

 ZŠ GAJDOŠOVA	Základní škola, Brno, Gajdošova 3 DOKUMENTACE ŠKOLY	Číslo jednací: 05.04.13/20251031
	Směrnice na ochranu oznamovatelů – vnitřní oznamovací systém (whistleblowing) Směrnice	Počet stran: 6 Počet příloh: 1 externí

1. Účel a předmět úpravy

Tato směrnice představuje klíčový prvek naší strategie pro udržení a rozvoj transparentního, etického a zákonného pracovního prostředí. Jejím cílem je zavedení bezpečného, důvěrného a spolehlivého mechanismu pro oznamování možného protiprávního jednání, čímž aktivně posilujeme integritu naší organizace a chráníme veřejný zájem. Směrnice je plně v souladu s požadavky **zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů** (dále jen „Zákon“), a **Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937** o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

V souladu s § 1 Zákona tato směrnice upravuje:

- **Podávání a posuzování oznámení** o možném protiprávním jednání prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému.
- **Podmínky poskytování ochrany** oznamovatelům a dalším chráněným osobám před jakýmkoli odvetnými opatřeními.
- **Pravomoci, práva a povinnosti příslušné osoby** a ostatních zaměstnanců a spolupracujících osob v procesu vyřizování oznámení.

Pro správnou a jednotnou aplikaci této směrnice je v následujících bodech přesně vymezen její osobní a věcný rozsah.

2. Působnost směrnice

Osobní působnost

Ochrana poskytovaná touto směrnicí se vztahuje na všechny fyzické osoby, které se v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností pro naši organizaci dozvěděly o protiprávním jednání. V souladu s § 2 odst. 3 a 4 Zákona se jedná zejména o:

- Zaměstnance v pracovněprávním vztahu.
- Osoby vykonávající činnost na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ).
- Samostatně výdělečně činné osoby (OSVČ) a další dodavatele a subdodavatele.
- Členy volených orgánů naší organizace.
- Dobrovolníky, stážisty a osoby na odborné praxi.
- Uchazeče o zaměstnání a bývalé zaměstnance.

Věcná působnost

Oznámit lze informace o možném protiprávním jednání, které se odehrává v naší organizaci a které v souladu s § 2 odst. 1 Zákona:

- **Má znaky trestného činu.**
- **Má znaky přestupku,** za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň **100 000 Kč.**
- **Porušuje Zákon o ochraně oznamovatelů.**
- **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,
 13. ochrany finančních zájmů Evropské unie, nebo
 14. fungování vnitřního trhu včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.

Pro jednotné chápání těchto pravidel a zajištění právní jistoty jsou v následující části vymezeny klíčové pojmy.

3. Vymezení základních pojmů

Pro účely této směrnice a zajištění jejího jednotného výkladu se následující pojmy definují takto:

- **Oznamovatel:** Fyzická osoba, která učinila oznámení o možném protiprávním jednání v souladu s touto směrnicí.
- **Oznámení:** Informace o možném protiprávním jednání, které naplňuje znaky vymezené v bodě 2 této směrnice a o kterém se oznamovatel dozvěděl v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností.
- **Odvetné opatření:** Jakékoli jednání nebo opomenutí v pracovním kontextu, které je vyvoláno podáním oznámení a které může oznamovateli nebo jiné chráněné osobě způsobit újmu. Mezi typické příklady dle § 4 Zákona patří rozvázání pracovního poměru, odvolání z funkce, snížení mzdy, přeložení na jinou práci, negativní pracovní posudek nebo jakákoli forma diskriminace či nátlaku.
- **Příslušná osoba:** Nestranná a bezúhonná fyzická osoba určená naší organizací k přijímání, posuzování a prošetřování oznámení. Je garantem důvěrnosti a spravedlivého procesu.
- **Vnitřní oznamovací systém (VOS):** Souhrn postupů a nástrojů zřízených touto směrnicí, které slouží k bezpečnému a důvěrnému podávání, přijímání a vyřizování oznámení.

Základním kamenem Vnitřního oznamovacího systému je poskytnutí robustní ochrany oznamovateli, jejíž klíčové principy jsou vymezeny v následující části.

Část II: Ochrana oznamovatele a dalších osob

4. Zákaz odvetných opatření

Absolutní zákaz odvetných opatření je klíčovým předpokladem pro funkčnost celého systému ochrany oznamovatelů. Naše organizace se zavazuje k politice **nulové tolerance** vůči jakékoli formě postihu, nátlaku či diskriminace spojené s podáním oznámení. Každé jednání, které by mohlo být vnímáno jako odvěta za oznámení, bude důsledně prošetřeno a sankcionováno.

V souladu s § 4 Zákona je **výslovně zakázáno** uplatnit vůči oznamovateli nebo dalším chráněným osobám jakékoli odvetné opatření.

