

## SYSTEM PREVEROVANIA PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

MP 29

|             | Titul, meno, priezvisko | Podpis | Dátum vypracovania | Dátum schválenia | Účinnosť   |
|-------------|-------------------------|--------|--------------------|------------------|------------|
| Vypracoval: | Bc. Jana Smolková       |        | 30.12.2019         | 30.12.2019       | 01.01.2020 |
| Schválil:   | Ing. Tatiana Nesvadbová |        |                    |                  |            |

### POKYNY PRE UŽÍVANIE ORGANIZAČNEJ SMERNICE

- Smernica musí byť uložená takým spôsobom, aby bola prístupná všetkým pracovníkom, ktorí ju využívajú pri práci
- Vedúci oddelenia preukázateľne oboznámi podriadených pracovníkov s obsahom tejto smernice
- Vedúci oddelenia zodpovedá za kontrolu dodržiavania tejto smernice
- Každý užívateľ v prípade potreby môže podať návrh na zmenu spracovateľovi
- Smernica je majetkom DSS a ZPS Dolný Kubín, nesmie byť rozmnožovaná, odnášaná z organizácie a odovzdaná tretím osobám

| Duplikát č. | Titul, meno, priezvisko | Podpis | Dátum |
|-------------|-------------------------|--------|-------|
| 1           | Ing. Tatiana Nesvadbová |        |       |
| 2           | Bc. Jana Smolková       |        |       |
| 3           | Mgr. Silvia Zelníková   |        |       |
| 4           | PhDr. Dušan Vlkolinský  |        |       |
| 5           | Margita Chovancová      |        |       |
|             |                         |        |       |
|             |                         |        |       |
|             |                         |        |       |
|             |                         |        |       |
|             |                         |        |       |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29 |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |              |
|  | Zmena:  |              |
| Strana 2 z 12  |   |              |

## Obsah

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Účel</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>2. Rozsah platnosti</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>3. Použité pojmy, skratky a symboly</b> .....  | <b>3</b>  |
| 3.1. Použité pojmy.....   | 3         |
| 3.2. Použité skratky .....  | 3         |
| <b>4. Súvisiace predpisy</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>5. Všeobecné a osobitné ustanovenia</b> .....  | <b>4</b>  |
| 5.1. Úvodné ustanovenie.....  | 4         |
| <b>6. Závažná protispoločenská činnosť</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>7. Podávanie oznámení</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>8. preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení</b> ..... | <b>5</b>  |
| <b>9. Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa</b> .....                           | <b>6</b>  |
| <b>10. Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia</b> .....             | <b>6</b>  |
| <b>11. Evidovanie oznámení</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>12. Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení</b> .....                             | <b>7</b>  |
| <b>13. Zmeny</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>14. Súvisiace predpisy</b> .....   | <b>7</b>  |
| 14.1. Externé predpisy.....   | 7         |
| <b>15. Prílohy</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>Záznam zmien a revízií</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>Záznam o oboznámení zamestnancov s OS</b> .....  | <b>12</b> |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29 |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |              |
|  | Zmena:  |              |
| Strana 3 z 12  |   |              |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>1. ÚČEL</b>                                 | Tento metodický pokyn (ďalej len MP) je súčasťou dokumentácie systému manažérstva kvality a jeho účelom je popísať systém preverovania oznámení protispoločenskej činnosti v zmysle zákona č. 54/2019 Z.z.  |   |
| <b>2. ROZSAH PLATNOSTI</b>                     | MP platí pre všetky organizačné úseky organizácie ZPS a DSS DK od dňa účinnosti a je záväzná pre všetkých zamestnancov.   |   |
| <b>3. POUŽITÉ POJMY, SKRATKY<br/>A SYMBOLY</b> | <p>Orgánom verejnej moci je Zariadenie pre seniorov a domov sociálnych služieb Dolný Kubín, M. Hattalu 2161, Dolný Kubín.</p> <p>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.</p> <p>Kvalifikovaným oznámením oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela.</p> <p>Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia 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 je založený alebo zriadený zamestnávateľom oznamovateľa.</p> |   |
| <b>3. 2 Použité skratky</b>                    | ZPS   | Zariadenie pre seniorov                               |
|  | DSS   | Domov sociálnych služieb                              |
|  | ŠZ  | Špecializované zariadenie                             |
|  | DK  | Dolný Kubín   |
|  | PSS ŠZ  | Prijímateľ sociálnej služby špecializované zariadenie |
|  | SMK   | Systém manažérstva kvality                            |
|  | MK  | Manažér kvality                                       |
|  | VM  | Vrcholový manažment (R, vedúci úsekov)                |
|  | R DSS a ZPS   | Riaditeľ DSS a ZPS                                    |
|  | R   | Riaditeľ  |
|  | EPÚ   | Ekonomicko- prevádzkový úsek                          |
|  | KL  | Klapka  |
|  | PC  | Poradenské centru                                     |
|  | ZÚ  | Zdravotný úsek  |
|  | SÚ  | Sociálny úsek   |
|  | PC  | Poradenské centrum                                    |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29 |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |              |
|  | Zmena:  |              |
| Strana 4 z 12  |   |              |

