



## MONDO INTERNATIONAL ACADEMY

Mondo International Academy, s.r.o.  
Záhradnícka 60  
Bratislava 821 08

IČO: 48 082 295  
DIČ: 2120044916  
IČ DPH: SK2120044916

### OZNAMOVANIE ZÁVAŽNEJ PROTISPOLOČENSKEJ ČINNOSTI

Spoločnosť Mondo International Academy Ltd. (ďalej len „Spoločnosť“ alebo „Zamestnávateľ“) vydáva túto smernicu o prijímaní a preskúmvaní návrhov podľa § 11 zákona č. 307/2014 Z. z. o niektorých opatreniach týkajúcich sa oznamovania protispoločenských činností a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“), ktorej účelom je úprava prijímania a overovania návrhov od zamestnancov Spoločnosti, ktoré sa týkajú závažných protispoločenských činností alebo iných protispoločenských činností, ktorých sa zamestnanci obávajú, a o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, postavenia alebo funkcie.

Účelom tejto smernice je tiež úprava práv a povinností zamestnancov, zodpovedných osôb a Zamestnávateľa pri oznamovaní protispoločenských činností, vrátane ochrany zamestnancov Spoločnosti, ktorí nahlásia protispoločenskú činnosť podľa tejto smernice alebo podľa Zákona.

#### *ROZSAH*

Táto Smernica sa vzťahuje na všetkých zamestnancov Mondo International Academy Ltd., zamestnaných na základe pracovnej zmluvy a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Táto smernica je záväzná aj pre štatutárneho zástupcu - prezidenta MIA.

#### *ZODPOVEDNOSŤ*

Za smernicu je zodpovedný akademický riaditeľ. Smernicu schvaľujú konatelia spoločnosti.

#### *POUŽITÉ OZNAČENIA A SKRATKY*

Nasledujúce pojmy majú v tejto smernici nasledujúci význam: „Anonymná sťažnosť“ znamená oznámenie, podanie alebo sťažnosť, v ktorých nie je uvedené meno, priezvisko a adresa bydliska osoby, ktorá ich podáva.

„Iná protispoločenská činnosť“ je protiprávne konanie, ktoré je priestupkom alebo iným správnym deliktom alebo iným konaním, ktoré nie je závažnou protispoločenskou činnosťou, ale napriek tomu má

vo svojej podstate negatívny vplyv na spoločnosť, o ktorom sa zamestnanec dozvedel v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie.

„Konanie v dobrej viere“ je konanie osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe a vedomosti, ktoré v tom čase má, je presvedčená o pravdivosti uvádzaných skutočností; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, kým sa nepreukáže opak.

„Neanonymný návrh“ je oznámenie, podanie alebo podnet, ktorý obsahuje meno, priezvisko a adresu bydliska osoby, ktorá ho podáva.

„Oznamovateľ“ je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie takéhoto oznámenia; za oznamovateľa sa okrem § 9 Zákona považuje aj jemu blízka osoba, ak je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi.

„Oznámenie“ znamená uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie a ktoré môžu významnou mierou prispieť alebo prispeli k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo usvedčeniu jej páchatela.

Podnetom je:

1. oznámenie, vrátane anonymného oznámenia,
2. neanonymné podanie fyzickej osoby o inej protispoločenskej činnosti, o ktorej sa dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie,

„Zamestnávateľ“ je Mondo International Academy Ltd., ako právnická osoba, ktorá zamestnáva fyzické osoby - zamestnancov v pracovnom pomere.

Závažnou protispoločenskou činnosťou je protiprávne konanie, ktoré je:

1. niektorým z trestných činov poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností podľa § 261 až 263 Trestného zákona, trestným činom machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 Trestného zákona, niektorým z trestných činov verejných činiteľov podľa ôsmej hlavy druhého dielu osobitnej časti Trestného zákona alebo niektorým z trestných činov korupcie podľa ôsmej hlavy tretieho dielu osobitnej časti Trestného zákona,
2. trestným činom, za ktorý Trestný zákon ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou tri roky, alebo
3. správnym deliktom, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 50 000 eur.

“Zodpovedná osoba“ je fyzická osoba – zamestnanec Spoločnosti, ktorá plní úlohy Zamestnávateľa podľa § 11a 12 Zákona, na účely tejto Smernice je zodpovedná osoba priamo podriadená štatutárnemu orgánu Zamestnávateľa.

