



Vnútrotný systém preverovania oznámení protispoločenskej činnosti

Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť, a.s. (ďalej len „Spoločnosť“ alebo aj „Zamestnávateľ“) je v zmysle Zákona č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“) zamestnávateľom, ktorý (i) zamestnáva najmenej 50 zamestnancov; zamestnávateľom, ktorý (ii) vykonáva činnosti v oblasti životného prostredia, a na ktorého sa vzťahujú povinnosti určené v § 10 a 11 Zákona, týkajúce sa vnútorného systému preverovania oznámení.

Internou organizačnou smernicou (ďalej len „Smernica“) Spoločnosť upravuje vnútorný systém preverovania oznámení podľa ust. § 10 ods. 8 a ods. 9 Zákona, pričom Smernica určuje podrobnosti o:

- a) podávaní oznámení,
- b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení,
- c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa,
- d) evidovaní podnetov podľa § 11 ods. 1 Zákona,
- e) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia,
- f) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení,
- g) reporting – ohlasovanie protispoločenskej činnosti /podvodov/,
- h) prijímaní opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámenia o komunikácii s oznamovateľom vo veci týchto opatrení,
- i) prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti.

a) podávanie oznámení

1. Oznámenie možno podať: *písomne, ústne, elektronickou poštou*, a to čo najskôr po zistení/odhalení údajnej protispoločenskej činnosti.
2. Zodpovedná osoba pri neanonymných podnetoch na požiadanie písomne potvrdí písomne alebo elektronicky podanie oznámenia.
3. Oznámenie by malo obsahovať nasledujúce náležitosti:
 - a) údaje o oznamovateľovi pri neanonymnom podaní, najmä meno, priezvisko, dátum narodenia a adresa pobytu oznamovateľa;
 - b) označenie dotknutej osoby (osôb), ktorá sa údajnej protispoločenskej činnosti dopustila,
 - c) popis konania, ktoré považuje oznamovateľ za protispoločenskú činnosť, prípadne iné, neetické konanie, konanie v rozpore s dobrými mravmi a pod.;
 - d) bližší časový údaj o protispoločenskej činnosti,
 - e) iné skutočnosti dôležité pre preverenie a/alebo prijatie zodpovedajúcich opatrení.
4. Písomne možno oznámenie podať na adresu:
Mgr. Nikola Blažeková, Stredoslovenská vodárenská prevádzková spoločnosť, a.s., Partizánska cesta 5, 974 01 Banská Bystrica, osobne do podateľne zamestnávateľa, prípadne do schránky na to zriadenej v priestoroch budovy na vyššie uvedenej adrese. Prístup k tejto schránke má len Zodpovedná osoba a Compliance officer. Listová zásielka obsahujúca oznámenie musí byť označená slovami „*oznamovanie protispoločenskej činnosti*“, pričom ak je oznámenie podané na podateľni,



zamestnanec podateľne (referátu registratúry) bez jej otvorenia odovzdá zásielku Zodpovednej osobe. Ak zásielka nie je príslušné označená, zamestnanec podateľne po jej otvorení postupom v zmysle tejto smernice prideli oznámenie Zodpovednej osobe bezodkladne. V prípade pochybností, či ide o oznámenie protispoločenskej činnosti, zamestnanec podateľne bezodkladne kontaktuje Zodpovednú osobu alebo Compliance officera za účelom objasnenia a dohody na postupe.

5. Ústne možno oznámenie urobiť priamo Zodpovednej osobe, a to v pracovných dňoch. O podaní oznámenia týmto spôsobom vyhotoví Zodpovedná osoba písomný Záznam o ústnom podaní oznámenia, ktorý musí obsahovať:
 - a) dátum spísania Záznamu o ústnom podaní oznámenia;
 - b) údaje podľa bodu 3. tohto čl. Smernice;
 - c) podpisy Zodpovednej osoby a oznamovateľa, pokiaľ oznámenie nie je vedené ako anonymné.
6. Elektronickou poštou možno oznámenie zaslať na e-mailovú adresu: protispolocenska.cinnost@stvps.sk, a to kedykoľvek bez obmedzení. Prístup k takto prijatej pošte je zabezpečený iba pre Zodpovednú osobu a Compliance officera.
7. Označenie Zodpovednej osoby a spôsoby podávania oznámení podľa odseku 4), 5) a 6) tejto Smernice je zverejnené na webovej stránke Spoločnosti.

