

Súkromná škola umeleckého priemyslu,

Môťovská cesta 8164, 960 01 Zvolen

INTERNÁ NORMA

Druh normy: Vnútoraná smernica

SMERNICA

Na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o prijímaní a vybavovaní oznámení o protispoločenskej činnosti

číslo: **VS-001/2023**

Účel vnútornej smernice:

Riaditeľka Súkromnej školy umeleckého priemyslu, Môťovská cesta 8164, Zvolen, vydáva túto smernicu v zmysle §10 ods.8 zákona NR SR zákona č.54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Vnútorný systém vybavovania podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti.

Oblasť platnosti:

Vnútoraná smernica je platná v rámci Súkromnej školy umeleckého priemyslu, Môťovská cesta 8164, Zvolen, a je záväzná pre zamestnávateľa a všetkých jeho zamestnancov.

Schválil: Ing. Mariana Hriňová riaditeľka školy podpis	Zástupca zamestnancov: Mgr. Gabriela André Zástupca zamestnancov podpis	Dátum schválenia: 30.08.2023 Dátum účinnosti: 01.09.2023
---	--	---

Článok I. Úvodné ustanovenia

- 1) Táto smernica upravuje postup pri podávaní, preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení, zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa, evidovaní oznámení podľa §11 ods.1, oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia, spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.
- 2) Cieľom tejto smernice je zabezpečiť ochranu pre zamestnancov, ktorí sa rozhodnú oznámiť protispoločenskú činnosť, o ktorej sa dozvedeli v súvislosti so svojím zamestnaním, vytvoriť právne a inštitucionálne podmienky na ochranu zamestnancov, ktorí prispeli k odhaleniu protispoločenskej činnosti, najmä korupčného správania.

Článok II. Vymedzenie základných pojmov

1. **Zákon** č.54/2019 sa rozumie zákon č.54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. **Oznamovateľ** (osoba, ktorá podala oznámenie) je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia, úradu alebo zamestnávateľovi. Za oznamovateľa sa považuje aj blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa alebo k zamestnávateľovi, ktorý založený alebo zriadený zamestnávateľom oznamovateľa.
3. **Blízkou osobou** je osoba podľa §116 zákona č.40/1964Zb. Občiansky zákonník a je to príbuzný v priamom rade, súrodenec a manžel, iné osoby v pomere rodinnom alebo obdobnom sa pokladajú za osoby sebe navzájom blízke, ak by ujmu, ktorú utrpela jedna z nich, druhá dôvodne pociťovala ako vlastnú ujmu.
4. **Oznámením** sa rozumie uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie alebo v súvislosti s činnosťou vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.
5. **Kvalifikovaným oznámením** sa rozumie oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatel'a.
6. **Závažnou protispoločenskou činnosťou** sa rozumie: a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie podľa § 261 až 263 Trestného zákona, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 až 268 Trestného zákona, trestné činy verejných činiteľov podľa § 326 až 327a Trestného zákona alebo trestné činy korupcie podľa

§ 328 až 336b Trestného zákona, b) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky, c) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom, alebo d) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.

7. **Pracovnoprávnym vzťahom** je pracovný pomer, obdobný pracovný vzťah, štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.

8. **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; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere dovtedy, kým sa nepreukáže opak.

9. **Zodpovedná osoba** je nezávislá osoba, ktorá plní úlohy zamestnávateľa podľa ustanovení §10 ods. 4 až 7 a podľa ustanovení §11 ods.1 zákona č.54/2019 Z.z. .

10. **Dotknutá osoba** je osoba v oznámení konkrétne označená ako zamestnanec alebo štatutárny zástupca zamestnávateľa, proti ktorému oznámenie smeruje.

11. **Pracovný úkon** je právny úkon zamestnávateľa alebo vydanie rozhodnutia zamestnávateľom v pracovnoprávnom vzťahu.

12. **Úrad** je Úrad na ochranu protispoločenskej činnosti, ktorý sa zriaďuje ako nezávislý orgán štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou, ktorý chráni práva a oprávnené záujmy oznamovateľov pri oznamovaní protispoločenskej činnosti.

Článok III. Zodpovedná osoba

1. Úlohy zodpovednej osoby plní zástupkyňa riaditeľky školy (ďalej len „zodpovedná osoba“).

