

SMERNICA O VYBAVOVANÍ OZNÁMENÍ O PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Slovenská komora daňových poradcov

**ktorými sa od 01.01.2024 v plnom rozsahu nahrádza doterajšia Smernica o vybavovaní
oznámení o protispoločenskej činnosti účinná od 13.3.2023**

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Smernica sa vydáva podľa ustanovenia § 10 ods. 8 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**Zákon**“).
2. Smernica upravuje vnútorný systém podávania oznámení, ich prijímania, preverovania zodpovednou osobou určenou zamestnávateľom, vybavovania, evidovania, ochranu oznamovateľov v súvislosti s protispoločenskej činnosti v Slovenskej komore daňových poradcov (ďalej len ako „**SKDP**“) za podmienok ustanovených Zákonom a touto Smernicou.
3. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov SKDP v pracovnom pomere a ostatné osoby v obdobnom právnom vzťahu k SKDP.

§ 2

Vymedzenie základných pojmov

1. Na účely tejto smernice sa rozumie:

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, dovedy, kým sa nepreukáže opak;

kvalifikovaným oznámením uvedenie skutočností, ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatel'a;

odvetná činnosť konanie alebo opomenutie, ku ktorému dochádza pri pracovnej činnosti (v pracovnom kontexte), je vyvolané oznámením a oznamovateľovi alebo tretej osobe spôsobuje alebo môže spôsobiť neopodstatnenú ujmu.

oznámením uvedenie skutočností, o ktorých sa oznamovateľ dozvedel v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti;

oznamovateľom fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom alebo obdobnom právnom vzťahu k SKDP a ktorá sa v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie dozvedela o protispoločenskej činnosti v SKDP a urobila o tom v dobrej viere oznámenie zamestnávateľovi;

pracovnoprávnym vzťahom pracovný pomer alebo obdobný pracovný vzťah, napr. dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer;

zamestnávateľom osoba zamestnávajúca minimálne jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu; za zamestnávateľa sa považuje aj orgán verejnej moci;

závažnou protispoločenskou činnosťou

- (i) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie podľa ust. § 261 až § 263 Trestného zákona, trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa

- ust. § 266 až 268 Trestného zákona, trestné činy verejných činiteľov podľa ust. § 326 až 327a Trestného zákona alebo trestné činy korupcie podľa ust. § 328 až 336b Trestného zákona,
- (ii) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,
 - (iii) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom, alebo
 - (iv) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur;
2. Oznamovanie protispoločenskej činnosti sa nepovažuje za porušenie zmluvnej povinnosti zachovávať mlčanlivosť ani za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa osobitných predpisov, ak ide o povinnosť vyplývajúcu z výkonu zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a nejde o povinnosť mlčanlivosti v súvislosti s ochranou utajovaných skutočností, poštového tajomstva, obchodného tajomstva, bankového tajomstva, telekomunikačného tajomstva alebo daňového tajomstva, ochranou dôverných štatistických údajov, nejde o povinnosť mlčanlivosti v súvislosti s poskytovaním a sprístupňovaním údajov zo zdravotnej dokumentácie, o povinnosť mlčanlivosti príslušníkov spravodajských služieb alebo o povinnosť mlčanlivosti pri poskytovaní právnych služieb.
3. Iná protispoločenská činnosť je konanie, ktoré nie je priestupkom alebo iným správnym deliktom, ale pôsobí negatívne vo vzťahu ku SKDP, najmä ohrozuje verejný záujem, hospodárenie či dobré meno úradu.

