

Směrnice o whistleblowingu

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Tuto směrnici vydává Anděl Strážný, z.ú., IČ 02771527, sídlem Fügnerovo nám. 1808/3, 120 00 Praha 2, zapsaná v obchodním rejstříku, vedená u Městského soudu v Praze pod sp. zn. U 17 (dále jen „zaměstnavatel“), v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „ZOO“). Tato směrnice vychází rovněž z požadavků evropské Směrnice EU 2019/1937 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.
2. Tato směrnice upravuje pravidla pro oznamování podezření na spáchání v této směrnici specifikovaného škodlivého jednání, pravidla pro ochranu osob, které takové oznámení činí (dále též „oznamovatelé“), práva a povinnosti příslušné osoby, povinnosti zaměstnanců ve vztahu k činnosti příslušné osoby po podání oznámení a práva a povinnosti zaměstnavatele.
3. Tato směrnice se vztahuje na všechny zaměstnance na všech stupních řízení. Zaměstnavatel očekává, že tuto směrnici a nastavená pravidla budou vedle zaměstnanců dodržovat i smluvní partneři.
4. Zaměstnavatel vytváří a rozvíjí kulturu společnosti, která se vyznačuje čestností a otevřeností, ve které má kdokoli možnost oznámit potenciální porušení právních předpisů, na které se vztahuje tato směrnice, včetně podvodu, závažných přestupků či jiných škodlivých jednání v nejranějším možném stadiu bez obav z postihu, přičemž si mohou být jisti, že s jejich podněty bude zacházeno spravedlivě, diskrétně a všechny podněty budou řádně prošetřeny.
5. Zaměstnavatel očekává, že zaměstnanci i smluvní partneři oznámí každé podezření, že hrozí nebo již došlo k porušení práv a povinností, na které se vztahuje tato směrnice.
6. Whistleblowing je účinným prostředkem prevence a detekce, který umožňuje, aby zaměstnanci a smluvní partneři a případně i třetí osoby bez obav a předsudků informovali o důvodném podezření na protiprávní jednání.
7. Cílem této směrnice je poskytnout podporu a ochranu oznamovatelům, kteří vyjádří své obavy ohledně jakýchkoli podezřelých nežádoucích událostí a/nebo jednání, na které se vztahuje tato směrnice, a aby činnost zaměstnavatele byla plně v souladu se všemi platnými právními předpisy.
8. Definice pojmů pro účely této směrnice:
 - Porušení – jednání nebo opomenutí v pracovním kontextu porušující a naplňující alespoň jeden ze znaků uvedených v § 2 odst. 1 ZOO.
 - Informace o porušení – informace, včetně důvodných podezření o skutečných či možných porušení, k nimž došlo nebo pravděpodobně dojde, nebo o pokusu utajení porušení

- Whistleblowing– ústní či písemné oznámení, které lze učinit interně prostřednictvím tzv. příslušné osoby u zaměstnavatele, externě prostřednictvím Ministerstva spravedlnosti či zveřejněním při splnění zákonných podmínek. Toto oznámení může být učiněno fyzickou osobou, která pro zaměstnavatele vykonává práci nebo jinou činnost ve smyslu § 2 odst. 3 ZOO, za účelem odhalení porušení.
- Oznamovatel – fyzická osoba, která pro zaměstnavatele vykonává práci nebo jinou činnost ve smyslu § 2 odst. 3 ZOO a která ohlašuje porušení, o němž se dozvěděla v souvislosti s výkonem práce příslušné osobě nebo Ministerstvu spravedlnosti.
- Příslušná osoba – fyzická osoba či osoby, pověřené zaměstnavatelem za účelem přijímání a monitorování oznámení, které oznamovatel oznamuje v rámci zásad této směrnice. Touto činností může být zaměstnavatelem pověřena i třetí osoba.
- Dobrá víra – přesvědčení oznamovatele, že obsah oznámení, které oznamovatel činí dle této směrnice, že obsah oznámení je pravdivý, je podán v zájmu zaměstnavatele, bez ohledu na osobní prospěch oznamovatele a není založen na zášti oznamovatele vůči zaměstnavateli.
- Odvetná opatření – jakýkoliv akt (jednání i opomenutí) diskriminace, pomsty nebo obtěžování, který je přímo či nepřímo učiněn proti oznamovateli, jakoukoliv osobou včetně zaměstnavatele, v reakci na to, že učinil oznámení dle této směrnice a které může oznamovateli způsobit újmu.
- Ochrana – všechny přiměřené kroky podniknuté zaměstnavatelem k zajištění důvěrnosti identity oznamovatele, jakož i opatření vynucená k ochraně oznamovatelů před odplatou a finančními ztrátami.
- Pracovní kontext – informace o porušeních, které se vztahují k pracovní činnosti u zaměstnavatele a u kterých by oznamovateli mohl být vystaven odplatě, pokud takové informace nahlásí.