2. Každé oznámenie je zodpovedná osoba povinná bez zbytočného odkladu zaevidovať v na to osobitne určenej podacej knihe, t. j. v evidencii oznámení.

3. Zodpovedná osoba je povinná každému doručenému oznámeniu prideliť spisovú značku oznámenia. Spisová značka oznámenia je tvorená poradovým číslom jeho doručenia a rokom doručenia.

4. Zodpovedná osoba a zamestnávateľ sú pri oznámeniach povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala omámenie.

5. Povinnosť zamestnávateľa zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie trvá aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnávateľom a osobou, ktorá podala oznámenie.

6. Povinnosť zodpovednej osoby zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie trvá aj po skončení výkonu funkcie zodpovednej osoby, ktorá takéto oznámenie prijala.

7. Pri preverovaní oznámenia zodpovedná osoba posudzuje obsah oznámenia bez ohľadu na jeho označenie.

8. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením v zmysle zákona je iba jeho časť, v zmysle tejto smernice zodpovedná osoba preverí len príslušnú časť oznámenia. Časť oznámenia, na ktorú sa nevzťahuje zákon, zodpovedná osoba vybaví v zmysle ostatných príslušných právnych predpisov.

7. V prípade, ak z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa zákona a teda na vybavenie oznámenia je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba je povinná oznámenie bez zbytočného odkladu postúpiť tomuto vecne príslušnému orgánu. V takomto prípade je zodpovedná osoba povinná o postúpení oznámenia bez zbytočného odkladu informovať osobu, ktorá takéto oznámenie podala.
8. Zodpovedná osoba je povinná preveriť každé oznámenie do 90 dní od jeho prijatia. Uvedenú lehotu je možné predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že predĺženie oznámení zodpovedná osoba oznamovateľovi s uvedením dôvodov predĺženia.
9. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.
10. V prípade, ak na preverenie a vybavenie oznámenia je nevyhnutné doplnenie resp. spresnenie údajov uvedených v oznámení, zodpovedná osoba je povinná bez zbytočného odkladu vyzvať osobu, ktorá podala oznámenie, na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na doplnenie resp. spresnenie údajov. Lehota podľa predchádzajúcej vety tohto bodu Smernice nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.
11. V prípade, ak z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia vyplýva totožnosť oznamovateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutú osobu neoboznami. Zodpovedná osoba vyzve dotknutú osobu len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
12. Zodpovedná osoba je oprávnená v rozsahu nevyhnutne potrebnom na vybavenie oznámenia písomne vyzvať osobu, ktorá podala oznámenie, zamestnávateľa, ako aj dotknutú osobu, na poskytnutie súčinnosti pri preverovaní oznámenia, to všetko spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti. Lehota podľa predchádzajúcej vety tohto bodu Smernice nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.
13. Zodpovedná osoba spíše o výsledku preverenia oznámenia písomný záznam. Obsahom záznamu je uvedenie skutočností, ktoré uvádza oznamovateľ oznámenia. Obsahom záznamu je taktiež vyjadrenie zodpovednej osoby ku každej skutočnosti uvádzanej oznamovateľom, a to jednak z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností, ako aj z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.
14. Záznam podľa predchádzajúceho bodu tejto Smernice musí obsahovať: dátum doručenia oznámenia, spôsob, akým bolo oznámenie zodpovednej osobe doručené, spisovú značku oznámenia pridelenú zodpovednou osobou, označenie dotknutej osoby, proti ktorej oznámenie oznamovateľa smerovala, označenie tvrdených skutočností uvedených osobou, ktorá oznámenie podala, vyjadrenie zodpovednej osoby ku každej z tvrdených skutočností uvedených osobou, ktorá oznámenie podala, a to jednak z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností, ako aj z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému neplneniu prvku protiprávnosti, označenie tvrdených skutočností uvedených dotknutou osobou, vyjadrenie zodpovednej osoby ku každej z tvrdených skutočností uvedených dotknutou osobou, a to jednak z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností, ako aj z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému neplneniu prvku protiprávnosti, výsledok preverenia oznámenia, dátum skončenia preverenia oznámenia a podpis zodpovednej osoby.
15. Zodpovedná osoba je povinná výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu zaslať osobe, ktorá oznámenie podala, najneskôr do 10 dní od jeho preverenia.
16. 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 do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.