Ochrana před odvetnými opatřeními se podle § 4 odst. 2 Zákona vztahuje nejen na oznamovatele, ale také na:

- Osoby, které oznamovateli poskytly pomoc (např. při získávání informací).
- Osoby blízké oznamovateli.
- Kolegy oznamovatele.
- Právnícké osoby, které oznamovatel vlastní, v nichž má účast, nebo jejichž je členem voleného orgánu.

V souladu s § 6 Zákona se práva na ochranu před odvetným opatřením **nelze platně vzdát** ani jej omezit jakoukoli dohodou či ujednáním.

Dalším pilířem ochrany je důsledné zachování důvěrnosti, které je nezbytné pro vybudování důvěry v systém.

5. Zachování důvěrnosti

Ochrana identity oznamovatele a důvěrnost obsahu oznámení jsou naší nejvyšší prioritou. V souladu s § 20 Zákona a Článkem 16 směrnice EU 2019/1937 **nesmí být totožnost oznamovatele** a dalších chráněných osob, ani jakékoli informace, z nichž by bylo možné jejich totožnost odvodit, bez jejich výslovného písemného souhlasu sdělena nikomu kromě příslušné osoby.

Výjimku z tohoto pravidla představuje situace, kdy je příslušná osoba povinna tyto informace poskytnout na vyžádání příslušných orgánů veřejné moci (např. orgánů činných v trestním řízení). V takovém případě je však příslušná osoba povinna, jak ukládá § 20 odst. 3 Zákona, předem o tomto kroku písemně informovat oznamovatele, vysvětlit mu důvody a umožnit mu, aby se k poskytnutí informací vyjádřil.

Pro naplnění těchto cílů a zajištění bezpečného a dostupného procesu je zřízen Vnitřní oznamovací systém popsáný v následující kapitole.

Část III: Vnitřní oznamovací systém (VOS)

6. Způsoby podání oznámení

Naše organizace poskytuje více kanálů pro podání oznámení, aby byl tento proces pro oznamovatele co nejdostupnější, nejbezpečnější a nejpohodlnější. Všechny níže uvedené kanály jsou spravovány výhradně příslušnou osobou, aby byla zajištěna maximální důvěrnost.

V souladu s § 9 a § 12 Zákona lze oznámení podat následujícími způsoby:

- **Písemně:**
 - E-mailem na vyhrazenou adresu: oznameni@nazevspolecnosti.cz
 - Poštou na adresu: [Vložte adresu společnosti]. Obálka musí být viditelně a čitelně označena textem: „**DŮVĚRNÉ – POUZE K RUKÁM PŘÍSLUŠNÉ OSOBY**“.
- **Ústně:**
 - Telefonicky na vyhrazené lince: +420 604 931 265
- **Osobně:**
 - Oznamovatel má právo požádat o osobní schůzku s příslušnou osobou. Schůzka musí proběhnout v přiměřené lhůtě, nejpozději však **do 14 dnů** od podání žádosti.

V souladu s § 2 odst. 2 Zákona musí oznámení obsahovat jméno, příjmení a datum narození oznamovatele, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit jeho totožnost. To neplatí, pokud je totožnost oznamovatele příslušné osobě známa.

Tato směrnice neupravuje podávání anonymních oznámení. Ochrana podle Zákona však náleží i oznamovateli, který podal oznámení anonymně, pokud jeho totožnost vyjde najevo dodatečně a splní-li podmínky pro ochranu.

Klíčovou roli v celém procesu hraje příslušná osoba, jejíž postavení a odpovědnosti jsou vymezeny níže.

7. Příslušná osoba

Příslušná osoba je nezávislým a nestranným garantem celého procesu whistleblowingu. Její úlohou je zajistit, aby každé oznámení bylo přijato, posouzeno a vyřízeno profesionálně, spravedlivě a v souladu se zákonem.

Podle § 10 Zákona musí příslušná osoba splňovat požadavky zletilosti, plné svéprávnosti a bezúhonnosti.

V souladu s § 11 Zákona mezi hlavní úkoly a pravomoci příslušné osoby patří:

- Přijímá a posuzuje důvodnost všech oznámení podaných prostřednictvím VOS.
- Postupuje při výkonu své činnosti zcela nestranně.
- Navrhuje vedení organizace opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu stavu.
- Zachovává naprostou mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděla při výkonu své činnosti, a to i po jejím ukončení.

Pro efektivní výkon své funkce bude příslušné osobě v rámci organizace udělena pravomoc vyžadovat potřebnou součinnost od ostatních zaměstnanců, nahlížet do dokumentů a vstupovat do relevantních prostor povinného subjektu.

Příslušná osoba **nesmí být za řádný výkon své činnosti podle Zákona jakkoli postihována** (§ 11 odst. 2 Zákona).

Následující část podrobně popisuje procesní kroky, které příslušná osoba provádí po podání oznámení.