§ 3

Spôsoby podávania oznámení

1. Oznámenie je možné podať:
- (i) písomne prostredníctvom pošty na adresu zamestnávateľa: Slovenská komora daňových poradcov, Trnavská cesta 74/A, 821 02 Bratislava v zalepenej obálke so zreteľne viditeľným označením „do rúk zodpovednej osoby – NEOTVÁRAŤ“,
 - (ii) osobne v podateľni zamestnávateľa v zalepenej obálke so zreteľným označením „do rúk zodpovednej osoby – NEOTVÁRAŤ“,
 - (iii) prostredníctvom elektronickej pošty 24 hodín denne na zverejnenú emailovú adresu zodpovednej osoby určenej zamestnávateľom zodpovednej osoby (ďalej aj ako „**zodpovedná osoba**“) na stránke www.skdp.sk; elektronická správa doručená týmto spôsobom sa považuje za prijatú v deň, keď bol e-mail prijatý zodpovednou osobou, pričom rozhodujúci je údaj zo systému zodpovednej osoby,
 - (iv) ústne do zápisnice zodpovednej osobe, a to osobne a vo vopred dohodnutom termíne.
2. Zápisnica o ústnom oznámení sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach (jedno pre oznamovateľa) a musí obsahovať náležitosti tak ako sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto Smernice.
3. Vzor oznámenie tvorí Prílohu č. 2 tejto Smernice. Aby bolo možné dôkladne preveriť oznámenie, oznamovatelia by mali, pokiaľ je to možné, poskytnúť vo svojich oznámeniach nasledovné informácie:
- (i) detailný popis skutku so všetkými známymi podstatnými skutočnosťami (čo sa stalo, kde, kedy, aké správanie viedlo k podozreniu, kto je podozrivý, atď.);
 - (ii) informáciu, ako oznamovateľ informácie, ktoré sú predmetom oznámenia, získal;

- (iii) či existujú svedkovia, resp. iné zainteresované osoby (uviesť a identifikovať);
 - (iv) či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne podklady alebo dôkazy (doložiť);
 - (v) či oznamovateľ o tejto záležitosti už s niekým hovoril a ak áno, s kým;
 - (vi) totožnosť a kontaktné údaje oznamovateľa - ak sa oznamovateľ rozhodne podať oznámenie, anonymne, svoju totožnosť neuvádza.
4. Ak oznamovateľ podá podnet anonymne, môže zamestnávateľovi uviesť anonymný emailový kontakt, prostredníctvom ktorého môže naďalej komunikovať a zodpovedať na prípadné otázky. Zamestnávateľ je zároveň povinný potvrdiť prijatie oznámenia a informovať oznamovateľa o výsledku prešetrenia oznámenia prostredníctvom tejto emailovej adresy.
 5. Podanie oznámenia zodpovednej osobe nezavaruje oznamovateľa povinnosti oznámenia alebo prekazenia trestného činu podľa Trestného zákona.
 6. Ak je oznámenie doručené inému zamestnancovi SKDP, ten ho bezodkladne odovzdá zodpovednej osobe spôsobom podľa tohto § 3 Smernice a zároveň je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s doručením oznámenia alebo samotným oznámením.
 7. Zodpovedná osoba bezodkladne po doručení oznámenia, najneskôr do 7 dní informuje oznamovateľa o prijatí oznámenia.

§ 4

Postup pri preverovaní oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby

1. SKDP je povinná prijať a preveriť každé oznámenie.
2. Pri preverovaní oznámenia je rozhodujúci jeho obsah a nie označenie samotným oznamovateľom.
3. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením o protispoločenskej činnosti je iba časť oznámenia, preverí sa len príslušná časť oznámenia.
4. Počas preverovania oznámení až do ich vybavenia má zodpovedná osoba nasledujúce oprávnenia:
 - (i) vyžiadať si v prípade potreby doplňujúce vyjadrenie a podklady od oznamovateľa,
 - (ii) vyžiadať si vyjadrenie a kópie dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrenia a ostatné informácie potrebné na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti od zamestnancov SKDP, orgánov SKDP alebo ich členov,
 - (iii) písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj dotknutého zamestnanca, či člena orgánu SKDP na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti,
 - (iv) vstupovať do objektov a zariadení vlastnených alebo využívaných zamestnávateľom na účely výkonu práv a povinností podľa tejto Smernice,
 - (v) pokiaľ podnet smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo členovi štatutárneho orgánu SKDP, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutú osobu s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj vyzve na predloženie dokladov, písomností a na poskytnutie ďalších informácií potrebných na spoľahlivé preverenie veci.
5. Z preverovania oznámenia je vylúčená zodpovedná osoba v prípadoch, ak:

