**POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ, PROVĚŘOVÁNÍ A EVIDOVÁNÍ OZNÁMENÍ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokument závazný pro:** | 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Jméno** | **Podpis** | **Datum** | **Místo č.**  |
| **Vypracoval:** | **Lexnova s.r.o.** |  | 26.10.2023 |
| **Přezkoumal a schválil:** | Mgr. Zorka Müllerová |  | 26.10.2023 |
| **Správce dokumentu:** | Mgr. Zuzana Kvapilová |  | 26.10.2023 |

**Článek I**

**Rozsah působnosti**

1. Tento vnitřní předpis (dále jen „Předpis“)upravuje postup při podávání, prověřování a evidovaní oznámení v souladu s platnou a účinnou legislativou, zejména pak v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a směrnicí Evropského parlamentu a Rady EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.
2. Všichni zaměstnanci jsou povinni řídit se při podávání, prověřování a evidování oznámení touto Směrnicí a souvisejícími právními předpisy.
3. Směrnice upravuje postup při:

a) podávání oznámení;

b) prověřování oznámení;

c) zachování mlčenlivosti o totožnosti oznamovatele;

d) evidování oznámení;

e) seznamování oznamovatele s výsledkem prověření jeho oznámení;

f) zpracování osobních údajů uvedených v oznámení.

**Článek II**

**Základní pojmy**

1. Oznamovatelem ve smyslu Směrnice je fyzická osoba, která se v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností dozvěděla o protiprávním jednání, které porušuje právní předpis spadající do jedné z oblastí vymezených platnou a účinnou legislativou.
2. Prací nebo jinou obdobnou činností se rozumí:
3. závislá práce vykonávaná v základním pracovněprávním vztahu;
4. služba;
5. samostatná výdělečná činnost;
6. výkon práv spojených s účastí v právnické osobě;
7. výkon funkce člena orgánu právnické osoby;
8. plnění úkolů v rámci činnosti právnické osoby, v jejím zájmu, jejím jménem nebo na její účet;
9. správa svěřenského fondu;
10. dobrovolnická činnost;
11. odborná praxe a stáž;
12. výkon práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, jejímž předmětem je poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiného obdobného plnění.
13. Oznámení je informace, včetně důvodných podezření, o skutečných či možných porušeních, k nimž došlo nebo velmi pravděpodobně dojde v organizaci, ve které oznamující osoba pracuje nebo pracovala, či v jiné organizaci, s níž oznamující osoba je nebo byla v kontaktu na základě své pracovní činnosti, a o pokusech o utajení takových porušení.
14. Příslušná osoba přijímá a posuzuje oznámení prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému a navrhuje opatření k nápravě nebo předejití protiprávního stavu na základě těchto oznámení, přičemž dbá na ochranu totožnosti oznamovatele. Dále plní pokyny povinného subjektu, zachovává nestrannost při výkonu své činnosti a dodržuje mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděla při svém působení, i po jeho ukončení, pokud to zákon nestanoví jinak.
15. Příslušnými osobami jsou:
16. Mgr. Zuzana Kvapilová

Kontakt: metodik@ddhorice.cz, 734 449 496

1. JUDr. Robert Pecka, externista

Kontakt: pecka@lexnova.cz, 737 209 716

**Článek III**

**Způsob podávání oznámení**

1. Oznámení se podává přes [www.oznam.to](http://www.oznam.to), po zadání PINu: T7Z6
2. Oznámení lze taky podat písemně, ústně a telefonicky.
3. Písemné oznámení se podává příslušné osobě nebo zasílá na adresu: Riegrova 2111, 508  01 Hořice. Obálku je nutné označit slovem „Whistleblowing“.
4. Oznámení ústní formou do záznamu lze uskutečnit po domluvě u příslušné osoby.
5. Telefonické oznámení lze uskutečnit na telefonním čísle příslušné osoby. Příslušná osoba vyhotoví záznam.
6. Oznamovatel obdrží potvrzení o přijetí oznámení do 7 dní.