8. Postup po podání oznámení

Následující postup je navržen tak, aby zajistil rychlé, transparentní a spravedlivé prošetření každého oznámení v souladu se zákonnými lhůtami.

Proces vyřízení oznámení dle § 12 Zákona probíhá v následujících krocích:

1. **Vyrozumění o přijetí:** Příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovatele o přijetí jeho oznámení, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však **do 7 dnů** od jeho přijetí.
2. **Posouzení důvodnosti:** Příslušná osoba posoudí, zda jsou skutečnosti uvedené v oznámení relevantní a zda nasvědčují spáchání protiprávního jednání.
3. **Vyrozumění o výsledku:** Příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovatele o výsledcích posouzení, a to **do 30 dnů** od přijetí oznámení. Ve skutkově nebo právně složitých případech lze tuto lhůtu prodloužit až dvakrát o 30 dnů. O takovém prodloužení a jeho důvodech musí být oznamovatel předem informován.
4. **Postup u důvodného oznámení:** Je-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba navrhne vedení organizace opatření k nápravě zjištěného protiprávního stavu. Vedení je povinno přijmout vhodné opatření a informovat o něm příslušnou osobu, která následně bez zbytečného odkladu vyrozumí oznamovatele.
5. **Postup u nedůvodného oznámení:** Není-li oznámení shledáno důvodným, příslušná osoba o tom písemně vyrozumí oznamovatele, stručně mu vysvětlí důvody a poučí ho o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci (Ministerstvo spravedlnosti).
6. **Postup u oznámení mimo působnost:** Pokud příslušná osoba zjistí, že oznámení věcně nespadá do působnosti Zákona, bez zbytečného odkladu o tom písemně informuje oznamovatele.

Pro zajištění integrity celého procesu je klíčové řádné vedení záznamů a evidence.

Část IV: Zpracování a uchovávání oznámení

9. Záznam a evidence oznámení

Pečlivá a zabezpečená dokumentace všech oznámení a souvisejících kroků je nezbytná pro zajištění integrity, transparentnosti a dohledatelnosti celého procesu, a to i pro případné následné kroky ze strany orgánů veřejné moci.

V souladu s § 19 Zákona se u ústních oznámení pořizuje zvuková nahrávka (pouze s výslovným souhlasem oznamovatele) nebo písemný záznam, který věrně zachycuje podstatu sdělení. Oznamovatel má vždy právo se k záznamu nebo k jeho přepisu vyjádřit a jeho vyjádření je k dokumentu přiloženo.

Dle § 21 Zákona je příslušná osoba povinna vést elektronickou evidenci přijatých oznámení, která obsahuje následující údaje:

- Datum přijetí oznámení.
- Jméno, příjmení, datum narození a kontaktní údaje oznamovatele (jsou-li známy).
- Shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti níž směřovalo.

- Datum a výsledek posouzení důvodnosti oznámení.

Přístup k této evidenci, k samotným oznámením a veškerým souvisejícím dokumentům má **výhradně příslušná osoba** (§ 21 odst. 3 Zákona).

Všechna oznámení a související dokumenty se uchovávají po dobu **5 let** ode dne přijetí oznámení (§ 21 odst. 2 Zákona).

Efektivita VOS závisí nejen na příslušné osobě, ale na spolupráci a odpovědnosti všech zúčastněných.

Část V: Práva a povinnosti zaměstnanců

10. Povinnost součinnosti a odpovědnost

Efektivní fungování vnitřního oznamovacího systému závisí nejen na činnosti příslušné osoby, ale vyžaduje také aktivní spolupráci a odpovědný přístup všech zaměstnanců a spolupracujících osob.

Všichni zaměstnanci a osoby vykonávající pro organizaci jinou obdobnou činnost jsou povinni poskytnout příslušné osobě nezbytnou součinnost při prošetřování oznámení. Tato povinnost zahrnuje zejména poskytnutí pravdivých a úplných informací, předložení požadovaných dokumentů a umožnění přístupu do relevantních prostor.

Je důležité zdůraznit, že ochrana podle Zákona nenáleží osobě, která podá **vědomě nepravdivé oznámení**. Podle § 7 odst. 3 a § 23 Zákona taková osoba nemá nárok na ochranu před odvetnými opatřeními a současně se dopouští přestupku, za který jí může být uložena pokuta až do výše **50 000 Kč**.

Tato směrnice je závazným dokumentem, jehož platnost a účinnost je stanovena níže.

Část VI: Závěrečná ustanovení

11. Platnost a účinnost

Tato směrnice je vydána v souladu s následujícími právními předpisy:

- **Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.**
- **Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.**

Tato směrnice v plném rozsahu nahrazuje veškeré předchozí interní předpisy a pokyny upravující problematiku oznamování protiprávního jednání.

V Brně dne 17. 12. 2021

Mgr. Rostislav Novotný, MBA
ředitel školy