

# SLOVENSKÉ TECHNICKÉ MÚZEUM

so sídlom Hlavná č. 88, 040 01 Košice, IČO: 312 97 111, štátna príspevková organizácia, zriadená  
Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky

## Smernica č. 09/2023

o vnútornom systéme prijímania a preverovania oznámení o protispoločenskej činnosti  
(ďalej ako „smernica“)

Názov a číslo smernice:	Smernica č.09/2023 o vnútornom systéme prijímania a preverovania oznámení o protispoločenskej činnosti
<i>STM- 531/2023-100 Ev. č. 742/2023</i>	
Vyhotovil:	JUDr. Ivana Kirešová
Schválil :	Mgr. Zuzana Šullová - generálna riaditeľka
Dátum platnosti:	09. 10. 2023
Dátum účinnosti :	16. 10. 2023
Dodržiavanie interného predpisu kontroluje:	štatutárny orgán: Mgr. Zuzana Šullová - generálna riaditeľka
Interný riadiaci akt je určený a záväzný pre:	zamestnancov Slovenského technického múzea a oznamovateľov protispoločenskej činnosti
Tento interný riadiaci akt nahrádza:	Internú smernicu o vnútornom systéme vybavovania oznámení zamestnancov Slovenského technického múzea, týkajúcich sa oznamovania protispoločenskej činnosti č. 4/2019

### Obsah smernice:

- Čl. 1. Predmet a rozsah úpravy
- Čl. 2. Základné pojmy
- Čl. 3. Podávanie oznámení
- Čl. 4. Evidovanie oznámení
- Čl. 5. Preverovanie oznámenia
- Čl. 6. Odvetné opatrenia a ochrana zamestnanca
- Čl. 7. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť
- Čl. 8. Spracúvanie osobných údajov a ochrana osobných údajov oznamovateľa
- Čl. 9. Spoločné ustanovenia
- Čl.10. Záverečné ustanovenia
- Čl.11. Účinnosť

počet príloh: 2

Smernica sa vydáva v zmysle § 10 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon“), ktorý upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám v pracovnoprávnom vzťahu alebo inom obdobnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním protispoločenskej činnosti.

## Čl. 1

### Predmet a rozsah úpravy

1. Táto smernica upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, preverovaní a vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti (ďalej ako „oznámenie“), práva a povinnosti zodpovednej osoby, ochrane oznamovateľov, zachovávaní mlčanlivosti a spracúvaní osobných údajov.
2. Cieľom smernice je prispieť k transparentnej a etickej kultúre na pracovisku a zabezpečiť bezpečné a efektívne oznamovanie a preverovanie oznámení, týkajúcich sa všetkých nekalých praktík, s ktorými sa zamestnanci Slovenského technického múzea (ďalej ako „STM“) a osoby v inom obdobnom vzťahu s STM (ďalej ako „zamestnanci“) stretnú pri výkone svojej činnosti.
3. Fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom vzťahu s STM, dbá na to, aby jej správanie a konanie pri výkone pracovných činností nevedlo k porušeniu všeobecne záväzných právnych predpisov, interných predpisov zamestnávateľa, ani nevzbudzovalo taký dojem.
4. Dohľad nad funkčnosťou a efektívnosťou vnútorného systému oznamovania a preverovania oznámení vykonáva v STM štatutárny orgán (generálna riaditeľka).

## Čl. 2

### Základné pojmy

Na účely tejto smernice sa rozumie:

