



Subjekt verejnej správy Obec Lukovišťa v súlade s § 10 ods. 9 zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) vydáva tento vnútorný predpis

Smernica o protispoločenskej činnosti

Čl. I **Úvodné ustanovenia**

1. Účelom smernice je upraviť postup pri podávaní, preverovaní, evidovaní oznámení, pri písomnom oznamovaní výsledku ich preverenia, ako aj podrobnosti o oprávneniach zodpovednej osoby, o spracúvaní osobných údajov a o zachovaní mlčanlivosti v rámci vybavovania oznámení doručených zamestnávateľovi v zmysle zákona v podmienkach Obce Lukovišťa.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov, zodpovednú osobu, zamestnávateľa a jeho štatutárneho zástupcu ako aj fyzické osoby vykonávajúce prácu mimo pracovného pomeru, blízke osoby a osoby v predzmluvných vzťahoch, bývalých zamestnancov a členov komisií, rovnako osoby pri verejnom obstarávaní a výberových konaniach.
3. Obec Lukovišťa vystupuje ako zamestnávateľ, je subjektom verejnej správy a vzhľadom na skutočnosť, že má menej ako 50 zamestnancov, pri ochrane osôb v pracovnoprávnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality, korupcie a inej protispoločenskej činnosti v plnom rozsahu postupuje v zmysle zákona, ktorý upravuje:
 - a) podmienky poskytovania ochrany osobám v pracovnoprávnom vzťahu alebo v inom obdobnom vzťahu v súvislosti s oznamovaním kriminality, korupcie, odvetného konania alebo inej protispoločenskej činnosti (ďalej len „protispoločenská činnosť“);
 - b) práva a povinnosti osôb pri oznamovaní protispoločenskej činnosti;
 - c) zriadenie, postavenie a pôsobnosť Obce Lukovišťa na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti (ďalej len „obec“).
 - d) povinnosti zamestnávateľa v zmysle zákona.

Čl. II

Určenie zodpovednej osoby

1. Úlohy zodpovednej osoby podľa zákona v podmienkach subjektu verejnej správy obce plní hlavný kontrolór obce, e-mail: kontrolor@lukovištia.sk
2. Zodpovedná osoba ako aj spôsob podávania oznámení musí byť zverejnené a prístupné pre všetkých zamestnancov spôsobom obvyklým a bežne dostupným spôsobom.
3. Označenie zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení musia byť zverejnené a pre všetkých zamestnancov prístupné obvyklým a bežne dostupným spôsobom tak, že najmenej jeden spôsob podávania musí byť prístupný nepretržite.

Čl. III

podávanie oznámení

1. Oznamovateľom je najmä:

- fyzická osoba, ktorá uviedla skutočnosti, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom alebo iným obdobným vzťahom a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti,
- fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia alebo zamestnávateľovi,
- fyzická osoba, ktorá podá oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah sa skončil (ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas trvania tohto pracovnoprávneho vzťahu alebo iného obdobného vzťahu),
- fyzická osoba, ktorá urobí oznámenie a jej pracovnoprávny vzťah alebo iný obdobný vzťah ešte nevznikol (ak sa dozvedela informácie o protispoločenskej činnosti počas výberového konania alebo v rámci predzmluvných vzťahov),
- fyzická osoba, ktorá urobila oznámenie anonymne a jej totožnosť bola odhalená,
- fyzická osoba, ktorá urobila oznámenie prostredníctvom vnútorného systému preverovania oznámení a nebola oboznámená s výsledkom preverenia alebo neboli prijaté vhodné opatrenia a následne urobila takéto oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia a nebola v primeranej lehote oboznámená so stavom preverovania alebo s výsledkom preverenia,
- fyzická osoba, ak existuje jej dôvodná obava, že protispoločenská činnosť môže predstavovať bezprostredné alebo zjavné ohrozenie verejného záujmu, alebo je dôvodná obava, že v prípade urobienia oznámenia orgánu príslušnému na prijatie oznámenia by jej hrozil postih alebo vzhľadom na konkrétne okolnosti prípadu hrozí, že orgány na prijatie oznámenia nezabezpečia nestranné a nezávislé preverenie skutočností uvedených v oznámení.

2. Oznámenie možno podať písomne a to osobne alebo prostredníctvom poštovej prepravy, respektíve elektronickou poštou.
3. Anonymné oznámenie bude riadne prešetrené.