- (i) oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe,
 - (ii) možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným osobám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka; pokiaľ k uvedenej skutočnosti dôjde, zodpovedná osoba uvedenú skutočnosť oznámi prezídiu SKDP, ktoré na preverenie daného oznámenia ustanoví inú náhradnú zodpovednú osobu; ak takú nemožno určiť, oznámenie preverí prezídium samo. V prípade, ak zodpovedná osoba okolnosti o svojej nezáujatosti neoznámi alebo ide o prípad podľa písmena a) tohto bodu, SKDP je oprávnená ihneď po zistení tejto skutočnosti preverovanie oznámenia u zodpovednej osoby prerušiť, odňať jej oznámenie a určiť inú zodpovednú osobu na preverenie oznámenia.
6. Opakované oznámenie, ktoré neobsahuje nové skutočnosti, sa nepreveruje. Túto skutočnosť zodpovedná osoba oznámi oznamovateľovi a vyznačí v evidenčnom liste k pôvodnému oznámeniu.
 7. Ak sú v podanom oznámení uvedené neúplné alebo nejasné informácie, prípadne, ak doklady k nemu priložené nepostačujú na preverenie oznámenia, môže zodpovedná osoba vyžadovať od oznamovateľa v určenej lehote ich doplnenie. Inak zodpovedná osoba vec odloží.
 8. Ak v oznámení chýbajú kontaktné údaje oznamovateľa, zodpovedná osoba je povinná sa s týmto prípadom zaoberať, avšak nevzniká jej povinnosť informovať o výsledku preverenia osobu, ktorá oznámenie podala.
 9. Zodpovedná osoba je povinná postupovať v celom procese preverenia oznámenia tak, aby sa samotné preverenie nemohlo zmarit' (napr. predčasným odhalením identity oznamovateľa) a aby sa zistil skutočný stav veci. Zodpovedná osoba je povinná po celý čas preverovania oznámenia so zvýšeným dôrazom dbať na ochranu anonymity oznamovateľa ako aj preverovanej osoby a ich totožnosť sa snažiť ochrániť pri akejkoľvek komunikácii s tretími osobami.
 10. Samotné oznámenie zodpovedná osoba preveruje vo vzťahu k súladu alebo k rozporu s internými predpismi, všeobecnými právnymi predpismi, pričom samotné preverenie oznámenia pozostáva z nasledovných fáz:
 - (i) fáza získavania informácií;
 - (ii) fáza predbežného zhodnotenia fázy získavania informácií;
 - (iii) fáza rozhovoru s preverovanou osobou;
 - (iv) fáza záverečného vyhodnotenia;
 - (v) fáza konečného rozhodnutia zodpovednej osoby;
 - (vi) fáza vybavenia oznámenia.

Zodpovedná osoba sa pri preverovaní môže primerane postupovať podľa metodického pokynu Úradu na ochranu oznamovateľov¹, ak je aplikateľné pri preverovaní konkrétneho oznámenia.

11. Pre konečným rozhodnutím zodpovednej osoby, zodpovedná osoba umožní samostatne oznamovateľovi a preverovaným osobám sa vyjadriť k zisteným podozreniam a následne k záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti a predloží nové dôkazy o svojich tvrdeniach alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba je povinná tieto nové

¹ Napr. <https://www.oznamovatelia.sk/wp-content/uploads/2023/01/metodicke-usbmerenie-k-procesu-preverovania-oznameni.pdf>

skutočnosti a dôkazy preveriť a s nesúhlasným vyjadrením sa vysporiadať s uvedením, či je opodstatnené.

12. Preverované osoby sú povinné zúčastniť sa prerokovania výsledkov preverenia a spísania zápisnice z preverenia oznámenia v mieste a čase určenom zodpovednou osobou. Ak sa preverované osoby odmietnu oboznámiť s výsledkom preverenia, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici.
13. Zodpovedná osoba sa v zápisnici vyjadrí k jednotlivým skutočnostiam zisteným v rámci preverovania, vyjadrí sa k pravdivosti tvrdení oznamovateľa a navrhne opatrenia, ktoré je prípadne potrebné prijať na odstránenie protiprávneho stavu. Zápisnica o výsledku preverenia oznámenia by mala obsahovať nasledovné údaje:
 - (i) číslo preverovaného oznámenia podľa evidencie oznámení,
 - (ii) označenie zodpovednej osoby, príp. osoby, ktorej bolo oznámenie pridelené,
 - (iii) označenie oznamovateľa, príp. informáciu, že ide o anonymné oznámenie,
 - (iv) dátum podania oznámenia,
 - (v) opis predmetu oznámenia,
 - (vi) konkrétne úkony v rámci procesu preverenia oznámenia,
 - (vii) vyhodnotenie oznámenia,
 - (viii) navrhnuté nápravné opatrenia, príp. aj prijaté nápravné opatrenia,
 - (ix) dátum vyhotovenia a podpis zodpovednej osoby.

