



# ZOOLOGICKÁ ZÁHRADA BRATISLAVA

príspevková organizácia hlavného mesta SR Bratislavy  
Mlynská dolina 1A, 842 27 Bratislava

<b>Názov predpisu:</b>	<b>Ochrana oznamovateľov protispoločenskej činnosti</b>				
<b>Typ predpisu:</b>	<b>Smernica</b>	<b>Reg. Značka:</b>		<b>Verzia:</b>	<b>1.0</b>
<b>Číslo predpisu:</b>	<b>1/2025</b>	<b>Reg. číslo záznamu</b>			
<b>Klasifikačný stupeň:</b>	<b>Interné</b>	<b>Platnosť od:</b>	<b>8.4.2025</b>	<b>Platnosť do:</b>	
<b>Účel predpisu:</b>	Cieľom ZOO Bratislava je prispievať k transparentnej a etickej kultúre na pracovisku tak, aby zamestnanci a spolupracovníci zoo mali možnosť bezpečne, s dôverou a bez obáv z postihu oznámiť akúkoľvek nekalú praktiku, s ktorou sa stretnú pri výkone svojej práce.				
<b>Záväzný pre:</b>	Interný predpis záväzný pre: - všetkých zamestnancov ZOO				
<b>Oboznámenie sa:</b>	Interný predpis je určený na oboznámenie sa pre: - všetkých zamestnancov ZOO				
<b>Schválil:</b>	Ing. Matej Dobšovič, riaditeľ				
<b>Garant:</b>	Ing. Branislav Žilavý, ekonomický námestník				
<b>Spracovateľ:</b>	Ing. Branislav Žilavý, ekonomický námestník				
<b>Kľúčové slová:</b>	#ochranaoznamovatelov #zamestnanec #zodpovednaosoba				
<b>Zmeny:</b>	Uved' zmeny v internom predpise			Detail v kapitole História zmien	

## Obsah

1	ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
	<b>Článok 1: Predmet a účel smernice</b>	<b>3</b>
2	PODÁVANIE, PREVEROVANIE A EVIDOVANIE OZNÁMENÍ U ZAMESTNÁVATEĽA	4
	<b>Článok 2: Oznamovateľ</b>	<b>4</b>
	<b>Článok 3: Oznámenie</b>	<b>4</b>
	<b>Článok 4: Spôsob podávania a prijímania oznámení</b>	<b>5</b>
	<b>Článok 5: Preverovanie oznámenia a oprávnenia zodpovednej osoby</b>	<b>6</b>
3	OCHRANA OZNAMOVATEĽA, ODVETNÉ OPATRENIE A MLČANLIVOSŤ	8
	<b>Článok 6: Ochrana oznamovateľa</b>	<b>8</b>
	<b>Článok 7: Mlčanlivosť</b>	<b>9</b>
	<b>Článok 8: Spracúvanie a ochrana osobných údajov</b>	<b>9</b>
4	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	10
	<b>Článok 9: Záväznosť a účinnosť</b>	<b>10</b>
	<b>Článok 10: Zoznam príloh</b>	<b>10</b>

