



Směrnice č. 4/2024

Ochrana oznamovatelů



Praha 24. dubna 2024

Č. j. PUNC 2665/2024



OBSAH

1. Obecná část	3
2. Základní pojmy z oblasti ochrany oznamovatele	3
3. Vnitřní ozanovací systém (VOS)	5
3.1. Způsob podání oznámení	5
3.2. Příjem a zpracování oznámení, činnost příslušné osoby	5
4. Postup při řešení oznámení	6
4.1. Věcné prošetření oznámení splňujícího podmínky	6
4.2. Pravidla etiky	6
5. Zpracování osobních údajů	6
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	7
7. Příloha č. 1 – vzor určení příslušné osoby	8



1. Obecná část

Tento předpis upravuje

- a) příslušnost, postavení, oprávnění a povinnosti osob určených v Puncovním úřadu (dále jen „PÚ“) k přijímání a vyřizování oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „zákon“) – tzv. „příslušných osob“,
- b) práva a povinnosti osoby, proti které oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona (dále jen „oznámení“) směřuje (dále jen „dotčená osoba“) a
- c) povinnosti představeného, státního zaměstnance, jiného zaměstnance, osoby ve služebním poměru podle jiného právního předpisu a osoby vykonávající odbornou praxi nebo stáž zařazených v PÚ při přijímání a vyřizování oznámení (dále jen „osoba zúčastněná na prošetřování“).

2. Základní pojmy z oblasti ochrany oznamovatele

Oznámením se rozumí oznámení fyzické osoby (dále jen „oznamovatel“) obsahující informace o možném protiprávním jednání ve smyslu zákona, ke kterému došlo nebo má dojít v PÚ a o kterém se oznamovatel dozvěděl v souvislosti se svojí prací pro PÚ. Oznámení obsahuje údaje o jménu, příjmení a datu narození oznamovatele.

Oznamovatelem je fyzická osoba, která podá oznámení o možném protiprávním jednání spadajícím do jedné z vymezených kategorií (viz níže Věcná působnost), k nemuž došlo nebo má dojít u osoby, která je nebo byla v PÚ v základním pracovněprávním vztahu, příp. uchazečem o takovou práci, nebo pro něj vykonává či vykonávala dobrovolnickou činnost, odbornou praxi či stáž. V souladu se zákonem vylučuje PÚ přijímání oznámení od jiných osob.

Příslušná osoba přijímá a vyřizuje oznámení podaná přes vnitřní oznamovací systém PÚ, komunikuje s oznamovatelem a navrhuje povinnému subjektu opatření k nápravě zjištěného protiprávního stavu. Příslušnou osobu jmenuje předsedkyně PÚ, která zajistí její řádné poučení o právech a povinnostech ve smyslu zákona. Příslušná osoba je odpovědná za ochranu oznamovatele.

Věcná působnost zákona vymezuje oblasti, v nichž jsou oznámení pod ochranou zákona. Jedná se o oznámení protiprávního jednání v následujících oblastech:

- a) majících znaky trestného činu,
- b) majících znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč,
- c) porušujících zákon o ochraně oznamovatelů nebo
- d) porušujících 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 unie¹, nebo
14. fungování vnitřního trhu² včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.

Za oznámení se nepovažuje část oznámení, která obsahuje

- a) informace, jejichž oznámení by mohlo bezprostředně ohrozit
 1. svrchovanost, územní celistvost a demokratické základy České republiky,
 2. vnitřní pořádek a bezpečnost,
 3. ve větším rozsahu životy a zdraví osob,
 4. ochranu informací o veřejných zakázkách v oblasti obrany nebo bezpečnosti, ledaže je zadávání těchto zakázek upraveno předpisem Evropské unie³,
 5. plnění mezinárodních závazků v oblasti obrany,
 6. významné bezpečnostní operace,
 7. bojeschopnost ozbrojených sil České republiky, nebo
- b) informace o činnosti zpravodajských služeb České republiky,
- c) informace, jejichž oznámení by představovalo porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost duchovních v souvislosti s výkonem zpovědního tajemství nebo práva obdobného zpovědnímu tajemství⁴.

