Vnútorný systém preverovania oznámení

manuál pre zamestnávateľov v súkromnej sfére

ÚRAD NA OCHRANU OZNAMOVATEĽOV

OBSAH

1 PREČO JE DÔLEŽITÝ VNÚTORNÝ SYSTÉM PREVEROVANIA OZNÁMENÍ 6

2 AKO NASTAVIŤ VNÚTORNÝ SYSTÉM PODÁVANIA A PREVEROVANIA OZNÁMENÍ 9

PERSONÁLNE A TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE 11
KANÁLY NA OZNÁMENIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI 13
PREVEROVANIE PODNETOV 15
OCHRANA OZNAMOVATEĽOV 19
NASTAVENIE OPATRENÍ A KONTROLA ICH VYKONÁVANIA 20

3 PREVENCIA ŠETRÍ PENIAZE 22

4 PRÍPAD INŠPIROVANÝ PRAXOU 24

5 ZÁKONNÉ POVINNOSTI 25

Slovník pojmov

Zákon

Pre potreby tohto manuálu sa pod „zákonom“ myslí zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Tento manuál vychádza z požiadaviek tohto zákona a smernice Európskeho parlamentu a Rady 2019/1937 o ochrane osôb, ktoré nahlasujú porušenia práva Únie.

Oznámenie

Uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.

Oznamovateľ

Fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi. 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.

Tento manuál sa vzťahuje na oznamovateľov, ktorí získali informácie o porušeniach v pracovnom kontexte a to predovšetkým: zamestnanci, akcionári, dohodári, stážisti, dodávatelia a subdodávatelia, iní zmluvní partneri, osoby v pracovnom vzťahu, ktorý už skončil, osoby, ktorých pracovný vzťah má začať.

Protispoločenská činnosť

Trestné činy, správne delikty, priestupky a iné konanie, ktoré má negatívny dopad na spoločnosť a teda ohrozuje verejný záujem.

Môže ísť napríklad o:

- → trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie
- → trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe
- → trestné činy podplácania alebo prijímania úplatku
- → trestné činy proti životnému prostrediu
- → trestný čin ohrozovania zdravia závadnými potravinami a inými výrobkami
- → správny delikt nakladania s odpadmi v rozpore so zákonom
- → porušovanie pravidiel pri predchádzaní praniu špinavých peňazí apod.

Slovník pojmov

Pre účely tohto manuálu narábame aj s pojmami nezákonná činnosť, nekalé praktiky a pod. ako synonymickými výrazmi protispoločenskej činnosti.

Zodpovedná osoba

Plní úlohy, ktoré vyplývajú zamestnávateľovi zo zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti. Zodpovednou osobou môže byť určený zamestnanec alebo organizačná zložka, teda skupina zamestnancov.

Konflikt záujmov

V súvislosti s interným preverovaním oznámení od zamestnancov zaň považujeme predovšetkým situáciu, kedy môže byť samotná zodpovedná osoba predmetom oznámenia alebo má úzky vzťah s niektorou z dotknutých osôb alebo oznamovateľom, prípadne sa v minulosti podieľala na plnení úloh, ktoré môžu súvisieť s oznámením. Ide teda o situácie, ktoré môžu ohroziť nestrannosť preverenia oznámenia a tým aj dôveryhodnosť vnútorného systému preverovania oznámení v spoločnosti.

PREČO JE DÔLEŽITÝ VNÚTORNÝ SYSTÉM PREVEROVANIA OZNÁMENÍ

Rozsiahly výskum amerických profesorov ekonómie Stephena Stubbena a Kylea Welcha z roku 2020[1], ktorí preskúmali takmer 2 milióny anonymizovaných podnetov od oznamovateľov, ukázal, že použitie vnútorného systému preverovania oznámení je pre finančné zdravie spoločnosti veľmi dôležité. Čím viac sa tento systém využíva, tým menej súdnym sporom spoločnosť čelí, a teda vynaloží menej finančných prostriedkov na ich urovnanie.

Hoci daný výskum vychádza z kultúrneho prostredia Spojených štátov amerických a spomínané súdne spory nie sú v našich končinách úplne bežné, hlavné zistenia výskumu sú široko aplikovateľné a „rozbíjajú" rozšírenú predstavu manažmentu, že cieľom spoločnosti by malo byť čo najmenej podnetov. Práve naopak.

Vyšší počet interných podnetov znamená menej externých (oznamovanie úradom, polícii, mimovládnym organizáciám, médiám...). Keď sa zamestnanec rozhodne oznámiť podnet externe, môže to byť spôsobené jeho nedôverou vo vedenie spoločnosti, alebo je to následkom toho, že spoločnosť nedokáže riešiť vnútorné problémy efektívne. Zároveň spoločnosť stráca kontrolu nad procesom samotného preverovania podnetu a príležitosť vyriešiť si problémy bez ohrozenia povesti manažmentu aj firmy.

Nárast interných podnetov neznamená, že problémy sú zrazu častejšie alebo závažnejšie. Všetky spoločnosti nezávisle od veľkosti čelia množstvu bežných a nepovšimnutých problémov. A práve vnútorný systém preverovania oznámení môže pomôcť odhaliť tieto problémy a umožniť manažmentu riešiť ich, a tak zefektívniť vlastné firemné procesy.

Do tretice, vyšší počet prijatých interných podnetov poukazuje na kultúru otvorenej komunikácie (speak-up culture) medzi zamestnancami a manažmentom. Vedenie spoločnosti musí so svojimi zamestnancami otvorene komunikovať, že nebude tolerovať protispoločenskú činnosť ani iné nekalé praktiky na pracovisku a povzbudiť ich, aby na také prípady upozorňovali. Zamestnanci by mali vedieť, že sa následne nemusia zo strany manažmentu obávať odvetných opatrení, ale naopak, že ich zodpovedný a odvážny prístup vedenie ocení. Angažovaní zamestnanci, ktorí dôverujú vedeniu firmy, tak môžu podávať lepší výkon a prichádzať s iniciatívnymi návrhmi na zlepšenie.

Slováci sú ochotní oznamovať nekalé praktiky, s ktorými sa stretli počas výkonu svojej práce. Vyplýva to z prieskumu, ktorý pre Úrad na ochranu oznamovateľov urobila agentúra Focus v januári 2022. Na otázku: „V prípade, že by ste na vašom pracovisku boli svedkom korupcie alebo podvodu, boli by ste ochotný/á oznámiť to?" až 61 % deklarovalo ochotu.