# 1 Úvodné ustanovenia

## Článok 1: Predmet a účel smernice

- 1) Táto smernica o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti (ďalej len „Smernica“) je vydaná v súlade s §10 ods. 3 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“). Upravuje podmienky poskytovania ochrany osobám v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom vzťahu (ďalej len „zamestnanec“) podľa zák. č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v platom znení (ďalej len „Zákonník práce“) k ZOO Bratislava (ďalej len „ZOO“ alebo „zamestnávateľ“) v súvislosti s oznamovaním kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „protispoločenská činnosť“).
- 2) Cieľom ZOO je prispievať k transparentnej a etickej kultúre na pracovisku tak, aby zamestnanci a spolupracovníci ZOO mali možnosť bezpečne, s dôverou a bez obáv z postihu oznámiť akúkoľvek nekalú praktiku, s ktorou sa stretnú pri výkone svojej práce.
- 3) ZOO deklaruje, že všetky podnety zamestnancov urobené v súlade s touto Smernicou budú preverené tak, aby bola zachovaná ochrana zamestnancov ako oznamovateľov a súčasne dodržaný zákonný postup pri riešení ich podnetov. Touto Smernicou nie je dotknutá povinnosť oznámenia alebo prekáženia trestného činu vyplývajúca z osobitného zákona.
- 4) Dohľad nad prevenciou protispoločenskej činnosti (ktorou sa rozumejú nelegitímne, neetické alebo nezákonné praktiky na pracovisku, konanie, ktoré pôsobí negatívne na spoločnosť a je spravidla základom trestnej činnosti), dodržiavaním protikorupčných pravidiel a zároveň nad funkčnosťou a efektívnosťou vnútorného systému oznamovania a preverovania oznámení vykonáva riaditeľ ZOO.
- 5) Smernica podrobnejšie upravuje postup pri:
  - a) podávaní oznámení,
  - b) prijímaní, preverovaní a evidovaní oznámení, vrátane oprávnení zodpovednej osoby,
  - c) ochrane oznamovateľa,
  - d) prijímaní opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámení a komunikácii s oznamovateľom vo veci týchto opatrení,
  - e) prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti,
  - f) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia,
  - g) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby,
  - h) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.

## 2 Podávanie, preverovanie a evidovanie oznámení u zamestnávateľa

### Článok 2: Oznamovateľ

- 1) Oznamovateľom sa podľa tejto Smernice rozumie zamestnanec, ktorý v dobrej viere urobí oznámenie, tzn. uvedie skutočnosti, ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti, a to:
  - a) interne – zamestnávateľovi,
  - b) externe – orgánu príslušnému na prijatie oznámenia (prokurátor, správny orgán) alebo Úradu na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti (ďalej len „Úrad na ochranu oznamovateľov“), resp. príslušnej inštitúcii Európskej únie.
- 2) Oznamovateľ koná v dobrej viere vtedy, ak vzhľadom na okolnosti, ktoré sú mu známe, a vedomosti, ktoré má v čase oznámenia, sa dôvodne domnieva, že skutočnosti, ktoré uvádza, sú pravdivé. Pri pochybnostiach sa konanie oznamovateľa považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak.
- 3) Oznamovateľom môže byť:
  - a) zamestnanec,
  - b) osoba, ktorá urobí oznámenie ZOO, hoci jej pracovnoprávny vzťah so ZOO (tzn. pracovná zmluva alebo niektorá z dohôd podľa Zákonníka práce) alebo iný obdobný vzťah skončil, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto vzťahu,
  - c) osoba, ktorá urobí oznámenie ZOO, ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov v ZOO, hoci jej pracovný vzťah so ZOO nevznikol,
  - d) osoba, ktorá urobila oznámenie anonymne a jej totožnosť bola odhalená,
  - e) iná osoba považovaná za oznamovateľa podľa Zákona.

### Článok 3: Oznámenie

- 1) Oznámenie obsahuje informáciu o protispoločenskej činnosti, ktorú sa oznamovateľ dozvedel v súvislosti s pracovnoprávnym alebo obdobným vzťahom a v dobrej viere sa domnieva, že ohrozuje verejný záujem, hospodárenie či dobré meno ZOO, resp. iný oprávnený záujem.
- 2) Nikomu nesmie byť bránené v oznamovaní protispoločenskej činnosti. Bránením podaniu oznámenia sa rozumie napríklad odmietnutie prijatia oznámenia alebo akékoľvek konanie, ktorého cieľom je zmariť, sťažiť alebo spomaliť podanie oznámenia. Konanie osoby, ktorá bráni 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, môže túto skutočnosť oznámiť priamo riaditeľovi ZOO, ktorý preverí postup zodpovednej osoby, prípadne inej osoby, ktorá mala brániť v oznamovaní protispoločenskej činnosti. V prípade preukázania, že došlo k bráneniu podania oznámenia, vyvodí zamestnávateľ zodpovednosť za porušenie pracovnej disciplíny podľa Zákonníka práce.
- 3) Oznámenie musí byť čitateľné, zrozumiteľné a musí byť z neho zrejmé, na akú protispoločenskú činnosť poukazuje.
- 4) Za oznámenie sa považujú všetky oznámenia, vrátane anonymného oznámenia, tzn. takého, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá ho podáva.
- 5) Úmyselné oznámenie nepravdivých skutočností, pri ktorých je zjavné, že oznamovateľ ich nemohol v čase oznámenia odôvodnene považovať za pravdivé, a ktoré môžu poškodiť