Čl. II.

Rozsah působnosti směrnice

1. Tato směrnice se vztahuje na oznamovatele, kteří získají informace o porušení předpisů v pracovním kontextu.
2. Tato směrnice se rovněž vztahuje na oznamovatele, u nichž jsou informace o porušeních získaných v pracovním vztahu, který již nadále netrvá, anebo osoby, kterým pracovní poměr teprve začíná, či které se informace dozvěděli během náboru nebo jiných před smluvních jednáních se zaměstnavatelem.
3. Opatření na ochranu oznamovatelů dle této směrnice se rovněž vztahují na třetí osoby, které jsou ve spojení s oznamovatelem, a které by současně mohli být v pracovním kontextu vystaveny odplatě či újmě (např. jiní zaměstnanci, blízké osoby),

a právnické osoby, které oznamovatel vlastní, pracuje pro ně nebo je s nimi jinak spojen v pracovním kontextu, a další osoby uvedené v § 4 odst. 2 ZOO.

4. Tato směrnice nemá za účel zpochybňovat finanční nebo obchodní rozhodnutí přijatá zaměstnavatelem či k přehodnocování záležitostí, které již byly řešeny v rámci jiných postupů, pravidel nebo předpisů zaměstnavatele.
5. Tato směrnice se v souladu s § 2 odst. 1 ZOO vztahuje na oznámení takových protiprávních jednání, které:
 - Má znaky trestného činu,
 - Má znaky přestupku, za který lze uložit pokutu, jejíž horní hranice je alespoň 100.000,- Kč,
 - Porušuje ZOO,
 - Porušuje jiné právní předpisy České republiky nebo Evropské unie v oblastech uvedených v § 2 odst. 1 písm. d) ZOO,
6. Za oznámení se nepovažuje, a tedy ochrana se neposkytuje těm částem oznámení, které obsahují informace uvedené v § 3 odst. 3 ZOO (např. informace které by mohli bezprostředně ohrozit podstatný bezpečnostní zájem ČR, činnost zpravodajské služby ČR)

Čl. III.

Zásady

1. Oznamovatel, který má podezření, že mohlo dojít k porušení, má možnost své podezření bez obav z jakýchkoliv negativních následků oznámit.
2. Ochrana je poskytována pouze osobám, které učinili oznámení v dobré víře, tj. neučinili vědomě nepravdivé oznámení, tj. měl rozumné důvody se domnívat, že informace o nahlášených porušeních byly v době hlášení pravdivé.
3. Ochrana dle této směrnice nebude oznamovateli poskytnuta, pokud učiní oznámení anonymně a ani v průběhu prověřování se nepodaří pověřené osobě zjistit identitu oznamovatele.
4. Ochrana nenáleží ani osobě, která učiní oznámení, aniž byly splněny podmínky dle této směrnice a platných právních předpisů, zejména pokud se oznámení týká protiprávního jednání, které nespadá do působnosti této směrnice či pokud při zjišťování informací, které se později staly součástí oznámení, došlo ke spáchání trestného činu.
5. Ochrana oznamovateli nenáleží v případě, že oznámení učinil, aniž by byly splněny podmínky dle této směrnice, či oznámení uveřejnil, aniž by byly splněny všechny zákonné podmínky pro uveřejnění oznámení.
6. Ochrany se nelze vzdát ani ji není možno omezit.
7. Ochrana je oznamovatelům poskytována shodně nehledě na to, zda učinili oznámení prostřednictvím interního systému zaměstnavatele nebo prostřednictvím systému vedeném Ministerstvem spravedlnosti či zveřejněním.
8. Pokud se oznamovatel důvodně domníval, že oznámení a/nebo jednání v souvislosti se zjišťováním informací, které se později staly součástí oznámení, je nezbytné k odhalení protiprávního jednání dle této směrnice, není oznámení a/nebo jednání v