## OPIS ČINNOSTÍ

### POSTUP PDÁVANIA SŤAŽNOSTÍ – ZÁVAŽNÁ PROTISPOLOČENSKÁ ČINNOSŤ

Zamestnanec môže podať anonymné alebo neanonymné hlásenie o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel počas trvania svojho pracovného pomeru, ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k identifikácii alebo odsúdeniu jej páchatel'a. Zamestnanec môže podať podnet priamo polícii alebo prokuratúre, ak sa oznámenie týka závažnej protispoločenskej činnosti, ktorá je trestným činom. Zamestnanec môže oznámenie podať priamo správne mu orgánu, ktorý je príslušný na prijatie oznámenia podľa osobitného predpisu, ak sa oznámenie týka závažnej protispoločenskej činnosti, ktorá je správnym deliktom. Zamestnanec môže podať oznámenie písomne alebo ústne so zápisnice správneho orgánu. Ak zamestnanec oznámi závažnú protispoločenskú činnosť priamo zamestnávateľovi, zamestnávateľ je povinný postúpiť oznámenie príslušnému orgánu činnému v trestnom konaní alebo správne mu orgánu.

### POSTUP PDÁVANIA SŤAŽNOSTÍ – INÁ PROTISPOLOČENSKÁ ČINNOSŤ

Zamestnanec môže tiež zamestnávateľovi anonymne oznámiť skutočnosti, o ktorých sa dozvedel počas svojho trvania svojho pracovného pomeru a ktoré môžu významnou mierou prispieť k objasneniu inej ako závažnej protispoločenskej činnosti, alebo k zisteniu alebo odsúdeniu jej páchatel'ov.

Spôsob podávania sťažnosti - zamestnanec môže nahlásiť inú protispoločenskú činnosť písomne, ústne do zápisnice, telefonicky alebo e-mailom: v prípade písomného oznámenia sa podnet podáva v zalepenej obálke, na ktorej je uvedené meno zodpovednej osoby. Zamestnanec vhodí túto sťažnosť do krabice určenej na podávanie návrhov umiestnenej pred vstupom do akadémie, čím sa zabezpečí jej doručenie zodpovednej osobe. Ústne hlásenie sa podáva priamo zodpovednej osobe do zápisnice. Podanie prostredníctvom e-mailu je potrebné zaslať na adresu [complaint@mondoi-academy.com](mailto:complaint@mondoi-academy.com), ku ktorej má prístup iba zodpovedná osoba a týmto spôsobom je možné podať podnet 24 hodín denne.

Ak je sťažnosť doručená inej ako zodpovednej osobe, potom osoba, ktorá sťažnosť prijala je povinná okamžite odovzdať sťažnosť, vrátane jej príloh, zodpovednej osobe.

## *Preverovanie návrhov*

Zodpovedná osoba je povinná v mene zamestnávateľa preveriť anonymné alebo neanonymné oznámenie o závažnej protispoločenskej činnosti a neanonymné podanie fyzickej osoby – zamestnanca o inej protispoločenskej činnosti.

Povinná osoba nie je povinná preverovať anonymnú sťažnosť, ktorá sa netýka závažnej protispoločenskej činnosti.

Pri preskúmaní sťažnosti sa vychádza z jej obsahu, bez ohľadu na to ako je označená. Pokiaľ z obsahu sťažnosti vyplýva, že nejde o sťažnosť podľa tejto Smernice a vybavenie sťažnosti spadá do kompetencie iného orgánu (napr. polície, prokuratúry, inšpekcie práce a pod.), zodpovedná osoba je povinná sťažnosť okamžite postúpiť príslušnému orgánu a informovať o tejto skutočnosti sťažovateľa. Ak z obsahu podania vyplýva, že iba časť z prijatého podania je sťažnosťou podľa Smernice, preverí sa v súlade s touto Smernicou iba príslušná časť podania a zvyšná časť podania sa spracuje podľa režimu, do ktorého podanie spadá. Zodpovedná osoba je povinná o tejto skutočnosti bezodkladne informovať sťažovateľa.

Zodpovedná osoba je povinná skontrolovať sťažnosť najneskôr do 30 kalendárnych dní od jej prijatia. V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba predĺžiť túto lehotu maximálne o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je zodpovedná osoba povinná bezodkladne informovať sťažovateľa, ak nejde o anonymný podnet. Celkový čas na preskúmanie sťažnosti nesmie presiahnuť 90 dní od jej prijatia.