Vnitřní oznamovací systém (VOS) představuje souhrn postupů a nástrojů, které jsou využívány pro podání/přijímání oznámení, nakládání s ním, k zajištění anonymity oznamovatele a dalších skutečností uvedených v oznámení a pro komunikaci s oznamovatelem.

Odvětným opatřením se rozumí jakákoli přímá či nepřímá jednání nebo opomenutí, ke kterým dochází v pracovním kontextu, která by byla vyvolána oznámením a mohla by způsobit neoprávněnou újmu oznamovateli nebo osobám s ním spřízněným či spolupracujícím ve smyslu zákona.

³ Například směrnice Evropského parlamentu a Rady 2009/81/ES ze dne 13. července 2009 o koordinaci postupů při zadávání některých zakázek na stavební práce, dodávky a služby zadávajícími orgány nebo zadavateli v oblasti obrany a bezpečnosti a o změně směrnic 2004/17/ES a 2004/18/ES.

⁴ § 7 odst. 1 písm. e) zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů.

3. Vnitřní oznamovací systém (VOS)

3.1. Způsob podání oznámení

- a) Oznamovatel může podat své oznámení prostřednictvím VOS, a to níže uvedenými způsoby, přičemž konkrétní přístupové údaje a kontakty jsou uveřejněny na webových stránkách PÚ pod záložkou „Povinné informace“.
- b) Veškeré náležitosti, včetně těch které spadají do věcné působnosti zákona, může zaměstnanec nahlásit přímo vedoucímu zaměstnanci svého útvaru nebo vedení PÚ. Vedoucí zaměstnanec vyvine maximální úsilí, aby došlo k vyřešení předmětné záležitosti, případně k odstranění a nápravě následků, pokud by se jednalo o porušení v oblastech věcné působnosti zákona.
- c) Pokud zaměstnanec nevyužije postup dle odst. b, lze **oznámení podat**:
 - **Písemně prostřednictvím e-mailu** na adresu oznamovatel@puncovniurad.cz.
 - **Písemně v listinné podobě** v zalepené obálce s označením NEOTVÍRAT – OZNAMOVATEL prostřednictvím schránky umístěné na budově sídla PÚ nebo na adresu sídla Puncovní úřad Kozí 4, 110 00 Praha 1.
 - **Telefonicky** na níže uvedená čísla příslušné osoby.
 - **Osobně**: požádá-li o to oznamovatel, oznámení bude přijato příslušnou osobou v rámci osobní schůzky v přiměřené lhůtě sdělené oznamovateli, nejpozději však do 14 dnů.
- d) Oznámení by mělo obsahovat dostatečné množství informací umožňujících řádné prošetření ze strany příslušné osoby. Za podstatné informace, jež by neměly v oznámení chybět, se pokládá zejména skutkový popis oznamované situace a zdůvodnění, v čem oznamovatel spatřuje údajné porušení. Oznamovatel zároveň může přiložit další materiály a důkazy.
- e) Údaje o totožnosti oznamovatele, či údaje z nichž lze jeho totožnost dovodit, jsou přístupné výlučně příslušné osobě a ta má povinnost o nich zachovávat mlčenlivost. Přístupy k nástrojům pro oznamování dle odst. c má pouze příslušná osoba.

3.2. Příjem a zpracování oznámení, činnost příslušné osoby

- a) Zpracování přijatých oznámení, jejich vyřizování a vedení související dokumentace zabezpečuje jmenovaná příslušná osoba. Identifikace příslušné osoby je zveřejněna na webových stránkách PÚ. Při výkonu své činnosti příslušná osoba přímo odpovídá výlučně předsedkyni PÚ.
- b) Pokud je oznámení učiněno ústně, je se souhlasem oznamovatele pořízen zvukový záznam. Není-li souhlas udělen, vyhotoví příslušná osoba písemný záznam, který věrně zachycuje podstatu ústního oznámení. Tento písemný záznam po přečtení oznamovatel potvrzuje svým podpisem.
- c) Příslušná osoba zabezpečuje následující činnosti:
 - Přijímá a posuzuje důvodnost oznámení podaného prostřednictvím VOS.
 - Vede komunikaci s oznamovatelem a má povinnost zajistit, aby nebyla prozrazena identita oznamovatele.
 - Zajišťuje řádné prověření všech oznámení.
 - Navrhuje povinnému subjektu opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu jednání v návaznosti na podané oznámení, pokud se oznámení ukáže jako důvodné.