1 Stubben, S. R., Welch, K. T.: Evidence on the Use and Efficacy of Internal Whistleblowing Systems, 2020.

Výhody vnútorného systému preverovania oznámení

- → chráni zamestnávateľa pred finančným, reputačným, či iným rizikom
- → dáva zamestnávateľovi šancu získať priamu, neupravenú, nikým nefiltrovanú spätnú väzbu
- → môže odhaliť skutočnosti, ktoré boli dovtedy zamestnávateľovi neznáme, prípadne môže zabezpečiť, že bude plne pochopená závažnosť a rozsah už známeho problému
- → môže odhaľovať nielen skutočnosti z minulosti, ale aj pomôcť zabrániť vzniku nových kríz a škôd (odstrašujúci efekt na možných páchateľov)
- → umožňuje zamestnancom ozvať sa bez strachu z následkov
- → je dôležitým doplnkom rozvoja, angažovanosti a motivácie zamestnancov, má posilňujúci efekt na ich postavenie
- → napomáha k budovaniu dôvery nielen v zamestnancoch, ale aj zákazníkov, dodávateľov či regulátorov
- → napomáha k budovaniu transparentnej firemnej kultúry na princípoch otvorenosti, zodpovednosti a integrity
- → prispieva k zmene celkovej kultúry, stavia korupciu mimo spoločenskú normu

Z prieskumu ďalej vyplýva, že **45 % respondentov by bolo ochotných oznámiť korupciu priamo svojmu zamestnávateľovi.** Predstavuje to najvyšší podiel ochoty v porovnaní s ochotou oznamovať korupciu napr. polícii (34 %) a prokuratúre (21 %). Sme presvedčení, že túto ochotu môžu podporiť práve funkčné interné systémy preverovania oznámení o nezákonnej činnosti.[2]

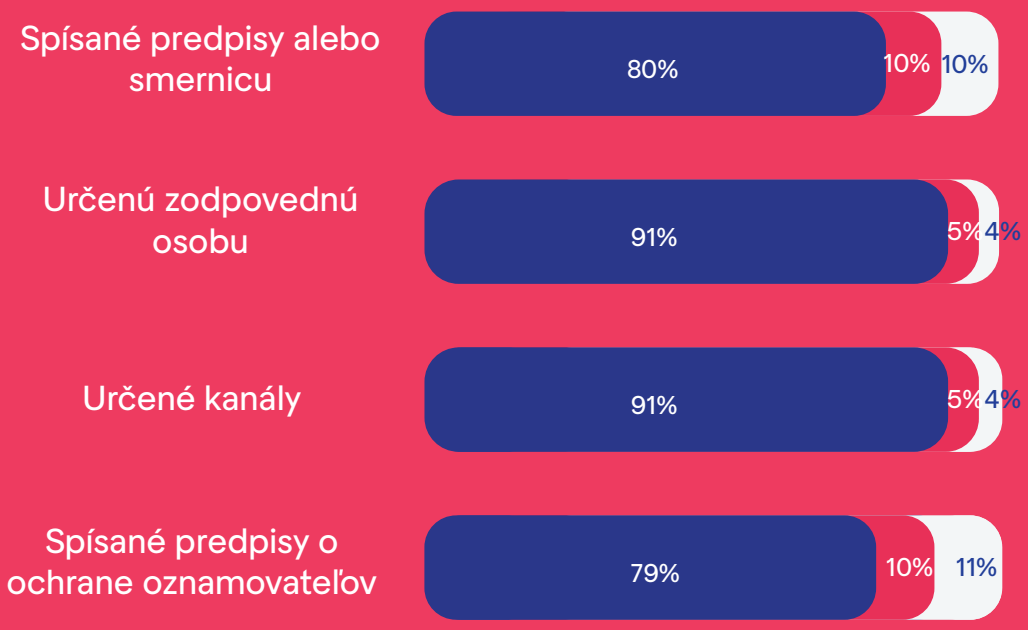
Ako to vidia samotné firmy? Podľa ďalšieho prieskumy agentúry Median SK pre ÚOO, ktorý vykonala v lete 2022, veľká väčšina zamestnávateľov v súkromnom sektore (80 %) vníma vnútorné systémy preverovania oznámení ako užitočný nástroj boja proti korupcii a podvodom. Avšak **len polovica zamestnávateľov (55 %) ich má zavedené.** Treba pritom zdôrazniť, že zákon firmám s viac ako 50 zamestnancami nariaďuje mať vnútorné oznamovacie mechanizmy už od roku 2015.

Vnútorné systémy preverovania oznámení nie sú žiadnou novinkou. Spoločnosti v mnohých krajinách ich majú zavedené už roky. Neexistuje pritom jeden univerzálny koncept. Interný oznamovací systém je vždy potrebné prispôsobiť jedinečným vlastnostiam odvetvia, veľkosti spoločnosti, geografickej polohe či kultúrnemu prostrediu.

2 Pre bližšie informácie: https://www.oznamovatelia.sk/po-ochrane-whistleblowerov-je-velky-dopyt-potrebujeme-zefektivnit-interne-oznamovacie-systemy/.

Preto je dôležité zvyšovať povedomie o tejto povinnosti aj o benefitoch interných systémov oznamovania. Týmto manuálom zároveň podávame firmám pomocnú ruku, aby si ich vedeli efektívne nastaviť.

Vnútorné systémy oznamovania vo firmách



AKO NASTAVIŤ VNÚTORNÝ SYSTÉM PODÁVANIA A PREVEROVANIA OZNÁMENÍ

Vždy by sa mal však opierať o štyri piliere – otvorenosť, dôveryhodnosť, kompetentnosť a nezávislosť.

Prax ukazuje, že pre úspech zavedenia efektívneho vnútorného systému preverovania oznámení je **zásadná otvorenosť a tón zhora**. Predstavenstvo, manažéri a vedúci zamestnanci musia prevziať zodpovednosť za to, čo sa deje v spoločnosti a musia ísť príkladom.

Ak zamestnanci vidia, že manažment sa správa podľa deklarovaných hodnôt a princípov, je vysoko pravdepodobné, že sa budú nastavenými pravidlami riadiť ochotnejšie. Ak manažment pravidlá nectí, ochota zamestnancov ich dodržiavať klesá. Ohrozená je tiež dôvera, ktorá je základom každej dobre fungujúcej spoločnosti.

Tipy z praxe: Manažér firmy sa aspoň raz ročne prihovorí zamestnancom a poukáže na dôležitosť vnútorného systému oznamovania nekalých praktík vo firme. A zároveň ubezpečí zamestnancov, že upozornenia na problémy alebo vážne porušovanie zákonov si firma cení a zamestnancom za to nehrozia sankcie.

V pravidelných intervaloch (napríklad raz ročne) sa môže medzi zamestnancami zrealizovať anonymný prieskum, ktorý odhalí, či systému preverovania oznámení a zodpovednej osobe dôverujú, prípadne, čo by navrhovali vylepšiť. Jednou z možností je na výsledky tohto prieskumu naviazať aj napríklad výšku koncoročných odmien manažmentu. Ostatným zamestnancom sa tým vyšle signál, že pre spoločnosť je skutočne dôležité, aby bol vnútorný systém preverovania oznámení funkčný. Tiež to bude motivovať aj samotný manažment, aby sa zaujímal o reálnu funkčnosť systému.