Zápisnica o výsledku preverenia pritom slúži iba na účely evidencie preverovaného oznámenia a následne na interné účely s cieľom prijatia navrhnutých nápravných opatrení.

14. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako opodstatnené, zodpovedná osoba v zápisnici navrhne opatrenia na nápravu, osobu, ktorá ich má vykonať a termíny, dokedy tak má spraviť. Po uplynutí navrhovanej lehoty požiada o informáciu o prijatých opatreniach.
15. Zodpovedná osoba písomne oboznámi oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia a s opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, do 10 dní od skončenia preverenia oznámenia, najneskôr však v lehote podľa ust. § 9 tohto predpisu. Ak výsledkom preverenia oznámenia je postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba je povinná o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa. To neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo na vybavenie správneho deliktu podľa osobitných predpisov, zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.
16. Ak sa oznámenie preverovaním preukázalo ako podanie, ktoré nie oznámením podľa Zákona alebo je neopodstatnené, zodpovedná osoba to uvedie v zápisnici a vec odloží. Ak je to relevantné, zodpovedná osoba môže oznamovateľa informovať, aby sa s podozrením obrátil na iný orgán SKDP, napr. dozornú radu ako kontrolný orgán SKDP.
17. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.

§ 5

Zodpovedná osoba

1. Prezídium SKDP v súlade s § 10 ods. 1 Zákona schvaľuje zodpovednú osobu na výkon jej funkcie. Meno a priezvisko, telefonický a emailový kontakt zodpovednej osoby je zverejnený na webovej stránke www.skdp.sk.
2. Zodpovedná osoba je pri plnení úloh podľa Zákona a tejto Smernice nezávislá, postupuje nestranne a je viazaná iba pokynmi štatutárneho orgánu SKDP, ak sú také dané.
3. Zodpovedá osoba plní úlohy podľa Zákona a zodpovedá za prijímanie, preverovanie, vybavovanie a evidenciu oznámení a plnenie ďalších úloh stanovených Zákonom a touto Smernicou.

§ 6

Náhradná zodpovedná osoba

1. V prípade, ak zodpovedná osoba nebude schopná vybaviť podnet v lehote ustanovenej Zákonom a touto Smernicou najmä z dôvodu dlhodobej zdravotnej nespôsobilosti alebo z iného objektívneho dôvodu hodného osobitného zreteľa, prezídium SKDP môže bez zbytočného odkladu ustanoviť pre konkrétny prípad náhradnú zodpovednú osobu v súlade so Zákonom a príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Náhradná zodpovedná osoba je povinná riadiť sa Zákonom a touto Smernicou, pričom na práva a povinnosti tejto náhradnej zodpovednej osoby sa aplikujú analogicky ako práva a povinnosti zodpovednej osoby.

§ 7

Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa

1. Členovia orgánov SKDP, zodpovedná osoba, tajomník a každý komu je totožnosť oznamovateľa alebo obsah oznámenia a jeho preverovania známy, je povinný o týchto skutočnostiach zachovávať mlčanlivosť.
2. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení preverovania ako aj po skončení pracovného pomeru, obdobného pracovnoprávneho vzťahu alebo funkcie.

§ 8

Evidovanie oznámení

1. Zodpovedná osoba vedie pre SKDP evidenciu oznámení počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia v rozsahu:
 - (i) dátum doručenia oznámenia,
 - (ii) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,
 - (iii) predmet oznámenia,
 - (iv) výsledok preverenia oznámenia,
 - (v) dátum skončenia preverenia oznámenia.
2. Po uplynutí trojročnej lehoty zodpovedná osoba v spolupráci s kanceláriou SKDP zabezpečí skartáciu evidencie oznámení spolu so všetkými prílohami spôsobom určeným kanceláriou SKDP.
3. Evidencia oznámení sa vedie v listinnej forme a je uložená samostatne v uzamykateľnej skrini. Prístup k evidencii oznámení má zodpovedná osoba a v prípade potreby tajomník SKDP.

4. Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho podaniu či prevereniu. Zodpovedná osoba je povinná evidenciu oznámení chrániť pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím a pred iným neoprávneným zasahovaním.
5. Každé oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení a označuje sa:
 - (i) poradovým číslom jeho doručenia,
 - (ii) kalendárnym rokom doručenia.
6. Vzor evidenčného listu tvorí Prílohu č. 3 tejto Smernice.
7. V prípade anonymného oznámenia, zodpovedná osoba zaeviduje oznámenie ako „anonymné“ a postupuje podľa Zákona o ochrane o oznamovateľov.
8. Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti; bránení podaniu oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akéhokoľvek konanie, ktorého cieľom je zmariť, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia. Konanie osoby, ktorá bude brániť podaniu oznámenia sa vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu môže považovať za závažné alebo za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade, ak oznamovateľovi bolo bránené podať oznámenie, je potrebné, aby sa obrátil s touto informáciou priamo na tajomníka SKDP. Bránenie o oznámení protispoločenskej činnosti môže byť vyhodnotené ako porušenie pracovnej disciplíny zamestnanca SKDP.

§ 9

Lehota na preverenie oznámenia

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia; túto lehotu je možné predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že predĺženie lehoty oznámi oznamovateľovi s uvedením dôvodov predĺženia (vzor predĺženie lehoty tvorí Prílohu č. 4 tejto Smernice).

§ 10

Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia

1. Oznámenie o výsledku preverenia oznámenia podpisuje zodpovedná osoba. Oznámenie o výsledku preverenia podnetu oznamovateľovi je splnené odoslaním písomného oznámenia o výsledku preverenia prostredníctvom poštového podniku. Anonymné oznámenie je vybavené dňom podpísania zápisnice o výsledku preverenia oznámenia zodpovednou osobou.
2. Ak oznamovateľ oznámenie o výsledku preverenia podnetu neprevzme, považuje sa zásielka za doručенú dňom vrátenia neprevzatej zásielky SKDP.

§ 11

Spracúvanie osobných údajov

1. Pri spracúvaní osobných údajov získaných pri preverovaní oznámenia sa postupuje podľa osobitných predpisov o ochrane osobných údajov.
2. Zodpovedná osoba na účely evidencie a preverovania oznámenia spracúva osobné údaje v rozsahu:

- a) meno, priezvisko, pobyt oznamovateľa a funkcia/pracovná pozícia, na ktorom je oznamovateľ zaradený
 - b) meno, priezvisko osoby, voči ktorej je oznámenie podané a názov jej pracovnej pozície
 - c) meno, priezvisko osoby, ktorá podáva zodpovednej osobe k oznámeniu vysvetlenie a názov jej pracovného miesta.
3. Osobné údaje uvedené v odseku 2 sa uchovávajú troch rokov odo dňa prijatia oznámenia.
 4. Oznamovateľ poskytuje také osobné údaje, ktoré sú pravdivé a aktuálne, aby sa nezmarilo preverovanie.
 5. Všetky osobné údaje v rozsahu uvedenom v oznámení sa spracúvajú výlučne za účelom preverenia konkrétneho oznámenia.

§ 12

Ochrana oznamovateľa

1. Zamestnanec, ktorý podal oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti, ktorá je trestným činom, môže zároveň s tým požiadať o poskytnutie ochrany prokurátora podľa ust. § 3 a § 4 Zákona alebo správny orgán podľa ust. § 5 a § 6 Zákona.
2. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
3. Odvetná činnosť voči oznamovateľom je zakázaná. Nikto nemôže byť vystavený diskriminácii, disciplinárnemu konaniu, 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 tento oznamovateľ podieľal na oznamovanej protispoločenskej činnosti a porušení súvisiacich pravidiel a predpisov.
4. Oznámenie, ktoré preukázateľne nebolo urobené v dobrej viere sa môže podľa konkrétnych okolností prípadu považovať za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
5. Za odvetnú činnosť sa nepovažuje pracovný úkon súvisiaci so skončením pracovnoprávneho vzťahu alebo zmenou pracovnoprávneho vzťahu, ktorý je dôsledkom právnej skutočnosti, ktorá nezávisí od posúdenia alebo rozhodnutia zamestnávateľa alebo preukázateľne nesúvisí s oznámením zamestnanca o protispoločenskej činnosti.
6. Ak sa oznamovateľ, ktorý je zamestnancom domnieva, že skončenie pracovného pomeru alebo zmena pracovného pomeru sa uskutočňuje ako odvetná činnosť, má právo oznámiť podozrenie o odvetnej činnosti zodpovednej osobe ešte pred jej uskutočnením. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie oznamovateľa o tom, že sa proti nemu uplatňuje odvetná činnosť. Zodpovedná osoba je povinná podať správu o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti do 15 dní od ukončenia preverenia oznámenia o odvetnej činnosti predsedovi úradu a dotknutému zamestnancovi. Ak sa podozrenia o odvetných opatreniach potvrdia, navrhne v nej nápravné a preventívne opatrenia na zabránenie odvetnej činnosti na pracovisku.