17. Z preverovania oznámenia je vylúčená zodpovedná osoba v prípadoch, ak: a) oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe, b) vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo okolnosti prípadu možno mať pochybnosť o nezaujatosti zodpovednej osoby k preverovanej veci, k osobe, ktorá oznámenie podala alebo k iným dotknutým osobám, ktorých sa oznámenie tiež priamo či nepriamo dotýka.

18. Podanie oznámenia nesmie byť dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by osobe podávajúcej oznámenie spôsobili akúkoľvek ujmu.

19. Ak sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že došlo k spáchaniu činu, ktorý napĺňa znaky skutkovej podstaty trestného činu, zodpovedná osoba je povinná túto skutočnosť oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

Článok IV. Podávanie oznámení

1. Oznámenie je možné podať písomne, ústne do zápisnice alebo elektronickou poštou.

2. Písomné oznámenie je možné podať:

a) doručením písomného vyhotovenia oznámenia do podateľne (zamestnankyni, ktorá má na starosti poštu) Súkromnej školy umeleckého priemyslu, Môťovská cesta 8164, 96001 Zvolen v uzatvorenej obálke s označením „Neotvárať“- oznámenie v zmysle zákona č.54/2019 Z.z. takéto oznámenie je neotvorené a bezodkladne postúpené zodpovednej osobe,

b) vhođením písomného vyhotovenia oznámenia do schránky, ktorá je umiestnená na chodbe na prízemí, pri informačnej tabuli, označená „**Oznámenia protispoločenskej činnosti**“. Zamestnanec poverený vyprázdňovaním poštovej schránky (sekretárka) podľa predchádzajúceho bodu tejto smernice je povinný evidovať takto doručené oznámenia v na to osobitne určenej podacej knihe. Zamestnanec poverený vyprázdňovaním poštovej schránky a evidenciou písomných oznámení nie je oprávnený obálku s doručeným oznámením s vyznačenou poznámkou „ Neotvárať oznámenie v zmysle zákona č- 54/2019 Z. z. otvoriť, oznámenie doručiť zodpovednej osobe.

3. Podanie oznámenia ústnou formou do zápisnice možno uskutočniť prostredníctvom zodpovednej osoby.

4. Podanie oznámenia elektronickou poštou je možné uskutočniť zaslaním podnetu na emailovú adresu: ssuszv@gmail.com. Tento spôsob je prístupný 24 hodín denne.

5. Pokiaľ oznámenie neobsahuje meno, priezvisko a adresu pobytu zamestnanca, považuje sa za anonymné. Anonymné oznámenie je taktiež preverované, ak smeruje proti konaniu zamestnancov organizácie, pričom výsledok preverenia oznámenia zostáva súčasťou evidencie podnetov.

Každý zamestnanec, ktorý sa dozvedel o skutočnostiach zistených v súvislosti s preverovaním oznámenia je povinný zachovávať mlčanlivosť.

Článok V. Preverovanie oznámení

1. Na preverenie oznámenia je príslušná zodpovedná osoba.

2. Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie.
3. Ak je podľa obsahu iba časť podania podnetom, preveruje sa iba v tomto rozsahu a ak je to možné, postúpi sa zvyšná časť na riešenie príslušnému orgánu, resp. sa zvyšná časť vybaví podľa režimu, pod ktorý spadá /napr. sťažnosť/.
4. Ak sa oznámenie skladá z viacerých samostatných bodov, preveruje sa každý z nich.
5. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve zamestnanca na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
6. Zodpovedná osoba je povinná bezodkladne oboznámiť toho, proti komu oznámenie smeruje, s jeho obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa preverenie oznámenia nemohlo zmariť. Zároveň mu umožní vyjadriť sa k oznámeniu, predkladať doklady, písomnosti a informácie potrebné k jeho prevereniu.

Pri oboznamovaní s obsahom podnetu je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti zamestnanca, ktorý podnet podal a na ochranu osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou podnetu, možno vyvodiť totožnosť zamestnanca, zodpovedná osoba s takýmito informáciami osobu, proti ktorej podnet smeruje, neoboznámi.