souvislosti se zjišťováním informací, porušením povinnosti mlčenlivosti ve vztahu k bankovnímu tajemství, smluvně převzaté povinnosti mlčenlivosti a mlčenlivosti dle daňového řádu a jiných právních předpisů upravující práci a jinou obdobnou činnost, s výjimkami uvedenými v § 3 ZOO (např. informace které by mohli ohrozit probíhající trestní řízení).

9. Vůči oznamovateli, kterému nenáleží ochrana dle této směrnice, mohou být učiněna opatření pro náhradu škody vzniklé v důsledku učinění oznámení v rozporu s touto směrnicí.
10. Všechna oznámení budou posuzována spravedlivě, objektivně, přísně důvěrně a budou v přiměřené lhůtě důkladně a spravedlivě prošetřena a ke každému oznámení bude přistupováno stejně nehledě na osobu oznamovatele či obsah oznámení.
11. Jsou zakázány jakékoliv formy odvetných opatření vůči oznamovatelům, zejména pozastavení nebo snížení úrovně povýšení, pozastavení školení a vzdělávání, negativní hodnocení výkonu, udělení negativního hodnocení o zaměstnání, uložení či výkon disciplinárního opatření, napomenutí či jiného trestu, nátlak, zastrašování, obtěžování, diskriminace nebo nespravedlivé zacházení, přenos úkolů, změna místa výkonu práce, snížení mzdy, snížení či neposkytnutí odměn za vykonanou práci, změna pracovní doby, vyžadování psychiatrického nebo lékařského vyšetření, nepřevedení smlouvy na dobu neurčitou nebo neprodloužení pracovního poměru u zaměstnavatele na dobu určitou za situace, kdy zaměstnanec měl legitimní očekávání, že mu bude nabídnut pracovní poměr na dobu určitou nebo mu bude prodloužen pracovní poměr, předčasné ukončení smlouvy na dobu určitou, poškození nebo finanční ztráta, včetně poškození pověsti, ztráty zaměstnání či příjmů, zařazení na černou listinu, předčasné ukončení nebo zrušení smlouvy.
12. Zaměstnavatel nesmí umožnit, aby osoby, na které se tato směrnice vztahuje, byly vystaveny odvetným opatřením.
13. Zaměstnavatel má povinnost přijmout nezbytná opatření k tomu, aby nepokračovalo a/nebo se neopakovalo porušení, které bylo předmětem učeného oznámení.
14. Zaměstnavatel je povinen zajistit řádné fungování vnitřního oznamovacího systému.
15. Oznamovatel má právo na informace ohledně průběhu prověřování jeho oznámení, pokud to nenaruší prověřování nebo nepoškodí práva jiných osob, nemá však právo na kopie materiálů, které se týkají prověřování, zjištění a případných opatření, která byla přijata.
16. Oznamovatel a další osoby, kterým se poskytuje ochrana dle této směrnice, mají právo na přiměřené zadostiučinění, pokud jim bude odvetným opatřením způsobena nemajetkové újma, dále mají mimo jiné i právo na náhradu škody.
17. Příslušné důsledky, např. disciplinární, budou zaměstnavatel vyvozeny vůči osobám, které:
 - Brání nebo se snaží bránit učinění oznámení,
 - Chce se pomstít oznamovateli za učiněné oznámení nebo učiní odvetná opatření vůči oznamovateli,
 - Zvažují či zahájí nepřiměřené řízení proti oznamovateli v souvislosti s učiněným oznámením,
 - Poruší povinnost mlčenlivosti ohledně totožnosti oznamovatele.