- a) **zamestnávateľ**: Slovenské technické múzeum, Hlavná č.88, 040 01 Košice;
- b) **zodpovedná osoba**: osoba, ktorá plní úlohy vyplývajúce zamestnávateľovi z § 10 a § 11 zákona; zodpovednou osobou u zamestnávateľa je zamestnanec v kumulovanej pracovnej funkcii **tajomník/tajomníčka generálnej riaditeľky, referát právny a referát kontroly**; v prípade neprítomnosti alebo konfliktu záujmov zodpovednej osoby práva a povinnosti zodpovednej osoby prechádzajú na štatutárny orgán zamestnávateľa (generálnu riaditeľku); štatutárny orgán môže v uvedených prípadoch ad hoc (pre jednotlivý prípad) poveriť plnením úloh zodpovednej osoby v celom rozsahu iného zamestnanca;
- c) **oznámenie**: uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti;
- d) **kvalifikované oznámenie**: oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu či usvedčeniu jej páchatela;
- e) **závažná protispoločenská činnosť**:
  - trestné činy podľa § 168, § 170, § 170b, § 177, § 212, §213, § 217, § 221, § 226, § 233a, § 237 až 240, § 243, § 243a, § 247, § 247d, § 251a, § 252 až 254, § 261 až 263, 266 až 268, § 271, § 278a, § 283, § 299a, § 302, § 305, § 326 až 327a, § 328 až 336b, § 336d, § 348, § 352a alebo § 374 Trestného zákona;
  - trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou dva 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;
- f) **oznamovateľ**: fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere:
  - urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah sa skončil, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu;
  - urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov;
  - urobila oznámenie anonymne a jej totožnosť bola odhalená;
  - zverejnila informácie o protispoločenskej činnosti, ktoré sa dozvedela počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol alebo

počas trvania pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu alebo po skončení pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu z dôvodu, že:

- \*urobila oznámenie prostredníctvom vnútorného systému preverovania oznámení a nebola oboznámená s výsledkom preverenia, alebo neboli prijaté vhodné opatrenia a následne urobila takéto oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,
  - \*urobila oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej dobe oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,
  - \*je dôvodná obava, že protispoločenská činnosť môže predstavovať bezprostredné alebo zjavné ohrozenie verejného záujmu;
  - \*je dôvodná obava, že v prípade urobienia oznámenia orgánu príslušnému na prijatie oznámenia by jej hrozil postih alebo vzhľadom na konkrétne okolnosti prípadu hrozí, že orgány na prijatie oznámenia nezabezpečia nestranné a nezávislé preverenie skutočností, uvedených v oznámení;
- g) chránený oznamovateľ: osoba, ktorá podľa zákona urobila kvalifikované oznámenie, o čom jej prokurátor alebo orgán príslušný na konanie o správnom delikte doručil písomné oznámenie o poskytnutí ochrany;
- h) odvetné opatrenie: konanie alebo opomenutie konania v súvislosti s pracovnoprávnym alebo iným obdobným vzťahom oznamovateľa vyvolané oznámením alebo zverejnením informácií o protispoločenskej činnosti a ktoré oznamovateľovi alebo osobe podľa § 1 ods. 4 písm. a) až e) zákona spôsobilo alebo môže spôsobiť neopodstatnenú ujmu; odvetným opatrením je najmä: výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru, skončenie v skúšobnej dobe alebo nepredĺženie pracovného pomeru na dobu neurčitú, odvolanie, preradenie na nižšiu pozíciu alebo odmietnutie povýšenia, zmena pracovných povinností, miesta výkonu práce alebo zmena pracovného času, zníženie mzdy, nepriznanie odmeny, alebo osobného príplatku, neposkytnutie odbornej prípravy, disciplinárne opatrenie, nátlak, zastrasovanie alebo obťažovanie, poškodzovanie dobrej povesti, odstúpenie od zmluvy o dodávke tovarov a služieb, zrušenie licencie alebo povolenia;
- i) iným obdobným vzťahom: výkon práv súvisiacich s účasťou, správou, alebo riadením v právnickej osobe, činnosť osoby, vykonávajúcej funkcie člena orgánu právnickej osoby, činnosť samostatne zárobkovo činnnej osoby, výkon práv a povinností vyplývajúcich zo zmluvy, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, odborná prax, absolventská prax, aktívna činnosť, dobrovoľnícka činnosť;
- j) pracovnoprávnym vzťahom: pracovný pomer, dohody o prácach, vykonávaných mimo pracovného pomeru;
- k) dotknutou osobou: fyzická osoba alebo právnická osoba, proti ktorej oznámenie smeruje;
- l) konaním v dobrej viere: konanie fyzickej osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, sa odôvodnene domnieva, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé, v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere dovtedy, kým sa nepreukáže opak.