Ak je informácie uvedené v sťažnosti potrebné doplniť alebo spresniť, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve sťažovateľa, aby potrebné doplnenie a spresnenie vykonal v lehote, ktorú zodpovedná osoba určí.

Ak je sťažnosť smerovaná na konkrétneho zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu zamestnávateľa (ďalej len „dotknutý zamestnanec“ alebo „štatutárny zástupca“), zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu s obsahom sťažnosti a umožní mu, aby sa k nej vyjadril a predložil doklady, dokumenty alebo iné informácie potrebné na spoľahlivé preskúmanie veci. Pri oboznámení sa s obsahom sťažnosti je zodpovedná osoba povinná zabezpečiť utajenie totožnosti sťažovateľa a ochranu osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z. Ak je možné odvodiť totožnosť sťažovateľa z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou sťažnosti, zodpovedná osoba s takými informáciami dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu neoboznámi, iba ho vyzve, aby uviedol alebo predložil skutočnosti potrebné na spoľahlivé preskúmanie sťažnosti.

V prípade zložitejšieho podnetu, ktorý si vyžaduje odborné skúsenosti, špecifické znalosti alebo odborný úsudok je osoba oprávnená ustanoviť pre daný prípad tzv. vyšetrovací tím. Počet členov vyšetrovacieho tímu závisí od rozhodnutia zodpovednej osoby, ktorá členov do tímu pozve a zabezpečí, aby všetci

podpísali vyhlásenie o dôvernosti. Členovia tímu, ktorí sú zamestnancami Spoločnosti vykonávajú vyšetrovacie činnosti bez odmeny,

#### *Postup preverenia sťažnosti*

1. Po prijatí podnetu sa zodpovedná osoba oboznámi s jeho obsahom a navrhne ďalší postup štatutárnemu orgánu, ktorý o ňom rozhodne.
2. Zodpovedná osoba alebo vyšetrovací tím sťažnosť preveria a predložia štatutárnemu orgánu písomnú správu o výsledku preverenia.
3. Štatutárny orgán musí byť informovaný o výsledku preskúmania písomnou správou, na základe ktorej rozhodne o ďalších krokoch.
4. Výsledok preverenia sťažnosti sa zašle osobe, ktorá podala sťažnosť.

#### *Oprávnenia zodpovednej osoby pri posudzovaní sťažnosti*

Zodpovedná osoba je oprávnená písomne požiadať sťažovateľa, zamestnávateľa, dotknutého zamestnanca alebo štatutárneho zástupcu o poskytnutie súčinnosti v nevyhnutnom rozsahu a určiť primeranú lehotu na jej poskytnutie.

Osoba zodpovedná za výsledok preverenia sťažnosti vypracuje písomnú správu, v ktorej zhrnie skutočnosti tvrdené sťažovateľom a ku každej z nich sa vyjadrí z hľadiska preverenia jej pravdivosti a posúdenia jej právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku nezákonnosti.

Pred vypracovaním písomnej správy o výsledku preskúmania sťažnosti, zodpovedná osoba umožní sťažovateľovi, aby sa vyjadril k zisteniam uvedeným v zhrnutí. Ak sťažovateľ uvedie nové skutočnosti, alebo nesúhlasí s prijatými závermi, zodpovedná osoba sa s nimi musí vysporiadať a uviesť tieto skutočnosti a nesúhlasné stanoviská do písomnej správy o výsledku preskúmania sťažnosti, s uvedením, či ide o opodstatnené námietky.

Zodpovedná osoba je vylúčená z preskúmania sťažnosti v nasledujúcich prípadoch: - ak sťažnosť smeruje priamo na zodpovednú osobu, - ak na základe skutočností uvedených v sťažnosti, alebo podľa okolností prípadu, môžu byť pochybnosti o nestrannosti zodpovednej osoby k preverovanému prípadu, sťažovateľovi alebo k iným osobám, ktorých sa sťažnosť tiež priamo alebo nepriamo týka, vzhľadom na vzťah zodpovednej osoby k prípadu, ktorý je predmetom vyšetrovania. V takom prípade preverenie sťažnosti vykoná priamo štatutárny orgán, ktorý bude mať pri preverovaní sťažnosti smerovanej proti zodpovednej osobe rovnaké práva a povinnosti ako zodpovedná osoba. Podanie sťažnosti sa nesmie stať dôvodom na vyvodenie opatrení spôsobilých spôsobiť sťažovateľovi ujmu. Ak sa pri preskúmaní

sťažnosti zistí, že bol spáchaný trestný čin, zodpovedná osoba je povinná oznámiť túto skutočnosť orgánom činným v trestnom konaní.