7. Preverovaním oznámenia sa zisťuje skutočný stav veci a jeho súlad alebo rozpor so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ako aj príčiny vzniku zistených nedostatkov a ich následky.
8. Zodpovedná osoba vyhotoví zápisnicu o výsledku preverenia podnetu (príloha č. 2). Zápisnica o výsledku preverenia podnetu (ďalej len „zápisnica o preverení podnetu“) obsahuje:
 - a) označenie orgánu príslušného na preverenie podnetu – SŠUP, Môťovská cesta 8164, 96001 Zvolen
 - b) predmet podnetu,
 - c) dátum preverovania oznámenia od - do,
 - d) preukázané zistenia,
 - e) dátum vyhotovenia zápisnice,
 - f) meno, priezvisko a podpis zodpovednej osoby
 - g) meno, priezvisko a podpis vedúceho organizácie, v ktorej sa preveroval podnet, alebo ním povereného zástupcu,
 - h) povinnosť vedúceho organizácie v prípade zistených nedostatkov v lehote určenej zodpovednou osobou:
 - určiť osobu, ktorá je zodpovedná za preukázané zistenia (zistené nedostatky),
 - prijať opatrenia na odstránenie preukázaných zistení (zistených nedostatkov),
 - oznámiť zodpovednej osobe opatrenia prijaté na odstránenie preukázaných zistení,
 - predložiť zodpovednej osobe správu o splnení opatrení a o uplatnení právnej zodpovednosti, ak táto vyplýva zo zistených skutočností,
 - predložiť vlastné stanoviská k zisteným skutočnostiam,
 - i) potvrdenie o odovzdaní a prevzatí dokladov.
9. Zodpovedná osoba je oprávnená:
 - a) vstupovať do priestorov, v ktorých sa oznámenie preveruje,
 - b) vyžadovať poskytnutie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných k prevereniu oznámenia v stanovenej lehote,
 - c) vyžadovať od tretej osoby predloženie dokladov, poskytnutie informácií a vysvetlení súvi-

siacich s preverovaním oznámenia,

d) písomne vyzvať podávateľa oznámenia i organizáciu, v ktorej sa toto preveruje, na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.

10. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by zamestnancovi spôsobili akúkoľvek ujmu.

Článok VI.

Povinnosti zamestnancov pri preverovaní oznámenia

Zamestnanci školy sú povinní pri preverovaní oznámenia:

- a) poskytnúť súčinnosť zodpovednej osobe v stanovenej lehote,
- b) predložiť zodpovednej osobe v určenej lehote požadované doklady, písomnosti, vyjadrenia a iné materiály potrebné pri preverovaní oznámenia,
- c) umožniť vstup zodpovednej osoby do priestorov organizácie,
- d) zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie alebo riadny priebeh preverovania oznámenia,
- e) dostaviť sa na požiadanie zodpovednej osoby na prerokovanie zápisnice o výsledku preverenia oznámenia,
- f) v prípade zistených nedostatkov splniť povinnosti uložené v zápisnici o výsledku preverenia oznámenia.

Článok VII.

Oznámenie výsledku preverenia podnetu

1. Zodpovedná osoba oznámi výsledok preverenia zamestnancovi, ktorý oznámenie podal, do 10 dní od preverenia.
2. Oznámenie výsledku preverenia oznámenia musí obsahovať odôvodnenie výsledku preverenia oznámenia, ktoré vychádza zo zápisnice o preverení oznámenia. V oznámení sa uvedie, či je oznámenie opodstatnené alebo neopodstatnené.
3. Ak má oznámenie viacero častí, musí písomné oznámenie obsahovať výsledok preverenia každej z nich. Ak podanie je podnetom iba v časti, výsledok preverenia sa oznamuje iba k tejto časti.

Článok VIII.

Spracúvanie a ochrana osobných údajov vedených v evidencii oznámení

Pre potreby vedenia evidencie oznámení, pre potreby komunikácie s osobou podávajúcou oznámenie, ako aj pre potreby komunikácie s orgánmi činnými v trestnom konaní, resp. správnymi orgánmi je zamestnávateľ, v zastúpení zodpovednou osobou, oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu: meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa. Vyššie uvedené osobné údaje dotknutej osoby Zamestnávateľ spracúva v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. c) NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), resp.

v súlade s ust. § 13 ods. 1 písm. c) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ako „zákon o ochrane osobných údajov“).