4. Písomne podané oznámenie má byť podané v uzatvorenej obálke na adresu Obec Lukovištia 26, 980 26 Lukovištia s uvedením „ **do rúk hlavného kontrolóra obce – Neotvárať** „, doručením do podateľne. Podané oznámenie sa označí poštovou pečiatkou a dátumom doručenia.
5. Oznámenie podané elektronicky sa podáva cez elektronickú emailovú adresu zodpovednej osoby a to kontrolor@lukovistia.sk
6. Oznámenia v zmysle predošlých bodov prijaté inou osobou ako zodpovednou osobou (podateľňa, starosta obce, zamestnanci obce) je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť do rúk zodpovednej osobe so zachovaním plnej ochrany oznamovateľa a predmetu oznámenia v zalepenej obálke.
7. Oznámenie adresované Úradu na ochranu oznamovateľov tento úrad bezodkladne postúpi príslušnému orgánu – zodpovednej osobe. Ak oznamovateľ požiadava o utajenie svojej totožnosti, úrad postúpi oznámenie bez uvedenia údajov o totožnosti oznamovateľa.
8. Zodpovedná osoba pravidelne sleduje a aktualizuje kontakty v prípade ich zmien (emailový kontakt).
9. Vo verejnej správe/samospráve: V prípade info žiadosti podľa zákona č. 211/2000 Z. z. zodpovedná osoba nespístupní údaje o oznamovateľovi a ani predmet, či iné osobné údaje žiadateľovi.
10. Pri výberových konaniach/verejných obstarávaníach: Zodpovedná osoba zabezpečí, aby osoba zodpovedná za personálny úsek/za úsek verejného obstarávania zverejnili odkaz na zákon a túto Smernicu vo vyhlásení konania pre fyzické osoby.

Čl. IV

Prijímanie a evidencia oznámení

1. Zamestnanec poverený prijímaním poštových zásielok je povinný prijaté oznámenia bez zbytočného odkladu postúpiť zodpovednej osobe. Tento zamestnanec nie je oprávnený obálku s doručeným oznámením s vyznačenou poznámkou „Neotvárať - oznámenie v zmysle zákona“ otvoriť.
2. Preverovanie oznámenia v zmysle zákona vykonáva zodpovedná osoba.
3. Každé oznámenie je zodpovedná osoba povinná bez zbytočného odkladu zaevidovať v evidencii oznámení (príloha č.1).
4. Evidencia oznámení sa vedie najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia, ktorá musí obsahovať:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa,

- c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
5. Evidencia oznámení sa povinne vedie aj v prípade, ak zodpovedná osoba neprijala žiadne oznámenie.
 6. Obec je povinná prijať primerané bezpečnostné a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti ochrany osobných údajov pri evidencii oznámení.
 7. Zodpovedná osoba a obec sú pri oznámeniach povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie. Povinnosť obce zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie trvá aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu medzi obcou a osobou, ktorá podala oznámenie. V prípade trestného konania táto povinnosť nie je dotknutá.
 8. V prípade ak pri podaní oznámenia oznamovateľa požiada o utajenie svojej totožnosti, zodpovedná osoba pri preverovaní oznámenia používa odpis oznámenia bez uvedenia totožnosti oznamovateľa.
 9. Povinnosť zodpovednej osoby zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podala oznámenie trvá aj po skončení výkonu funkcie zodpovednej osoby, ktorá takéto oznámenie prijala.

Čl. V

Povinnosti a oprávnenia zodpovednej osoby

1. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé podané oznámenie.
2. Zodpovedná osoba riadne zaeviduje prijaté oznámenie v evidencii oznámení.
3. Zodpovedná osoba pri podaní oznámenia osobne vyhotoví zápisnicu o prijatí osobného oznámenia jedenkrát pre zodpovednú osobu a jedenkrát pre oznamovateľa.
4. Zamestnávateľ je povinný zodpovednej osobe poskytnúť pri plnení jej úloh potrebnú súčinnosť, najmä dostatočné prostriedky potrebné na plnenie týchto úloh a prístup k osobným údajom a dokumentom.

