

## 1. Vnutorny predpis o podavani a preverovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti

Uvedený vnutorný predpis upravuje najmä spôsoby podávania podnetov zamestnancov, ako aj oprávnenia a povinnosti zamestnávateľa pri ich preverovaní. Upozorňujeme, že spoločnosť ALFA BIO je povinná prijať a preveriť aj podnet iných osôb, ktorí nie sú jej zamestnancami, ak takýto podnet poukazuje na protispoločenskú činnosť u zamestnávateľa.

Vnutorný predpis ako aj zavedenie interneho systému podávania podnetov, vrátane funkčného spustenia jednotlivých spôsobov podávania podnetov, je zamestnávateľ povinný **implementovať najneskôr do 30.6.2015**. Spôsoby podávania uvedené v drafte vnutorneho predpisu sú len návrhy, ktoré je potrebné prispôsobiť realnej situácii v ALFA BIO. V každom prípade minimálne jeden spôsob musí byť prístupný 24 hodín denne.

### a) *Učinnosť a záväznosť vnutorneho predpisu*

Vnutorný predpis zamestnávateľa nadobudne účinnosť dňom, ktorý je v ňom uvedený, avšak nie skor ako v deň jeho zverejnenia na mieste prístupnom všetkým zamestnancom, na ktorom ALFA BIO obvykle zverejňuje aj iné oznámy určené všetkým zamestnancom (napr. na intranete, nástenke, vo výrobných halách, atď.). Odporúčame vnutorný predpis zverejniť ešte pred 1.7.2015. Zároveň, na to, aby bol vnutorný predpis záväzný pre všetkých zamestnancov, každý z nich musí byť preukázateľne oboznámený s jeho obsahom.

Rovnako je zo strany ALFA BIO nevyhnutné zabezpečiť, aby bol vnutorný predpis zamestnancom kedykoľvek k dispozícii na náhľadnutie, napr. na intranete alebo na HR oddelení prípadne na inom dostupnom mieste, aby v prípade inspekcie spoločnosť ALFA BIO vedela preukázať, že vnutorný predpis je prístupný všetkým zamestnancom obvyklým a bezne dostupným spôsobom.

### b) *Pozastavenie účinnosti pracovnoprávneho ukonu*

Okrem toho, že účelom zákona je umožniť zamestnancom podávať podnety, ďalším aspektom je zabezpečenie ochrany pre prípad, že by niektorí zamestnávateľia postihovali oznamovateľov. Jedným zo spôsobov ochrany je pozastavenie účinnosti pracovnoprávneho ukonu zo strany zamestnávateľa, s ktorým je potrebné počítať po zavedení systému.

Ak sa zamestnanec, ktorý podal v rámci vnutorneho systému zamestnávateľa podnet, domnieva, že v súvislosti s podaním tohto podnetu (ako „pomstu“) zamestnávateľ voči nemu následne urobil určitý pracovnoprávny úkon (napr. doručil výpoveď), s ktorým zamestnanec nesúhlasí, môže požiadať inspektorát práce o pozastavenie účinnosti takejto pracovnoprávneho ukonu. Žiadosť zamestnanec môže podať do 7 dní odo dňa, keď sa o pracovnoprávnom ukone dozvedel.

Ak inspektorát práce takejto žiadosti zamestnanca vyhovie, pozastaví pracovnoprávny úkon zamestnávateľa na 14 dní, pričom lehota plyní odo dňa doručenia potvrdenia zamestnancom o pozastavení ukonu. V prípade, ak zamestnanec podať na súde návrh na nariadenie predbežného opatrenia, pozastavenie účinnosti ukonu trvá až do nadobudnutia vykonateľnosti rozhodnutia súdu o tomto návrhu. Pre bližšie informácie v súvislosti s pozastavením účinnosti pracovnoprávneho ukonu odkaz na newsletter Whistleblowing / Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti zo dňa 23.1.2015.

V rámci súdneho konania zamestnávateľ bude najmä preukazovať, že daný úkon nemal žiadny súvis s tým, že zamestnanec v minulosti podal podnet ohľadom protispoločenskej činnosti.

## **2. Evidencia podnetov**

Spoločnosť ALFA BIO ako zamestnávateľ je povinná viesť evidenciu všetkých podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti, a to po dobu 3 rokov od doručenia podnetu v rozsahu určenom zákonom o whistleblowingu.

## **3. Urcenie zodpovednej osoby**

Zamestnávateľ je povinný v rámci vnútorného systému podávania podnetov určiť zodpovednú osobu (jednu osobu alebo aj oddelenie), ktorá plní povinnosti zamestnávateľa pri prijímaní a preverovaní podnetov.

Vzor ustanovenia zodpovednej osoby sa odporúča zverejniť spolu s vnútorným predpisom na mieste prístupnom kedykoľvek všetkým zamestnancom. Za zodpovednú osobu odporúčame určiť osobitnú organizačnú zložku, aby bolo zabezpečené súvislé plnenie úloh zamestnávateľa pri prijímaní a preverovaní podnetov. Zároveň je lepšie, ak zodpovedná osoba nie je len 1 človek, nakoľko pri kontrole druhou osobou nebudú pochybnosti o nezáujmavosti preverovania podnetov.

Vzor oboznámenia sa zodpovednej osoby s jej povinnosťami pri plnení úloh zamestnávateľa pri prijímaní a preverovaní podnetov, a to najmä pre prípad preukázania, že zodpovedná osoba resp. zamestnanci daného oddelenia boli so svojimi povinnosťami riadne oboznámení. V prípade ak bude zodpovednou osobou celé oddelenie, odporúčame nechať podpísať uvedený dokument všetkými zamestnancami tohto oddelenia, ktorí budú plniť úlohy zamestnávateľa v tomto smere.

## **4. Žiadosť zamestnávateľa o udelenie súhlasu inspektorátu práce s ukonom alebo rozhodnutím zamestnávateľa**

Uvedená žiadosť zamestnávateľa sa uplatňuje v prípade chráneného zamestnanca, ktorý urobil oznámenie o záväznej protispoločenskej činnosti (vid definíciu v čl. 2.2. vnútorného predpisu) prokurátorovi, sudu príslušnému orgánu na konanie o správnom delikte, a teda mimo vnútorného systému zamestnávateľa, a zároveň tento zamestnanec požiadal prokurátora/sud o poskytnutie ochrany.

V prípade takto chráneného zamestnanca, ak zamestnávateľ chce voči nemu urobiť určitý pracovnoprávny úkon alebo rozhodnutie, s ktorým zamestnanec nesúhlasí, je nevyhnutné požiadať príslušný inspektorát práce v mieste sídla zamestnávateľa o súhlas s takýmto ukonom resp. rozhodnutím. Žiadosť musí byť riadne odôvodnená, pričom dokazné bremeno je na zamestnávateľovi, ktorý musí preukázať, že uvedený pracovnoprávny úkon alebo rozhodnutie nie je v príčinnej súvislosti s oznámením zamestnanca o protispoločenskej činnosti.