


***Ochrana oznamovatelů***  
***a***  
***vnitřní oznamovací systém***  
***(Whistleblowing)***

**DOKUMENT NENÍ SOUČÁSTÍ ŘÍZENÉ DOKUMENTACE ISO**

	INTERNÍ POKYN Č. 22 <b>Ochrana oznamovatelů</b>	Strana: 2
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

**Vypracoval:** Lenka Revendová (personalista)

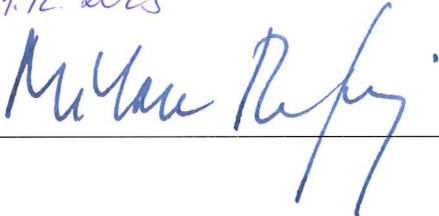
Dne: 14. 12. 2023

Podpis: 

---

**Schválil:** Ing. Milan Rafaj (člen správní rady)

Dne: 14. 12. 2023

Podpis: 


---

**Osoby oprávněné k revizi dokumentu:**

- Lenka Revendová (Personalista a QM)

**Osoba provádějící kontrolu plnění dokumentu:**

- Personalista a manažer kvality; četnost kontrol: dle potřeby

	<b>INTERNÍ POKYN Č. 22</b> <b><i>Ochrana oznamovatelů</i></b>	Strana: 3
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

## Obsah

<b>1</b>	<b>Obecná ustanovení</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Základní definice</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Oznámení a postup po podání oznámení</b>	<b>6</b>
3.1	Způsob podání a přijímání oznámení	6
3.2	Posouzení důvodnosti podaného oznámení	6
3.3	Přijetí vhodného opatření	7
3.4	Pravidla pro poskytnutí údajů	7
<b>4</b>	<b>Evidence a uchovávání oznámení</b>	<b>7</b>
4.1	Evidence oznámení	7
4.2	Uchování oznámení	8
<b>5</b>	<b>Způsoby podání</b>	<b>8</b>
5.1	Oznámení podána elektronicky	8
5.2	Oznámení podána písemně	8
5.3	Oznámení podána telefonicky	9
5.4	Oznámení podána osobně	9
<b>6</b>	<b>Přestupky oznamovatelů</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Účinnost</b>	<b>10</b>

	<b>INTERNÍ POKYN Č. 22</b> <b>Ochrana oznamovatelů</b>	Strana: 4
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

## 1 Obecná ustanovení

**1.1** Tento interní pokyn stanoví podmínky a postupy pro přijímání oznámení od oznamovatele, způsob vyřízení oznámení a způsob nakládání se získanými informacemi tak, aby bylo vše v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 z 23. 10. 2019, o ochraně osob, které oznamují porušení práv Unie (dále jen „směrnice EU“), a zákonem č. 171/2023 Sb. v platném znění (dále jen „zákon“).

**1.2** Účelem tohoto interního pokynu je předcházet některým protiprávním jednáním, zajistit ochranu oznamovatelů těchto protiprávních jednání a dalších osob před odvetným opatřením a zajistit efektivní fungování vnitřního předpisu.

**1.3** Zaměstnavatel tímto sděluje, že příslušnou osobou pro výkon činnosti ve smyslu příslušných ustanovení zákona o ochraně oznamovatelů je:

**Lenka Revendová**

tel. 605 207 694, e-mail: [info@mirelon.com](mailto:info@mirelon.com)


Mourová 114/7, 739 32 Vratimov

## 2 Základní definice

Pro účely tohoto interního pokynu mají následující pojmy tento význam:

**2.1** „oznámení“ – obsahuje informace o možném protiprávním jednání, k němuž došlo nebo má dojít u osoby, pro níž oznamovatel, byť zprostředkovaně, vykonával nebo vykonává práci či jinou obdobnou činnost, případně u osoby, se kterou oznamovatel byl nebo je v kontaktu v souvislosti s výkonem práce či jiné obdobné činnosti, a které

- a) má znaky trestného činu,
- b) má znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč,
- c) porušuje tento zákon nebo
- d) porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti
  1. finančních služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů,
  2. daně z příjmů právnických osob,
  3. předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,
  4. ochrany spotřebitele,
  5. souladu s požadavky na výrobky včetně jejich bezpečnosti,
  6. bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích,
  7. ochrany životního prostředí,
  8. bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat a jejich zdraví,
  9. radiační ochrany a jaderné bezpečnosti,
  10. hospodářské soutěže, veřejných dražeb a zadávání veřejných zakázek,
  11. ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví,
  12. ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů,

	<b>INTERNÍ POKYN Č. 22</b> <b>Ochrana oznamovatelů</b>	Strana: 5
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

- 13. ochrany finančních zájmů Evropské unie nebo
- 14. fungování vnitřního trhu včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.

