

## Rozhodnutie GR č. 3/2019

Predmet rozhodnutia:

### **VNÚTORNÝ SYSTÉM PREVEROVANIA OZNÁMENÍ**

V súlade s § 10 a nasl. zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) vydávam toto Rozhodnutie GR, ktoré upravuje vnútorný systém preverovania oznámení v spoločnosti VÁHOSTAV - SK, a. s.

#### **Článok 1**

##### **Základné ustanovenia**

Táto rozhodnutie upravuje postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení, pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia, a tiež podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby, o spracúvaní osobných údajov a o zachovávaní mlčanlivosti v rámci vybavovania oznámení doručených zamestnávateľovi. Toto rozhodnutie je záväzné pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa a jeho štatutárnych zástupcov.

#### **Článok 2**

##### **Základné pojmy**

- (1) Oznámením sa rozumie 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.
- (2) Závažnou protispoločenskou činnosťou je:
  - a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, trestné činy verejných činiteľov a trestné činy korupcie,
  - 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 za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške 30 000 €.
- (3) Konaním v dobrej viere sa rozumie 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, pričom v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak.
- (4) Zodpovedná osoba je osoba, resp. organizačná zložka, určená zamestnávateľom, pričom táto osoba je v priamej podriadenosti štatutárneho orgánu a je viazaná len jeho

pokynmi. Totožnosť zodpovednej osoby je zamestnávateľ povinný zverejniť na mieste, ktoré je bežne dostupné všetkým zamestnancom spoločnosti. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby žiadna z úloh alebo povinností zodpovednej osoby nevedla ku konfliktu záujmov.

### Článok 3

#### Spôsob podávania oznámení

- (1) Zamestnávateľ v zmysle zákona určuje zodpovednú osobu: Marián Moravčík.
- (2) Oznámenie možno podať osobne, poštou, do schránky oznámení, ústne do záznamu, telefonicky alebo prostredníctvom elektronickej komunikácie.
- (3) Písomné oznámenie sa osobne podáva zodpovednej osobe alebo na sekretariát generálneho riaditeľa alebo do podateľne zamestnávateľa v čase od 8,00 hod. do 14,00 hod. Sekretariát a podateľňa sú povinní oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe. Písomné oznámenie možno podať aj poštou na adresu spoločnosti VÁHOSTAV - SK, a. s., Priemyselná 6, 821 09 Bratislava alebo tiež je možné vhodiť ho do schránok oznámení, ktoré sú zabezpečenej pred stratou dôvernosti podanej informácie, a ktoré sú umiestnené nasledovne:
  - a) v exteriéri budovy na Hlinskej 40 na začiatku pri hlavnom vchode,
  - b) v exteriéri budovy na Hlinskej 40 pri služobnom parkovisku v zadnej časti budovy (bývalý vchod do budovy),
  - c) vo vestibule budovy na Hlinskej 40 pri výťahoch,
  - d) vo vestibule budovy na Priemyselnej 6.
- (4) Podanie oznámenia ústnou formou do záznamu možno uskutočniť výlučne prostredníctvom zodpovednej osoby.
- (5) Podanie oznámenia telefonicky je možné na uvedené telefónne číslo: 0249226223
- (6) Podanie oznámenia elektronicou formou je možné uskutočniť prostredníctvom emailovej schránky: marian.moravcik@vahostav-sk.sk 24 hodín denne.
- (7) Ak oznámenie prijme iná osoba ako zodpovedná osoba, táto osoba je povinná bezodkladne postúpiť oznámenie na vybavenie zodpovednej osobe.

### Článok 4

#### Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby

- (1) Na preverovanie oznámení je príslušná výlučne zodpovedná osoba zamestnávateľa.
- (2) Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.