Dôvera je nevyhnutným predpokladom pre dobré fungovanie vnútorného systému oznamovania. Dôvera v manažment, zodpovednú osobu, resp. organizačnú zložku, vo férové prešetrenie oznámenia, vyvodenie následkov a zavedenie nápravných opatrení. K budovaniu dôvery výrazne napomáha jasné a zrozumiteľné nastavenie a komunikovanie interného systému preverovania oznámení. Podľa zákona musia byť podrobnosti o tomto systéme zároveň sformulované aj **vo vnútornom predpise** spoločnosti.

Čo by mal zahŕňať vnútorný predpis k internému systému preverovania oznámení

- v úvode odkaz na zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- jasné a zrozumiteľné definície základných pojmov súvisiacich s vnútorným systémom preverovania oznámení
- písomný postup celého procesu podávania, prijímania a preverovania oznámení vrátane podrobností o lehotách, ktoré musí zodpovedná osoba dodržiavať
- náležitosti oznámenia (aby bolo možné uskutočniť dôkladné preverenie oznámenia, a to aj v prípade anonymných podnetov)
- umožnenie podania anonymných podnetov
- označenie kanálov na podávanie oznamovaní
- informácia o externých kanáloch oznamovania protispoločenskej činnosti
- označenie zodpovednej osoby, resp. organizačnú zložku vykonávajúcej funkciu zodpovednej osoby
- zadefinovanie kompetencií zodpovednej osoby
- podrobnosti, ako postupovať v prípade, ak dôjde u zodpovednej osoby napr. ku konfliktu záujmov, príp. stanoviť, kto je ďalšia určená osoba, ak sa oznámenie týka zodpovednej osoby
- ubezpečenie o zachovávaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa
- vyhlásenie, že nebudú tolerované žiadne odvetné opatrenia voči oznamovateľovi; definícia toho, čo predstavuje odvetné opatrenia voči oznamovateľovi; ako sa môže oznamovateľ brániť a aké následky budú vyvodené voči páchateľovi odvetných opatrení
- informácia o možnostiach ochrany oznamovateľov proti odvete a postupe, ak niekto bráni podať oznámenie
- podrobnosti o evidencii oznámení spoločností,
- podrobnosti o spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení
- záväzok trénovať a školiť zodpovednú osobu, manažérov aj zamestnancov
- možnosti externého poradenstva pred podaním podnetu (advokátske kancelárie, inšpektoráty práce, odbory, Úrad na ochranu oznamovateľov)
- podrobnosti o oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia
- postup, ak oznamovateľ nie je spokojný s výsledkom preverovania
- spôsob prijímania opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a informovania oznamovateľa o týchto opatreniach

Aby bol systém funkčný, je tiež dôležité, aby boli oznámenia vždy kompetentne vybavené. Ak zodpovedná osoba nerozumie problematike, ktorej sa daný podnet týka, predtým, ako ďalej rozhodne, si môže prizvať odborníka na danú oblasť.

Nemenej dôležité je zabezpečiť nezávislé prešetrenie oznámení. Zodpovedná osoba musí mať autonómne postavenie v rámci hierarchickej štruktúry organizácie. Tiež musí byť vopred daný jasný postup, ako sa má vylúčiť z preverovania podnetu, napríklad z dôvodu konfliktu záujmov.

→ PERSONÁLNE A TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE

Podľa zákona každý zamestnávateľ, ktorý má 50 a viac zamestnancov, a zamestnávateľ v oblasti poskytujúci finančné služby, služby v oblasti bezpečnosti dopravy alebo životného prostredia, je povinný určiť organizačnú zložku alebo osobu zodpovednú za vnútorný systém preverovania oznámení.

Zodpovednou osobou za preverovanie oznámení môže byť zamestnanec organizácie alebo skupina zamestnancov v rámci konkrétne určenej organizačnej zložky. V súvislosti s novelou zákona o ochrane oznamovateľov z mája 2023 je možné delegovať niektoré úlohy na externé zodpovedné osoby, a to v rozsahu prijímania a potvrdzovania oznámenia. Zamestnávatelia, ktorí zamestnávajú menej ako 250 zamestnancov a nie sú orgánmi verejnej moci môžu pritom poveriť externé zodpovedné osoby aj preverovaním oznámení. Naďalej však zamestnávateľovi zostáva zodpovednosť za preverovanie oznámení prostredníctvom zodpovednej osoby v rámci jeho organizácie (internou osobou).

Európska smernica hovorí o tom, že právne subjekty v súkromnom sektore s 50 až 249 pracovníkmi môžu využívať spoločné zdroje, pokiaľ ide o prijímanie nahlásení a akékoľvek vyšetrovanie, ktoré sa má vykonať. „Tým nie sú dotknuté povinnosti uložené takýmto subjektom touto smernicou, a to zachovávať dôvernosť, poskytovať spätnú väzbu a riešiť nahlásené porušenie," píše sa v nej. Zamestnávateľ s počtom zamestnancov 250 a viac je teda povinný zabezpečiť aj v rámci dcérskej spoločnosti vlastný vnútorný systém preverovania oznámení, vrátane celého preverovania oznámenia. A to aj vtedy, ak má jej materská spoločnosť takýto systém už zavedený.

Inak povedané, takýto zamestnávateľ má zabezpečiť, aby oznamovateľovi boli poskytnuté všetky aspekty preverovania oznámení u vlastného zamestnávateľa, teda prijatie, potvrdenie aj preverenie oznámenie vlastného oznámenia. Zároveň je potrebné dodať, že novelizovaný zákon č. 54/2019 Z. z. ani smernica nepočíta s možnosťou, že zamestnávatelia s počtom

zamestnancov 250 a viac majú mať možnosť poveriť externé zodpovedné osoby na splnenie akejkoľvek úlohy súvisiacej s vnútorným systémom oznamovania v zmysle zákona o ochrane oznamovateľov. Ak sa teda oznamovateľ obráti na zamestnávateľa, hoci aj dcérsku spoločnosť s počtom zamestnancov 250 a viac, je potrebné preveriť takéto oznámenie výlučne v rámci dcérskej spoločnosti. V prípade, že by oznamovateľ mal záujem, aby jeho oznámenie preverila materská spoločnosť svojho zamestnávateľa, má možnosť obrátiť sa priamo na materskú spoločnosť. Ak takúto možnosť chce podnikateľská skupina zachovať, v rámci komunikácie so svojimi zamestnancami a externými partnermi primerane informuje o tejto možnosti voľby podania oznámenia a jeho následného preverenia prostredníctvom buď materskej alebo dcérskej spoločnosti.

Základom je, aby mal oznamovateľ všetky potrebné informácie a možnosť voľby vnútorného systému oznámenia - doma alebo v zahraničí u materskej firmy. Ak sa oznamovateľ rozhodne podať oznámenie lokálne, vyplývajú z tohto podania lokálnej firme všetky povinnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z..

U zodpovednej osoby z radov vlastných zamestnancov platí, že do tejto funkcie by mal byť vymenovaný človek, ktorý má nielen dôveru vedenia, ale aj ostatných kolegov a je v ich očiach vnímaný ako osoba s vysokou úrovňou morálky a integrity, a ktorý bude mať o túto pozíciu záujem. Ako ukazuje prax, v opačnom prípade bude svoje úlohy vykonávať iba formálne a interný systém preverovania oznámení nebude funkčný.

