

**Směrnice**  
**o postupu při podávání, prověřování**  
**a evidování oznámení**

## **Článek I**

### **Rozsah působnosti**

1. Tento interní předpis (dále také „Směrnice“) upravuje postup při podávání, prověřování a evidování 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 pro účel této Směrnice:
  - a) závislá práce vykonávaná v základním pracovněprávním vztahu;
  - b) agenturní zaměstnanci;
  - c) služba;
  - d) dobrovolnická činnost;
  - e) odborná praxe a stáž.
3. 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.
4. 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.
5. Příslušnými osobami jsou:

1. Miroslava Líbalová

Kontakt: libalova@gastro.cz, +420 728 927 941

2. JUDr. Robert Pecka, LL.M.

Kontakt: pecka@lexnova.cz, +420 737 209 716

### Článek III

#### Způsob podávání oznámení

1. Oznámení se podává přes [www.oznam.to](http://www.oznam.to), po kliknutí na přímý odkaz, naskenování QR kódu, nebo zadání PINu: A8B5
2. Oznámení lze taky podat písemně, ústně a telefonicky.
3. Písemné oznámení se podává příslušné osobě nebo zasílá na adresu: **Zemědělská 500, 373 81 Kamenný Újezd**. 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.
7. **Oznamovatel, který vědomě podá nepravdivé oznámení, se tím dopustí přestupku a může mu být uložena pokuta do výše 50 000 Kč.**

### Článek IV

#### Prověřování oznámení a oprávnění příslušné osoby

1. K prověřování oznámení je kompetentní příslušná osoba podle Čl. II. této Směrnice.
2. Při šetření oznámení se vychází z jeho obsahu, bez ohledu na jeho označení. Anonymní oznámení se nepřijímají.
3. Pokud z obsahu oznámení vyplývá, že se nejedná o oznámení podle této Směrnice, 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 ke Směrnici.
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 uvedením, zda jsou tyto skutečnosti a námitky opodstatněné.
8. Z prověřování oznámení je příslušná osoba vyloučena v následujících případech:
  - a) pokud oznámení směřuje přímo vůči příslušné osobě nebo
  - b) jestliže vzhledem ke skutečnostem uváděným v oznámení nebo okolnosti případu, lze mít pochybnosti o nezájatosti 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.

9. Zakazuje se uplatnění odvetného opatření vůči oznamovateli a dalším fyzickým i právníckým osobám (např. kolegům, pomocníkům oznamovatele, osobám oznamovateli blízkým, právníckým osobám, jejichž společníkem je oznamovatel atd.). Tento zákaz dopadá předně na zaměstnavatele, ale také na další osoby pohybující se v pracovním prostředí.
10. 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 Směrnicí 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 Směrnice.
3. Příslušná osoba je povinna vést evidenci oznámení, ve které zaznamenává tyto údaje:
  - a) datum přijetí oznámení;
  - b) jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele (jsou-li tyto údaje známy);
  - c) shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které je oznámení směřováno, je-li její totožnost známa;
  - d) výsledek prověření oznámení;
  - e) datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a výsledek.
4. Příslušná osoba dále musí uchovávat oznámení po dobu 5 let od uzavření oznámení.