



**SMERNICA**  
**Fondu na podporu kultúry národnostných menšín**  
**o oznamovaní protispoločenskej činnosti**

**Bratislava**  
**2023**  
**VP FPKNM č. 3**

## **Článok 1**

### **Základné ustanovenia**

1. Fond na podporu kultúry národnostných menšín (ďalej len „Fond“) vydáva túto smernicu v súlade s § 10 ods. (1) a ods. (9) zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) v znení neskorších predpisov.
2. Smernica ako vnútorný predpis upravuje podrobnosti pri:
  - a) podávaní oznámení,
  - b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
  - c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a totožnosti dotknutej osoby,
  - d) evidovaní oznámení,
  - e) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia,
  - f) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení,
  - g) prijímaní opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení a o komunikácii s oznamovateľom vo veci týchto opatrení,
  - h) prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti,
  - i) spracúvaní osobných údajov a oboznamovaní o výsledku oznámení o protispoločenskej činnosti v zmysle zákona v podmienkach Fondu.
3. Táto smernica je záväzná pre:
  - a) všetkých zamestnancov Fondu (ďalej len „zamestnanci“), ako aj
  - b) fyzické osoby vykonávajúce prácu mimo pracovného pomeru a im blízke osoby
  - c) osoby v predzmluvných vzťahoch,
  - d) bývalých zamestnancov Fondu,
  - e) členov odborných rád Fondu,
  - f) členov menovaných inventarizačných, škodových, vyradovacích a likvidačných komisií Fondu,
  - g) osoby činné pri verejnom obstarávaní a výberových konaniach,
  - h) zmluvné strany,
  - i) orgány Fondu a blízke osoby členov orgánov Fondu, ako aj
  - j) žiadateľov o dotáciu a
  - k) prijímateľov finančných prostriedkov podľa uzatvorenej zmluvy o poskytovaní dotácie resp. štipendia z rozpočtu Fondu.
4. Oznámenie protispoločenskej činnosti (ďalej len „oznámenie“) je uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti:
  - a) s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti v súvislosti s Fondom (počas trvania tohto vzťahu, po jeho skončení alebo počas výberového konania alebo v rámci

- predzmluvných vzťahov),
- b) s výkonom funkcie v orgánoch Fondu alebo v súvislosti s činnosťou vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti v súvislosti s Fondom.

## **Článok 2**

### **Zodpovedná osoba**

1. Riaditeľ Fondu poverí výkonom úloh zodpovednej osoby podľa zákona (ďalej len „zodpovedná osoba“) osobu, ktorá má odborné predpoklady na plnenie úloh podľa zákona.
2. Označenie zodpovednej osoby, teda informácia o poverení osoby výkonom úloh zodpovednej osoby podľa zákona, sa oznámi zamestnancom Fondu prostredníctvom e-mailu, a zároveň sa zverejní na nástenke Fondu a na webovom sídle Fondu.
3. Fond je povinný umožniť zodpovednej osobe nezávislé plnenie jej úloh, nesmie zodpovednú osobu postihovať za výkon jej úloh; je povinný poskytnúť zodpovednej osobe pri plnení jej úloh potrebnú súčinnosť; najmä je povinný jej poskytnúť dostatočné prostriedky potrebné na plnenie týchto úloh a prístup k osobným údajom a dokumentom, je tiež povinný priebežne zabezpečovať udržiavanie odborných predpokladov zodpovednej osoby.

## **Článok 3**

### **Oznamovateľ**

Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia alebo Fondu; za oznamovateľa sa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie protispoločenskej činnosti.

