



Seniorcentrum POHODA
Domov pro seniory a Domov se zvláštním režimem
Ruská 292/2A, 417 03 Dubí 3 - Pozorka
Tel.: +420 471 212 009, +420 777 66 55 58

E-mail: info@seniorcentrum-pohoda.cz WWW: www.seniorcentrum-pohoda.cz

OCHRANA OZNAMOVATELŮ A VNITŘNÍ OZNAMOVACÍ SYSTÉM

HZ Pohoda s.r.o.
IČ: 17440173
Ruská 292/2a, 417 03 Dubí

Článek I.

Úvodní ustanovení

1.1. Zaměstnavatel touto interní směrnicí blíže upravuje pravidla týkající se ochrany oznamovatelů a vnitřního oznamovacího systému v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 z 23. 10. 2019, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen „směrnice EU“) [a se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „zákon“)]. Účelem této interní řídicí normy je předcházet některým protiprávním jednáním, zajistit ochranu oznamovatelů těchto protiprávních jednání a některých dalších osob před odvetnými opatřeními a zajistit efektivní fungování vnitřního oznamovacího systému.

1.2. Zaměstnavatel považuje politiku předcházení protiprávnímu jednání za zcela zásadní, a je proto nejen v jeho zájmu, ale i v zájmu všech jeho zaměstnanců a dalších osob zúčastněných na provozu zaměstnavatele, aby jakékoliv podezření na protiprávní jednání nebo hrozící protiprávní jednání bylo bezpečným způsobem oznámeno, náležitě prošetřeno a aby z něho byly případně dovozeny adekvátní důsledky a přijata potřebná opatření.

1.3. Zaměstnavatel se zavazuje v oblasti ochrany oznamovatelů a předcházení protiprávnímu jednání vždy postupovat v souladu s účelem a smyslem směrnice EU a se zákonem.

Článek II.

Oznámení a oznamovatelé

1.1. Tato interní směrnice se použije na oznámení podle zákona, kromě oznámení od osoby, která pro něj nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle § 2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i), která se tímto vylučuje z přijímání oznámení podle této interní směrnice (dále jen „oznámení“).

1.2. Oznámení podané způsobem podle této interní směrnice je bez ohledu na to, zda se jedná o oznámení podle zákona, či nikoliv, považováno za oznámení podle zákona, a to až do doby, nevyjde najevo opak.

1.3. Oznámení učiněné anonymně se považuje za učiněné řádně až od okamžiku, kdy totožnost oznamovatele vyjde najevo. Do té doby bude oznámení pouze evidováno.

1.4. Osoba, která podává nebo činí ve vztahu k zaměstnavateli oznámení, se považuje za oznamovatele, kromě oznámení od osoby, která pro něj nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle § 2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i) (dále jen „oznamovatel“).

1.5. Oznámení podléhá regulaci zákona:

1.5.1. má znaky trestného činu,

1.5.2. má znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100000 Kč,

1.5.3. porušuje tento zákon, nebo

1.5.4. porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti

1.5.4.1. finančních služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů,

1.5.4.2. daně z příjmů právnických osob,

1.5.4.3. předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,

1.5.4.4. ochrany spotřebitele,

1.5.4.5. souladu s požadavky na výrobky včetně jejich bezpečnosti,

1.5.4.6. bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích,

1.5.4.7. ochrany životního prostředí,

1.5.4.8. bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat a jejich zdraví,

1.5.4.9. radiační ochrany a jaderné bezpečnosti,

1.5.4.10. hospodářské soutěže, veřejných dražeb a zadávání veřejných zakázek,

1.5.4.11. ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví,

1.5.4.12. ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů,

1.5.4.13. ochrany finančních zájmů Evropské unie²⁾, nebo

1.5.4.14. fungování vnitřního trhu³⁾ včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.

Článek III.

Vnitřní oznamovací systém

1.1. Zaměstnavatel je podle § 8 zákona tzv. povinným subjektem, a je proto povinen zřídit tzv. vnitřní oznamovací systém.