- povešť a dobré meno fyzickej alebo právnickej osoby, považuje zamestnávateľ za závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- 6) Oznámenie sa stáva kvalifikovaným oznámením, pokiaľ môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti, alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatela, ak ide o vybrané trestné činy resp. správne delikty podľa Prílohy č. 5 tejto Smernice.
  - 7) Oznámenie protispoločenskej činnosti nie je porušením zmluvnej povinnosti zachovávať mlčanlivosť, a to ani ak ide o povinnosť vyplývajúcu z výkonu povolania, zamestnania, postavenia alebo funkcie. To však neplatí, ak ide o utajovanú skutočnosť, poštové tajomstvo, daňové tajomstvo, obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, údaj zo zdravotnej dokumentácie, povinnosti mlčanlivosti príslušníkov spravodajských služieb alebo pri poskytovaní právnych služieb.

#### Článok 4: Spôsob podávania a prijímania oznámení

- 1) Oznamovateľ môže podať oznámenie:
  - a) písomne na adresu sídla ZOO, kde na obálke, resp. obale bude ako adresát uvedená pod názvom ZOO „zodpovedná osoba“ (s obsahom napr. podľa vzoru zápisnice, ktorý tvorí Prílohu č. 2 k tejto Smernici). Zamestnávateľ doručené oznámenie bezodkladne odovzdá zodpovednej osobe, a to podľa potreby v zalepenej obálke alebo inak zabezpečenom obale proti neoprávnenému prístupu k jeho obsahu s označením: „Dôverné – neotvárať!“, ak oznamovateľ oznámenie nezaslal v zabezpečenom obale so zodpovedajúcim označením brániacim jeho neželanému otvoreniu,
  - b) ústne do zápisnice zodpovednej osobe (vzor zápisnice tvorí Prílohu č. 2 tejto Smernice),
  - c) e-mailom na adresu [korupcia@zoobratislava.sk](mailto:korupcia@zoobratislava.sk), ktorá je dostupná nepretržite a prístupná len zodpovednej osobe.
- 2) Aby bolo možné oznámenie dôkladne preveriť, oznamovateľ by mal v oznámení, pokiaľ je to možné, poskytnúť nasledovné informácie:
  - a) identifikácia oznamovateľa (meno a priezvisko, pobyt), ak sa však oznamovateľ rozhodne podať oznámenie anonymne, svoju totožnosť neuvádza,
  - b) označenie zamestnávateľa oznamovateľa,
  - c) detailný popis skutku so všetkými známymi podstatnými skutočnosťami (čo sa stalo, kde, kedy, aké správanie viedlo k podozreniu, kto je podozrivý atď.),
  - d) informáciu, ako oznamovateľ informácie, ktoré sú predmetom oznámenia, získal,
  - e) či existujú svedkovia, resp. iné zainteresované osoby (uviesť a identifikovať),
  - f) či má oznamovateľ k dispozícii konkrétne podklady alebo dôkazy (doložiť),
  - g) či oznamovateľ o tejto záležitosti už s niekým hovoril a ak áno, s kým,
  - h) prípadne informáciu o oznámení závažnej protispoločenskej činnosti, na základe ktorej oznamovateľ požaduje ochranu v rámci trestného konania podľa §3 ods. 1 Zákona alebo konania o správnom delikte podľa §5 ods. 1 Zákona.
- 3) Zodpovedná osoba je povinná prijať každé oznámenie bezodkladne a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by bránilo jeho prijatiu, prevereniu alebo evidencii<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Ak oznamovateľ podá podnet anonymne, môže zamestnávateľovi uviesť anonymný e-mailový kontakt, prostredníctvom ktorého môže naďalej komunikovať a odpovedať na prípadné otázky. Zamestnávateľ je zároveň povinný potvrdiť prijatie oznámenia a informovať oznamovateľa o výsledku prešetrenia oznámenia prostredníctvom tejto e-mailovej adresy.