### Čl. 3

#### Podávanie oznámení

1. Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia, sa vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za porušenie pracovnej disciplíny. Ak sa oznamovateľ domnieva, že mu zodpovedná osoba bránila v podaní oznámenia, môže túto skutočnosť oznámiť štatutárnemu orgánu (generálnej riaditeľke) zamestnávateľa, ktorý preverí postup zodpovednej osoby. Zamestnávateľ je povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo podaniu alebo prevereniu oznámenia.

2. Oznámenie možno podať :

a) písomne

1. prostredníctvom elektronickej pošty nepretržite na e-mailovú adresu [oznamenie@stm-ke.sk](mailto:oznamenie@stm-ke.sk), s označením v predmete správy „Oznámenie o protispoločenskej činnosti“, ktorá je prístupná len zodpovednej osobe;
  2. prostredníctvom poštovej zásielky v zalepenej obálke so zreteľne viditeľným označením „OZNÁMENIE - NEOTVÁRATĚ“ na korešpondenčnú adresu zamestnávateľa: Slovenské technické múzeum, Hlavná č. 88, 040 01 Košice;
  2. osobne v podateľni/na sekretariáte zamestnávateľa v zalepenej obálke so zreteľným označením „OZNÁMENIE - NEOTVÁRATĚ“ na adrese Hlavná č. 88, 040 01 Košice;
- alebo

b) ústne do zápisnice priamo zodpovednej osobe v čase prítomnosti zodpovednej osoby v mieste sídla zamestnávateľa; oznamovateľ môže požiadať o osobné stretnutie, pričom zodpovedná osoba je povinná

uskutočniť stretnutie bez zbytočného odkladu, najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa požiadania. Vzor zápisnice je Prílohou č. 1 tejto smernice.

3. Do podaného oznámenia je oprávnená nahliadať len zodpovedná osoba a štatutárny orgán; ak oznámenie smeruje proti zodpovednej osobe, oznámenie preveruje a vybavuje štatutárny orgán (generálna riaditeľka) alebo ním poverený zamestnanec, ktorí majú pri preverovaní a vybavovaní oznámenia práva a povinnosti zodpovednej osoby.

4. Pokiaľ je oznámenie doručené inému organizačnému útvaru alebo inému zamestnancovi ako zodpovednej osobe, je tento organizačný útvar alebo zamestnanec povinný oznámenie bezodkladne postúpiť zodpovednej osobe. Zároveň sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli, predovšetkým o skutočnostiach, ktoré by mohli identifikovať oznamovateľa, prípadne dotknuté osoby.

5. Oznámenie možno podať aj prostredníctvom iných orgánov príslušných na prijatie oznámenia, ktorými sú:

- a) Úrad na ochranu oznamovateľov, Námestie slobody 29, 811 06 Bratislava,
- b) prokuratúra,
- c) správny orgán príslušný na konanie o správnom delikte, ktorý je závažnou protispoločenskou činnosťou,
- d) príslušné inštitúcie, orgán, úrad alebo agentúra Európskej Únie.

6. Oznámenie obsahuje informáciu o protispoločenskej činnosti, ktorú sa oznamovateľ dozvedel v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a v dobrej viere sa domnieva, že ohrozuje verejný záujem, hospodárenie či dobré meno zamestnávateľa.

7. Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú protispoločenskú činnosť poukazuje. Za účelom preverenia oznámenia by oznamovateľ mal v oznámení poskytnúť informácie: detailný popis skutku – čo sa stalo, kde, kedy, kto je podozrivý, ako oznamovateľ informáciu získal, identifikovať svedkov, resp. iné zainteresované osoby, či má oznamovateľ k dispozícii podklady alebo dôkazy, či oznamovateľ vec komunikoval s iným subjektom, totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa; ak sa oznamovateľ rozhodne podať oznámenie anonymne, svoju totožnosť neuvádza.

8. Ak oznamovateľ podá oznámenie anonymne, môže zamestnávateľovi uviesť anonymný e-mailový kontakt, prostredníctvom ktorého môže komunikovať a odpovedať na prípadné otázky; zamestnávateľ je povinný potvrdiť prijatie oznámenia a informovať oznamovateľa o výsledku prešetrenia oznámenia prostredníctvom tejto mailovej adresy.

9. Úmyselné oznámenie nepravdivých skutočností, pri ktorých je zjavné, že oznamovateľ ich nemohol v čase oznámenia považovať za pravdivé, a ktoré môžu poškodiť povest' alebo dobré meno fyzickej alebo právnickej osoby, sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny.