#### *Zachovávanie mlčanlivosti totožnosti sťažovateľa*

Zodpovedná osoba a zamestnávateľ sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti sťažovateľa.

#### *Vedenie záznamov*

Zodpovedná osoba je povinná viesť záznamy o reklamáciách, ktoré obsahujú nasledujúce informácie:

- dátum prijatia sťažnosti,
- meno, priezvisko a adresa bydliska sťažovateľa; v prípade anonymného podnetu je potrebné uviesť poznámku, že ide o anonymný podnet,
- predmet sťažnosti,
- výsledok preskúmania sťažnosti,
- dátum ukončenia preskúmania sťažnosti.

Zodpovedná osoba je povinná zapísať každú novoprijatú sťažnosť do evidencie sťažností, a to pod príslušným číslom sťažnosti, ktoré pozostáva z poradového čísla jej doručenia a roku doručenia. Zamestnávateľ je povinný uchovávať údaje o sťažnostiach uvedené v evidencii sťažností tri roky odo dňa doručenia sťažnosti. V prípade prijatia sťažnosti vo forme zvukového záznamu sa tieto zvukové záznamy budú uchovávať po dobu troch rokov na elektronickom neprepisovateľnom médiu.

#### *Informovanie sťažovateľa o výsledku preverenia sťažnosti*

Zodpovedná osoba je povinná zaslať sťažovateľovi výsledok preverenia sťažnosti vo forme písomného záznamu najneskôr do 15 dní od ukončenia jej preverenia; to neplatí v prípade anonymnej sťažnosti.

#### *Spracúvanie osobných údajov uvedených v sťažnosti*

Zamestnávateľ je na účely vedenia evidencie sťažností oprávnený spracúvať osobné údaje uvedené v sťažnosti v rozsahu: meno, priezvisko a adresa bydliska sťažovateľa. Zamestnávateľ je oprávnený bez súhlasu dotknutej fyzickej osoby spracúvať osobné údaje:

- ktoré už boli zverejnené v súlade s právnymi predpismi a ich prevádzkovateľ ich riadne označil ako zverejnené,
- spracúvanie ktorých je nevyhnutné na ochranu práv a právom chránených záujmov prevádzkovateľa alebo tretej strany, najmä osobných údajov spracúvaných v rámci ochrany

majetkových, finančných alebo iných záujmov prevádzkovateľa, ako aj osobné údaje spracúvané prostredníctvom kamerových alebo podobných systémov na účely zabezpečenia bezpečnosti prevádzkovateľa, to však neplatí, ak pri spracúvaní osobných údajov týmto spôsobom majú prednosť základné práva a slobody dotknutej osoby, na ktorú sa vzťahuje ochrana podľa tohto Zákona,

- spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie dôležitej úlohy vykonávanej vo verejnom záujme, alebo
- ide o špeciálne kategórie osobných údajov, ktoré má dotknutá osoba sama, alebo ktoré sú potrebné na uplatnenie jej zákonného nároku.

#### *Zákaz diskriminácie sťažovateľa*

Zamestnanec, ktorý podal sťažnosť nesmie byť v pracovnoprávnom vzťahu diskriminovaný z dôvodu, že podal oznámenie o trestnej činnosti alebo inej protispoločenskej činnosti. Zodpovedná osoba je povinná poskytnúť osobe, ktorá iniciovala túto smernicu informácie týkajúce sa následnej právnej ochrany, napríklad možnosť domáhať sa nápravy, zdržať sa diskriminačného konania s cieľom napraviť nezákonný stav, alebo poskytnúť primerané zadosťučinenie. Zodpovedná osoba informuje osobu, ktorá iniciovala túto smernicu aj o možnosti podať žiadosť o ochranu ako oznamovateľ závažnej protispoločenskej činnosti v trestnom konaní, konaní o správnom delikte alebo ochranu v súvislosti s podaním sťažnosti podľa tejto Smernice.