2. Pri preverovaní oznámenia, najmä pri oboznamovaní dotknutej osoby s obsahom oznámenia, je zodpovedná osoba povinná dbať na ochranu osobných údajov v zmysle všeobecného nariadenia o ochrane údajov a zákona o ochrane osobných údajov.

Článok IX.

Ochrana oznamovateľa závažnej protispoločenskej činnosti

1. Oznamovateľ má právo spolu s oznámením závažnej protispoločenskej činnosti, ktorá je trestným činom podať žiadosť o poskytnutie ochrany. Žiadosť o poskytnutie ochrany sa podáva prokurátorovi písomne alebo ústne do zápisnice. O tomto práve je zodpovedná osoba povinná oznamovateľa informovať.
2. V prípade, ak prokurátor poskytne oznamovateľovi ochranu, túto skutočnosť písomne oznámi oznamovateľovi, zamestnávateľovi a Úradu.
3. Oznamovateľ má právo spolu s oznámením závažnej protispoločenskej činnosti, ktorá je správnym deliktom podať žiadosť o poskytnutie ochrany. Žiadosť o poskytnutie ochrany sa podáva správnomu orgánu, ktorý je príslušný na konanie o správnom delikte písomne alebo ústne do zápisnice. O tomto práve je zodpovedná osoba povinná oznamovateľa informovať.
4. V prípade, ak orgán príslušný na konanie o správnom delikte poskytne oznamovateľovi ochranu, túto skutočnosť písomne oznámi oznamovateľovi, zamestnávateľovi a Úradu.
5. Doručením oznámenia o poskytnutí ochrany zamestnávateľovi sa oznamovateľ stáva chráneným oznamovateľom.
6. Zamestnávateľ môže urobiť pracovnoprávny úkon voči chránenému oznamovateľovi, na ktorý nedal chránený oznamovateľ súhlas, len so súhlasom Úradu.
7. Právny úkon, na ktorý Úrad neudelil súhlas je neplatný.
8. Súhlas úradu sa nevyžaduje, ak sa pracovnoprávnym úkonom priznáva nárok alebo ak ide o pracovnoprávny úkon súvisiaci so skončením pracovnoprávneho vzťahu, ktorý je dôsledkom právnej skutočnosti, ktorá nezávisí od posúdenia zamestnávateľa.
9. Žiadosť zamestnávateľa o udelenie súhlasu adresovaná Úradu obsahuje:
 - a) označenie zamestnávateľa,
 - b) meno, priezvisko, dátum narodenia a pobyt chráneného oznamovateľa,
 - c) označenie pracovnoprávneho úkonu, na ktorý sa žiada súhlas úradu,
 - d) odôvodnenie potreby vykonania pracovnoprávneho úkonu.
10. Ochrana oznamovateľa zaniká:
 - a) doručením písomného oznámenia chráneného oznamovateľa o vzdaní sa ochrany úradu,
 - b) skončením alebo zánikom pracovnoprávneho vzťahu chráneného oznamovateľa,
 - c) uplynutím troch rokov od skončenia trestného konania alebo konania o správnom delikte; ochrana však nezaniká, ak sa trestné konanie skončí postúpením veci inému orgánu,
 - d) odsúdením chráneného oznamovateľa za trestný čin krivej obvinenia alebo za trestný čin krivej výpovede a krivej prísahy v súvislosti s urobením kvalifikovaného oznámenia, alebo
 - e) doručením písomného oznámenia orgánu, ktorý poskytol ochranu, zamestnávateľovi, ak sa preukáže, že kvalifikované oznámenie nie je konaním v dobrej viere.

11. V prípade skončenia alebo zániku pracovnoprávneho vzťahu chráneného oznamovateľa, je túto skutočnosť zamestnávateľ povinný bezodkladne oznámiť Úradu a orgánu, ktorý poskytol oznamovateľovi ochranu.

Poskytnutie odmeny zo strany Úradu v prípade kvalifikovaného oznámenia sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona.

Článok X. Záverečné ustanovenia

1. Úlohy zodpovednej osoby podľa tejto smernice sa vykonávajú nad zamestnancami SŠUP.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť 01.09.2023.
3. Zamestnanci SŠUP budú oboznámení s touto smernicou na najbližšej pedagogickej rade a na webovom sídle školy.

Vo Zvolene 30.08.2023

Vypracovala: Ing. Mariana Hriňová, riaditeľka školy