1.2. Vnitřním oznamovacím systémem se rozumí zaměstnavatelem zřízený interní informační kanál určený k podání oznámení, a to způsoby, jež vyplývají ze zákona a které dále konkretizuje tato interní směrnice (dále jen „vnitřní oznamovací systém“).

1.3. Oznamovatelé jsou oprávněni podat svá oznámení:

1.3.1. elektronicky na e-mailovou adresu horoval1@seznam.cz (dále jen „e-mailová adresa“)

1.3.2. písemně na adresu zaměstnavatele Ruská 292/2a, 417 03 Dubí;

1.3.3. nebo telefonicky na číslo + 420 777 665 557 [od pondělí do pátku od 8:00 do 15:30].

1.3.3.1. Oznámení podané telefonicky se považuje za oznámení podané ústně. Příslušná osoba, na kterou se oznamovatel se svým oznámením obrátil, je povinna oznamovatele bezprostředně po zahájení telefonního hovoru upozornit, že tento bude nahráván, jestliže s tím oznamovatel vysloví souhlas. Pokud oznamovatel s nahráváním telefonního hovoru vysloví souhlas, bude telefonní hovor nahráván. Pokud oznamovatel s nahráváním telefonního hovoru nevysloví souhlas nebo vysloví nesouhlas, nebude telefonní hovor nahráván a o Oznámení bude namísto něho sepsán písemný záznam, který věrně zachycuje podstatu oznámení. Příslušná osoba umožní oznamovateli, aby se k záznamu vyjádřil, a jeho vyjádření se k záznamu přiloží.

- 1.3.3.2. Namísto zvukové nahrávky lze o oznámení podaném telefonicky pořídit přepis. Příslušná osoba umožní oznamovateli, aby se k přepisu vyjádřil; vyjádření oznamovatele se k přepisu přiloží.
- 1.4. Požádá-li o to oznamovatel, bude mu umožněno podat oznámení osobně.
- 1.4.1. Oznamovatel je oprávněn požádat příslušnou osobu kterýmkoliv způsobem předpokládaným touto interní směrnicí, aby jeho oznámení přijala osobně. Příslušná osoba je povinna přijmout takové oznámení v přiměřené lhůtě, nejpozději však do třiceti dnů.
- 1.4.2. Osobní oznámení je oznamovatel oprávněn podat buď písemně, nebo ústně.

Článek VI.

Příslušná osoba

- 1.1. Příslušnou osobou je tímto určena Lada Horová, Dis., nar. 21.9.1974, bytem Dlouhá 109/41, 415 01 Teplice (dále jen „příslušná osoba“).
- 1.2. Příslušná osoba zejména:
- 1.2.1. přijímá a posuzuje důvodnost oznámení podaného prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému
- 1.2.2. navrhuje zaměstnavateli opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu stavu v návaznosti na podané oznámení, ledaže by tímto postupem mohlo dojít k prozrazení totožnosti oznamovatele či dalších osob, které nesmějí být dle § 4 odst. 1 zákona vystaveny odvetnému opatření;
- 1.2.3. zachovává mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděla při výkonu své činnosti podle zákona, a to i po ukončení výkonu této činnosti, pokud zákon nestanoví jinak;
- 1.2.4. postupuje při výkonu své činnosti podle zákona nestranně;
- 1.2.5. plní pokyny zaměstnavatele, ledaže ohrožují nebo maří výkon její činnosti podle zákona.
- 1.3. Příslušná osoba je povinna zajistit, aby bylo zachováno utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení, a to zejména jak vůči zaměstnavateli, tak vůči jeho zaměstnancům, jakož i vůči třetím osobám.
- 1.4. Příslušná osoba nesmí poskytnout informace, které by mohly zmařit nebo ohrozit účel podávání oznámení.
- 1.5. Příslušná osoba je oprávněna sdílet údaje týkající se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení pouze s jinou příslušnou osobou, nestanoví-li zákon jinak, a to výlučně pro účely vymezené v zákoně a v této interní směrnicí.
- 1.6. Zaměstnavatel je povinen na svých webových stránkách uveřejnit jméno a příjmení příslušné osoby, její telefonní číslo a e-mailovou nebo jinou adresu pro doručování.
- 1.7. Zaměstnavatel je povinen příslušnou osobu řádně poučit o právech a povinnostech, jež pro ni vyplývají ze zákona. O tomto poučení bude sepsán záznam podepsaný zaměstnavatelem a poučenou příslušnou osobou.
- 1.8. Příslušná osoba je povinna oznámit zaměstnavateli, že přestala splňovat podmínky bezúhonnosti podle zákona, a to do deseti dnů ode dne, kdy k tomu došlo.

