

Smernica IMS

Smernica platná pre celú spoločnosť PLASTCOM

SM-30-01

Číslo zmeny: 01

Strana č.: **1/8**

SM-30-01 - Interná smernica o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti

Obsah:

SM-30-01.....	1
Strana č.:7/8.....	1
01 Úvodné ustanovenia.....	3
02 Vymedzenie základných pojmov.....	3
03 Podávanie a prijímanie podnetov o protispoločenskej činnosti.....	4
04 Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby.....	4
05 Spracúvanie osobných údajov uvedených v podnete.....	6
06 Evidovanie podnetov.....	6
07 Záverečné ustanovenia.....	6
08 Súvisiaca dokumentácia.....	7

Spracoval: Accace Legal o.z., Bratislava Ing. Mgr., Blažena Remenárová, PU	Číslo zmeny: 01 Dátum uvoľnenia: 01.09.2018 Platnosť: 01.09.2018
Overil: Ing. Ján Krčmárik	
Schválil:	

01 Úvodné ustanovenia

Táto interná smernica (ďalej len „**Smernica**“) sa vydáva v zmysle zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**Zákon**“), ktorý upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám pred neoprávneným postihom v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním závažnej protispoločenskej činnosti a práva a povinnosti fyzických a právnických osôb pri jej oznamovaní.

Smernica primerane upravuje vnútorný systém postupu pri prijímaní a vybavovaní oznámení a podnetov o protispoločenskej činnosti spoločnosťou Plastcom, spol. s r.o., so sídlom Hattalova 4, 831 03 Bratislava, IČO: 17 318 378, spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.: 903/B, ako zamestnávateľom s povinnosťami uvedenými v § 11 a 12 Zákona (ďalej len „**zamestnávateľ**“), ako aj práva zamestnancov oznamovať protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti so svojím zamestnaním.

Smernica okrem iného upravuje:

- a) postup podávania podnetov,
- b) preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní podnetov,
- c) zachovanie mlčanlivosti o totožnosti osoby, ktorá podala podnet,
- d) evidovanie podnetov podľa § 12 Zákona,
- e) podrobnosti o oboznámení oznamovateľa s výsledkami preverenie podnetu,
- f) podrobnosti o spracovaní osobných údajov uvedených v podnete.

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov zamestnávateľa.

02 Vymedzenie základných pojmov

Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia a uvedie v ňom skutočnosti, o ktorých sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatel'a; za oznamovateľa sa považuje aj jemu blízka osoba, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnancovi.

Oznámenie je 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 páchatel'a.

Závažnou protispoločenskou činnosťou je niektoré z nasledujúcich protiprávnych konaní:

- a) niektorý z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev podľa § 261 až § 263 zákona č. 300/2005 Z.z. Trestného zákona (ďalej len „**Trestný zákon**“),
- b) trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 Trestného zákona,
- c) niektorý z trestných činov zneužívania právomoci verejného činiteľa alebo marenie úlohy verejným činiteľom,
- d) niektorý z trestných činov korupcie podľa Trestného zákona (prijímanie úplatku, podplácanie, nepriama korupcia, volebná korupcia),
- e) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
- f) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur.

Podnetom je:

- a) oznámenie vrátane anonymného oznámenia, ktorým sa rozumie uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania,

Smernica IMS

Smernica platná pre celú spoločnosť PLASTCOM

SM-30-01

Číslo zmeny: 01

Strana č.: **3/8**

postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu páchatela,
b) neanonymné podanie fyzickej osoby o inej protispoločenskej činnosti ako závažnej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.

Anonymným podnetom sa rozumie podnet, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podáva.

Zodpovednou osobou za prijímanie a evidenciu podnetov a postúpenie podnetov osobe zodpovednej za preverenie podnetov („ďalej len ZO EP“) je osoba, ktorá plní úlohy zamestnávateľa v zmysle Zákona. Zodpovednou osobou za evidenciu je s účinnosťou od 15. 08. 2018 na základe pracovnej náplne v zmysle § 11 Zákona Personálny manažér.

Zodpovednou osobou za preverenie podnetov („ďalej len ZO PP“) sú všetci konatelia spoločnosti Plastcom, spol. s r.o., pričom konajú spoločne a za preverenie podnetu majú rovnakú zodpovednosť. Zodpovednosť za preverenie podnetu nie je naviazaná na výkon práce v súvislosti s pracovným pomerom voči spoločnosti Plastcom, spol. s r.o.

03 Podávanie a prijímanie podnetov o protispoločenskej činnosti

1. Podnet možno podať písomne, ústne alebo prostredníctvom elektronickej pošty.
2. Z podnetu musí byť zrejmý:
 - a) predmet podnetu, a
 - b) pri neanonymnom podnete meno, priezvisko, a adresa pobytu trvalého pobytu osoby, ktorá podnet podala.
3. Zodpovedná osoba, ZO EP, pri neanonymných podnetoch na požiadanie písomne potvrdí prijatie podnetu.
4. Písomný podnet sa podáva poštou na adresu sídla spoločnosti Plastcom s.r.o, Hattalova 4, 831 03 Bratislava, pričom je potrebné na obálke zvýrazniť meno zodpovednej osoby – personálneho manažéra, ktorý je zamestnancom spoločnosti. Personálny manažér je viazaný mlčanlivosťou.
5. Ústny podnet sa poskytuje formou záznamu vyhotoveného zodpovednou osobou ZO EP.
6. Podanie podnetu elektronicou formou je možné uskutočniť na emailovú adresu podnety@plastcom.sk zriadenú výhradne na tento účel. Podávanie podnetu elektronicou formou je prístupné 24 hodín denne. Podnety prijaté prostredníctvom elektronickej pošty, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby ZO EP, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe ZO EP.