Čl. IV.

Postup při učinění oznámení

1. Oznamovatel provede oznámení prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému, prostřednictvím formuláře Ministerstva spravedlnosti či zveřejněním oznámení.
2. Oznamovatel může učinit oznámení prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému zaměstnavatele. Oznamovatel může učinit oznámení písemně, ústně či osobně. Oznámení je možné učinit prostřednictvím:
 - vyhrazené e-mailové schránky etickalinka@andelstrazny.eu;
 - Poštou na adresu 5. května 797, 470 01 Česká Lípa, přičemž oznámení musí být v zalepené obálce a viditelně označeno textem „NEOTVÍRAT – pouze k rukám Ireny Třešňákové
 - telefonicky na zvláštní přímou telefonickou linku, případně prostřednictvím systému hlasových zpráv, na čísle 608 967 325
 - osobně v rámci osobní schůzky s příslušnou osobou, uskutečněným v přiměřené lhůtě, nejpozději však do 14 dnů, a to na neutrálním místě, například v kanceláři příslušné osoby.
3. Oznámení obsahuje údaje o jménu, příjmení a datu narození, případně jiné údaje, ze kterých je možné dovodit totožnost oznamovatele, přičemž se má za to, že tyto údaje jsou pravdivé. Oznámení nemusí tyto údaje obsahovat, pokud je osoba oznamovatele příslušné osobě známa.
4. Zaměstnavatel upozorňuje, že pokud bude oznámení učiněno poštou a obálka nebude nadepsána v souladu s odst. 2 písm. b. tohoto článku, či bude oznámení učiněno prostřednictvím jiných komunikačních kanálů, než je uvedeno v odst. 2 tohoto článku, zaměstnavatel nemůže zaručit ochranu totožnosti oznamovatele a informací uvedených v oznámení.
5. Pokud bude oznámení doručeno jinému zaměstnanci než příslušné osobě, je tato osoba povinna bezodkladně oznámení předat příslušné osobě, a to tak, aby byla zajištěna důvěrnost oznámení a totožnosti oznamovatele. Takový zaměstnanec je povinen současně vymazat údaje o tom, že takové oznámení bylo doručeno (např. z evidence příchozí pošty), pokud je to možné, a je povinen zachovat mlčenlivost o tom, že obdržel oznámení. Takovému zaměstnanci je současně přísně zakázáno seznamovat se s obsahem takového oznámení.
6. Zaměstnavatel tímto vylučuje přijímání oznámení od osoby, která pro zaměstnavatele nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost dle § 2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i) ZOO.
7. Příslušná osoba je povinna oznamovatele písemně vyrozumět o obdržení oznámení, a to nejpozději do 7 dnů ode dne doručení oznámení příslušné osobě, s výjimkou případu, kdy oznamovatel žádal o to, aby nebyl vyrozuměn, či pokud by tímto vyrozuměním došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.
8. Příslušná osoba je povinna posoudit důvodnost oznámení a o výsledcích tohoto posouzení informovat oznamovatele nejpozději do 30 dnů ode dne přijetí oznámení.

Lhůtu je možné prodloužit až o 30 dní, maximálně však dvakrát, a to v případě právně a/nebo skutkově složitých. O prodloužení lhůty je příslušná osoba povinna písemně informovat oznamovatele. Oznamovatel se nevyrozmívá za stejných podmínek jako v případě přijetí oznámení.