Zodpovedná osoba, resp. členovia organizačnej zložky určenej na prijímanie a preverovanie oznámení musia spĺňať nasledovné podmienky:

- **Odbornosť** - musia mať **odborné predpoklady** na plnenie úloh, ideálne z oblasti práva, compliance, auditu, vnútornej kontroly, personálneho oddelenia a pod.
- **Nezávislosť** - zamestnávateľ je povinný umožniť im **nezávislé** plnenie úloh za účelom objektívneho preverenia oznámenia. Členovia tímu preverujú oznámenia nezávisle a nestranne, manažment im dôveruje a berie do úvahy odporúčania na nápravné opatrenia.
- **Nestrannosť** - zamestnávateľ musí zabezpečiť, aby žiadna z ich iných činností a povinností neviedla ku **konfliktu záujmov**. V týchto prípadoch by mal zamestnávateľ ustanoviť ideálne aj osobu, ktorá by v takomto prípade plnila úlohu náhradníka alebo sa iným vhodným a transparentným spôsobom s konfliktom záujmov vysporiadať.

Zodpovedná osoba nemá žiadnym spôsobom brániť podaniu oznámenia či spomaliť proces preverovania oznámení. Pri celom procese preverovania oznámení je dobré držať sa **pravidla viacerých očí**. Teda napríklad prístup k mailovej schránke na príjem podnetov nemá len zodpovedná osoba, ale aj ďalšia určená osoba/osoby, rovnako preverovanie podnetu nevykonáva zodpovedná osoba sama. Jej spolupracovníci musia rovnako spĺňať podmienky odbornosti, nezávislosti a nestrannosti a dodržiavať povinnosť dôvernosti a mlčanlivosti.

Je dôležité myslieť na to, aby mala zodpovedná osoba a ďalšie určené osoby v opise práce adekvátne zadefinovaný pracovný čas, resp. dostatok kapacít na riešenie agendy týkajúcej sa vnútorného systému preverovania oznámení.

Pri subjektoch s menším počtom zamestnancov býva výzvou zachovanie nestrannosti zodpovednej osoby a ďalších určených osôb, vyhnutie sa konfliktu záujmov, ako aj zachovanie dôvernosti a anonymity oznamovateľa, keďže v menších spoločnostiach sú často kumulované funkcie a každý každého pozná. O to dôležitejšie je vyberať na danú pozíciu zamestnancov, ktorí svoje úlohy vedia splniť a obstáť aj vo výzvach, ktoré prinášajú stredné, či malé kolektívy.

→ KANÁLY NA OZNÁMENIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Vnímanie toho, čo je pohodlný a dôveryhodný kanál oznamovania podnetov, je vysoko subjektívne (generačné, kultúrne rozdiely). Zároveň by však cieľom zamestnávateľa malo byť zachytenie čo najväčšieho počtu podnetov. Preto je ideálne, aby zabezpečil viacero spôsobov na oznamovanie nekalých praktík.

Medzi najbežnejšie oznamovacie kanály patria:

- → osobné podanie (zodpovednej osobe, priamemu nadriadenému, inej určenej osobe)
- → telefonicky (bezplatná linka)
- → poštou (list)
- → e-mailom (e-mailová schránka vytvorená špeciálne za týmto účelom)
- → webový formulár
- → softvér/mobilná aplikácia na oznamovanie

Zamestnancom by malo byť umožnené ako priame (otvorené) oznamovanie, tak aj dôverné a anonymné oznamovanie. Zároveň by kanály mali byť prepojené tak, aby v rámci spoločnosti existovala jednotná evidencia podnetov bez ohľadu na to, ako bol podnet oznámený.

Niekedy má oznamovateľ vážne dôvody, prečo nechce odhaliť svoju identitu, preto treba zodpovedne pristupovať aj k anonymným oznámeniam. V takýchto prípadoch treba myslieť na to, že preverovanie môže byť náročnejšie, keďže dostať sa k doplňujúcim informáciám od oznamovateľa je komplikované, ak nie nemožné. Anonymnému oznamovateľovi zamestnávateľ častokrát nevie poskytnúť ochranu voči odvetným opatreniam a rovnako mu ani nevie poskytnúť spätnú väzbu po ukončení preverovania.

Je dobré na to upozorniť zamestnancov a poučiť ich, aby v prípade podania anonymného oznámenia využili e-mailovú schránku, ku ktorej majú prístup a je možné cez ňu s nimi komunikovať. Zamestnávateľ tiež môže zabezpečiť špeciálny bezpečný elektronický chat, cez ktorý môže oznamovateľ komunikovať priamo so zodpovednou osobou.

Zákon o ochrane oznamovateľov explicitne neukladá zamestnávateľom povinnosť prijímať a preverovať aj anonymné oznámenia, nepriamo s tým však počíta. Novela totiž priniesla úpravy, podľa ktorých:

- → za oznamovateľa sa považuje aj fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobila oznámenie anonymne a jej totožnosť bola odhalená,
- → zamestnávateľ je povinný počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu, kde (okrem iného) uvádza meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa, ak nejde o anonymného oznamovateľa.

Tip z praxe: Najmä pri medzinárodných firmách je častým javom zabezpečovanie technických častí procesu - ktoré sa týkajú najmä príjmu podnetov - pomocou externých dodávateľov. Ide napríklad o nákup externého softvéru na prijímanie podnetov či externé callcentrum na prevádzkovanie telefónnej linky (hotline). Dôvodom je snaha o zvýšenie dôveryhodnosti a bezpečnosti celého procesu oznamovania podnetov (podnety prijímajú nezávislé tretie osoby) a o technické uľahčenie (zamestnanci môžu oznamovať podnety vo svojich rodných jazykoch, následne zabezpečenie prekladu do hlavného jazyka spoločnosti, zaradenie do jednej centrálnej databázy) a možnosť pružne požiadať a zaslať doplňujúce informácie, ak je to nevyhnutné pre úplnosť a ďalšie preverenie podnetu.

Spôsoby oznamovania podnetov musia byť zverejnené a prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom pre všetkých zamestnancov, pričom najmenej jeden spôsob musí byť prístupný nepretržite (najbežnejšie e-mailová schránka).

Prístup k oznámeniam má mať len zodpovedná osoba, resp. organizačná zložka. Každý prípadný externý vstup, napr. v nevyhnutných prípadoch firemného IT oddelenia, musí byť jasne dohľadateľný.

Zamestnávatelia, ktorých zamestnanci a dodávatelia sú rôznych národností, by mali zvážiť dostupnosť spôsobov oznamovania vo viacerých jazykoch.

Do siedmich dní od prijatia oznámenia je zodpovedná osoba povinná zaslať alebo vydať oznamovateľovi potvrdenie o prijatí oznámenia.