10. Podanie oznámenia zamestnávateľovi nezbavuje oznamovateľa povinnosti oznámiť príslušnému orgánu trestný čin alebo prekaziť trestný čin podľa Trestného zákona.

#### čl. 4

#### Evidovanie oznámení

1. Oznámenie sa podáva zodpovednej osobe a je možné podať ho aj anonymne. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu alebo prevereniu.

2. Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje každé oznámenie v evidencii oznámení oddelene od evidencie ostatných písomností zamestnávateľa a najneskôr do 7 dní potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia. Evidencia sa vedie v písomnej podobe a je dostupná výlučne zodpovednej osobe. Štatutárny orgán má právo vyžiadať si od zodpovednej osoby evidenciu za účelom kontroly postupu zodpovednej osoby v konkrétnej veci; ak sa oznámenie týka činnosti štatutárneho orgánu (generálnej riaditeľky), právo vyžiadať si evidenciu za účelom kontroly postupu zodpovednej osoby má námestník generálnej riaditeľky pre odborné činnosti; zodpovedná osoba v takom prípade štatutárnemu orgánu evidenciu nesmie poskytnúť. Zodpovedná osoba evidenciu chráni pred stratou, poškodením, zničením, zneužitím alebo iným neoprávneným nakladaním a dbá na to, aby sa zamedzil prístup neoprávnených osôb k evidencii. Po ukončení preverovania oznámenia je dokumentácia uložená v zapečatenej obálke v archíve zamestnávateľa

3. Oznámenie zamestnávateľ eviduje po dobu 3 rokov v rozsahu:

- a) poradové číslo oznámenia podľa poradia jeho doručenia a roku doručenia,
- b) dátum doručenia oznámenia,
- c) ak oznámenie nebolo anonymné, meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
- d) predmet oznámenia,
- e) výsledok preverenia oznámenia,
- f) dátum skončenia preverenia oznámenia.

## Čl. 5 Preverovanie oznámenia

1. Zamestnávateľ posúdi na základe obsahu podaného oznámenia, či ide o oznámenie o protispoločenskej činnosti, oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti alebo iné podanie a rozhodne o ďalšom postupe.
2. Zamestnávateľ je povinný preveriť každé oznámenie do 90 dní odo dňa potvrdenia jeho prijatia; ak sa oznámenie nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia 7 dní od prijatia oznámenia. Túto lehotu môže predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že predĺženie oznámi oznamovateľovi s uvedením dôvodov predĺženia. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov. Oznámenie preveruje zodpovedná osoba; ak je to nevyhnutné, môže si prizvať k prevereniu aj ďalšieho zamestnanca, alebo inú osobu. Prizvaný zamestnanec/osoba je viazaný povinnosťou mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby ako aj o obsahu oznámenia.
3. Oznámenie nesmie preverovať osoba:
  - a) proti ktorej oznámenie smeruje, ani osoba v jej riadiacej pôsobnosti,
  - b) ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
  - c) o ktorej nepredpojatosti možno mať dôvodné pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi alebo k predmetu oznámenia.
4. Ak oznámenie nemôže preveriť zodpovedná osoba z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku a zároveň nemožno uplatniť čl. 2 písm. b) tejto smernice, o príslušnosti na preverenie a následné vybavenie oznámenia rozhoduje štatutárny orgán (generálna riaditeľka).
5. Všetci zamestnanci zamestnávateľa sú na základe žiadosti zodpovednej osoby povinní poskytnúť súčinnosť pri preverovaní oznámenia, prerokovaní výsledkov preverenia a spísaní zápisnice z preverenia oznámenia.
6. Osoba preverujúca oznámenie je oprávnená:
  - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vlastnené alebo využívané zamestnávateľom,
  - b) vyžadovať predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a nakladať s nimi,
  - c) vyhotovovať kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie oznámenia,
  - d) vyžadovať od dotknutej osoby a od zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.
7. O preverení oznámenia sa vyhotoví zápisnica podľa vzoru, ktorý je v Prílohe č. 2 tejto smernice. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia oznámenia štatutárny orgán (generálnu riaditeľku) zaslaním tejto zápisnice. Ak sa oznámenie týka činnosti štatutárneho orgánu, zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia oznámenia zaslaním zápisnice námestníka generálnej riaditeľky pre odborné činnosti.
8. Ak boli pri preverovaní oznámenia zistené nedostatky, zodpovedná osoba o nich bezodkladne informuje štatutárny orgán (generálnu riaditeľku); v nadväznosti na to **generálna riaditeľka**
  - 1.) **určí** podľa povahy zistených nedostatkov:
    - a) osobu alebo komisiu, ktorej úlohou bude navrhnúť opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a lehotu, v ktorej by mali byť opatrenia uskutočnené a
    - b) primeranú lehotu na prípravu návrhu opatrení, ktoré by mali byť prijaté na odstránenie zistených nedostatkov;
  - 2.) po doručení návrhu opatrení na odstránenie zistených nedostatkov **generálna riaditeľka rozhodne**:
    - a) ktoré opatrenia budú prijaté a v akom rozsahu,
    - b) v akej lehote majú byť opatrenia uskutočnené a
    - c) ktorý zamestnanec bude zodpovedný za uskutočnenie ktorého prijatého opatrenia (ďalej len „určený zamestnanec“).