**„příslušná osoba“** – osoba určená zaměstnavatelem v článku 1., odstavec 3 tohoto interního pokynu.

**„oznamovatel“** – fyzická osoba, která oznámení o možném protiprávním jednání podala.

**„společně chráněná osoba“** – osoba, jež společně s oznamovatelem nemůže být vystavena odvetným opatřením a již se rozumí:

- a) osoba, která poskytla pomoc při zjišťování informací, které jsou obsahem oznámení, podání oznámení nebo posouzení jeho důvodnosti,
- b) osoba, která je ve vztahu k oznamovateli osobou blízkou,
- c) osoba, která je zaměstnancem nebo kolegou oznamovatele,
- d) osoba oznamovatelem ovládaná,
- e) právnická osoba, v níž má oznamovatel účast, osoba ji ovládající, jí ovládaná osoba nebo osoba, která je s touto právnickou osobou ovládaná stejnou ovládající osobou,
- f) právnická osoba, jejíhož voleného orgánu je oznamovatel členem, osoba ovládající, ovládaná nebo osoba ovládaná stejnou ovládající osobou,
- g) osoba, pro kterou oznamovatel vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost, nebo
- h) svěřenecký fond, jehož je oznamovatel nebo právnická osoba podle písmene e) nebo f) zakladatelem nebo obmyšleným nebo ve vztahu k němuž jsou oznamovatel nebo právnická osoba podle písmene e) nebo f) osobou, která podstatným způsobem zvýší majetek svěřeneckého fondu smlouvou nebo pořízením pro případ smrti.

**„odvetná opatření“** – jednání v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností oznamovatele, které bylo vyvoláno oznámením a které oznamovateli nebo společně chráněné osobě může způsobit újmu, a to zejména:

- a) rozvázaní pracovního poměru nebo neprodloužení pracovního poměru na dobu určitou,
- b) zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti,
- c) odvolání z místa vedoucího zaměstnance,
- d) snížení mzdy, platu nebo odměny nebo nepřiznání osobního příplatku,
- e) přeložení nebo převedení na jinou práci,
- f) změna pracovní doby,
- g) vyžadování lékařského posudku nebo pracovnělékařské prohlídky,
- h) výpověď nebo odstoupení od smlouvy,
- i) zásah do práva na ochranu osobnosti.

**„ministerstvo“** – Ministerstvo spravedlnosti, IČO 00025429, se sídlem Vyšehradská 427/18, 128 00 Praha 2 - Nové Město.

	INTERNÍ POKYN Č. 22 <i>Ochrana oznamovatelů</i>	Strana: 6
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

### 3 *Oznámení a postup po podání oznámení*

#### 3.1 *Způsob podání a přijímání oznámení*

3.1.1 Oznamovatel je oprávněn podat oznámení ministerstvu nebo příslušné osobě prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému zřízeného zaměstnavatelem, a to ústně nebo písemně. Požádá-li o to oznamovatel, je příslušná osoba povinna oznámení přijmout osobně v přiměřené lhůtě, nejpozději však do 30 dnů.

3.1.2 Oznamovatel, který podává oznámení písemně, tak může učinit:

- a) odesláním prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na adresu pro doručování k rukám příslušné osoby,
- b) prostřednictvím elektronické komunikace (e-mail: info@mirelon.com),
- c) prostřednictvím webových stránek qHlas.cz,
- d) telefonicky na telefon příslušné osoby nebo
- e) osobně příslušné osobě.

3.1.3 O přijetí oznámení podle tohoto interního pokynu příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovatele do 7 dnů ode dne jeho přijetí, ledaže:

- a) oznamovatel výslovně požádá příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala, nebo
- b) je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

3.1.4 Oznamovatel není oprávněn podat oznámení anonymně. V případě, že bude oznámení podáno anonymně, povinná osoba se jím nemusí zabývat.