9. Příslušná osoba informuje oznamovatele vedle výsledků posouzení jeho oznámení i o ochraně, která oznamovateli náleží v souvislosti s učiněným oznámením.
10. V případě potřeby může příslušná osoba požádat oznamovatele o doplnění oznámení, pokud dospěje k závěru, že v oznámení chybí potřebné údaje či informace. Výzvu je příslušná osoba povinna učinit pouze takovým způsobem, aby nedošlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.
11. Zaměstnanci jsou povinni poskytnout příslušné osobě součinnost v souvislosti s její činností dle této směrnice, zejména, nikoliv však výlučně, poskytnout vysvětlení, na vyžádání vydat listiny nebo jinou věc důležitou pro posouzení, umožnit vstup do kanceláře či jiných prostor, doložit svou totožnost, vyhotovit odborné stanovisko.
12. V případě, že příslušná osoba vyhodnotí podané oznámení jako nedůvodné, je o tom povinna bezodkladně informovat oznamovatele. Oznamovatel v takovém případě musí být informován o tom, že na základě skutečností uvedených v oznámení a všech okolností, které jsou mu známy, neshledal porušení právních předpisů, nebo že shledal, že se oznámení zakládá na nepravdivých informacích. Příslušná osoba je současně povinna poučit oznamovatele o možnosti podat oznámení k příslušnému orgánu veřejné moci.
13. Pokud je oznámení posouzeno jako důvodné, navrhne příslušná osoba zaměstnavateli opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. V případě, že zaměstnavatel nepřijme opatření navržená příslušnou osobou, je povinen neprodleně přijmout jiné vhodné opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu, s výjimkou případu, kdy přijetí opatření bylo navrženo jiné osobě než zaměstnavateli. Zaměstnavatel neprodleně informuje příslušnou osobu o přijatých opatřeních.
14. Přijatými opatřeními mohou být například odstranění závadného stavu, podání trestního oznámení, postih vadného jednání, změnu nastavení interních předpisů zaměstnavatele, vymáhání vzniklé újmy, náhrada vzniklé újmy, školení zaměstnanců,
15. Příslušná osoba je povinna bezodkladně informovat oznamovatele o přijatých opatřeních, a to s výjimkou případů uvedených pro vyrozumění o oznamovatele o přijetí oznámení.
16. V případě, že příslušné osobě dojde oznámení, k jehož přijetí není příslušná, vyrozumí o tom bezodkladně oznamovatele s upozorněním, že se nejedná o oznámení dle této směrnice. Příslušná osoba poté postoupí bezodkladně oznámení příslušné osobě. Před postoupením však anonymizuje oznámení tak, aby nebyla zjistitelná osoba oznamovatele, pokud neobdrží souhlas oznamovatele s poskytnutím údajů, na základě kterých ho lze identifikovat, příslušné osobě.
17. Oznamovatel má možnost rovněž učinit oznámení prostřednictvím formuláře Ministerstva spravedlnosti, který je přístupný na webových stránkách ministerstva (<https://oznamovatel.justice.cz/>)v sekci Oznamovatel/Chci podat oznámení – veřejnost, rovněž přímo dostupný na <https://oznamovatel.justice.cz/chci-podat-oznameni/>.
18. Oznamovatel má možnost učinit oznámení rovněž veřejně, pokud:

- nejdříve učinil oznámení v rámci systému zaměstnavatele, a i prostřednictvím systému Ministerstva spravedlnosti, či pouze prostřednictvím Ministerstva spravedlnosti, ale ve stanovené lhůtě nebylo přijato žádné opatření, nebo
- má oprávněný důvod se domnívat, že protiprávní jednání uvedené v oznámení může vést k bezprostřednímu nebo zjevnému ohrožení vnitřního pořádku nebo bezpečnosti, života nebo zdraví, životního prostředí nebo jiného veřejného zájmu nebo ke vzniku nenapravitelné újmy, nebo
- v případě oznámení učiněného prostřednictvím systému Ministerstva spravedlnosti existuje riziko odvetných opatření nebo je malá vyhlídka účinného řešení.

Čl. V.