- 3.) po uplynutí lehoty na uskutočnenie opatrení je každý určený zamestnanec povinný vypracovať a odovzdať zodpovednej osobe písomnú správu o uskutočnení prijatých opatrení.

9. Zamestnávateľ písomne oboznámi oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia a s opatreniami, ak boli prijaté do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia 7 dní od prijatia oznámenia; to neplatí, ak ide o anonymný podnet. Ak výsledkom preverenia oznámenia je postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zamestnávateľ je povinný o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa; to neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Zamestnávateľ je povinný vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, v akom to umožňuje osobitný predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.

10. Zamestnávateľ poskytuje Úradu na ochranu oznamovateľov pri plnení jeho úloh potrebnú súčinnosť.

## Čl. 6

### Odvetné opatrenie a ochrana zamestnanca

1. Odvetné opatrenia voči oznamovateľovi sú zakázané. Nikto nemôže byť vystavený diskriminácii, strate zamestnania, či inému postihu za oznámenie protispoločenskej činnosti podané v dobrej viere alebo za odmietnutie podieľať sa na protispoločenskej činnosti. To neplatí, ak sa oznamovateľ podieľal na oznamovanej protispoločenskej činnosti a/alebo na porušení súvisiacich pravidiel a predpisov. Oznamovateľ sa takej ochrany nemôže vzdať.

2. Za odvetnú činnosť sa nepovažuje pracovný úkon súvisiaci so skončením pracovnoprávneho vzťahu alebo so zmenou pracovnoprávneho vzťahu, ktorý je dôsledkom právnej skutočnosti, ktorá nesúvisí od posúdenia alebo rozhodnutia zamestnávateľa alebo preukázateľne nesúvisí s oznámením zamestnanca o protispoločenskej činnosti.

3. Ak sa zamestnanec domnieva, že skončenie alebo zmena pracovného pomeru sa uskutočňuje ako odvetná činnosť, je oprávnený oznámiť podozrenie o odvetnej činnosti zodpovednej osobe ešte pred jej uskutočnením.

4. Na podávanie, prijatie, evidenciu a preverenie oznámenia o odvetnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia tejto smernice, týkajúce sa prijatia, evidencie a preverenia oznámenia.

5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie oznamovateľa o uplatňovaní odvetnej činnosti.

Zodpovedná osoba je povinná podať správu o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti štatutárnemu orgánu (generálnej riaditeľke) a oznamovateľovi. Ak sa podozrenie o odvetných opatreniach potvrdilo, navrhne v správe nápravné a preventívne opatrenia na zabránenie odvetnej činnosti na pracovisku. Ak sa oznámenie týka činnosti štatutárneho orgánu, zodpovedná osoba podá správu o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti do 15 dní od ukončenia preverenia oznámenia o odvetnej činnosti námestníkovi generálnej riaditeľky pre odborné činnosti.