→ PREVEROVANIE PODNETOV

Po obdržaní podnetu musí zodpovedná osoba, respektíve organizačná zložka rozhodnúť, ako sa bude riešiť. Každé obdržané oznámenie sa totiž nemusí týkať protispoločenskej činnosti. Niektoré môžu byť napríklad z oblasti medziľudských vzťahov na pracovisku, alebo môže ísť o sťažnosti na neprávosť v pracovno-právnej oblasti. Podnet tiež nemusí obsahovať všetky potrebné informácie, alebo môže byť nejasný.

Čo sa deje s oznámením

NERELEVANTNÉ OZNÁMENIE

Zodpovedná osoba príjme oznámenie → Oznamovateľa bezodkladne, najneskôr do 7 dní informuje o prijatí oznámenia → Zasadne pracovná skupina a predbežne ho preverí

Pracovná skupina vyhodnotí, že podnet nespadá do kompetencie zodpovednej osoby → Ak oznámenie spadá do kompetencie inej organizačnej zložky, bezodkladne jej ho postúpi / Ak je podnet nerelevantný, zastaví jeho preverovanie → Zodpovedná osoba musí v rámci 90 dňovej lehoty na preverenie oznámenia informovať oznamovateľa o výsledku preverenia.

Čo sa deje s oznámením

RELEVANTNÉ OZNÁMENIE

Zodpovedná osoba príjme oznámenie

Oznamovateľa bezodkladne, najneskôr do 7 dní informuje o prijatí oznámenia

Zasadne pracovná skupina a predbežne ho prešetrí

Pracovná skupina vyhodnotí, že podnet spadá do kompetencie zodpovednej osoby a je relevantný

Ak je to potrebné, kontaktuje oznamovateľa, aby zodpovednej osobe doplnil informácie

Zodpovedná osoba poskytne osobe, voči ktorej je podané oznámenie, priestor na vyjadrenie sa k podnetu

Pracovná skupina na základe získaných informácií zaujme stanovisko

Pracovná skupina navrhne nápravné opatrenia

Zodpovedná osoba musí v rámci 90 dňovej lehoty na preverenie oznámenia informovať oznamovateľa o výsledku preverenia

Žiaden by však nemal byť ignorovaný. Ak nie je zrejmé, o aký typ podnetu ide, treba si vyžiadať doplňujúce informácie a prípadne následne posunúť podnet na vecne príslušné oddelenie (napríklad v prípade vzťahov na pracovisku na HR oddelenie) a upovedomiť o tom oznamovateľa.

Zabrániť týmto situáciám môže jasné a zrozumiteľné vysvetlenie pojmu „protispoločenská činnosť" vo vnútornom predpise. Pomôže zamestnancom lepšie vyhodnotiť, kedy využiť interný systém oznamovania protispoločenskej činnosti a kedy sa skôr obrátiť na svojho nadriadeného alebo HR oddelenie.

Každé oznámenie je potrebné preveriť do 90 dní od jeho prijatia. V hlavnej fáze preverovania zodpovedná osoba zbiera dostatok dôkazov, ktoré obsah podnetu buď potvrdia alebo vyvrátia.

Podľa charakteru podnetu si môže prizvať k jeho vyšetrovaniu príslušné oddelenia spoločnosti. V každom okamihu ale treba myslieť na to, aby boli dodržané princípy odbornosti, nestrannosti a mlčanlivosti, aby bola zachovaná ochrana oznamovateľa ako aj zásada prezumpcie neviny, pokiaľ ide o podozrenia voči konkrétnym osobám.

Počas celého procesu od prijatia podnetu po ukončenie vyšetrovania a prijatia opatrení na nápravu zistených nedostatkov je nutné zachovávať **mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a všetkých dotknutých osôb**. Ochrana identity je jedným z najúčinnejších spôsobov na podporu kultúry otvorenej komunikácie v spoločnosti a zároveň predstavuje najlepší spôsob ochrany oznamovateľa pred odvetnými opatreniami zo strany vedúceho zamestnanca alebo kolegov, ktorých sa môže oznámenie týkať.

Pre zabezpečenie ochrany identity oznamovateľa môže byť v istých situáciách vhodné vytvoriť legendu, prečo je konkrétna osoba alebo oddelenie kontrolované. Napríklad preverovanie dokumentov sa zdôvodní náhodným auditom, čím sa zamedzí podozreniu, že k tomu dochádza na základe oznámenia. Alebo pri potrebne preskúmať istý typ dokumentácie sa namiesto jedného dokumentu vyžiada celá skupina dokumentov v rámci stanoveného časového intervalu, aby sa zabránilo úniku informácií o tom, čo konkrétne zodpovedná osoba preveruje.

Výsledkom preverovania môžu byť nasledovné situácie:

- → spáchanie protispoločenskej činnosti sa nepotvrdí (oznámenie sa preverovaním preukázalo ako neopodstatnené),
- → spáchanie protispoločenskej činnosti sa potvrdí (oznámenie sa preverovaním preukázalo ako opodstatnené),
- → spáchanie protispoločenskej činnosti nie je jednoznačné.

Ak zodpovedná osoba v ktorejkoľvek fáze dospeje k podozreniu, že bol spáchaný trestný čin, je potrebné obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Neoznámenie trestných činov korupcie a vybraných druhov trestných činov, u ktorých zákon určuje trest odňatia slobody s hornou hranicou najmenej 10 rokov (napr. poškodzovanie spotrebiteľa alebo skresľovanie údajov hospodárskej a obchodnej evidencie, ak ide o škodu alebo následok veľkého rozsahu), je tiež trestným činom.

Tip z praxe: *Pokiaľ dôjde k situácii, že spáchanie protispoločenskej činnosti nie je jednoznačné, teda prešetrenie neviedlo k jasnému výsledku, je stále možné využiť túto situáciu na osvetu, prípadne zmenu interných pravidiel v rámci spoločnosti. Formou newslettera alebo osobne na porade zamestnancov je možné poukázať na interné pravidlá týkajúce sa prípadu alebo ich zmenu, objasniť či poskytnúť východiská v prípade sporných situácií. Aj takouto formou dá firma oznamovateľovi najavo, že každé oznámenie berie vážne.*

Interné preverovanie má byť riadne zdokumentované a spolu s oznámením podľa zákona evidované po dobu troch rokov. Evidencia oznámení o protispoločenskej činnosti má byť oddelená od bežnej evidencie, zabezpečená a prístup k nej má mať iba zodpovedná osoba, resp. organizačná zložka.

Precízne a podrobné zdokumentovanie každého podnetu by malo byť v záujme každého zamestnávateľa aj preto, že mu to môže pomôcť sa vyhnúť komplikáciám. Nie vždy budú totiž po preverení oznámenia všetci spokojní a spôsob preverenia oznámenia sa môže stať predmetom sťažnosti. Môže byť preto užitočné zdokumentovať všetky zistenia, odporúčania a vyvodené dôsledky. Tiež je vhodné, počas preverovania podnetu vyhotovovať zápisnice z rozhovorov a stretnutí, samozrejme, s ohľadom na mlčanlivosť a dôvernosť.