b) preverovanie oznámení a oprávnenia Zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení

1. Zamestnávateľ prostredníctvom Zodpovednej osoby je povinný prijať a preveriť každé oznámenie do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia; túto lehotu možno v odôvodnených prípadoch predĺžiť o ďalších 30 dní s tým, že predĺženie oznámi pri neanonymných podnetoch oznamovateľovi s uvedením dôvodov predĺženia. Toto oznámenie zabezpečí Zodpovedná osoba preukázateľným spôsobom, t.j. písomne do vlastných rúk. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestného poriadku alebo ďalších osobitných predpisov (napr. Zákona o priestupkoch č. 372/1990 Zb.).
2. Pri preverovaní podnetu je rozhodujúci jeho obsah a nie jeho označenie samotným oznamovateľom. Podnet však musí spĺňať obsahové náležitosti podľa tejto Smernice.
3. Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tejto Smernice sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. reklamácie).
4. V prípade, ak z neanonymného oznámenia nie je zrejmý predmet oznámenia, Zodpovedná osoba vyzve oznamovateľa na odstránenie tohto nedostatku. Zodpovedná osoba môže oznamovateľovi určiť primeranú lehotu k odstráneniu tohto nedostatku, avšak táto lehota musí sledovať lehotu podľa odseku 1) tohto bodu OS. Ak bude doplnenie alebo spresnenie vykonané po uplynutí primeranej lehoty a zároveň po uplynutí zákonom stanovenej lehoty (90 dní, po predĺžení 120 dní), Zodpovedná osoba naň nemôže prihliadať. Takéto doplnenie alebo spresnenie sa môže vybrať ako nové oznámenie.
5. Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto Smernice a na jeho vybavenie je príslušný iný orgán verejnej moci, Zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti informuje podávateľa



podania.

6. Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi alebo štatutárnemu zástupcovi zamestnávateľa (ďalej len „dotknutá osoba“ alebo „štatutárny zástupca“), Zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutú osobu alebo štatutárneho zástupcu s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie vecí. Pri oboznamovaní s obsahom oznámenia je Zodpovedná osoba povinná dbať na zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a na ochranu osobných údajov podľa Zákona a zákona č. 18/2018 Z.z o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov . V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia, možno vyvodiť totožnosť oznamovateľa, Zodpovedná osoba s takýmito informáciami dotknutej osoby ani štatutárneho zástupcu neoboznámi, ale vyzve ho len na uvedenie skutočností, resp. predloženie dokladov, písomností či iných informácií nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
7. Zamestnávateľ je povinný Zodpovednej osobe poskytnúť súčinnosť, dostatočné prostriedky potrebné na plnenie úloh vyplývajúcich z tejto OS a prístup k osobným údajom a dokumentom. Zamestnávateľ je povinný umožniť Zodpovednej osobe nezávislé plnenie jej úloh, pričom Zodpovedná osoba je viazaná len pokynmi štatutárneho orgánu Spoločnosti. Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby plnenie iných úloh a povinností Zodpovednej osoby neviedlo ku konfliktu záujmov. Zamestnávateľ nesmie Zodpovednú osobu postihovať za výkon jej úloh. Nikto nesmie hroziť odvetným opatrením alebo postihovať Zodpovednú osobu za výkon jej úloh.
8. Zodpovedná osoba je pri preverovaní oznámenia oprávnená:
 - a) vstupovať do objektov zariadení dopravných prostriedkov a na pozemky vlastnené alebo využívané zamestnávateľom,
 - b) vyžadovať od zamestnávateľa od preverovanej osoby, prípadne od ďalších osôb v určenej lehote predloženie originálov dokladov záznamov dát, ich výpisov vyjadrení a informácií potrebných na preverenie oznámenia,
 - c) vyhotovovať kópie originálov dokladov záznamov dát, 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 preverovanej osoby a jej zamestnávateľa súčinnosť potrebnú na preverenie oznámenia.
9. Zodpovedná osoba je povinná do 10 pracovných dní od prijatia oznámenia zvolať poradnú komisiu, ktorá pozostáva z 3 (troch) členov: 1. Compliance officer, 2. Zodpovedná osoba, 3. Iný riadiaci zamestnanec, ktorého pracovná pozícia súvisí s preverovanou vecou. Stanovisko týchto odborných zamestnancov zapracuje do záznamu o výsledku preverenia oznámenia. Zodpovedná osoba a všetci členovia komisie, ktorí sa zúčastnia na preverovaní oznámenia, sú viazaní mlčanlivosťou a musia chrániť totožnosť oznamovateľa, ak sa o nej dozvedeli. Činnosť poradnej komisie upravuje *interný organizačný predpis – Rozhodnutie, s názvom Komisia pre protispoločenské podnety*.
10. Pred vyhotovením záznamu o výsledku preverenia oznámenia Zodpovedná osoba umožní oznamovateľovi 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 vysporiadať v písomnom zázname o výsledku preverenia oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené. 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 pravdivosti tvrdených skutočností a ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti. Ak došlo k podstatnej zmene okolností na základe uvedenia nových skutočností oznamovateľom podľa tohto bodu, Zodpovedná osoba je povinná bezodkladne opätovne zvolať poradnú komisiu na prejednanie stavu.