|  |  |
|--|--|
| <b>4. SÚVISIACE PREDPISY</b>               | Zákon č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov   |
| <b>5. VŠEOBECNÉ A OSOBITNÉ USTANOVENIA</b> | <p>Vnútrotný predpis je vypracovaný v zmysle zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.</p> <p style="text-align: center;"><b>Úvodné ustanovenia</b></p> <p>1. Tento predpis upravuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) postup pri podávaní, preverovaní oznámení a oboznamovaní s výsledkom preverenia,</li> <li>b) podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby,</li> <li>c) podrobnosti o spracúvaní osobných údajov,</li> <li>d) podrobnosti o zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa, evidovanie podaných oznámení.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Závažná protispoločenská činnosť</b></p> <p>1. Závažnou protispoločenskou činnosťou je:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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,</li> <li>b) trestný čin, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky,</li> <li>c) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom, alebo</li> <li>d) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 eur.</li> </ol> <p>2. Inou protispoločenskou činnosťou je napr. kolízia záujmov, neetické konanie, uprednostňovanie osobného záujmu a pod.<br/>Ale aj rôzne situácie, kedy má zamestnanec obavy, že určitá prax alebo konanie v spoločnosti má nepriaznivý vplyv na klientov, dodávateľov, zamestnancov alebo verejný záujem.</p> <p>3. Oznamovateľom je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobila oznámenie voči zamestnávateľovi.</p> <p>4. Zodpovednou osobou je: štatutár ZpS a DSS Dolný Kubín</p> <p style="text-align: center;"><b>Podávanie oznámení</b></p> <p>1. Oznámenie možno podať:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) písomne,</li> <li>b) ústne do zápisnice,</li> <li>c) elektronickou poštou</li> </ol> <p>2. Písomné oznámenie sa podáva zodpovednej osobe alebo do podateľne orgánu verejnej moci, ktorá je povinná doručené oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.</p> <p>3. Podanie oznámenia ústnou formou do zápisnice (podľa vzoru v prílohe č. 1) možno uskutočniť u zodpovednej osoby.</p> <p>4. Podanie oznámenia elektronickou formou je možné uskutočniť na adresu zodpovednej osoby: dddk@vuczilina.sk. Oznámenia prijaté elektronickou poštou, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe. Písomne poštou na adresu: Zariadenie pre seniorov a domov sociálnych služieb, M. Hattalu 2161, 026 01 Dolný Kubín, pričom na obálke je potrebné uviesť upozornenie „DO RÚK ŠTATUTÁRA – NEOTVÁRAŤ“.</p> |
| <b>5.1 Úvodné ustanovenie</b>              |  |
| <b>6. ZÁVAŽNÁ PROTISPOLOČENSKÁ ČINNOSŤ</b> |  |
| <b>7. PODÁVANIE OZNÁMENÍ</b>               |  |