## **Článok 4**

### **Podávanie oznámení a spôsob ich podávania oznamovateľmi**

1. Oznámenie možno podať písomne a to spôsobmi, uvedenými v bodoch č. 2 až 4. Oznámenie môže byť bez uvedenia adresy alebo iba s uvedením emailového kontaktu, či úplne anonymné.
2. Písomné oznámenie má byť podané v uzatvorenej obálke na adresu Fondu s uvedením názvu „Oznámenie“ a slova „Neotvárať“ doručením do podateľne. Podateľňa označí zalepenú obálku došlou poštovou pečiatkou s dátumom doručenia.
3. Elektronické oznámenie môže byť odoslané na elektronickú emailovú adresu zodpovednej osoby.
4. Osobné oznámenie možno podať na stretnutí, ktoré si vopred dohodne oznamovateľ so zodpovednou osobou cez emailový kontakt.

5. Oznámenia prijaté inou osobou ako zodpovednou osobou je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť do rúk zodpovednej osobe so zachovaním plnej ochrany oznamovateľa a predmetu oznámenia v zalepenej obálke.
6. Oznámenie adresované Úradu na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti (ďalej len „Úrad“) je bezodkladne postúpené zodpovednej osobe, ktorá ho postúpi Úradu. Ak oznamovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, Fond postúpi oznámenie bez uvedenia údajov o totožnosti oznamovateľa.
7. Zodpovedná osoba pravidelne sleduje a aktualizuje kontakty v prípade ich zmien (telefonický alebo emailový kontakt a pod.).
8. Fond vhodnou formou informuje pri výberových konaniach na obsadenie pracovného miesta a verejných obstarávaní o spôsobe podania oznámenia o protispoločenskej činnosti.

## **Článok 5**

### **Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby**

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé podané oznámenie. Zodpovedná osoba potvrdí prijatie oznámenia do siedmich kalendárnych dní od jeho prijatia (písomne alebo emailom, podľa povahy prijatia oznámenia).
2. Zodpovedná osoba riadne zaeviduje prijaté podanie v samostatnej evidencii, ktorú vedie osobitne zodpovedná osoba a to mimo pracovnej zložky, mimo pracovného počítača bez možnosti kontaktu s iným zamestnancom alebo blízkou osobou.
3. V prípade oznámenia, ktoré je realizované osobne, zodpovedná osoba vyhotoví zápisnicu o prijatí osobného oznámenia, pričom táto zápisnica je vyhotovená dvakrát, a to pre zodpovednú osobu, ako aj pre oznamovateľa.
4. Pri prešetrovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu bez ohľadu na jeho označenie.
5. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona, ale na jeho vybavenie je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba oznámenie postúpi tomuto orgánu. O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia, a to bezodkladne.
6. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia.
7. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa oznámenia na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
8. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne požiadať oznamovateľa oznámenia, ako aj zamestnancov a štatutárny orgán, o poskytnutie

súčinnosti pri preverení oznámenia.

9. Na žiadosť zodpovednej osoby sú zamestnanci a štatutárny orgán povinní poskytnúť doklady, iné písomnosti, vyjadrenia, informácie, údaje potrebné na preverenie oznámenia, ako aj ďalšiu nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.
10. Na žiadosť zodpovednej osoby oznamovateľ oznámenia poskytne nevyhnutnú súčinnosť pri vybavovaní oznámenia.

## **Článok 6**

### **Preverovanie oznámenia**

1. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie tak, aby zistila skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
2. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu orgánu, zodpovedná osoba oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárny orgán s informáciami uvedenými v oznámení a umožní im vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci.
3. V prípade, že z obsahu oznámenia, alebo z informácií, ktoré sú obsahom oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutého zamestnanca ani štatutárny orgán neoboznámi, vyzve ho len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
4. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ oznámenia a zároveň uvedie zistené skutočnosti, t. j. skutočný stav veci, jeho súlad alebo rozpor s právnymi predpismi a verejným alebo iným spoločným záujmom.
5. Zodpovedná osoba je povinná písomne oboznámiť oznamovateľa oznámenia s výsledkom jeho preverenia a s opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, najneskôr do desiatich dní od preverenia oznámenia.
6. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa so správou o výsledku preverenia oznámenia.
7. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa osobitných predpisov – Trestný zákon, Trestný poriadok, či Správny poriadok.
8. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a bezodkladne od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.

9. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, zodpovedná osoba oznámi podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitných predpisov.
10. Ak bolo opätovne podané oznámenie v tej istej veci a toto neobsahuje nové skutočnosti, zodpovedná osoba písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia, stanovisko a spôsob vybavenia pôvodného oznámenia, a to bezodkladne.

## **Článok 7**

### **Prijímanie opatrení**

1. Fond prijíma opatrenia na základe opodstatneného oznámenia podľa zákona a tejto smernice Fondu, a to spravidla spôsobom:
  - a) písomného opatrenia na nápravu zistených nedostatkov,
  - b) disciplinárneho opatrenia podľa Pracovného poriadku Fondu a osobitných zákonov,
  - c) dôsledného dodržiavania a v prípade potreby aktualizovania Protikorupčného programu Fondu,
  - d) zmeny pracovnej činnosti zamestnanca, proti ktorému smerovalo oznámenie,
  - e) ohlásenia porušenia povinností príslušnému Inšpektorátu práce a podobne,
  - f) požiadania o metodické usmernenie Úradom vo veci opatrenia a návrhu opatrenia a tiež
  - g) zasadnutia interne riaditeľom Fondu určenej komisie zamestnávateľa, ak opatrenie nie je zrejmé a ide o prípad hodný osobitného zreteľa, časovo náročné, či iné významné zistenie.
2. Fond je povinný prijať opatrenie voči zamestnancovi, ktorý bráni podaniu oznámenia alebo vedeniu evidencie oznámení.
3. Nikto (zamestnávateľ, zodpovedná osoba, vedúci zamestnanec alebo členovia orgánov a pod.) nesmie hroziť odvetným opatrením alebo postihovať odvetným opatrením oznamovateľa alebo blízku osobu oznamovateľa, osobu, ktorá oznamovateľovi poskytla pomoc v súvislosti s oznámením a zodpovednú osobu alebo osobu, ktorá sa podieľa na plnení úloh zodpovednej osoby.

## **Článok 8**

### **Evidovanie a uchovávanie oznámení**

1. Zodpovedná osoba u zamestnávateľa je povinná viesť a uchovávať počas troch rokov od doručenia oznámenia osobitnú písomnú evidenciu oznámení so zabezpečením ochrany jej uloženia, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
  - a) dátum doručenia oznámenia,
  - b) meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa oznámenia (ak nejde o anonymného oznamovateľa),
  - c) predmet oznámenia,

- d) výsledok preverenia oznámenia a tiež
  - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
2. Táto evidencia sa povinne vedie aj v prípade, ak zodpovedná osoba neprijala doposiaľ žiadne oznámenie od fyzickej osoby.
  3. Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v ods. 1 uchovávať samostatne, výlučne sama a v osobitnej Evidencii oznámení najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.
  4. Zápisnicu o prijatí oznámenia oznamovateľa osobne zodpovednou osobou spracuje zodpovedná osoba samostatne podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu č. 3 tejto Smernice.

## **Článok 9**

### **Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa**

1. Zodpovedná osoba, Fond a všetky osoby, ktoré zodpovedná osoba osloví v súvislosti s prešetrovaním oznámenia, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia, a to aj po skončení pracovného pomeru (pri neanonymnom oznámení).
2. Pri preverovaní oznámenia z dôvodu zachovania anonymity oznamovateľa zodpovedná osoba používa odpis oznámenia, alebo ak je to možné, tak jeho kópiu, a to bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.
3. Povinnosť mlčanlivosti pre Fond a zodpovednú osobu neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh v rámci poskytovania súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní.