6. Oznamovateľ, ktorý podal oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti orgánu činnému v trestnom konaní alebo správnomu orgánu, môže požiadať prokurátora o preventívnu ochranu podľa § 3 a 4 zákona v rámci trestného konania alebo príslušný správny orgán podľa § 5 a 6 zákona v rámci konania o správnom delikte (status chráneného oznamovateľa). Oznamovateľ, ktorý sa domnieva, že v súvislosti s oznámením bol voči nemu vykonaný pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže tiež požiadať Úrad na ochranu oznamovateľov o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu podľa § 12 zákona.

7. Ustanovenia tohto článku smernice sa primerane vzťahujú aj na blízku osobu oznamovateľa; fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorú oznamovateľ ovláda, v ktorej má účasť, v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby, alebo pre ktorú vykonáva pracovnú činnosť; fyzickú osobu – podnikateľa alebo právnickú osobu, ktorá ovláda právnickú osobu, v ktorej má oznamovateľ účasť alebo v ktorej vykonáva funkciu člena orgánu právnickej osoby; osobu, ktorá oznamovateľovi poskytla pomoc v súvislosti s oznámením; na zodpovednú osobu alebo osobu, ktorá sa podieľa na plnení úloh zodpovednej osoby.

## Čl. 7

### Povinnosť zachovávať mlčanlivosť

1. Zodpovedná osoba, zamestnávateľ, zamestnanci a spolupracujúce osoby sú povinní pri preverovaní oznámenia zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, toho, proti komu oznámenie smeruje a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri prijímaní a preverovaní oznámenia; zodpovedná osoba vždy

kontaktuje oznamovateľa tak, aby nedošlo k prezradeniu jeho identity (e-mailom, telefonicky, osobne). Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný písomný súhlas oznamovateľa.

2. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby trvá aj po skončení vnútorného preverovania alebo vyšetrovania orgánov činných v trestnom konaní a to aj vtedy, ak sa podozrenie z protispoločenskej činnosti nepreukázalo, ako aj po ukončení pracovného pomeru s oznamovateľom alebo dotknutou osobou.

## Čl. 8

### Spracúvanie osobných údajov a ochrana osobných údajov oznamovateľa

1. Pri spracúvaní osobných údajov získaných pri preverovaní oznámenia sa postupuje podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

2. Na účely evidencie oznámenia spracúva zodpovedná osoba osobné údaje v rozsahu uvedenom v Čl. 4 ods. 3. tejto smernice; na účely preverovania oznámenia spracúva zodpovedná osoba aj iné osobné údaje, ak je to nevyhnutné na riadne a úplné prešetrenie oznámenia. Tieto osobné údaje sa uchovávajú 3 roky odo dňa prijatia oznámenia.

3. Oznamovateľ poskytuje pravdivé a aktuálne osobné údaje tak, aby sa nezmarilo preverovanie oznámenia.

4. Oznamovateľ má kedykoľvek právo uplatniť svoje práva na vyžiadanie prístupu (čl. 15 Nariadenia GDPR), opravy (čl. 16 Nariadenia GDPR), vymazania (čl. 17 Nariadenia GDPR) alebo obmedzenia spracúvania (čl. 18 Nariadenia GDPR) osobných údajov, ako aj právo na prenesenie údajov (čl. 20 Nariadenia GDPR), a to kontaktovaním zodpovednej osoby. Na základe čl. 77 Nariadenia GDPR má tiež právo podať sťažnosť dozornému orgánu. Príslušným orgánom je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava, tel. +421 /2/ 3231 3214, e-mail: statny.dozor@pdp.gov.sk.

## Čl. 9

### Spoločné ustanovenia

1. Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti akýmkoľvek konaním s cieľom zmariť, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia; také konanie zamestnanca sa podľa okolností v konkrétnom prípade môže považovať za závažné alebo menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.

2. Zamestnávateľ je povinný prijať opatrenie voči zamestnancovi, ktorý bráni urobeniu, podaniu oznámenia alebo vedeniu evidencie oznámenia.

3. Generálna riaditeľka, vedúci zamestnanci ani iní zamestnanci nesmú brániť výkonu oprávnení zodpovednej osoby a sú povinní poskytovať jej riadnu súčinnosť.