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29  |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |               |
|  | Zmena:  |               |
|  |   | Strana 5 z 12 |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>8. PREVEROVANIE OZNÁMENÍ<br/>A OPRÁVNENIA ZODPOVEDNEJ<br/>OSOBY PRI PREVEROVANÍ<br/>OZNÁMENÍ</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba orgánu verejnej moci.</li> <li>2. Pri prešetrovaní oznámení sa vychádza z obsahu oznámenia, bez ohľadu na jeho označenie.</li> <li>3. Ak z obsahu podania vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tohto predpisu sa prešetří len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach alebo sťažnosť podľa § 13 ods. 5 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov).</li> <li>4. Pokiaľ z obsahu podania vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tohto predpisu, ale na vybavenie podania je príslušná iná organizačná zložka zamestnávateľa alebo príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tejto organizačnej zložke/tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa.</li> <li>5. Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.</li> <li>6. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa. Informáciu podľa predchádzajúcej vety zodpovedná osoba oznamovateľovi oznámi listom podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2.</li> <li>7. Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe alebo</li> <li>b) ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo vzhľadom na okolnosti prípadu možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka.</li> </ol> <p>V takom prípade štatutárny zástupca orgánu verejnej moci určí inú zodpovednú osobu na preverenie daného oznámenia.</p> </li> <li>8. V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.</li> <li>9. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „označený zamestnanec“) zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi označeného zamestnanca s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznámení zamestnanca s obsahom oznámenia dodržiava zodpovedná osoba povinnosť uvedenú v článku 9 tohto predpisu.</li> <li>10. Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj orgán verejnej moci, označeného zamestnanca či štatutárneho zástupcu na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.</li> <li>11. O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba písomný záznam, v ktorom zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ, a zároveň sa vyjadrí ku každej skutočnosti, a to z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti.</li> <li>12. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia zodpovedná osoba umožní podávateľovi oznámenia vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vyrovnáť v písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.</li> <li>13. Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.</li> </ol> |
|--|---|

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29 |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |              |
|  | Zmena:  |              |
| Strana 6 z 12  |   |              |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>9. ZACHOVÁVANIE MLČANLIVOSTI<br/>O TOTOŽNOSTI OZNAMOVATEĽA</b></p> <p><b>10. OBOZNAMOVANIE<br/>OZNAMOVATEĽA S VÝSLEDKOM<br/>PREVERENIA JEHO OZNÁMENIA</b></p> <p><b>11. EVIDOVANIE OZNÁMENÍ</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pri preverovaní oznámenia sa používa jeho odpis alebo, ak je to možné, jeho kópia, bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa. Každý, komu je totožnosť oznamovateľa známa, je povinný o nej zachovať mlčanlivosť.</li> <li>Ak predmet oznámenia neumožňuje jeho prešetrenie bez uvedenia niektorého z údajov o osobe oznamovateľa, zodpovedná osoba o tom oznamovateľa bezodkladne upovedomí.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Zodpovedná osoba preverovanie oznámenia odloží, ak: <ol style="list-style-type: none"> <li>ide o opakované oznámenie – oznámenie toho istého oznamovateľa podané opakovane v tej istej veci, ak v ňom oznamovateľ neuvádza nové skutočnosti,</li> <li>oznamovateľ neposkytol zodpovednej osobe súčinnosť alebo ak súčinnosť neposkytol v lehote podľa článku 8 ods. 5 tohto predpisu a bez poskytnutia súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,</li> <li>oznamovateľ zomrel a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,</li> <li>došlo k skončeniu pracovnoprávneho vzťahu s oznamovateľom a bez poskytnutia jeho súčinnosti nie je možné oznámenie preveriť,</li> <li>oznamovateľ vezme oznámenie späť a z iných okolností nič nenasvedčuje tomu, že by späť vzaté oznámenie mohlo nasvedčovať protispoločenské konanie.</li> </ol> </li> <li>O odložení oznámenia a dôvodoch jeho odloženia podľa písm. a), b) a e) ods. 1 tohto článku zodpovedná osoba písomne upovedomí oznamovateľa.</li> <li>Výsledok preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi najneskôr do 10 dní od jeho preverenia (alebo odloženia).</li> <li>Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a oznamovateľovi podľa ods. 3 tohto článku.</li> <li>Pokiaľ výsledok preverenia oznámenia naznačuje, že došlo k spáchaniu správneho deliktu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní a oznamovateľovi podľa ods. 7 tohto článku.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Evidovanie oznámení</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje: <ol style="list-style-type: none"> <li>dátum doručenia oznámenia,</li> <li>meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,</li> <li>predmet oznámenia,</li> <li>výsledok preverenia oznámenia,</li> <li>dátum skončenia preverenia oznámenia.</li> </ol> </li> <li>Každé novoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom oznámenia, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.</li> <li>Orgán verejnej moci je povinný údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení tri roky odo dňa doručenia oznámenia.</li> </ol> |
|---|---|