- 4) Zodpovedná osoba bezodkladne zaeviduje oznámenie, oddelene od evidencie ostatných písomností, a najneskôr do 5 pracovných dní potvrdí oznamovateľovi prijatie oznámenia a špecifikuje spôsob, akým oznámenie prijala.
- 5) Evidencia oznámení sa vedie v písomnej forme a je prístupná výlučne zodpovednej osobe. V prípade prijatia oznámenia e-mailom, zodpovedná osoba vytlačí e-mailovú správu a zaeviduje oznámenie. Riaditeľ ZOO má právo vyžiadať si od zodpovednej osoby evidenciu za účelom kontroly postupu zodpovednej osoby v konkrétnej veci, najmä na základe podnetu oznamovateľa podľa čl. 3 ods. 2 tejto Smernice. Ak sa oznámenie týka činnosti riaditeľa ZOO, právo vyžiadať si evidenciu za účelom kontroly postupu zodpovednej osoby má prevádzkový námestník riaditeľa ZOO. Zodpovedná osoba evidenciu chráni pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím alebo iným neoprávnením nakladaním, pričom dbá na to, aby sa zamedzil prístup neoprávnených osôb k nej.
- 6) Zodpovedná osoba uloží oznámenie v spisovej zložke v na to určenom uzamknutom priestore. Po skončení preverovania oznámenia uloží písomnú dokumentáciu v zapečatenej obálke v archíve.
- 7) Zodpovedná osoba eviduje oznámenie po dobu 3 rokov odo dňa jeho doručenia v rozsahu:
  - a) poradové číslo oznámenia podľa poradia jeho podania a roku podania, tzn. XXX/20XX,
  - b) dátum doručenia oznámenia,
  - c) ak oznámenie nebolo anonymné, meno, priezvisko a adresa trvalého/prechodného pobytu oznamovateľa,
  - d) predmet oznámenia,
  - e) výsledok preverenia oznámenia,
  - f) dátum skončenia preverenia oznámenia.

## **Článok 5: Preverovanie oznámenia a oprávnenia zodpovednej osoby**

- 1) Oznámenie preveruje zodpovedná osoba, ktorá vykonáva svoje úlohy nezávisle a nestranne a je viazaná len pokynmi riaditeľa ZOO. Riaditeľ ZOO je povinný zabezpečiť zodpovednej osobe pri plnení jej úloh nezávislé postavenie a poskytnúť potrebnú súčinnosť; najmä je povinný jej poskytnúť dostatočné prostriedky, prístup k osobným údajom a dokumentom a zabezpečovať udržiavanie odborných predpokladov. Zodpovedná osoba nemôže byť za riadny výkon svojich úloh postihovaná.
- 2) Zodpovednou osobou ZOO pre účely tejto Smernice je zamestnanec na pracovnej pozícii: ekonomický námestník. V prípade dlhodobej neprítomnosti alebo konfliktu záujmov zodpovednej osoby poverí riaditeľ ZOO výkonom práv a povinností zodpovednej osoby iného zamestnanca, ktorý koná až do ukončenia preverenia.
- 3) Zodpovedná osoba je povinná preveriť každé oznámenie do 90 dní odo dňa potvrdenia jeho prijatia; ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
- 4) V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia oznámenia zodpovedná osoba bezodkladne vyzve oznamovateľa, aby oznámenie v primeranej lehote doplnil alebo spresnil. V prípade, že uplynie lehota na doplnenie podľa prvej vety tohto ustanovenia a nedošlo k doplneniu alebo spresneniu oznámenia a bez toho nemôže zodpovedná osoba vykonať jeho preverenie, zodpovedná osoba oznámi oznamovateľovi, že vzhľadom na poskytnuté informácie a neposkytnutie ďalšej súčinnosti zo strany oznamovateľa nebolo možné vykonať preverenie oznámenia, a to 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia siedmich dní od prijatia oznámenia.
- 5) Oznámenia preveruje zodpovedná osoba. Ak je to nevyhnutné, môže prizvať k prevereniu aj ďalšieho zamestnanca či externého poradcu. Prizvaný zamestnanec alebo externý poradca je

viazaný povinnosťou mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby, ako aj o obsahu oznámenia.