4. Nikto nesmie hroziť odvetným opatrením alebo postihovať odvetným opatrením oznamovateľa, blízku osobu oznamovateľa, osobu, ktorá oznamovateľovi poskytla pomoc v súvislosti s oznámením, zodpovednú osobu, alebo osobu, ktorá sa podieľa na plnení úloh zodpovednej osoby ani iné osoby podľa zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

## Čl. 10

### Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Slovenského technického múzea a pre všetkých oznamovateľov, ako sú definovaní v zákone o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

2. Táto smernica sa zverejňuje na webovom sídle zamestnávateľa a na intranete zamestnávateľa; zamestnanci budú oboznámení s touto smernicou prostredníctvom elektronickej pošty. Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť s touto smernicou podriadených zamestnancov vo svojej riadiacej pôsobnosti, ktorí nemajú služobnú elektronickej adresu (e-mail).

3. Táto smernica je prístupná v elektronickej podobe na webovom sídle zamestnávateľa a na intranete zamestnávateľa; jedno listinné vyhotovenie tejto smernice je u zamestnávateľa uložené a prístupné k nahliadnutiu na sekretariáte generálnej riaditeľky, jedno vyhotovenie na referáte personálnej práce a originálne vyhotovenie na referáte právnom a kontroly.

4.Referent personálnej práce preukázateľne oboznámi s touto smernicou pri vzniku pracovného pomeru každého novoprijatého zamestnanca.

5.Zrušuje sa Interná smernica o vnútornom systéme vybavovania oznámení zamestnancov Slovenského technického múzea, týkajúcich sa oznamovania protispoločenskej činnosti č. 4/2019, reg. č.:456/2019.

6.Súčasťou tejto smernice sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Zápisnica o ústnom oznámení - vzor

Príloha č. 2: Zápisnica z preverenia oznámenia - vzor

### **Čl. 11 Účinnosť**

Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania generálnou riaditeľkou STM a účinnosť od 16. 10. 2023.

V Košiciach dňa 09. 10. 2023.

Slovenské technické múzeum:

.....  
**Mgr. Zuzana Šullová**  
generálna riaditeľka



VZOR

**Zápisnica o ústnom oznámení**

Dátum:

Čas:

**Osobné údaje:** uvádza/neuvádza

Meno:

Priezvisko:

Adresa trvalého pobytu alebo prechodného pobytu:

Kontakt:

**Vec/Predmet oznámenia:**

*(smeruje proti – označenie subjektu, resp. nedostatky, na ktoré sa poukazuje)*

**Navrhované dôkazy, svedkovia:**

**Vyhotovili:**

*(Meno, priezvisko a podpis zamestnanca zodpovednej osoby, ktorý záznam vyhotovil) (Mená, priezviská a podpisy zamestnancov zodpovednej osoby, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní podnetu)*

Počet príloh:

Podpis osoby, ktorá podnet podala:

*(V prípade požiadavky oznamovateľa zostať v anonymite sa podpis nevyžaduje)*

Poznámka:

VZOR

Číslo oznámenia:

### Zápisnica z preverenia oznámenia

**Predmet/druh oznámenia:**

**Oznamovateľ:** uvádza/neuvádza

**Preverovaný subjekt:**

**Oznámenie preveril:**

**Čas a miesto preverenia oznámenia:**

**Zistené skutočnosti:**

*(Uvedie sa objektívne zistený skutkový stav s odvolaním sa na oznámenie, právne predpisy, interné akty riadenia, skontrolovanú dokumentáciu, informácie a vysvetlenia dotknutých osôb, zodpovednosť preverovaných subjektov, prípadne zistené nedostatky a pochybenia.)*

**Námietky preverovaných subjektov:**

**Výsledok preverovania podnetu:**

*(Uvedú sa výsledky preverovania podnetu, prípadne jeho opodstatnenosť, pri zohľadnení oprávnených námietok preverovaných subjektov/oznamovateľa.)*

**Odporúčania:**

*(Uvedú sa odporúčania/nápravné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.)*

**Postúpenie OČTK/Správny orgán: ÁNO/NIE**

**Oboznámenie oznamovateľa s výsledkom preverovania**

*(spôsob oboznámenia, dátum, prípadne podpis oznamovateľa)*

**Zoznam príloh, ktoré sú súčasťou zápisnice:**

Podpis osoby, ktorá vykonala preverenie podnetu:

Miesto a dátum