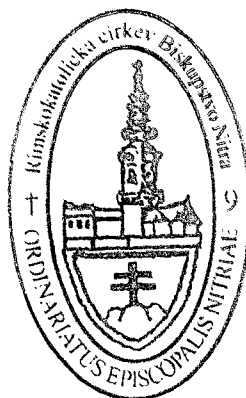
Článok 8 Ochrana zamestnanca a pozastavenie účinnosti pracovnoprávneho úkonu

1. Osoba, ktorá podala oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti, ktorá je:
 - a) trestným činom, môže požiadať o poskytnutie ochrany v zmysle ustanovení § 3 a 4 zákona,
 - b) správnym deliktom, môže požiadať o poskytnutie ochrany v zmysle ustanovení § 5 a 6 zákona,
2. Ak sa osoba, ktorá podala podnet podľa Článku 5 tejto smernice, domnieva, že v súvislosti s podaním podnetu bol voči nej urobený pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže v zmysle ustanovenia § 13 zákona požiadať inšpektorát práce do siedmich dní odo dňa, keď sa dozvedela o pracovnoprávnom úkone, o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu.
3. Ak inšpektorát práce na základe žiadosti osoby podľa predchádzajúceho odseku vydá potvrdenie o pozastavení účinnosti pracovnoprávneho úkonu a doručí ho zamestnávateľovi a osobe, ktorá podala podnet, zamestnávateľ odloží vykonateľnosť pracovnoprávneho úkonu až do uplynutia lehoty podľa nasledujúceho odseku alebo do nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia súdu v tejto veci.
4. Ak inšpektorát práce na základe žiadosti osoby podľa predchádzajúceho odseku pozastavil účinnosť pracovnoprávneho úkonu, toto pozastavenie účinnosti sa skončí uplynutím 14 dní od doručenia potvrdenia o pozastavení účinnosti pracovnoprávneho úkonu osobe, ktorá podala podnet. Doručením návrhu na nariadenie predbežného opatrenia na súd počas tejto lehoty sa trvanie pozastavenia účinnosti predlžuje až do nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia súdu o tomto návrhu.

Článok 9 Závěrečné ustanovenia

1. Neplnenie povinností stanovených touto smernicou zamestnancami sa považuje za neplnenie pracovných povinností a porušenie pracovnej disciplíny. Zamestnávateľ je povinný voči týmto osobám uplatniť postup podľa osobitného predpisu (napr. Zákonníka práce).
2. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom na webovom sídle Rímskokatolíckej cirkvi Biskupstvo Nitra: www.biskupstvo-nitra.sk
3. Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Nitra zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o tejto smernici a zákone a vyhotoví o tom záznam.
4. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu diecéznym ekonómom a účinnosť dňom 01.07.2015.

V Nitre dňa 01.07.2015



Ing. Mgr. Martin Štofko
diecézny ekonóm