Důvěrnost, ochrana osobních údajů

1. Příslušná osoba je povinna zachovávat mlčenlivost ohledně obsahu oznámení a údajů, na základě kterých lze oznamovatele identifikovat. Příslušná osoba nesmí poskytnout informace, které by mohli zmařit nebo ohrozit účel podávání oznámení.
2. Třetí osoba, která získala přístup k oznámení nebo do evidence přijatých oznámení, nesmí poskytnout informace, které by mohli zmařit nebo ohrozit účel podávání oznámení.
3. Bez výslovného souhlasu oznamovatele nesmí být nikomu vyražena jeho totožnost, s výjimkou příslušných osob. Informace o totožnosti oznamovatele lze bez jeho souhlasu dále poskytnout pouze orgánu veřejné moci, a to v případě, kdy tak stanoví platné právní předpisy. O poskytnutí informace je příslušná osoba povinna bezodkladně informovat včetně odůvodnění, na základě čeho byly informace poskytnuty a umožnit oznamovateli se k tomuto poskytnutí vyjádřit.
4. V rámci vnitřního oznamovacího systému je zaměstnavatel povinen zajistit, že k oznámení a osobním údajům oznamovatele bude mít přístup výlučně příslušná osoba.
5. Jakékoliv zpracování osobních údajů prováděné dle této směrnice bude prováděno v souladu s právními předpisy, zejména s nařízením GDPR, zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a případných vnitřních předpisů zaměstnavatele. Na základě této směrnice budou zpracovány jen údaje, které jsou relevantní pro zpracování konkrétního oznámení, ostatní osobní údaje nebudou zpracovány a pokud budou náhodně shromážděny, budou bez zbytečného odkladu vymazány.
6. Do evidence údajů má přístup výlučně příslušná osoba, přičemž přístup nemá ani zaměstnavatel či osoby v jeho vrcholném vedení.
7. Zaměstnavatel upozorňuje oznamovatele, že důvěrnost oznámení je zajištěna pouze v případě, že je oznámení učiněno v souladu čl. IV. odst. 2 této směrnice. Pokud oznamovatel učiní oznámení jiným způsobem, např. přes kontaktní email zaměstnavatele, hrozí, že nebude zachována důvěrnost učiněného oznámení a identity oznamovatele.

Čl. VI.

Vedení záznamů o oznámení

1. Příslušná osoba je povinna vést v elektronické podobě evidenci údajů o přijatých oznámení.
2. Evidenci údajů dle předešlého odstavce je vedena v následujícím rozsahu – datum přijetí oznámení, jméno, resp. jména, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele, jsou-li tyto údaje známy; shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřuje, pokud je její totožnost známa, datum ukončení posouzení oznámení a výsledek tohoto posouzení.
3. Příslušná osoba vede záznamy o všech přijatých oznámení v souladu s požadavkem na důvěrnost. Oznámení jsou uchovávána pouze po nezbytně nutnou dobu, aby byly splněny požadavky stanovené platnými právními předpisy a touto směrnicí.
4. Jednotlivá oznámení příslušná osoba uchovává po dobu pěti (5) let ode dne jejich přijetí.
5. V případě, že je pro ohlášení použita nahrávaná telefonní linka, je příslušná osoba povinna se souhlasem oznamovatele pořídit záznam telefonické komunikace či pořídit doslovný přepis konverzace v rámci protokolu. Doslovný přepis musí být oznamovateli poskytnut za účelem jeho kontroly a případné úpravy. Vyjádření oznamovatele se k záznamu či přepisu připojí. I v případě, že je pořizován záznam hovoru, musí být oznamovateli poskytnuta možnost se s obsahem záznamu seznámit.
6. Oznamovateli musí být umožněno podat oznámení osobně, i pokud příslušná osoba přijímá oznámení pouze písemně. Příslušná osoba je povinna umožnit oznamovateli učinit oznámení v nejbližší možné době. O oznámení učiněném osobně se pořídí se souhlasem oznamovatele záznam či doslovný přepis. Doslovný záznam musí být oznamovateli poskytnut za účelem jeho kontroly a případné úpravy, přičemž oznamovatel správnost přepisu potvrdí svým podpisem. I v případě, že je pořizován záznam osobního oznámení, musí být oznamovateli poskytnuta možnost se s obsahem záznamu seznámit.

Čl. VII.

Příslušná osoba

1. Příslušnou osobou může být pouze fyzická osoba, která je zletilá, plně svéprávná a bezúhonná ve smyslu ustanovení § 10 odst. 2 ZOO, přičemž se může jednat jak o zaměstnance zaměstnavatele, tak o externí subjekt. Pokud je příslušnou osobou zvolen zaměstnanec zaměstnavatele, musí být jeho práva a povinnosti ve vztahu k

zaměstnavateli upravena tak, aby byla zajištěna nezávislost příslušné osoby při činnosti dle této směrnice a řádné plnění jejích povinností dle této směrnice.

