

Vnitřní oznamovací směrnice

Vzor podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

Před použitím: Doplněte všechny údaje v hranatých závorkách, ověřte zabezpečení kanálů a určete skutečně nezávislou příslušnou osobu i její zástup.

1. Účel a působnost

[Název organizace], IČO [IČO], se sídlem [adresa] (dále jen „organizace“), vydává tuto směrnici k zajištění vnitřního oznamovacího systému podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. Směrnice upravuje přijímání a posuzování oznámení o možném protiprávním jednání, přijímání nápravných opatření, ochranu totožnosti a vedení evidence.

Směrnice se vztahuje na osoby, které pro organizaci vykonávají nebo vykonávaly práci či jinou obdobnou činnost nebo byly s organizací v kontaktu v souvislosti s prací, zejména zaměstnance, uchazeče, členy orgánů, stážisty, dobrovolníky a dodavatele.

2. Oznámení a oznamované jednání

Oznámením se rozumí informace o možném protiprávním jednání, které má znaky trestného činu, přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty s horní hranicí alespoň 100 000 Kč, porušuje zákon o ochraně oznamovatelů nebo jiný právní předpis či předpis Evropské unie v oblasti vymezené zákonem.

Oznamovatel uvede, pokud je zná, popis jednání, dobu a místo, zúčastněné osoby, dostupné důkazy a kontakt pro další komunikaci. Vědomě nepravdivé oznámení není chráněno a může být postižitelné.

3. Příslušná osoba

Příslušnou osobou je [jméno, funkce, telefon, e-mail]. Zastupující příslušnou osobou pro dobu nepřítomnosti nebo možné podjatosti je [jméno, funkce, telefon, e-mail].

Příslušná osoba přijímá a posuzuje oznámení, udržuje komunikaci s oznamovatelem, navrhuje organizaci opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu stavu, vede zákonnou evidenci a zachovává mlčenlivost. Při výkonu činnosti postupuje nestranně a její činnost nesmí být mařena ani ovlivňována pokyny organizace.

4. Kanály pro podání oznámení

Oznámení lze podat písemně na zabezpečený e-mail [e-mail], poštou v uzavřené obálce označené „NEOTVÍRAT - K RUKÁM PŘÍSLUŠNÉ OSOBY“ na adresu [adresa], telefonicky na čísle [telefon] nebo osobně po předchozí domluvě.

Požádá-li oznamovatel o osobní přijetí oznámení, příslušná osoba jej přijme v přiměřené lhůtě, nejpozději do 14 dnů. O ústním oznámení se se souhlasem oznamovatele pořídí zvuková nahrávka nebo věrný písemný záznam; oznamovateli se umožní záznam zkontrolovat, opravit a potvrdit.

Oznámení lze podat také externím oznamovacím systémem Ministerstva spravedlnosti. Využití interního systému není podmínkou pro využití externího systému.

5. Přijetí a posouzení oznámení

Příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovatele o přijetí oznámení do 7 dnů, ledaže oznamovatel výslovně požádal, aby vyrozuměn nebyl, nebo by vyrozuměním došlo k prozrazení jeho totožnosti jiné osobě.

Příslušná osoba posoudí důvodnost oznámení a písemně vyrozumí oznamovatele o výsledku do 30 dnů od přijetí. Ve skutkově nebo právně složitých případech může lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše dvakrát. O každém prodloužení a jeho důvodech vyrozumí oznamovatele před uplynutím dosavadní lhůty.

Nespadá-li oznámení do působnosti zákona, příslušná osoba o tom oznamovatele bez zbytečného odkladu vyrozumí. Je-li oznámení důvodné, navrhne organizaci opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu stavu tak, aby nebyla prozrazena totožnost oznamovatele ani dalších chráněných osob.

6. Ochrana totožnosti a důvěrnost

S oznámením, evidencí a souvisejícími dokumenty se smí seznamovat pouze příslušná osoba, nestanoví-li zákon jinak. Informace o totožnosti oznamovatele a dalších chráněných osob nesmí být bez jejich písemného souhlasu poskytnuta jiné osobě. Vyžaduje-li sdělení totožnosti právní předpis, příslušná osoba oznamovatele předem vyrozumí a sdělí mu důvody, neohrozí-li tím účel příslušného řízení.

Organizace nastaví technická a organizační opatření tak, aby k oznamovacím kanálům, evidenci a uloženým dokumentům neměly přístup neoprávněné osoby.

7. Zákaz odvetných opatření

Organizace zakazuje jakékoli odvetné opatření vůči oznamovateli a dalším chráněným osobám. Za odvetné opatření se považuje jednání nebo opomenutí v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností, které bylo vyvoláno oznámením a může způsobit újmu, zejména rozvázání pracovního poměru, snížení mzdy, převedení, změna pracovní doby, negativní hodnocení, nátlak nebo poškození pověsti.

Oznamovatel může podezření na odvetu oznámit příslušné osobě nebo Ministerstvu spravedlnosti. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zdržet se kroků, které by mohly být vnímány jako odvěta, a doložit legitimní důvody personálních rozhodnutí.

8. Evidence a uchování

Příslušná osoba vede elektronickou evidenci v rozsahu stanoveném zákonem, zejména datum přijetí, identifikaci oznamovatele, je-li známa, shrnutí obsahu, identifikaci osoby, proti které oznámení směřuje, datum ukončení posouzení a výsledek.

Oznámení a související dokumenty se uchovávají po dobu 5 let ode dne přijetí. Evidence i dokumenty jsou zabezpečeny proti neoprávněnému přístupu, změně, ztrátě a zničení.

9. Závěrečná ustanovení

Za zveřejnění informací o způsobech oznamování a kontaktech příslušné osoby odpovídá [funkce]. Organizace s touto směrnicí prokazatelně seznámí všechny osoby v jejím rozsahu a nejméně jednou ročně ověří funkčnost kanálů a aktuálnost kontaktů.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne [datum]. Schválil/a: [jméno, funkce, podpis]. Verze dokumentu: [číslo verze].

V [místo] dne [datum]

[jméno, funkce a podpis oprávněné osoby]