04 Preverovanie podnetov a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba ZO EP je povinná prijať každý podnet a bezodkladne ho postúpiť osobe zodpovednej ZO PP preukázateľným spôsobom, elektronicou e-mailom na adresy: jan.kabat@plastcom.sk, ludovit.jurik@plastcom.sk, rut.somorcikova@plastcom.sk, juraj.hornak@plastcom.sk.
2. Na preverovanie podnetov je príslušná zodpovedná osoba ZO PP.
3. Pri preverovaní a prešetrovaní podnetu sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
4. Ak z obsahu 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.

5. ZO PP určí, či ide o podnet podľa tejto smernice. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o podnet podľa tejto Smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán zamestnávateľa, zodpovedná osoba ZO PP podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje podávateľa podania.
6. Zodpovedná osoba ZO PP je povinná preveriť podnet najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
7. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba ZO PP lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 kalendárnych dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať podávateľa podnetu, pokiaľ nejde o anonymný podnet.
8. Celková lehota preverovania podnetu nesmie presiahnuť 120 dní od jeho prijatia.
9. V prípade potreby doplnenia alebo upresnenia údajov uvedených v podnete, zodpovedná osoba ZO EV bez zbytočného odkladu vyzve podávateľa podnetu na jeho doplnenie alebo upresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
10. Pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „**dotknutý zamestnanec a štatutárny zástupca**“), zodpovedná osoba ZO PP 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 ZO EV a ZO PP povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti podávateľa podnetu a na ochranu osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov („**Zákon o ochrane osobných údajov**“). V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť podávateľa podnetu, zodpovedná osoba ZO EV a ZO PP s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie podnetu.
11. Zodpovedná osoba ZO PP 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.
12. O výsledku preverenia podnetu spíše zodpovedná osoba ZO PP 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.
13. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia podnetu zodpovedná osoba ZO PP umožní podávateľovi podnetu vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ podávateľ podnetu uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba ZO PP sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia podnetu s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
14. Výsledok preverenia podnetu vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba ZO PP povinná zaslať podávateľovi podnetu najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
15. Zodpovedná osoba a zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti podávateľa podnetu.
16. Z preverovania podnetu je vylúčená zodpovedná osoba ZO PP v nasledujúcich prípadoch:
 - a) pokiaľ podnet smeruje priamo voči zodpovednej osobe ZO PP, alebo
 - b) pokiaľ, vzhľadom na skutočnosti uvádzané v podnete alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby ZO PP vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k podávateľovi podnetu alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa podnet tiež priamo alebo nepriamo dotýka.
17. Podanie podnetu sa nesmie stať podnetom ani dôvodom vyvodzovania dôsledkov, ktoré by podávateľovi podnetu spôsobili akúkoľvek ujmu.
18. Pokiaľ sa v prípade preverovania podnetu preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná bezodkladne oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Smernica IMS

Smernica platná pre celú spoločnosť PLASTCOM

SM-30-01

Číslo zmeny: 01

Strana č.: **5/8**

05 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. Spracúvanie osobných údajov sa podľa požiadaviek GDPR na účel uvedený v predchádzajúcom bode vykonáva na právnom základe Zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov

06 Evidovanie podnetov

1. Zodpovedná osoba ZO EV 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.

Evidencia bude v samostatnom priečinku uloženom na S:\podnety podľa zákona 307 2014. Do priečinku bude mať prístup len ZO EV.

Formát evidencie bude v XLS, ktorá je prílohou č. 1 tejto smernice.

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. V prípade anonymného podnetu zodpovedná osoba zaeviduje podnet ako anonymný podnet.
3. Zamestnávateľ je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii podnetov tri roky odo dňa doručenia podnetu.

07 Záverečné ustanovenia

Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom zamestnávateľa nasledovným spôsobom:

Po schválení tejto smernice štatutárnym orgánom spoločnosti budú na všetky strediská spoločnosti Plastcom s.r.o (Nové Mesto nad Váhom, Nitra, Kežmarok) zaslané nasledovné dokumenty:

- Interná smernica o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti
- FAQ – často kladené otázky pre zamestnancov týkajúce sa prijímania a vybavovania podnetov o protispoločenskej činnosti
- Zoznam všetkých zamestnancov – na tomto zozname všetci zamestnanci potvrdia, že sa oboznámili so smernicou a porozumeli jej obsahu.

Zamestnávateľ zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o tejto Smernici a Zákone a vyhotoví o tom záznam. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 15.08.2018

08 Súvisiaca dokumentácia

1. Prezenčná listina s oboznámenia sa so smernicou
2. Zákon č.307/2014 Z.z. v znení zákonov č. 281/2015 Z. z., 125/2016 Z. z., 55/2017 Z. z.

Príloha č. 1