- 6) Oznámenie nesmie preverovať osoba:
  - a) proti ktorej oznámenie smeruje, ani osoba v jej riadiacej pôsobnosti,
  - b) ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
  - c) o ktorej nepredpojatosti možno mať dôvodné pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi alebo k predmetu oznámenia.
- 7) Ak oznámenie nemôže preveriť zodpovedná osoba z dôvodov uvedených v ods. 6 tohto článku Smernice a zároveň nemožno uplatniť ods. 2 tohto článku Smernice, o príslušnosti na preverenie a následné vybavenie oznámenia rozhoduje riaditeľ ZOO.
- 8) Všetky organizačné útvary a všetci zamestnanci ZOO sú na základe žiadosti zodpovednej osoby povinní poskytnúť súčinnosť pri preverovaní oznámenia, prerokovaní výsledkov preverenia a spísaní zápisnice z preverenia oznámenia.
- 9) Osoba preverujúca oznámenie je oprávnená:
  - a) vstupovať do objektov, zariadení, dopravných prostriedkov a na pozemky vlastných, spravovaných alebo využívaných zamestnávateľom,
  - b) vyžadovať predloženie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrenia a ostatné informácie potrebné na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti,
  - c) vyhotovovať kópie originálov dokladov, záznamov dát na pamäťových médiách, ich výpisov, vyjadrení a ostatných informácií potrebných na preverenie oznámenia a na zabezpečenie dôkazov o prípadnej protispoločenskej činnosti a nakladať s nimi,
  - d) vyžadovať od dotknutej osoby a zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.
- 10) Zodpovedná osoba vychádza pri prešetrovaní oznámenia z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie. Ak z obsahu vyplýva, že oznámením je len časť podania podľa tejto Smernice, prešetrí len jeho časť. Ak z oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto Smernice, ale na vybavenie je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu a informuje o tejto skutočnosti oznamovateľa, s výnimkou anonymného podania.
- 11) Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi ZOO, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi označeného zamestnanca s obsahom oznámenia a umožní sa mu k nemu vyjadriť a doložiť dokumenty alebo informácie potrebné na preverenie veci, pričom dodržiava povinnosti uvedené v tomto článku 5 Smernice.
- 12) Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia umožní zodpovedná osoba oznamovateľovi písomne sa vyjadriť k zisteným záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, musí sa zodpovedná osoba s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené. V prípade, že bol oznamovateľ vyzvaný na vyjadrenie k zisteným záverom a nevyjadril sa ani v dostatočne primeranej lehote určenej zodpovednou osobou, má sa za to, že s obsahom záznamu podľa tohto ods. 12 tohto článku 5 Smernice súhlasí.
- 13) O preverení oznámenia vyhotoví zodpovedná osoba zápisnicu podľa vzoru v Prílohe č. 3 Smernice. Zodpovedná osoba informuje o výsledku preverenia oznámenia riaditeľa ZOO zaslaním zápisnice o preverení oznámenia.
- 14) Ak sa preverovaním preukázalo oznámenie ako opodstatnené, zodpovedná osoba v zápisnici navrhne: i) opatrenia na nápravu, ii) organizačný útvar, ktorý má opatrenia vykonať a iii) lehoty na nápravu. Po uplynutí navrhovanej lehoty zodpovedná osoba požiada o vypracovanie správy o prijatých opatreniach príslušný organizačný útvar. Ak je pre

posúdenie vhodných opatrení na nápravu potrebná súčinnosť iných organizačných útvarov, zodpovedná osoba je oprávnená zvolať pracovnú poradu aj za účasti riaditeľa ZOO. Dotknuté organizačné útvary poskytnú zodpovednej osobe pri navrhovaní opatrení na nápravu potrebnú súčinnosť.