## **Článok 9**

### **Spracúvanie osobných údajov oznamovateľa**

1. Na účely vedenia evidencie oznámení je zodpovedná osoba oprávnená spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu:
  - a) meno, priezvisko, pobyt oznamovateľa a organizačný útvar, na ktorom je oznamovateľ zaradený,
  - b) meno, priezvisko osoby, voči ktorej je oznámenia podané a názov jej pracovného miesta a organizačný útvar, na ktorom je osoba zaradená,
  - c) meno, priezvisko osoby, ktorá podáva zodpovednej osobe vysvetlenie k oznámeniu a názov jej pracovného miesta a organizačného útvaru, na ktorom je zaradená,
  - d) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje alebo údaje osôb, ktoré poskytli súčinnosť pri preverovaní oznámenia.
2. Oznamovateľ má právo:
  - a) žiadať o prístup k svojim osobným údajom a tiež plne
  - b) žiadať o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov.

## Článok 10

### Záverečné a zrušovacie ustanovenia

1. Uplatňovanie smernice a pravidiel kontroluje podľa zákona č. 54/2019 Z. z. nezávislý orgán štátnej správy Úrad na ochranu oznamovateľov so sídlom v Bratislave, pričom poskytuje aj metodickú pomoc a podporu zodpovedným osobám a oznamovateľom.
2. Vzor evidencie oznámení, vzor oznámenia pre oznamovateľa a vzor zápisnice o prijatí oznámenia oznamovateľa osobne zodpovednou osobou tvoria samostatné prílohy tejto smernice.
3. Všetci zamestnanci Fondu, členovia orgánov Fondu i osoby vykonávajúce prácu mimo pracovného pomeru sú povinní oboznámiť sa s touto smernicou, ako aj so znením zákona. Fond zabezpečí informovanosť o poverení zodpovednej osoby.
4. Táto smernica bola schválená správnu radou 24. 10. 2024 a nadobúda účinnosť dňom schválenia.
5. Zrušuje sa Smernica o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti Fondu na podporu kultúry národnostných menšín z 30. septembra 2019.

.....

Rastislav Uhlár  
predseda  
správnej rady  
Fondu na podporu kultúry národnostných menšín



VZOR  
EVIDENCIA OZNÁMENÍ PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Rok:.....

P. č.	Zodpovedná osoba					
	Dátum doručenia oznámenia	Meno a priezvisko oznamovateľa, adresa oznamovateľa	Predmet oznámenia	Výsledok preverenia oznámenia	Dátum skončenia preverenia oznámenia	Poznámky
1.						
2.						
3.						
4.						

Podpis zodpovednej osoby:.....

VZOR  
OZNÁMENIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

<b>Spôsob doručenia</b> (poštou na adresu zodpovednej osoby, Fondu, emailom na adresu zodpovednej osoby, Fondu...):	
<b>Anonymné/neanonymné oznámenie:</b>	
<b>Údaje oznamovateľa:</b>	
Meno a priezvisko:	
Adresa pobytu:	
<b>Predmet oznámenia:</b>	
<b>Počet príloh:</b>	
<b>Označenie oznámenia (vyhotoví zodpovedná osoba):</b>	
<b>Dátum podania oznámenia:</b>	
<b>Podpis oznamovateľa (ak s tým súhlasí):</b>	
<b>Podpis zodpovednej osoby:</b>	

Vyhotovuje sa v dvoch rovnopisoch.

## VZOR

## ZÁPISNICA O PRIJATÍ OZNÁMENIA PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

<b>Oznámenie prijaté (dátum, čas, miesto):</b>	
<b>Oznamovateľ si želá/neželá ostať v anonymite:</b>	
<b>Údaje oznamovateľa:</b>	
Meno a priezvisko:	
Adresa pobytu:	
<b>Predmet oznámenia:</b>	
<b>Počet príloh:</b>	
<b>Označenie oznámenia (vyhotoví zodpovedná osoba):</b>	
<b>Dátum podania oznámenia:</b>	
<b>Podpis oznamovateľa (ak s tým súhlasí):</b>	
<b>Zápisnicu vyhotovila zodpovedná osoba:</b>	
<b>Podpis zodpovednej osoby:</b>	