V prípade, ak sú voči páchateľovi vyvodené opatrenia a okolnosti to umožňujú, je vhodné mať aj právny posudok od interného právneho oddelenia alebo externého právnika. Zamestnávateľ je povinný podľa zákona upovedomiť oznamovateľa o výsledku preverenia jeho oznámenia a opatreniach, ak sa nejaké prijali, v rámci 90 dňovej lehoty, ktorú má na preverenie oznámenia. Priebežné informovanie oznamovateľa nie je vylúčené, dôležitá je ale najmä záverečná spätná väzba. Aj pri nej treba myslieť na dôvernosť a je vhodné voči oznamovateľovi vždy prejaviť rešpekt a prípadne sa poďakovať za podnet a to aj v prípadoch, keď sa nepreukáže ako opodstatnený.

→ OCHRANA OZNAMOVATEĽOV

Výskum federálnych zamestnancov v USA, ktorého sa zúčastnilo 42 020 respondentov, z toho 1 764 v minulosti urobilo nejaké oznámenie, ukázal, že jedným z najvýznamnejších faktorov, ktorý rozhoduje, či oznamovateľ podá oznámenie, je to, akú dôležitosť zamestnávateľ prikladá anonymite a ochrane pred odvetnými opatreniami[3]. Nielen preto by sa mali inštitúcie pri nastavení vnútorného systému oznamovania nezákonných činností zamerať aj na túto oblasť. Je pritom žiaduce, aby priamo **interný predpis** informoval zamestnancov, aké majú **možnosti ochrany**.

Zodpovedná osoba **nemá žiadnym spôsobom brániť oznámeniu, spomaliť proces preverovania, či odhaliť identitu** oznamovateľa. Oznamovateľ musí mať zabezpečenú ochranu tak pri podaní oznámenia, ako aj pri preverovaní oznámenia.

Ak si oznamovateľ želá zostať v anonymite, zodpovedná osoba to rešpektuje aj v prípade, že informuje o prijatí či preverení oznámenia priamo štatutára organizácie. Ak je nutné oznámenie postúpiť orgánom činným v trestnom konaní, pričom oznamovateľ chce zostať anonymný, urobí tak zodpovedná osoba vo svojom mene, resp. v mene organizácie.

Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas. Neplatí to v prípade, že zo zákona vyplýva povinnosť poskytnúť informáciu o totožnosti oznamovateľa na účely trestného konania alebo konania o správnom delikte (napríklad, ak je oznamovateľ zároveň svedkom). Takáto povinnosť však nevyplýva pri bežnom podaní trestného oznámenia. Aj vtedy je zamestnávateľ povinný zachovať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, ak oznamovateľ na zverejnenie jeho identity nedal súhlas.

Jednou z dôležitých úloh zodpovednej osoby tiež je, že musí spraviť všetko pre to, aby sa zabránilo odvetným opatreniam voči oznamovateľovi. Zamestnanci by mali vedieť, že ak kvôli oznámeniu dostanú napríklad výpoveď, budú preradení na inú pracovnú pozíciu a pod., **majú možnosť oznámiť to zodpovednej osobe**, ktorá by mala preveriť, či to súvisí s jeho oznámením. Prípadne sa **môžu obrátiť na ÚOO** do 15 dní odkedy sa dozvedeli o odvetnej činnosti, pričom úrad môže pozastaviť účinnosť pracovnoprávneho úkonu na 30 dní, ak zamestnávateľ dôveryhodne nevysvetlí, že nesúvisel s oznámením.

3 DUNGAN, J. A., YOUNG L., WAYTZ A. - The power of moral concerns in predicting whistleblowing decisions, Journal of Experimental Social Psychology 85, 2019

Rovnako by zamestnanci mali vedieť, že ak podajú oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti orgánu činnému v trestnom konaní alebo správnemu orgánu, môžu - a je pre nich lepšie -, ak zároveň požiadajú o preventívnu ochranu, tzv. **status chráneného oznamovateľa**. A v prípade, že ju dostanú, zamestnávateľ voči oznamovateľovi nemôže urobiť pracovnoprávny úkon bez súhlasu úradu.

O možnostiach ochrany je dobré oznamovateľa informovať hneď pri podaní jeho oznámenia. Pri osobnom podaní ústne s tým, že sa to uvedie aj do zápisnice. Pri prijatí oznámenia elektronicky môže zodpovedná osoba o tom informovať oznamovateľa v rámci e-mailu s notifikáciou o prijatí oznámenia.

→ NASTAVENIE OPATRENÍ A KONTROLA ICH VYKONÁVANIA

Výsledkom preverenia oznámenia by mala byť správa obsahujúca odporúčania nápravných opatrení vo veci daného podnetu. Ideálne je priamo **navrhnúť konkrétne postupy, termíny a zodpovednosť** za zavedenie opatrení. Je tiež dôležité určiť, kto a v akej lehote skontroluje, či došlo k potrebným zmenám.

Neexistuje iba jeden správny prístup, ako zabezpečiť zavedenie nápravných opatrení v praxi. Každá spoločnosť musí brať do úvahy množstvo faktorov. V niektorých spoločnostiach spisuje správu s navrhovanými opatreniami zodpovedná osoba (aj tu dbá na ochranu identity oznamovateľa), pričom zodpovednosť za ich vykonanie automaticky preberajú príslušné organizačné útvary. Konkrétne ktoré, závisí od možností spoločnosti a od charakteru dokázanej protispoločenskej činnosti. Môže to byť HR oddelenie, riaditeľ príslušného oddelenia, z ktorého vinník pochádza, prípadne člen vyššieho manažmentu alebo predstavenstva.

V iných prípadoch sa správa posiela manažmentu a ten finálne rozhodne, či sa prijmú navrhnuté nápravné opatrenia alebo sa rozhodne inak. Je však vhodné, aby takéto rozhodnutia robil vždy kolektívny orgán (nie jednotlivec) v zložení podľa personálnych a finančných možností spoločnosti s prihliadnutím na konkrétny prípad a možný konflikt záujmov.

Bez ohľadu na spôsob, pre zamestnávateľa musí byť dôležité prijať opatrenia, ktoré zastavia nezákonné činnosti v organizácii, a primerane sankcionovať osobu, ktorá ich spáchala. Vyšle tak jasný signál nielen oznamovateľovi a tomu, kto pochybil, ale aj ostatným svojim zamestnancom a verejnosti, že oznamovanie podnetov nie je zbytočné a že neetické a neprofesionálne správanie nebude tolerované.

***Tip z praxe**: Pri odporúčaní konkrétnych nápravných opatrení treba myslieť na to, aby tematicky podobné prípady nemali diametrálne odlišné následky.*

Vedenie spoločnosti by sa malo pravidelne zaujímať o súhrnné správy o oznamovaní podnetov v spoločnosti (bez uvedenia totožnosti oznamovateľov) a snažiť sa pozerať na vec zo širšej perspektívy. Malé množstvo podnetov automaticky neznamená, že nedochádza k žiadnym porušeniam. Skôr to môže signalizovať nedostatok dôvery zamestnancov v nastavený systém či k vedeniu. Naopak, vysoký počet podnetov nemusí odrážať rovnako vysoký počet problémov. Skôr to svedčí o kultúre otvorenej komunikácie v spoločnosti.