**Článek IV
Prověřování oznámení a oprávnění příslušné osoby**

1. K prověřování oznámení je kompetentní příslušná osoba podle Čl. II. tohoto Předpisu.
2. Při šetření oznámení se vychází z jeho obsahu, bez ohledu na jeho označení.
3. Pokud z obsahu oznámení vyplývá, že se nejedná o oznámení podle tohoto Předpisu, ale k vyřízení podání je příslušný jiný orgán, příslušná osoba oznámení neprodleně postoupí tomuto orgánu. O této skutečnosti neprodleně informuje oznamovatele, s výjimkou anonymního podnětu.
4. Příslušná osoba je povinna prověřit oznámení nejpozději do 90 dnů od jeho přijetí.
5. V případě potřeby doplnění nebo upřesnění údajů obsažených v oznámení příslušná osoba neprodleně požádá oznamovatele o jejich doplnění nebo upřesnění.
6. O výsledku prověření oznámení sepíše příslušná osoba písemný záznam, v němž shrne skutečnosti, které uvádí oznamovatel, a zároveň se vyjádří ke každé skutečnosti, a to z hlediska prověření pravdivosti tvrzených skutečností z hlediska posouzení jejich právní relevance ve vztahu k Předpisu.
7. Před vyhotovením záznamu o výsledku prověření oznámení příslušná osoba umožní oznamovateli vyjádřit se ke zjištěným závěrům. Pokud oznamovatel uvede nové skutečnosti nebo se zjištěnými závěry nesouhlasí, příslušná osoba se musí s těmito skutečnostmi a nesouhlasnými námitkami vypořádat v písemném záznamu o výsledku prověření oznámení s uvedeným, zda jsou tyto skutečnosti a námitky opodstatněné.
8. Z prověřování oznámení je příslušná osoba vyloučena v následujících případech:
9. pokud oznámení směřuje přímo vůči příslušné osobě nebo
10. jestliže vzhledem ke skutečnostem uváděným v oznámení nebo okolnosti případu, lze mít pochybnosti o nezaujatosti příslušné osoby vzhledem k poměru příslušné osoby k prověřované věci, k oznamovateli nebo k jiným dotčeným stranám, kterých se podnět též přímo nebo nepřímo dotýká.
11. Zakazuje se uplatnění odvetného opatření vůči oznamovateli a dalším fyzickým i právnickým osobám (např. kolegům, pomocníkům oznamovatele, osobám oznamovateli blízkým, právnickým osobám, jejichž společníkem je oznamovatel atd.). Tento zákaz dopadá předně na zaměstnavatele, ale také na další osoby pohybující se v pracovním prostředí.
12. Pokud se v případě prověřování oznámení prokáže, že došlo ke spáchání trestného činu, příslušná osoba je tuto skutečnost povinna oznámit orgánům činným v trestním řízení.

**Článek V**

**Zachování mlčenlivosti o totožnosti oznamovatele**

1. Příslušná osoba je povinna zachovávat mlčenlivost o totožnosti oznamovatele, od obdržení oznámení, během jeho ověřování, evidenci a následně při jeho likvidaci.
2. Příslušná osoba je povinna postupovat při přijímání, prověřování a evidování oznámení a zpracování osobních údajů v oznámeních v souladu s organizačními a technickými opatřeními zajišťujícími ochranu osobních údajů.

**Článek VI**

**Evidování oznámení**

1. Oznámení je v souladu se Předpisem potřeba uchovávat tak, aby nebyla ohrožena totožnost oznamovatele a dalších osob a důvěrnost informací uvedených v oznámení.
2. Oznámení je potřeba uchovávat jen po dobu, která je nezbytná k naplnění účelů Předpisu.
3. Příslušná osoba je povinna vést evidenci oznámení, ve které zaznamenává tyto údaje:
4. datum přijetí oznámení;
5. jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele (jsou-li tyto údaje známy);
6. shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které je oznámení směřováno, je-li její totožnost známa;
7. výsledek prověření oznámení;
8. datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a výsledek.
9. Příslušná osoba dále musí uchovávat oznámení po dobu 5 let od uzavření oznámení.

Přílohy:

Příloha č. 1: Postup pro podávání, prověřování a evidování oznámení – zkrácený

Příloha č. 2: Jak vyřídit oznámení krok za krokem

Příloha č. 3: Ochrana oznamovatelů

Příloha č. 4: Vytvoření vnitřního oznamovacího systému