- 15) Zodpovedná osoba je povinná písomne oboznámiť oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia a opatreniami, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, a to do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia. V prípade, ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia 7 dní od prijatia oznámenia. Ak je výsledkom preverenia oznámenia postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba je povinná o tejto skutočnosti vopred informovať oznamovateľa. To však neplatí, ak by informovaním oznamovateľa mohlo byť zmarené prešetrenie oznámenia. Zodpovedná osoba je povinná vyžiadať si výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do 10 dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámiť oznamovateľa.

### **3 Ochrana oznamovateľa, odvetné opatrenie a mlčanlivosť**

#### **Článok 6: Ochrana oznamovateľa**

- 1) Nikto nemôže byť vystavený diskriminácii, disciplinárnemu konaniu, strate zamestnania či inému odvetnému postihu za oznámenie protispoločenskej činnosti podané v dobrej viere alebo za odmietnutie podieľať sa na protispoločenskej činnosti. To neplatí, ak sa oznamovateľ podieľal na oznamovanej protispoločenskej činnosti a porušení súvisiacich pravidiel a predpisov. Oznamovateľ sa tejto ochrany nemôže vzdať.
- 2) Ak sa zamestnanec 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.
- 3) Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie oznamovateľa o tom, že sa proti nemu uplatňuje odvetná činnosť.
- 4) Na podávania, prijatie, evidenciu a preverenie oznámenia o odvetnej činnosti sa primerane použijú ustanovenia článku 3, 4 a 5 tejto Smernice.
- 5) Zodpovedná osoba je povinná podať správu o výsledku preverenia oznámenia o odvetnej činnosti do 15 dní od ukončenia preverenia oznámenia o odvetnej činnosti riaditeľovi ZOO a oznamovateľovi. Ak sa podozrenia o odvetných opatreniach potvrdia, zodpovedná osoba navrhne nápravné a preventívne opatrenia na zabránenie odvetnej činnosti na pracovisku.
- 6) Voči osobe, ktorá uplatňuje odvetné opatrenie, sa uplatnia primerané sankcie podľa článku 3 ods. 2 tejto Smernice.
- 7) Oznamovateľ, ktorý podal oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti orgánu činnému v trestnom konaní alebo správnom orgánu, môže požiadať prokurátora o preventívnu ochranu v rámci trestného konania alebo príslušný správny orgán v rámci konania o správnom delikte (status chráneného oznamovateľa) v zmysle príslušných ustanovení Zákona. Oznamovateľ, ktorý sa domnieva, že v súvislosti s oznámením bol voči nemu vykonaný pracovnoprávny úkon, s ktorým nesúhlasí, môže tiež požiadať Úrad na ochranu oznamovateľov o pozastavenie účinnosti tohto pracovnoprávneho úkonu. Zodpovedná osoba je povinná v prípade, ak o to oznamovateľ požiada pri uplatnení práva na ochranu, poskytnúť mu primeranú súčinnosť. Úrad na ochranu oznamovateľov pozastaví takýto pracovnoprávny úkon na 30 dní a poučí oznamovateľa, že môže požiadať súd o vydanie neodkladného opatrenia.

- 8) Ustanovenia odsekov 1 až 7 tohto článku 6 Smernice sa primerane vzťahujú aj na ďalšie osoby určené Zákonom.

## Článok 7: Mlčanlivosť

- 1) Zodpovedná osoba, zamestnávateľ, zamestnanci a spolupracujúce osoby sú povinní pri preverovaní oznámenia zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, toho, proti komu oznámenie smeruje a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri prijímaní a preverovaní oznámenia. Zodpovedná osoba vždy kontaktuje oznamovateľa tak, aby nedošlo k prezradeniu jeho identity (e-mailom, osobne alebo telefonicky). Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas.
- 2) Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby trvá aj po ukončení preverovania oznámení podľa 2. časti Smernice alebo vyšetrovania orgánov činných v trestnom konaní, a to aj vtedy, ak sa podozrenie z protispoločenskej činnosti nepreukázalo, ako aj po ukončení pracovného pomeru s oznamovateľom alebo dotknutou osobou.