Okrem samotného počtu podnetov je užitočné všímať si aj nasledovné údaje, ktoré povedia veľa o situácii v spoločnosti:

- → Objavujú sa nové témy podnetov alebo sa stále opakujú rovnaké?
- → Boli podané podnety týkajúce sa odvetných opatrení voči oznamovateľom? Ak áno, aké opatrenia boli prijaté?
- → Koľko podnetov bolo podaných otvorene/dôverne/anonymne?
- → Ktoré kanály zamestnanci uprednostňujú pri oznamovaní podnetov?
- → Podnety, ktoré by mali prísť od zamestnancov prišli od zákazníka/klienta/dodávateľa. Prečo ich neoznámili zamestnanci?

PREVENCIA ŠETRÍ PENIAZE

Ani dobre nastavená politika vnútorného systému preverovania oznámení neplní svoju funkciu, ak o nej zamestnanci nevedia, poprípade ju berú ako formalitu. Je preto nesmierne dôležité zamestnancom túto agendu efektívne komunikovať, samozrejme, s ohľadom na rôzne skupiny zamestnancov či kultúrne a sociálne rozdiely.

Vnútorné predpisy a smernice spoločností sú spravidla písané v pevnej štruktúre a právnickým jazykom, a teda môžu byť pre zamestnancov ťažko uchopiteľné. Preto je vhodné informácie z vnútorného predpisu odprezentovať aj v inej, živšej a civilnejšej forme.

Tipy pre efektívnu komunikáciu

- → školenia pri nástupe do zamestnania a následne v pravidelných intervaloch (každý rok, dva)
- → kľúčové posolstvá od riaditeľa, generálneho riaditeľa alebo predstavenstva všetkým zamestnancom (tón zhora) vo forme blogu, videopríhovoru, spoločného stretnutia so zamestnancami, e-mailu, či účasti na školeniach zamestnancov
- → plagáty, letáky
- → články, správy v newsletteroch a na intranete
- → brífingy, na ktorých môžu vedúci zamestnanci povzbudiť svoje tímy k oznamovaniu podnetov
- → zamestnanecké prieskumy a dotazníky

Zamestnávateľ by mal dbať, aby bol každý zamestnanec pri nástupe do zamestnania, okrem iného, informovaný o politike vnútorného systému preverovania oznámení. Nie je pritom cieľom do neho hneď prvý deň „naliať" všetky smernice, ale skôr **vyslať signál** a zanechať pamäťovú stopu, že zamestnávateľ netoleruje žiadne nekalé praktiky a korupciu, oceňuje odvahu čestných oznamovateľov a dokáže im poskytnúť ochranu.

Povedomie o tejto politike by malo **byť pravidelne udržiavané**, zamestnanci by mali v pravidelných intervaloch dostávať školenie v tejto oblasti. Najefektívnejšie sú školenia vo forme interaktívnych workshopov a diskusií, kde sa diskutuje najmä o konkrétnych príkladoch z praxe alebo o etických dilemách, ktorým môžu byť zamestnanci vystavení.

Takisto informácie v článkoch na intranete, v newsletteroch, na plagátoch, letákoch či v jednoduchých vzdelávacích materiáloch doplnené o konkrétne príklady a situácie z praxe sú oveľa efektívnejšie ako „suchá" teória. Pomáha, ak zamestnávateľ dá zamestnancom aj konkrétne návody, ako by mali v daných situáciách postupovať.

ÚOO vypracovalo obsah vzorového školenia zamestnancov, ktoré je voľne dostupné na jeho webe ako inšpirácia pre zodpovedné osoby / osobné úrady zamestnávateľov.

Tip z praxe: *Pre spoločnosti s vyšším počtom zamestnancov sú efektívne a zaujímavé firemné mobilné aplikácie do smartfónov, ktoré môže spoločnosť využiť na komunikovanie rôznych druhov obsahu, napríklad aj o firemnej kultúre a vnútornom systéme preverovania oznámení.*

Veľmi dôležité je aj **vzdelávanie samotných zodpovedných osôb**. Zamestnávateľ je povinný priebežne zabezpečovať udržiavanie ich odborných predpokladov. Tak ako zamestnancom, aj zodpovednej osobe má teda poskytnúť priestor a prostriedky na vzdelávanie v tejto oblasti. Užitočné a aktuálne informácie pre zodpovedné osoby poskytuje na svojej webovej stránke ako aj prostredníctvom metodických usmernení Úrad na ochranu oznamovateľov (www.oznamovatelia.sk).

Politika preverovania oznámení v spoločnosti by mala byť súčasťou širšieho rámca definovaného etickým kódexom. Je dobré, ak má spoločnosť spísané pravidlá, ktoré zamestnanca usmerňujú v otázkach morálnych hodnôt a princípov spoločnosti, etických dilem, s ktorými sa môže počas výkonu zamestnania stretnúť alebo v otázkach konfliktu záujmov, prijímania darov a podobne. Etický kódex je špecifický dokument, pri ktorom treba brať do úvahy viacero faktorov, napr. odvetvie, veľkosť spoločnosti, geografickú polohu, kultúrne špecifiká, typické situácie, s ktorými sa zamestnanci môžu pri výkone práce stretnúť a podobne.

PRÍPAD INŠPIROVANÝ PRAXOU

Adam pracuje ako radový zamestnanec v spoločnosti, ktorá vyrába súčiastky pre automobilový priemysel. Jedného dňa si všimne svojho kolegu, ako odchádza z dielne do šatne s väčším množstvom drahého materiálu. Interné predpisy pritom explicitne zamestnancom zakazujú vynášať akékoľvek materiály či nástroje z dielne alebo skladov.

Táto situácia sa v priebehu nasledujúcich dní ešte niekoľkokrát zopakuje. Raz pri odchode z práce je Adam náhodne svedkom toho, ako sa jeho kolega na niečom dohaduje s vrátnikom a nadobudol podozrenie, že ten mu pomáha pri vynášaní materiálu z firmy, ktorý speňažia a zisk si následne rozdelia.

Adam však nechce mať žiadne problémy, pretože jeho kolega sa prejavuje agresívne a celkovo s ním majú aj iní v práci problém vychádzať. Rozhodne sa preto, že jeho konanie oznámi anonymne cez vnútorný systém oznamovania firmy. Cez formulár, ktorý má spoločnosť zverejnený na svojom webe, informuje o tom, čo videl a identifikuje kolegu aj vrátnika.

Osoba určená na prijímanie a preverovanie podnetov informuje oznamovateľa o prijatí jeho oznámenia, zaeviduje ho a spolu s kolegami z compliance oddelenia zvážia postup preverenia. Rozhodnú sa, že ako prvé navrhnú inventarizáciu materiálu, ktorý mal byť odcudzený. Pri nej sa zistí, že v sklade je ho skutočne oveľa menej ako by malo byť. V ďalšom kroku vykonajú 'náhodnú' kontrolu na zmene, na ktorej sa stretávajú potencionálni páchatelia.