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29 |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |              |
|  | Zmena:  |              |
| Strana 7 z 12  |   |              |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>12. SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV UVEDENÝCH V OZNÁMENÍ</b> | <b>Spracúvanie osobných údajov uvedených v oznámení</b>   |  |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na účely vedenia evidencie oznámení je orgán verejnej moci oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení najmä v rozsahu: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa,</li> <li>b) údaje o osobe/osobách, voči ktorým oznámenie smeruje,</li> <li>c) údaje osôb, ktoré boli prizvané na preverovanie oznámenia,</li> <li>d) údaje osôb, ktoré sa na preverovaní oznámenia zúčastnili (na preverení pracovali).</li> </ol> </li> <li>2. Ďalej je orgán verejnej moci oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ktoré už boli zverejnené v súlade s platnou legislatívou a prevádzkovateľ ich náležite označil ako zverejnené,</li> <li>b) ktorých spracúvanie je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa, najmä osobné údaje spracúvané v rámci ochrany majetku, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa a osobné údaje spracúvané na zabezpečenie bezpečnosti prevádzkovateľa; to však neplatí, ak pri takomto spracúvaní osobných údajov prevažujú základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré podliehajú ochrane podľa platnej legislatívy.</li> </ol> </li> <li>3. Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy.</li> <li>4. Ochranu osobných údajov, ktoré sa spracúvajú pri preverovaní, vybavovaní, evidencii oznámení, upravujú interné predpisy orgánu verejnej moci týkajúce sa agendy ochrany osobných údajov.</li> </ol> |  |
| <b>13. ZMENY</b>  | Symboly použité v tejto OS sú v súlade s OS 1 Riadenie dokumentácie   |  |
| <b>14. SÚVISIACE PREDPISY</b>                               | <b>14.1 Externé predpisy</b><br>STN EN ISO 9001:2009 Systém manažérstva kvality, Požiadavky<br>STN EN ISO 9000:2006 Systém manažérstva kvality . Základy a slovník  |  |
| <b>15. PRÍLOHY</b>  | Príloha č. 1  | Vzor zápisnice o prijatí oznámenia podľa                 |
|   | Príloha č. 2  | Vzor oznámenia o predĺžení lehoty na vybavenie oznámenia |
|   | Príloha č. 3  | Vzor evidenčného listu o prijatom oznámení               |

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29  |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |               |
|  |   | Zmena:        |
|  |   | Strana 8 z 12 |

|              |        |   |
|--------------|--------|---|
| Príloha č. 1 | List 1 | Vzor zápisnice o prijatí<br>oznámения podľa |
|--------------|--------|---|