Článek V.

Evidence a uchovávání oznámení

- 1.1. Zaměstnavatel je povinen příslušné osobě zajistit veškeré organizační, technické a jiné předpoklady nezbytné pro vedení evidence údajů o přijatých oznámeních, která oznamovatelé podali prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému (dále jen „evidence oznámení“). Evidence oznámení je vedena v elektronické podobě a za její vedení odpovídá příslušná osoba.

1.2. Evidence oznámení se vede v rozsahu:

1.2.1. datum přijetí oznámení;

1.2.2. jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele, jsou-li tyto údaje příslušné osobě známy;

1.2.3. shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li její totožnost známa;

1.2.4. datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a jeho výsledek.

1.3. Příslušná osoba je povinna uchovávat oznámení podané prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému po dobu pěti let ode dne jeho přijetí (dále jen „uchovávaná oznámení“).

Uchovávaná oznámení lze archivovat jak v elektronické, tak v listinné i zvukové podobě.

1.4. Do evidence oznámení a k uchovávaným oznámením má přístup pouze příslušná osoba.

Zaměstnavatel zajistí jejich zabezpečení tak, aby se zamezilo přístupu jiných než příslušných osob.

Článek VI.

Postup při vyřizování oznámení

1.1. Jakmile příslušná osoba přijme od oznamovatele oznámení kterýmkoliv způsobem předpokládaným v této interní směrnici, je povinna o tom bez zbytečného odkladu, nejpozději však do sedmi dnů ode dne přijetí oznámení, vyrozumět oznamovatele, ledaže:

1.1.1. oznamovatel příslušnou osobu výslovně požádal, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala;

1.1.2. nebo je zřejmé, že by vyrozuměním o přijetí oznámení došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

1.2. Příslušná osoba je povinna posoudit důvodnost oznámení a písemně vyrozumět oznamovatele o výsledcích posouzení do třiceti dnů ode dne přijetí oznámení. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o třicet dnů, nejvýše však dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení je příslušná osoba povinna oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím, ledaže:

1.2.1. oznamovatel příslušnou osobu výslovně požádal, aby ho o prodloužení výše uvedené lhůty a o důvodech pro její prodloužení nevyrozumívala;

1.2.2. nebo je zřejmé, že by vyrozuměním o prodloužení výše uvedené lhůty a o důvodech pro její prodloužení došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

1.3. Zjistí-li příslušná osoba při posuzování důvodnosti oznámení, že nejde o oznámení podle zákona, bez zbytečného odkladu o tom oznamovatele vyrozumí.

1.4. Je-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, navrhne příslušná osoba zaměstnavateli opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. Pokud zaměstnavatel v návaznosti na tento návrh přijme jakékoliv opatření, příslušná osoba o něm bez zbytečného odkladu vyrozumí oznamovatele, ledaže:

1.4.1. oznamovatel příslušnou osobu výslovně požádal, aby ho o přijetí opatření nevyrozumívala;

1.4.2. nebo je zřejmé, že by vyrozuměním o přijetí opatření došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

1.5. Není-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba oznamovatele bez zbytečného odkladu vyrozumí, že na základě skutečností uvedených v oznámení a všech okolností, které jsou jí známy, neshledala podezření ze spáchání protiprávního jednání, nebo shledala, že se oznámení zakládá na nepravdivých informacích, a poučí oznamovatele o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci.

1.6. Jakékoliv vyrozumění oznamovatele podle této části učiní příslušná osoba písemně na adresu bydliště či na e-mailovou adresu, kterou jí oznamovatel sdělil, případně kterou má příslušná osoba k dispozici.