Čl. VI

Preverovanie oznámení

1. Pri preverovaní oznámenia zodpovedná osoba posudzuje obsah oznámenia, skutočný stav vecí, jeho formálnu príslušnosť a jeho súlad alebo rozpor voči všeobecne záväzným právnym predpisom bez ohľadu na jeho označenie.
2. Oznámenie adresované Úradu na ochranu oznamovateľov sa bezodkladne postúpi príslušnému orgánu.

3. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením v zmysle zákona je iba jeho časť, zodpovedná osoba preverí len príslušnú časť oznámenia. Ostatné časti oznámenia zodpovedná osoba postúpi orgánu príslušnému na vybavenie, ktorý je povinný vybaviť ostatných príslušných právnych predpisov. O postúpení oznámenia zodpovedná osoba písomne informuje oznamovateľa oznámenia.
4. 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 orgánu. V takomto prípade je zodpovedná osoba povinná o postúpení oznámenia bez zbytočného odkladu informovať osobu, ktorá takéto oznámenie podala.
5. Oznámenie nesmie byť pridelené na preverenie osobe:
 - a) proti ktorej oznámenie smeruje, ani osobe v jej riadiacej pôsobnosti,
 - b) ktorá sa zúčastnila na činnosti, ktorá je predmetom oznámenia,
 - c) o ktorej nepredpojatosti možno mať pochybnosti vzhľadom na jej vzťah k oznamovateľovi alebo k predmetu oznámenia.
6. Zodpovedná osoba je povinná prijať a preveriť každé oznámenie a oznámiť oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia do 90 dní od jeho prijatia alebo ak sa prijatie oznámenia nepotvrdilo, do 90 dní od uplynutia 7 dní od prijatia oznámenia. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok (ďalej len „Trestný poriadok“) alebo osobitných predpisov. Zodpovedná osoba je povinná o tejto skutočnosti informovať oznamovateľa, avšak to neplatí ak by informovanie oznamovateľa mohlo zmariť prešetrenie oznámenia.
7. Zodpovedná osoba je oprávnená v rozsahu nevyhnutne potrebnom na vybavenie oznámenia písomne vyzvať osobu, ktorá podala oznámenie, zamestnávateľa o poskytnutie súčinnosti pri preverovaní oznámenia, to všetko spolu s určením primeranej lehoty na jej poskytnutie súčinnosti.
8. 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.
9. V prípade, ak z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia, vyplýva totožnosť oznamovateľa oznámenia, zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutú osobu neoboznámi. Zodpovedná osoba vyzve dotknutú osobu len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.

10. Zodpovedná osoba je z preverenia oznámenia úplne vylúčená:
- ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení, možno mať pochybnosti o jej zaujatosti vzhľadom na jeho vzťah k preverovanej veci, k oznamovateľovi oznámenia alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka. V takomto prípade oznámenie zodpovedná osoba odstúpi na priame vybavenie príslušnému orgánu podľa jeho obsahu.
 - oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe
- O tejto skutočnosti je oznamovateľ písomne informovaný.
11. Zodpovedná osoba spíše o výsledku preverenia oznámenia písomný záznam (ďalej len „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.
12. Záznam podľa predchádzajúceho bodu tohto príkazu musí obsahovať:
- dátum doručenia oznámenia,
 - spôsob, akým bolo oznámenie zodpovednej osobe doručené,
 - spisovú značku oznámenia,
 - označenie dotknutej osoby, proti ktorej oznámenie oznamovateľa smerovalo,
 - 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 naplneniu prvku protiprávnosti,
 - výsledok preverenia oznámenia, dátum skončenia preverenia oznámenia a podpis zodpovednej osoby.
13. Zodpovedná osoba je povinná s výsledkom preverenia oznámenia písomne oboznámiť oznamovateľa oznámenia, ako aj s opatreniami ak boli prijaté na základe preverenia oznámenia do siedmych dní od preverenia oznámenia.
14. Oznámenie je vybavené oboznámením oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia.
15. Pokiaľ sa pri preverovaní oznámenia preukáže, že mohlo dôjsť k spáchaniu trestného činu alebo k iným skutočnostiam, zodpovedná osoba oznámi podozrenie z trestnej činnosti orgánom činným v trestnom konaní a iné skutočnosti orgánom príslušným podľa osobitného predpisu.
16. Zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia oznámenia postúpeného vo veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov.

17. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov, zodpovedná osoba do siedmych dní od doručenia výsledku preverenia oznámenia oboznámi o tejto skutočnosti oznamovateľa.
18. V prípade podania opätovného oznámenia v tej istej veci, ktoré neobsahuje nové skutočnosti, zodpovedná osoba písomne oznámi oznamovateľovi oznámenia výsledok a spôsob preverenia pôvodného oznámenia a to bezodkladne.

Čl. VII

Prijímanie opatrení zamestnávateľom, prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti

1. Zamestnávateľ prijíma opatrenia na základe opodstatneného oznámenia podľa zákona a tejto smernice subjektu a to spôsobom spravidla:
 - a) písomného opatrenia na nápravu nedostatkov,
 - b) zmeny pracovnej činnosti zamestnanca, proti ktorému smerovalo oznámenie,
 - c) požiadania o metodiku Úrad vo veci opatrenia a návrhu opatrenia,
 - d) zasadnutia interne štatutárom určenej komisie zamestnávateľa, ak opatrenie nie je zrejmé a ide o prípad hodný osobitného zreteľa, časovo náročné, či iné významné zistenie
2. Ak sa postúpi oznámenie v rámci trestného konania (polícia, okresná prokuratúra), ide o preverenie oznámenia zodpovednou osobou .
3. Prijímanie opatrení proti bráneniu v oznámenia protispoločenskej činnosti zabezpečuje priamo štatutárny orgán a to informovaním zamestnancov o dodržiavaním tejto smernice.
4. Zamestnávateľ i zodpovedná osoba je povinný/á prijať opatrenie voči zamestnancovi, ktorý bráni urobeniu oznámenia alebo vedeniu evidencie oznámení.
5. Zamestnávateľ, vedúci zamestnanci a podobne nesmú brániť výkonu práv zodpovednej osoby a poskytovať riadne súčinnosť. Zároveň, ak zamestnanec alebo vedúci zamestnanec bráni, či neposkytuje potrebnú súčinnosť zodpovednej osobe, zamestnávateľ postupuje voči tomuto zamestnancovi v zmysle Pracovného poriadku ako porušenie pracovnej disciplíny.
6. Zamestnávateľ/štatutár nesmie hroziť odvetným opatrením alebo postihovať odvetným opatrením oznamovateľa, blízku osobu oznamovateľa, spolupracujúceho zamestnanca, zamestnancov alebo ktorí poskytli súčinnosť zodpovednej osobe.

Čl. VIII

Evidovanie a uchovávanie oznámení

1. Zodpovedná osoba u zamestnávateľa je povinná viesť a uchovávať osobitnú vlastnú evidenciu oznámení (mimo iných záznamov, najmä v zošite, vytlačenej tabuľke so zachovaním ochrany jej uloženia, či v trezore a podobne), v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa oznámenia (ak nejde o anonymného oznamovateľa),
 - c) predmet oznámenia,

- d) výsledok preverenia oznámenia a
- e) dátum skončenia preverenia oznámenia.

2. Táto operatívna evidencia sa povinne vedie aj v prípade, ak zodpovedná osoba neprijala doposiaľ žiadne oznámenie od fyzickej osoby.

3. Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v ods. 1 uchovávať a samostatne, výlučne sama a v osobitnej Evidencii oznámení najmenej počas troch rokov odo dňa doručenia oznámenia.

4. Náklady spojené s evidovaním, prešetrovaním a inými činnosťami (poštovné, kancelárske potreby, tlačiareň a iné náklady) znáša plne zamestnávateľ zodpovednej osoby.

Čl. IX

Zachovávanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa

1. Zodpovedná osoba, zamestnávateľ a všetky osoby, ktoré zodpovedná osoba osloví v súvislosti s prešetrovaním oznámenia, sú povinné zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa oznámenia, a to aj po skončení pracovného pomeru (pri neanonymnom oznámení).

2. Pri preverovaní oznámenia z dôvodu zachovania anonymity oznamovateľa, zodpovedná osoba používa odpis oznámenia, alebo ak je to možné, tak jeho kópiu, a to bez uvedenia údajov, ktoré by identifikovali oznamovateľa oznámenia.

3. Povinnosť mlčanlivosti (pre zamestnávateľa a zodpovednú osobu) neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh v rámci poskytovania súčinnosti orgánom činným v trestnom konaní.