§ 13

Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti

1. Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti so sídlom v Bratislave je zriadený Zákonom za účelom poskytovania ochrany práv a oprávnených záujmov oznamovateľov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti.

2. Úrad môže poskytnúť oznamovateľovi, ktorý urobil kvalifikované oznámenie na základe jeho žiadosti o poskytnutie odmeny, odmenu až do výšky 50-násobku minimálnej mzdy, ak sú splnené podmienky ustanovené Zákonom.

§ 14

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je účinná odo dňa 01.01.2024.

Smernicu prijal tajomník SKDP v rámci výkonu organizačnej právomoci SKDP podľa ust. § 28 Štatútu SKDP.

2. Smernica je dostupná zamestnancom a členom v informačnom systéme SKDP.

3. Súčasťou tejto smernice sú:

Príloha č. 1 - Vzor: Zápisnica o prijatí ústneho oznámenia protispoločenskej činnosti

Príloha č. 2 - Vzor: Oznámenie protispoločenskej činnosti písomnou formou

Príloha č. 3 - Vzor: Evidenčný list

Príloha č. 4 - Vzor: Oznámenie o predĺžení lehoty preverenia oznámenia oznamovateľovi

V Bratislave dňa 2.11.2023

JUDr. Adriana Horváthová, tajomník SKDP

Schválila:

JUDr. Ing. Miriam Galandová, prezident SKDP

Príloha č. 1

ZÁPISNICA O PRIJATÍ OZNÁMENIA

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia:
------------------------	---------------------------

Údaje o oznamovateľovi:	
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	
Telefón, emailová adresa:	

Oznámenie smeruje voči:
Titul, meno, priezvisko:
Funkcia:

Predmet oznámenia:

Počet príloh / dokumentov odovzdaných oznamovateľom:	Zápisnicu spísal: Meno a priezvisko: Podpis:
V _____ dňa _____	Oznamovateľ (podpis): Meno a priezvisko: Podpis:

Príloha č. 2

OZNÁMENIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Dátum oznámenia:

Údaje o oznamovateľovi:

Neanonymné oznámenie:

Anonymné oznámenie:

Titul, meno, priezvisko:

Adresa pobytu:

Telefón, emailová adresa:

Oznámenie smeruje voči:

Titul, meno, priezvisko:

Funkcia:

Predmet oznámenia:

Počet príloh / dokumentov:

V _____ dňa _____

Podpis oznamovateľa:

Príloha č. 3

EVIDENČNÝ LIST O PRIJATOM OZNÁMENÍ č./.....

Oznámenie prijaté dňa:	Spôsob podania oznámenia:
Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná dňa:	Lehota na doplnenie oznámenia dňa:
Oznámenie doplnené dňa:	

Údaje o oznamovateľovi:	
Neanonymné oznámenie:	Anonymné oznámenie:
Titul, meno, priezvisko:	
Adresa pobytu:	
Telefón, emailová adresa:	
Oznámenie smeruje voči:	
Titul, meno, priezvisko:	
Funkcia:	
Predmet oznámenia:	
Výsledok preverenia oznámenia:	
Duplicitné oznámenia (dátum doručenia):	
Dátum skončenia preverenia oznámenia:	V _____ dňa _____
Dátum odoslania výsledku preverenia:	Evidenčný list spísal: Meno a priezvisko: Podpis:

Príloha č. 4

Vzor oznámenia o predĺžení lehoty preverenia oznámenia

Adresát – meno, priezvisko

Adresa bydliska

V _____ dňa _____

VEC: Oznámenie o predĺžení lehoty na vybavenie oznámenia

Dňa _____ nám bolo doručené Vaše oznámenie podľa Zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 54/2019 Z. z.“) vo veci:

Predmetné oznámenie nie je možné vybaviť v zákonom stanovenej lehote 90 dní odo dňa prijatia oznámenia, a to z týchto závažných dôvodov:

V súlade s § 10 ods. 5 zákona č. 54/2019 Z. z. Vám

o z n a m u j e m e,

že z vyššie uvedených závažných dôvodov predlžujeme lehotu na vybavenie Vášho oznámenia o _____ dní.

S pozdravom

zodpovedná osoba,

Slovenská komora daňových poradcov