2. Příslušná osoba je povinna bezodkladně, nejpozději do 10 dnů oznámit zaměstnavateli, že přestala splňovat podmínky pro výkon funkce příslušné osoby.
3. Zaměstnavatel je povinen bezodkladně určit k výkonu funkce Příslušné osoby jinou osobu, namísto toho, kdo funkci doposud vykonávala a přestal splňovat podmínky k výkonu této funkce.
4. Zaměstnavatel je povinen bezodkladně informovat, koho určil k výkonu funkce Příslušné osoby, a to zveřejněním na svých webových stránkách.
5. Příslušná osoba je povinna bezodkladně upozornit zaměstnavatele, pokud zjistí, že má nějaký poměr k oznamovateli nebo k věci, která je předmětem oznámení, který zavdává důvodnou pochybnost o její nestrannosti, a prokazatelně ho poučit o tom, že může oznámení podat prostřednictvím Ministerstva spravedlnosti.
6. Zaměstnavatel je povinen prokazatelně poučit příslušnou osobu o právech a povinnostech, které pro ni vyplývají z titulu její funkce, platných právních předpisů a této směrnice.
7. Příslušná osoba plní pokyny zaměstnavatele, pokud neohrožují a/nebo nemaří výkon její činnosti dle této směrnice.
8. Za účelem zajištění nezávislosti jsou veškerá oznámení přijímána, sledována a uchovávána na pracovišti příslušné osoby, která má za tímto účelem vyhrazeny zvláštní prostory, ke kterým má zajištěn přístup pouze příslušná osoba.
9. Příslušná osoba je ve vztahu ke své funkci dle této směrnice a souvisejících právních předpisů v oblasti ochrany oznamovatelů zcela nezávislá na zaměstnavateli a je povinen chovat se nestranně a řádně prověřit každé oznámení, které obdrží. Zaměstnavatel není oprávněn udělovat pokyny či příkazy, které by ohrozili či mařily výkon činnosti příslušné osoby dle této směrnice, jakkoliv zasahovat do jeho řádné činnosti či mu v řádné činnosti jakkoliv bránit či ji znesnadňovat nebo ovlivňovat. Shodné platí i pro jakoukoliv jinou osobu, nehledě na její vztah k zaměstnavateli či jeho absenci. Tím není dotčeno oprávnění nadřízeného kontrolovat řádný výkon činnosti příslušné osoby při zachování požadavku nestrannosti příslušné osoby a požadavku na důvěrnost informací souvisejících s oznámením.
10. Za účelem ochrany oznamovatelů a zajištění důvěrnosti oznámení je přijímání oznámení zajištěno u zaměstnavatele prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému tak, aby k došlým oznámením měla přístup jen příslušná osoba. Zaměstnavatel není oprávněn si jakýmkoliv způsobem zajistit přístup do vnitřního oznamovacího systému ani není oprávněn vyžadovat po příslušné osobě přístup do systému, dále není oprávněn žádat ani informace o podaných oznámeních či jejich obsahu.
11. V případě anonymního oznámení není příslušná osoba povinna prověřit, je však povinna o nich učinit záznam do evidence došlých oznámení.
12. Příslušná osoba má za účelem prověření došlých oznámení následující oprávnění:
 - požadovat prokázání totožnosti osob zúčastněných na prošetřování došlého oznámení, předložením služebního průkazu či jiného průkazu totožnosti, pokud je to pro řádné prověření oznámení nezbytné,