## ZÁPISNICA O PRIJATÍ OZNÁMENIA

|                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| <b>Oznámenie podané dňa:</b> | <b>Spôsob podania oznámения:</b> |
|------------------------------|----------------------------------|

| Údaje o osobe oznamovateľa:     |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Titul, meno, priezvisko:</b> |  |
| <b>Adresa pobytu:</b>           |  |

| Predmet oznámения: |
|--------------------|
|                    |

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Počet príloh/dokumentov odovzdaných<br/>oznamovateľom zodpovednej osobe:</b> | <b>Zápisnicu spísal:</b> |
|   |                          |



|  |   |               |
|--|---|---------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29  |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |               |
|  |   | Zmena:        |
|  |   | Strana 9 z 12 |

|              |        |  |
|--------------|--------|--|
| Príloha č. 2 | List 1 | Vzor oznámenia o predĺžení<br>lehoty na vybavenie<br>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 podania 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 (max. o 30 kalendárnych dní).

S pozdravom

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29   |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |                |
|  |   | Zmena:         |
|  |   | Strana 10 z 12 |

|              |        |   |
|--------------|--------|---|
| Príloha č. 3 | List 1 | Vzor evidenčného listu<br>o prijatom oznámení |
|--------------|--------|---|

**EVIDENČNÝ LIST O PRIJATOM OZNÁMENÍ č. .... / ..... (doplň sa poradové číslo  
oznámenia a rok)**

|  |   |
|--|---|
| <b>Oznámenie podané dňa:</b>                         | <b>Spôsob podania oznámenia:</b>          |
| <b>Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná<br/>dňa:</b> | <b>Lehota na doplnenie oznámenia dňa:</b> |
| <b>Oznámenie doplnené dňa:</b>                       |   |

| <b>Údaje o osobe oznamovateľa:</b> |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Titul, meno, priezvisko:</b>    |  |
| <b>Adresa pobytu:</b>              |  |

| <b>Predmet oznámenia:</b> |
|---------------------------|
|                           |

| <b>Výsledok preverenia oznámenia:</b> |
|---------------------------------------|
|                                       |

### **ZÁZNAM ZMIEN A REVÍZIÍ**

| Číslo:<br>• zmeny<br>• revízie | Dátum:<br>• zmeny<br>• revízie | Zmena<br>– kapitoly<br>– strany | Zmenu, revíziu<br>vykonan<br>schválil | Podpis | Dôvod:<br>• zmeny<br>• revízie |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|--------|--------------------------------|
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |
|                                |                                |                                 |                                       |        |                                |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Zariadenie pre seniorov<br>a domov sociálnych služieb<br>Dolný Kubín | Názov metodického pokynu:                                 | Číslo: MP 29 |
|  | <b>SYSTÉM PREVEROVANIA<br/>PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI</b> |              |
|  | Zmena:  |              |
| Strana 12 z 12   |   |              |

### ZÁZNAM O OBOZNÁMENÍ ZAMESTNANCOV S MP 29

| Vedúci pracovník je povinný oboznámiť príslušných zamestnancov s obsahom MP 29  |                 |                   |       |          |
|---|-----------------|-------------------|-------|----------|
| Názov a číslo dokumentu:<br>Systém preverovania protispoľočenskej činnosti MP 29  |                 |                   |       |          |
| Svojím podpisom potvrdzujem, že dokument som preštudoval a vyhlasujem, že pri práci budem postupovať v súlade so zásadami uvedenými v tomto dokumente.<br>Uvedomujem si následky, ktoré pre mňa vyplývajú z neplnenia si pracovných povinností, ktoré mi tento dokument ukladá. |                 |                   |       |          |
| Oboznámenie vykonal:  |                 | Bc. Jana Smolková |       |          |
| <i>meno, podpis, dátum</i>  |                 |                   |       |          |
| <b>Potvrdenie o oboznámení sa s OS</b>  |                 |                   |       |          |
| Divízia/útvár   | Meno pracovníka | Podpis            | Dátum | Poznámka |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |
|   |                 |                   |       |          |