## Článok 8: Spracúvanie a ochrana osobných údajov

- 1) Pri spracúvaní osobných údajov získaných pri preverovaní oznámenia sa postupuje podľa osobitného predpisu.<sup>2</sup>
- 2) Zodpovedná osoba na účely evidencie a preverovania oznámenia spracúva osobné údaje v rozsahu podľa článku 4 ods. 2 a ods. 7 tejto Smernice.
- 3) Osobné údaje uvedené v článku 4 ods. 7 tejto Smernice sa uchovávajú 3 roky odo dňa doručenia oznámenia; tým nie sú dotknuté povinnosti ZOO vyplývajúce z osobitných právnych predpisov<sup>3</sup>.
- 4) Pokiaľ oznamovateľ poskytuje osobné údaje uvedené v odseku 2 tohto článku 8 Smernice, je povinný poskytovať ich pravdivo. V prípade preukázania poskytnutia nepravdivých údajov, zodpovedná osoba posúdi toto konanie v rozpore s konaním v dobrej viere.
- 5) Oznamovateľ má právo:
  - a) žiadať o prístup k svojim osobným údajom,
  - b) žiadať o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov,
  - c) odmietnuť súhlas so spracúvaním jeho osobných údajov a
  - d) podať návrh na začatie konania podľa osobitného predpisu<sup>4</sup> na Úrade na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky.

---

<sup>2</sup> Nariadenie 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) zo dňa 27. apríla 2016 a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

<sup>3</sup> Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; Smernica, ktorou sa vydáva Registratúrny poriadok, resp. registratúrny plán ZOO, ak bola vydaná

<sup>4</sup> § 100 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## 4 Záverečné ustanovenia

### Článok 9: Záväznosť a účinnosť

- 1) Táto Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov ZOO. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti touto Smernicou, Zákonom a súvisiacimi právnymi predpismi.
- 2) Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu riaditeľom ZOO.

### Článok 10: Zoznam príloh

- 1) Príloha č. 1 – Zodpovedná osoba
- 2) Príloha č. 2 – Zápisnica o ústnom oznámení protispoločenskej činnosti
- 3) Príloha č. 3 – Zápisnica z preverenia oznámenia

8. 4. 2025

V Bratislave dňa .....

---

Zoologická záhrada Bratislava  
Ing. Matej Dobšovič, riaditeľ

### Aké sú úlohy zodpovednej osoby?

1. **Zabezpečenie ochrany oznamovateľov:** Zodpovedná osoba musí zabezpečiť, aby oznamovatelia boli chránení pred represáliami alebo odvetou za ich oznamovanie.
2. **Informovanie oznamovateľov:** Zodpovedná osoba musí poskytnúť oznamovateľom informácie o ich právach a povinnostiach v súvislosti s oznamovaním a ochranou pred represáliami.
3. **Prijímanie oznamov:** Zodpovedná osoba musí prijímať oznamy o možnej nezákonnej činnosti v organizácii a zaistiť ich riadne spracovanie.
4. **Skúmanie oznamov:** Zodpovedná osoba musí skúmať oznamy o možnej nezákonnej činnosti v organizácii a určiť, či ide o oprávnené oznamovanie.
5. **Zabezpečenie ochrany tajomstva:** Zodpovedná osoba musí zabezpečiť ochranu tajomstva oznamov a zabezpečiť, aby informácie o oznamoch neboli zneužitú.
6. **Sledovanie a vyhodnocovanie procesu oznamovania:** Zodpovedná osoba musí sledovať a vyhodnocovať proces oznamovania a zabezpečiť, aby boli zistené a odstránené prípadné nedostatky v procese oznamovania.
7. **Zabezpečenie súladu so zákonom:** Zodpovedná osoba musí zabezpečiť súlad so všetkými platnými právnymi predpismi, ktoré sa týkajú oznamovania a ochrany oznamovateľov.
8. **Spolupráca s orgánmi činnými v trestnom konaní:** Zodpovedná osoba musí spolupracovať s orgánmi činnými v trestnom konaní a poskytovať im informácie o možnej nezákonnej činnosti, ak je to potrebné v rámci vyšetrovania.