- (3) Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť tohto oznámenia, prešetrí sa len príslušná časť oznámenia.
- (4) Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa toho rozhodnutia, ale na vybavenie oznámenia je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba oznámenie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje aj oznamovateľa oznámenia.
- (5) Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie do 90 dní od jeho prijatia. Túto lehotu je možné predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že predĺženie oznámi oznamovateľovi s uvedením dôvodov predĺženia. Celková lehota teda nesmie prekročiť 120 dní od prijatia oznámenia.
- (6) V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bezodkladne vyzve oznamovateľa oznámenia na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- (7) Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „dotknutý zamestnanec“) alebo členovi štatutárneho orgánu, zodpovedná osoba bezodkladne oboznámi dotknutého zamestnanca alebo člena štatutárneho orgánu s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie oznámenia.
- (8) Zodpovedná osoba aj zamestnávateľ sú povinní pri preverovaní oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa.
- (9) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa oznámenia, zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca alebo člena štatutárneho orgánu na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
- (10) O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré oznamovateľ uvádza v oznámení, a zároveň sa vyjadrí ku každej skutočnosti z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiústavnosti.
- (11) O výsledku preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná informovať a oboznámiť oznamovateľa oznámenia do desiatich dní od preverenia oznámenia.
- (12) Zamestnávateľ určí na výkon povinností zodpovednej osoby inú osobu ako poverenú zodpovednú osobu, ak:
  - a) oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe alebo
  - b) vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo okolnosti prípadu možno mať dôvodné pochybnosti o nezaujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer

zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie priamo alebo nepriamo dotýka.

- (13) Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi oznámenia spôsobili akúkoľvek ujmu.
- (14) Pokiaľ sa počas preverovania obsahu oznámenia preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná bezodkladne oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

## **Článok 5**

### **Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení**

- (1) Na účely evidencie oznámení je zamestnávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu: titul, meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa, ďalšie osobné údaje nevyhnutné na preverenie podnetu.
- (2) Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa oznámenia a na ochranu osobných údajov podľa GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
- (3) Ochrana osobných údajov sa zabezpečuje v zmysle interného predpisu „Bezpečnostná dokumentácia na ochranu osobných údajov“ v časti Popis technických a organizačných opatrení, a tiež prostredníctvom ustanovenej Zodpovednej osoby na ochranu osobných údajov.
- (4) Správca IT zabezpečí, aby do elektronickej schránky na podávanie oznámení mala prístup výlučne zodpovedná osoba.

## **Článok 6**

### **Evidovanie podnetov**

- (1) Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamená nasledujúce údaje:
  - a) dátum doručenia oznámenia,
  - b) meno, priezvisko a adresa trvalého bydliska oznamovateľa,
  - c) predmet oznámenia,
  - d) výsledok preverenia oznámenia,
  - e) dátum skončenia preverenia podnetu.
- (2) Každé novoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom podnetu, ktorý pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.

- (3) Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencií oznámení tri roky odo dňa doručenia oznámenia.

### Článok 7

#### Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti

- (1) Zákonom sa zriaďuje Úrad na ochranu oznamovateľ protispoločenskej činnosti s celoštátnou pôsobnosťou, ktorý chráni práva a oprávnené záujmy oznamovateľov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti, a ktorého sídlom je Bratislava.
- (2) Úrad je oprávnený najmä:
- rozhodovať vo veciach ochrany oznamovateľa pri oznamovaní protispoločenskej činnosti a pri pozastavení účinnosti pracovnoprávneho úkonu,
  - kontrolovať uplatňovanie zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti,
  - kontrolovať dodržiavanie ustanovení o poskytnutí ochrany a výkone ochrany, spôsob, akým sa zamestnávateľ správal k oznamovateľovi v čase po podaní oznámenia a dodržiavanie ustanovení o vnútornom systéme preverovania oznámení,
  - oznamovať príslušným orgánom podozrenie z postihu zamestnanca v súvislosti s oznámením protispoločenskej činnosti,
  - poskytovať poradenstvo zamestnávateľom pri vypracovávaní vnútorného predpisu.

### Článok 8

#### Záverečné ustanovenia

- (1) Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom 01.09.2019.
- (2) Týmto rozhodnutím sa ruší rozhodnutie GR č. 3/2016 vrátane jeho zmeny.

V Bratislave, 30.08.2019

Marián Moravčík  
generálny riaditeľ