4. Oznamovateľovi môže Úrad na ochranu oznamovateľov (na základe žiadosti oznamovateľa, ktorá smeruje na Úrad na ochranu oznamovateľov) poskytnúť odmenu, pričom sa postupuje podľa novelizovaných ustanovení zákona (až do 50-násobku minimálnej mzdy).

Čl. X

Spracúvanie a ochrana osobných údajov vedených v evidencii oznámení

1. 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:

- a) meno, priezvisko,
- b) adresu oznamovateľa,
- c) e-mail,
- d) telefón.

Vyššie uvedené osobné údaje dotknutej osoby zamestnávateľ spracúva v súlade s Nariadením 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 a

ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „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 uvedeného nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov.

3. Zamestnávateľ je povinný poučiť zodpovednú osobu s ohľadom na rozsah práv a povinností, ktoré jej ako oprávnenej osobe vyplývajú zo zákona o ochrane osobných údajov.

Čl. IX **Záverečné ustanovenia**

1. Uplatňovanie tohto zákona kontroluje podľa zákona č. 54/2019 Z. z. nezávislý orgán štátnej správy Úrad na ochranu oznamovateľov so sídlom v Bratislave.

2. Zodpovedná osoba a spôsob podávania oznámení všetkých zamestnancov je zabezpečené na webovej stránke Obce Lukovišťa, www.lukovistia.sk

3. Prílohy:

- 1) Oznámenie protispoločenskej činnosti č.
- 2) Zápisnica o osobnom/fyzickom prijatí oznámenia č.
- 3) Potvrdenie prijatia oznámenia o protispoločenskej činnosti oznamovateľovi
- 4) Prešetrenie oznámenia, evidované pod č.
- 5) Evidencia oznámení v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z.

4. Táto smernica nadobúda účinnosť 13.02.2025

Predložila:
Mgr. Andrea Pálová
hlavný kontrolór obce

Schválil:
Mgr. Roman Hubert
starosta obce Lukovišťa

OZNÁMENIE PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI č.....

Smerované zodpovednej osobe :

Údaje o oznamovateľovi

Neanonymné oznámenie

Anonymné oznámenie

Meno, priezvisko

Adresa pobytu

Predmet oznámenia:

Počet príloh/dokumentov:

Dátum podania oznámenia a podpis oznamovateľa:

Počet príloh/dokumentov:	Zápisnicu spísal – zodpovedná osoba:
	Poznámky:

Pozn: Odporúčané je, aby takéto potvrdenie bolo vyhotovené pre obe strany

.....
Oznamovateľ – fyzická osoba

V dňa

VEC: Potvrdenie prijatia oznámenia o protispoločenskej činnosti oznamovateľovi

Dňa bolo zodpovednej osobe spôsobom (písomne,, emailom a podobne) doručené Vaše oznámenie podľa zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 54/2019 Z. z.“) vo veci:
.....

Predmetné oznámenie evidujem pod spisovým číslom (určí sa interne podľa evidencie).

V súlade s ustanovením § 10 ods. 6 zákona č. 54/2019 Z. z. potvrdzujem prijatie oznámenia, ktoré bude v zákonnej lehote vybavené/prešetrené.

S pozdravom

.....
zodpovedná osoba

PREŠETRENIE OZNÁMENIA, EVIDOVANÉ POD Č.....

<i>Oznámenie prijaté dňa:</i>	<i>Spôsob podania oznámenia</i>
<i>Výzva na doplnenie oznámenia zaslaná dňa:</i>	<i>Súčinnosť poskytnutá od:</i>

Údaje o oznamovateľovi	
Neanonymné oznámenie	Anonymné oznámenie
Meno, priezvisko	
Adresa pobytu	

<i>Predmet oznámenia:</i>

Prílohy a podklady:

Výsledok preverenia oznámenia:

Prijaté opatrenia zo strany zamestnávateľa:

Postúpenie inému orgánu

*Dátum skončenia preverenia oznámenia a spôsob zaslania
oznamovateľovi:*

Zodpovedná osoba (meno, priezvisko a podpis)

Evidencia oznámení v zmysle zákona č. 54/2019 Z. z.

Číslo oznámenia	Dátum doručenia oznámenia	Meno, priezvisko a adresa pobytu oznamovateľa, resp. anonymné oznámenie	Predmet oznámenia	Oznámenie preveruje	Výsledok preverenia oznámenia	Dátum skončenia preverenia oznámenia