- požadovat předložení listin, dokumentů, audiovizuálních a jiných záznamů, včetně digitálních, a jiných věcí, které mohou souviset s prověřováním došlého oznámení,
 - požadovat po osobách zúčastněných na prošetřování informace,
 - pořizovat si z předložených listin a záznamů kopie, výpisy, opisy a obrazy, pořizovat si audiovizuální či zvukové záznamy, přičemž záznam ústního projevu osoby zúčastněné na prošetřování je oprávněn pořídit jen s jejím souhlasem,
 - oprávněna klást otázky zaměstnancům,
 - vyhledávat, prověřovat a seznamovat se s dokumenty,
 - vstupovat na pracovištích zaměstnavatele do všech prostor a místností, které mohou souviset s prověřováním došlého oznámení,
 - provádět šetření na všech pracovištích zaměstnavatele.
13. Příslušná osoba je rovněž oprávněna požadovat od osoby zúčastněné na prošetřování vysvětlení. Podání ústního vysvětlení je možné odmítnout, přičemž o této skutečnosti je příslušná osoba povinna osobu poučit před samotným podáním vysvětlení. O průběhu a obsahu podání vysvětlení sepíše příslušná osoba protokol, nebo se souhlasem pořídí záznam. Protokol podepisuje vedle příslušné osoby i osoba, která podávala vysvětlení. Tímto není dotčena povinnost příslušné osoby zachovávat důvěrnost dle této směrnice.
14. Příslušná osoba je rovněž oprávněna požadovat od zaměstnanců zaměstnavatele v přiměřené lhůtě zpracování písemného odborného stanoviska ke skutkovým a právním otázkám souvisejícím s oznámením. Tímto není dotčena povinnost příslušné osoby zachovávat důvěrnost informací dle této směrnice.
15. Příslušná osoba je povinna zejména:
- vykonávat svou činnost osobně,
 - postupovat při výkonu své činnosti nestranně,
 - dodržovat důvěrnost a chránit osobní údaje oznamovatelů dle této směrnice, přičemž za uchování důvěrnosti oznámení je odpovědná,
 - na žádost přijmout oznámení osobně ve stanovené lhůtě,
 - zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděla při výkonu své funkce, a to i po ukončení své funkce,
 - vést řádnou evidenci došlých oznámení,
 - řádně prověřit veškerá došlá oznámení dle této směrnice, s výjimkou anonymních oznámení,
 - plnit svou informační povinnost vůči oznamovateli dle této směrnice,
 - navrhnout zaměstnavateli přiměřená opatření k tomu, aby došlo k odstranění závadného stavu a/nebo aby bylo zabráněno jeho opakování, pokud shledá podané oznámení důvodným, s výjimkou případu, kdy by tím prozradil totožnost oznamovatele.
16. Příslušná osoba je povinna vést evidenci o krocích, které při prověřování došlého oznámení učinila, včetně rozsahu interního šetření. K záznamu o provedeném šetření je příslušná osoba povinna vždy připojit všechny související dokumenty.
17. Příslušná osoba nesmí být postihována za řádný výkon své činnosti.
18. Příslušná osoba předkládá zaměstnavateli do konce února následujícího kalendářního roku zprávu o své činnosti dle této směrnice, ve které uvede počet přijatých oznámení, přehled o tom, jak byla přijatá oznámení vyřešena (kolik bylo nedůvodných

a kolik důvodných, kolik bylo předáno jiné příslušné osobě, předáno orgánu veřejné moci apod.), kolik oznámení je stále v řešení, zjištěné nedostatky, navržená opatření a přijatá opatření. Zprávu o činnosti musí příslušná osoba zpracovat tak, aby byla zachována důvěrnost osoby oznamovatelů a obsah samotných oznámení.

Čl. VIII.

Závěrečná ustanovení

1. Se směrnicí, s jejími změnami a doplňky jsou vedoucí zaměstnanci povinni seznámit podřízené zaměstnance. Směrnice je zaměstnancům přístupná u vedoucího zaměstnance.
2. Informace o možnosti podání oznámení prostřednictvím vnitřního systému zaměstnavatele a o ochraně oznamovatelů a informace o příslušné osobě jsou dostupné na webových stránkách zaměstnavatele www.andelstrazny.eu.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1.12.2024

V České Lípě, dne 30.10.2024



Zpracovala: Ing. Irena Třešňáková



Anděl Strážný, z.ú.
Fügnerovo náměstí 1808/3
Nové Město, 120 00 Praha 2
IČ: 02771527
www.andelstrazny.eu

Odsouhlasila: Martina Hebelková