#### 3.2 *Posouzení důvodnosti podaného oznámení*

3.2.1 Příslušná osoba posoudí důvodnost oznámení a písemně vyrozumí oznamovatele o výsledcích posouzení do 30 dnů ode dne přijetí oznámení. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše však dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro jejich prodloužení je příslušná osoba povinna oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím, ledaže:

- a) oznamovatel výslovně požádá příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala, nebo
- b) je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

3.2.1 Shledá-li oprávněná osoba, že oznámení:

- a) **je důvodné**, navrhne zaměstnavateli opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu.
- b) **je nedůvodné**, bez zbytečného odkladu písemně vyrozumí oznamovatele o tom, že na základě skutečností uvedených v oznámení a všech okolností, které jí jsou známy, neshledala podezření ze spáchání protiprávního jednání, nebo shledala, že oznámení se

	<b>INTERNÍ POKYN Č. 22</b> <b><i>Ochrana oznamovatelů</i></b>	Strana: 7
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

zakládá na nepravdivých informacích, a poučí oznamovatele o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci.

- c) **není oznámením** podle právních předpisů (viz. odstavec 2.1.), bez zbytečného odkladu o tom písemně vyrozumí oznamovatele.

### ***3.3 Přijetí vhodného opatření***

3.3.1 V případě shledání důvodnosti oznámení navrhne příslušná osoba zaměstnavateli vhodná opatření k předejití či nápravě protiprávního stavu, která zaměstnavatel přijme, případně přijme jiná vhodná opatření.

3.3.2 O přijatých opatřeních zaměstnavatel neprodleně vyrozumí příslušnou osobu, která o nich bez zbytečného odkladu písemně vyrozumí oznamovatele, ledaže:

- a) oznamovatel výslovně požádá příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala, nebo
- b) je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

### ***3.4 Pravidla pro poskytnutí údajů***

3.4.1 Příslušná osoba není oprávněna poskytnout informace, které by mohly zmařit nebo ohrozit účel podávání oznámení.


3.4.2 Informace o totožnosti oznamovatele a o společně chráněné osobě je možné poskytnout jen s jejich písemným souhlasem, ledaže je příslušná osoba povinna tyto informace poskytnout příslušnému orgánu veřejné moci podle jiných právních předpisů. To platí i pro informace o totožnosti osoby uvedené v oznámení.

## ***4 Evidence a uchování oznámení***

### ***4.1 Evidence oznámení***

4.1.1 Evidence se vede v rozsahu:

- a) datum přijetí oznámení,
- b) způsob doručení oznámení,
- c) jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele, jsou-li tyto údaje příslušné osobě známy,
- d) datum vyrozumění oznamovatele o přijetí oznámení,
- e) shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení bylo směřováno, je-li její totožnost známa,
- f) datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a jeho výsledek,
- g) datum odeslání informace o výsledku šetření oznamovateli.

	<p style="text-align: center;">INTERNÍ POKYN Č. 22 <i>Ochrana oznamovatelů</i></p>	Strana: 8
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

## 4.2 Uchování oznámení

4.2.1 Příslušná osoba je povinna uchovávat oznámení podané prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému po dobu pěti let ode dne jeho přijetí (dále jen „uchovává“ oznámení), a to v listinné podobě, a seznam podání v elektronické podobě (zaheslovaný excelovský soubor).

4.1.3 Do evidence oznámení a k uchovávaným oznámením má přístup pouze příslušná osoba. Zaměstnavatel zajistí jejich zabezpečení tak, aby se zamezilo přístupu jiné než příslušné osoby.

## 5 Způsoby podání

### 5.1 Oznámení podána elektronicky

5.1.1 Oznámení podána elektronicky jsou taková, která byla podána prostřednictvím e-mailové adresy nebo webového rozhraní qHlas.cz.

5.1.2 Zaměstnavatel je povinen zajistit, aby měla přístup do schránky na e-mailové adrese pouze příslušná osoba.

5.1.3 Příslušné osobě bude naveden e-mailový účet do jejího počítače, který je chráněn heslem a toto heslo není známo třetí osobě. Příslušná osoba dále obdrží heslo do webového rozhraní. Toto heslo je povinna okamžitě změnit tak, aby nebylo známo třetí osobě. Příslušná osoba je povinna přihlašovací údaje chránit a zajistit, že nedojde k jejich vyzrazení třetí osobě.

5.1.4 Příslušná osoba je povinna se do účtu na webovém rozhraní přihlásit alespoň dvakrát týdně a zkontrolovat obsah schránky. Pokud po přihlášení do účtu zjistí nové oznámení, je povinna ho zařadit do evidence oznámení.


5.1.5 Příslušná osoba denně kontroluje e-mailovou schránku a po přijetí e-mailu s oznámením je povinna jej zařadit do evidence oznámení.