11. Záznam o výsledku preverenia predloží Zodpovedná osoba na prerokovanie generálnemu riaditeľovi. Prerokovaním záznamu o výsledku preverenia oznámenia je preverenie oznámenia ukončené. Z prerokovania záznamu musí byť urobený písomný zápis. Zápis o prerokovaní záznamu musí byť vyhotovený do 30 dní od predloženia záznamu na prerokovanie.
12. Zodpovedná osoba je vylúčená z preverovania oznámenia v týchto prípadoch:
 - a) pokiaľ oznámenie smerujem priamo proti Zodpovednej osobe,
 - b) pokiaľ oznámenie podáva priamo Zodpovedná osoba,
 - c) pokiaľ, vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezáujatosti Zodpovednej osoby vzhľadom na pomer Zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným dotknutým osobám, ktorých sa oznámenie priamo alebo nepriamo dotýka. Z rovnakých dôvodov je vylúčený z preverovania podnetu aj každý stály člen poradnej komisie.
13. Zodpovedná osoba je povinná oznámiť štatutárnemu orgánu – generálnemu riaditeľovi svoje vylúčenie / zaujatosť bez zbytočného odkladu. Ak pôjde o prípady vylúčenia podľa bodu 11. tejto Smernice alebo v prípade, ak Zodpovedná osoba nebude schopná vybaviť oznámenie v lehote uvedenej v Smernici z dôvodu zdravotnej nespôsobilosti (PN) alebo z iného objektívneho dôvodu hodného osobitného zreteľa, plní všetky práva a povinnosti Zodpovednej osoby podľa tejto Smernice *Compliance officer*.
14. Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, Zodpovedná osoba je povinná preukázateľne oznámiť túto skutočnosť orgánom činným v trestnom konaní a informovať o tejto skutočnosti poradnú komisiu a generálneho riaditeľa.

c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa a dotknutej osoby (osôb)

1. Oznamovanie protispoločenskej činnosti sa nepovažuje za porušenie zmluvnej povinnosti zachovávať mlčanlivosť.
2. S oznámením sa pracuje ako s *dôvernou informáciou*.
3. Zodpovedná osoba a jej zamestnávateľ (štatutárny orgán) sú povinní pri preverovaní neanonymných oznámení zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa ako aj dotknutej osoby. Na poskytnutie informácie o totožnosti oznamovateľa je potrebný jeho písomný súhlas. Tým nie je dotknutá povinnosť poskytnúť informácie o totožnosti oznamovateľa a informácie o totožnosti dotknutej osoby na účely trestného konania alebo konania o správnom delikte podľa osobitných



predpisov.

4. Povinnosť mlčanlivosti platí aj pre Compliance officera a iných členov poradnej komisie.

d) evidovanie oznámení podľa § 11 ods. 1 Zákona

1. Zodpovedná osoba je povinná po dobu najmenej troch rokov odo dňa doručenia oznámenia viesť evidenciu oznámení v rozsahu:
 - a) dátum doručenia oznámenia,
 - b) meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa; v prípade anonymného podnetu sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymný podnet,
 - c) predmet oznámenia,
 - d) výsledok preverenia oznámenia,
 - e) dátum skončenia preverenia oznámenia.
2. Evidencia je prístupná len zodpovednej osobe a štatutárnemu orgánu.
3. Zodpovedná osoba evidenciu chráni pred stratou, zničením, poškodením, zneužitím a iným neoprávneným zasahovaním.
4. Súčasťou vedenej evidencie je aj kompletná dokumentácia z preskúmania v písomnej a elektronickej podobe.
5. Evidencia je vedená centrálne pre celú spoločnosť, a zahŕňa všetky oznámenia, bez ohľadu na formu podania.

e) oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia

1. Zodpovedná osoba je povinná oznámiť oznamovateľovi výsledok preverenia oznámenia do 90 dní od potvrdenia prijatia oznámenia (v rámci lehoty na vybavenie).
2. Zodpovedná osoba oznámi výsledok preverenia podnetu pri neanonymnom oznámení písomne oznamovateľovi na adresu, ktorú uviedol ako adresu pobytu.
3. Pokiaľ oznamovateľ uvedie inú adresu pre oznámenie výsledku preverenia jeho oznámenia alebo e-mailovú adresu, Zodpovedná osoba výsledok preverenia podnetu zašle na takúto adresu.
4. Oznámenie výsledku preverenia oznámenia zasiela Zodpovedná osoba ako doporučenú zásielku do vlastných rúk. Toto neplatí, pokiaľ oznamovateľ uvedie, že oznámenie výsledku preverenia oznámenia si prevezme osobne. Lehota uvedená v bode (1) tohto ustanovenia Smernice musí zostať aj v tomto prípade zachovaná. Zodpovedná osoba nemôže túto lehotu predĺžiť.
5. V prípade, ak oznamovateľ si doporučenú listovú zásielku do vlastných rúk nevyzdvihne v lehote jej uloženia alebo sa takáto zásielka vráti s vyznačením adresát neznámy, považuje sa takáto zásielka za riadne doručenú.
6. V prípade, ak oznamovateľ neprevzatej poštovej zásielky podľa bodu (5) tohto ustanovenia Smernice požiada o opätovné zaslanie tejto zásielky, Zodpovedná osoba tejto žiadosti vyhovie, pričom túto skutočnosť uvedie v príslušnom administratívnom spise. Opätovné zaslanie výsledku preverenia oznámenia nie je porušením povinnosti Zodpovednej osoby podľa bodu (4) tohto ustanovenia Smernice.



f) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení

1. Pri spracúvaní osobných údajov sa postupuje podľa Zákona a podporne podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
2. Na účely vedenia evidencie oznámení je zamestnávateľ prostredníctvom poverenej Zodpovednej osoby oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v oznámení v rozsahu: meno, priezvisko, dátum narodenia a adresa pobytu oznamovateľa, ktorá podala oznámenie, resp. v uvedenom rozsahu osobné údaje dotknutej osoby.
3. Zamestnávateľ ako prevádzkovateľ má vypracovaný Bezpečnostný projekt na ochranu osobných údajov, ktorý aktualizuje pri zmenách legislatívnych, organizačných, personálnych, technických.

g) reporting

1. V pravidelnom polročnom procese ohlasovania podvodov (Fraud reporting) ohlasuje finančný riaditeľ za krajinu a potvrdzuje country director všetky podvody, ktoré nastali v danom polroku, bez ohľadu na ich materialitu. Všetky podvody sa ohlasujú do nástroja skupiny Veolia – Fraud reporting application . Prekazené pokusy nie je nutné nahlasovať.

h) prijímaní opatrení na odstránenie nedostatkov zistených pri preverovaní oznámenia o komunikácii s oznamovateľom vo veci týchto opatrení

- Nástroje využívané pre oznamovanie protispoločenskej činnosti v rámci celej skupiny Veolia,
- Realizácia pravidelných interných školení zamestnancov zameraných na podávanie oznámení o protispoločenskej činnosti vrátane ako je ochrany oznamovateľa,
- Interným organizačným predpisom, ktorým došlo k založeniu internej poradnej komisie, ktorá prešetruje prijaté oznámenia o protispoločenskej činnosti,
- Kontinuálne zlepšovanie predmetných procesov v Spoločnosti.

j) prijímaní opatrení proti bráneniu v oznamovaní protispoločenskej činnosti

- Vytvorenie vnútorného systému vybavovania oznámení o protispoločenskej činnosti prostredníctvom interného organizačného predpisu,
- Ochrana oznamovateľa na základe vnútorného systému vybavovania oznámení protispoločenskej činnosti, ale aj na základe príslušných právnych predpisov,
- Interná osвета pre zamestnancov v rámci podávania oznámení o protispoločenskej činnosti (opakujúce sa kampane, informačné maily, letáky a i.),
- Zverejňovanie príslušných kontaktov (Zodpovedná osoba a i.), nie len dovnútra Spoločnosti, ale aj navonok (webová stránka Spoločnosti).