Článek VII.

Postup při vyhodnocování Oznámení

- 1.1. Příslušná osoba je povinna za účelem vyhodnocení oznámení provést šetření v rozsahu nezbytném pro spolehlivé rozhodnutí, jak bude s oznámením v rámci vyhodnocení dále naloženo.
- 1.2. Příslušná osoba je oprávněna v rámci šetření vyžadovat od zaměstnavatele a jeho zaměstnanců jakékoliv údaje a informace, jakož i listinné, elektronické a jiné podklady, pořizovat si z nich kopie a využívat jakékoliv další postupy a prostředky, jež nejsou v rozporu s právními předpisy a které jsou přiměřené povaze šetření. Zaměstnavatel a jeho zaměstnanci jsou povinni poskytnout příslušné osobě v daném ohledu veškerou součinnost.
- 1.3. Příslušná osoba je povinna si při svém šetření počínat tak, aby za žádných okolností nedošlo k ohrožení utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení, zejména s ohledem na to, že během šetření může vzniknout s přihlédnutím k údajům a k nositeli těchto údajů, kterého příslušná osoba v rámci šetření prověřuje, u některých osob podezření, že právě nositel těchto údajů může být potenciálním oznamovatelem. Příslušné osobě se proto doporučuje, aby okruh šetření rozšířila kromě prověřované osoby fiktivně i na další namátkově vybrané osoby, aby bylo případné podezření na potenciálního oznamovatele rozptýleno.
- 1.4. Zaměstnavatel a jeho zaměstnanci jsou povinni se zdržet jakéhokoliv vlastního zjišťování informací ohledně toho, kdo je ze strany příslušné osoby prověřován a kdo může být potenciálním oznamovatelem.
- 1.5. Zaměstnavatel a jeho zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost ohledně své součinnosti s příslušnou osobou.

Článek VIII.

Postup u návrhu na přijetí opatření

- 1.1. Pokud je oznámení vyhodnoceno jako důvodné, je příslušná osoba povinna nejpozději ve lhůtě třiceti dnů ode dne ukončení posouzení důvodnosti oznámení předložit zaměstnavateli písemný návrh opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu (dále jen „návrh“).
- 1.2. Návrh musí obsahovat vlastní návrh konkrétních opatření, řádné odůvodnění tohoto návrhu a musí být opatřen vlastnoručním podpisem příslušné osoby, případně jejím uznávaným elektronickým podpisem.
- 1.3. Zaměstnavatel není tímto návrhem žádným způsobem vázán a je pouze na jeho uvážení, zda mu v plném rozsahu či zčásti vyhoví, nebo zda jej zcela či zčásti zamítne. Nepřijme-li zaměstnavatel opatření navržené příslušnou osobou, přijme k předejití nebo nápravě protiprávního stavu jiné vhodné opatření. O těchto skutečnostech však musí příslušnou osobu, jež mu návrh předložila, vyrozumět nejpozději do třiceti dnů ode dne, kdy byl návrh z její strany předložen.

Článek IX.

Vzdělávání a informace ve věci ochrany oznamovatelů

1.1. Zaměstnavatel se zavazuje zajistit pravidelné vzdělávání příslušné osoby zejména v oblasti problematiky ochrany oznamovatelů a ve věci jejich práv a povinností podle zákona.

1.2. Zaměstnavatel se zavazuje zajistit pravidelné vzdělávání svých zaměstnanců zejména v oblasti problematiky ochrany oznamovatelů, ve věci jejich práva podat oznámení podle zákona a ohledně jejich povinnosti poskytovat příslušné osobě součinnost.

1.3. Zaměstnavatel se zavazuje vyčerpávajícím a srozumitelným způsobem – a to zejména na svých webových stránkách – informovat veškeré potenciální oznamovatele o jejich právu podat oznámení, o jednotlivých způsobech podávání oznámení podle této interní směrnice, jakož i o veškerých jejich právech a povinnostech podle zákona.

Tato interní směrnice nabývá účinnosti dne

HZ Pohoda s.r.o.