V momente, kedy Adamov kolega prejde vrátnicou, vyzvú ho, aby ukázal obsah svojho batoha. V ňom nájdu súčiastky a ďalší drahý materiál, ktorý patrí spoločnosti. Následne konfrontujú vrátnika, prečo ho napriek tomu pustil z areálu.

Zamestnávateľ sa rozhodol, že vrátnik dostane písomné upozornenie na porušenie pracovnej disciplíny a zrazia mu časť z platu v hodnote materiálu, ktorý v batohu zamestnanca v čase kontroly objavili. Zamestnanca, ktorý kradol, prepustili z práce.

Následne v anonymizovanej podobe informovali vedúcich pracovníkov na všetkých zmenách o danom incidente a jeho následkoch pre páchateľov a zároveň ich požiadali, aby svojim podriadeným tlmočili, že manažment spoločnosti nebude tolerovať rozkrádanie svojho majetku.

ZÁKONNÉ POVINNOSTI

Na záver prikladáme sumár povinností, ktoré musia byť podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti dodržané pri nastavení vnútorného systému oznamovania. Možno ho využiť ako tzv. check list, či kontrolný dotazník o tom, či sú v spoločnosti dodržané základné náležitosti. Pre funkčné nastavenie mechanizmov radíme držať sa aj kritérií, ktoré sú označené ako „odporúčané kritéria zvyšujúce kvalitu".

» ZÁKONNÉ NÁLEŽITOSTI

◌ ODPORÚČANÉ NÁLEŽITOSTI

Inštitúcia má vypracovaný predpis k vnútornému systému oznamovania, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie pre oznamovateľov, a to:

- » spôsob podania oznámenia
- » spôsob evidovania oznámení
- » proces preverenia oznámenia
- » proces prijímania nápravných opatrení
- » oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia
- » povinnosť zachovávať mlčanlivosť
- » spracovanie osobných údajov
- » externých kanáloch oznamovania
- » o možnostiach ochrany oznamovateľa vyplývajúcich zo zákona (táto informácia môže byť prípadne zverejnená na webovom sídle)
- » o opatrenich proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti
- » názov organizačnej zložky / pracovnej pozície ZO je explicitne uvedený

- » k evidencii oznámení má prístup len ZO
- » je zabezpečená ochrana identity oznamovateľa v priebehu celého procesu prijatia oznámenia, v procese jeho preverenia aj po ňom
- ◌ prístup k oznámeniam (pošte, elektronickej schránke a evidencii) majú minimálne dve osoby poverené agendou ZO
- ◌ prijímanie a preverovanie oznámení majú na starosti minimálne dve osoby poverené agendou ZO

- » ZO majú dostatočné odborné zručnosti či skúsenosti s danou agendou na vykonávanie tejto funkcie
- ◌ ZO majú dostatočné morálne predpoklady na vykonávanie tejto funkcie
- » ZO má zabezpečenú súčinnosť na vykonávanie svojej agendy
- » ZO majú zabezpečené nezávislé postavenie v organizačnej štruktúre inštitúcie a nezávislé plnenie svojich úloh
- ◌ ZO má možnosť prizvať si k prevereniu oznámenia interného/externého odborníka
- ◌ Oznámenia vyhodnocujú a preverujú ZO kolektívne
- ◌ ZO navrhujú nápravné opatrenia vyplývajúce z preverenia oznámenia kolektívne
- » ZO sú vzdelávané v oblasti podávania a preverovania oznámení a ochrany oznamovateľov
- ◌ ZO sú pravidelne vzdelávané v oblasti podávania a preverovania oznámení a ochrany oznamovateľov
- ◌ inštitúcia prijíma, eviduje a preveruje anonymné oznámenia
- » zamestnanci majú 24/7 dostupný kanál na podanie oznámenia v inštitúcii
- ◌ zamestnanci majú minimálne tri formy na podanie oznámenia v inštitúcii
- » inštutúcia chráni oznamovateľov pred odvetnými opatreniami
- ◌ ak je ZO v konflikte záujmov k prijatému oznámeniu, je vopred nastavený proces, ako sa postupuje
- ◌ inštitúcia zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov v oblasti oznamovania a ochrany oznamovateľov
- ◌ inštitúcia zabezpečuje pravidelné vzdelávanie zamestnancov v oblasti oznamovania a ochrany oznamovateľov

V celom procese prijímania a preverovania oznámení sú dodržiavané lehoty podľa zákona č. 54/2019 Z. z. a to:

- » notifikácia prijatia oznámenia do 7 dní
- » prešetrenie oznámenia do 90 dní
- » infomovanie oznamovateľa o výsledku preverenia oznámenia

- infomovanie oznamovateľa o prijatých nápravných opatreniach v súvislosti s preverením oznámenia
- v celom procese prijímania a preverovania oznámení je zachovávaná povinnosť mlčanlivosti
- na základe preverenia oznámenia sú v inštitúcii prijaté nápravné opatrenia, ak si to situácia vyžaduje
- inštitúcia zahŕňa do VSO aj podriadené organizácie s menej ako 50 zamestnancami
- inštitúcia zabezpečuje informovanosť podriadených organizácií o VSO nadriadenej organizácie
- inštitúcia zabezpečuje pravidelné vzdelávanie zamestnancov podriadených organizácií v oblasti oznamovania a ochrany oznamovateľov

Inštitúcia zvyšuje dôveru vo VSO a to:

- či a ako informuje zamestnancov o POČTOCH prijatých a preverených oznámeniach v anonymizovanej podobe
- či a ako komunikuje nápravné opatrenia prijaté na základe oznámenia
- či a ako podporujú VSO štatutári a vedúci pracovníci
- či a ako si inštitúcia zisťuje / meria dôveru v interný systém oznamovania

ÚRAD NA OCHRANU
OZNAMOVATEĽOV

Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti vznikol za účelom poskytovania poradenstva a pomoci tým, ktorí ohlásia nezákonnú činnosť ohrozujúcu verejný záujem. Ide najmä o trestné činy, priestupky a delikty, ktoré majú negatívny dopad na spoločnosť a presahujú záujem jednotlivca. Hlavná misia úradu teda spočíva v ochrane oznamovateľov, tzv. whistleblowerov.

Existenciu úradu umožnilo prijatie zákona o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti z roku 2019, avšak prvým krokom k jeho sfunkčneniu bolo zvolenie prvej predsedníčky Zuzany Dlugošovej Národnou radou SR 5. februára 2021.
Svoju činnosť oficiálne začal úrad 1. septembra 2021.

Kontakt:
Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti
Námestie slobody 29
811 06 Bratislava
IČO: 53621948
DIČ: 2121473541
www.oznamovatelia.sk

Autor: Úrad na ochranu oznamovateľov – Mária Hunková
Odborný dohľad: Zuzana Dlugošová
Grafické spracovanie: Zuzana Dzurdzíková & Roman Herda

NEMLČAŤ

JE ZLATO

ÚRAD NA OCHRANU OZNAMOVATEĽOV