Celkovo je úlohou zodpovednej osoby zabezpečiť, aby proces oznamovania bol riadne fungujúci a aby boli chránení oznamovatelia, ktorí sa rozhodnú oznámiť možnú nezákonnú činnosť.

### Aké musí mať zodpovedná osoba vedomosti a kompetencie?

1. **Znalosť zákona:** Zodpovedná osoba musí ovládať povinnosti vyplývajúce zo zákona o ochrane oznamovateľov a iných príslušných noviel.
2. **Skúsenosti s riadením a správou:** Zodpovedná osoba by mala byť schopná zabezpečiť správny priebeh oznamovacieho procesu.
3. **Etické a morálne hodnoty:** Zodpovedná osoba by mala mať silné etické a morálne hodnoty, ktoré by jej pomohli v rámci jej úlohy zabezpečiť správne spracovanie oznamov a ochranu oznamovateľov.
4. **Zručnosti v komunikácii:** Zodpovedná osoba by mala mať dobré komunikačné zručnosti, aby mohla komunikovať s oznamovateľmi a inými zúčastnenými stranami a zabezpečiť riadne spracovanie oznamov.
5. **Schopnosť vyhodnotiť riziká:** Zodpovedná osoba by mala byť schopná vyhodnotiť riziká a zabezpečiť, aby sa prijali opatrenia na minimalizovanie týchto rizík.
6. **Schopnosť vyriešiť problémy:** Zodpovedná osoba by mala mať schopnosti na riešenie problémov a na hľadanie riešení, ktoré by pomohli zlepšiť oznamovací proces a ochranu oznamovateľov.
7. **Zručnosti v sprostredkovaní:** Zodpovedná osoba by mala mať zručnosti v sprostredkovaní a riešení konfliktov, pretože by mohla byť zapojená do situácií, ktoré vyžadujú riešenie konfliktov.

Príloha č. 2

**Zápisnica o ústnom oznámení zamestnancov organizácie týkajúcich sa  
oznamovania protispoločenskej činnosti  
(vzor)**

**Dátum:**

**Čas:**

**Oznamovateľ:**

Meno a priezvisko:

Adresa trvalého pobytu alebo prechodného pobytu:

Kontakt:

**Vec/Predmet oznámenia:** (Stručný popis: smeruje proti – označenie osoby; nedostatky, na ktoré sa Poukazuje...)

**Vyhotovil:** (meno, priezvisko a podpis zamestnanca zodpovednej osoby, ktorý zápisnicu vyhotovil)

(Mená, priezviská a podpisy zamestnancov zodpovednej osoby, ktorí boli prítomní pri ústnom podaní oznámenia)

**Počet príloh:**

**Podpis osoby, ktorá oznámenie podala:**

**Poznámka:**

Príloha č. 3

**Zápisnica z preverenia oznámenia  
(vzor)**

**Číslo oznámenia:**

**Predmet/druh oznámenia:**

**Oznamovateľ: uvádza/neuvádza**

**Preverovaný subjekt:**

**Oznámenie preveril:**

**Čas a miesto preverenia oznámenia:**

**Zistené skutočnosti:**

(Uvedie sa objektívne zistený skutkový stav s odvolaním sa na oznámenie, právne predpisy, interné akty riadenia, skontrolovanú dokumentáciu, informácie a vysvetlenia dotknutých osôb, zodpovednosť preverovaných subjektov, prípadne zistené nedostatky a pochybenia.)

**Námietky preverovaných subjektov:**

**Výsledok preverovania podnetu:**

(Uvedú sa výsledky preverovania podnetu, prípadne jeho opodstatnenosť, pri zohľadnení oprávnených námietok preverovaných subjektov/oznamovateľa.)

**Odporúčania:**

(Uvedú sa odporúčania/nápravné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.)

**Postúpenie OČTK/Správny orgán: ÁNO/NIE**

**Oboznámenie oznamovateľa s výsledkom preverovania**

(spôsob oboznámenia, dátum, prípadne podpis oznamovateľa) Zoznam príloh, ktoré sú súčasťou zápisnice:

**Podpis osoby, ktorá vykonala preverenie podnetu:**

Miesto a dátum