### 5.2 Oznámení podána písemně

5.2.1 Oznamovatelé, kteří hodlají podat své oznámení písemně na adresu zaměstnavatele, jsou instruováni, aby svá oznámení zasílali k rukám příslušné osoby tak, aby bylo zachováno utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu příslušného oznámení.

5.2.2 Zaměstnanci přebírající poštu byli proškoleni, že veškerá pošta doručována příslušné osobě nesmí být otevřena a musí jí být bezodkladně předána. Pokud zaměstnanec otevře obálku neoznačenou jménem příslušné osoby, ale z obsahu zjistí, že se jedná o oznámení, je



	<b>INTERNÍ POKYN Č. 22</b> <b><i>Ochrana oznamovatelů</i></b>	Strana: 9
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

povinen toto oznámení bezodkladně předat příslušné osobě. Při tom je povinen zachovat utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu oznámení.

5.2.3 Pokud příslušná osoba obdrží nové písemné oznámení, je povinna ho bezodkladně zařadit do evidence oznámení.

### **5.3 Oznámení podaná telefonicky**

5.3.1 Příslušná osoba je povinna být k dispozici pro přijetí oznámení prostřednictvím telefonu vždy v pracovní době. Pokud příslušná osoba nemá momentálně čas zaznamenat toto oznámení, domluví se s oznamovatelem na zpětném hovoru nejpozději do tří hodin od zavolání.

5.3.2 Oznámení podané telefonicky se považuje za oznámení podané ústně. Příslušná osoba je povinna sepsat písemný záznam, který věrně zachycuje podstatu oznámení. Příslušná osoba umožní oznamovateli, aby se k záznamu vyjádřil, a jeho vyjádření se k záznamu přiloží.

5.3.3 Na úvod telefonního hovoru příslušná osoba poučí oznamovatele alespoň obecně o jeho právech a povinnostech vyplývajících ze zákona a o principech, na kterých staví ochrana oznamovatelů, včetně povinnosti příslušné osoby zachovávat mlčenlivost a utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení.

5.3.4 Poté, co je proces podání telefonického oznámení dokončen, je příslušná osoba povinna zařadit toto oznámení do evidence oznámení.

### **5.4 Oznámení podaná osobně**


5.4.1 Oznamovatel je oprávněn požádat příslušnou osobu, a to kterýmkoliv způsobem předpokládaným tímto interním pokynem, aby jeho oznámení přijala osobně. Příslušná osoba je povinna přijmout takové oznámení v přiměřené lhůtě, nejpozději však do 30 dnů.

5.4.2 Pro účely podání osobního oznámení je zaměstnavatel povinen poskytnout příslušné osobě k dispozici následující bezpečné a diskrétní prostory zajišťující zachování utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení. Pokud oznamovatel výslovně požádá o přijetí osobního podání na jiném místě, povinná osoba musí vyhovět.

5.4.3 Osobní oznámení je možné podat písemně nebo ústně.

- a) Při podání písemného oznámení se postupuje stejně jako v případě oznámení podaných písemně na adresu zaměstnavatele.
- b) Při podání ústním se postupuje obdobně jako v případě oznámení podaných telefonicky.

5.4.4 Na úvod příslušná osoba poučí oznamovatele alespoň obecně o jeho právech a povinnostech vyplývajících ze zákona a o principech, na kterých staví ochrana oznamovatelů,

 Mirel V R A T Í M O V	INTERNÍ POKYN Č. 22 <i>Ochrana oznamovatelů</i>	Strana: 10
		Počet stran: 10
		Platný od: 15. 12. 2023
		Vydání: 1

včetně povinnosti příslušné osoby zachovávat mlčenlivost a utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení.

5.4.5 Příslušná osoba vystaví oznamovateli písemné potvrzení o přijetí oznámení, oproti jeho podpisu potvrzujícímu přijetí na kopii tohoto potvrzení.

5.4.6 Příslušná osoba je povinna si počínat v průběhu celého procesu oznámení osobním podáním, jakož i před ním a po něm, tak, aby za žádných okolností nedošlo k ohrožení utajení údajů týkající se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení, a to zejména vzhledem k tomu, že je povinna se s oznamovatelem osobně sejít na určeném místě, přijmout stanoveným způsobem jeho oznámení a následně místo setkání opustit.

## **6 Přestupky oznamovatelů**

Za vědomě nepravdivé oznámení hrozí oznamovateli pokuta.

## **7 Účinnost**

Tento vnitřní předpis se vydává na dobu neurčitou a nabývá účinnosti dne 15. 12. 2023