- Nepřijme-li povinný subjekt opatření navržené příslušnou osobou, přijme k předejití nebo nápravě protiprávního jednání jiné vhodné opatření.
- Plní pokyny povinného subjektu, ledaže ohrožují nebo maří výkon její činnosti podle zákona.
 - Má povinnost chránit oznamovatele před jakýmkoliv odvetným opatřením.
- d) Příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovatele
- Do 7 dnů od přijetí oznámení.
 - Do 30 dnů od přijetí oznámení o výsledcích posouzení. V případech skutkově nebo právně složitých oznámení lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nevyšší však dvakrát, o takovém prodloužení informuje oznamovatele.
 - Bez zbytečného odkladu informuje oznamovatele o tom, že oznámení nebylo vyhodnoceno jako důvodné, zároveň poučí oznamovatele o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci.
- e) Příslušná osoba postupuje při výkonu své činnosti podle tohoto zákona nestranně. Za řádný výkon své činnosti ji nelze postihnout.
- f) Příslušná osoba má povinnost zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděla při výkonu své činnosti podle zákona, a to i po ukončení výkonu této činnosti. Šetření protiprávních jednání realizuje za zvýšené ochrany všech informací uvedených v oznámení.
- g) Příslušná osoba je dále povinna vést v elektronické podobě evidenci o jednotlivých oznámeních. Tuto evidenci vede příslušná osoba po dobu nezbytně nutnou pro případ dalších šetření, maximálně však po dobu pěti let. K evidenci má přístup pouze příslušná osoba.

4. Postup při řešení oznámení

4.1. Věcné prošetření oznámení splňujícího podmínky

Příslušná osoba po zajištění činností a povinností uvedených v čl. 3.2 směrnice v případě, že shledá oznámení za splňující podmínky důvodnosti, zajistí věcné posouzení a prošetření oznámení. Kontaktuje interního auditora Puncovního úřadu a předá mu informace nezbytné k věcnému prošetření.

Interní auditor provede šetření s využitím kontrolních a auditních postupů a metod. Výsledky šetření předá příslušné osobě v takovém termínu, aby byly dodrženy lhůty uvedené v čl. 3.2 písm. d).

O veškerých úkonech souvisejících se šetřením vede interní auditor spisovou dokumentaci v rámci spisové služby Puncovního úřadu. Výsledky šetření předává interní auditor výlučně příslušné osobě.

4.2. Pravidla etiky

Interní auditor postupuje v souladu se směnicí č. 7/2023 Nastavení vnitřního kontrolního systému v podmínkách PÚ a dodržuje pravidla objektivity, integrity, důvěrnosti a kompetentnosti.

5. Zpracování osobních údajů

Všichni zaměstnanci, kteří vstupují do procesů a činností popsanych v této směrnici jsou povinni dodržovat pravidla nastavená v Puncovním úřadu k naplnění ochrany osobních údajů dle národní (zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů) a evropské (GDPR - Nařízení Evropského



parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)) legislativy. Pravidla jsou v rámci Puncovního úřadu upravena směrnicí č. 6/2019 Ochrana osobních údajů - GDPR.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení předsedkyní Puncovního úřadu. Zároveň se k tomuto dni ruší směrnice č. 8/2023 ze dne 8. 12. 2023 (č.j. PUNC 7634/2023).

Praha 24. 4. 2024

Ing. Jana Davidková, MBA
předsedkyně Puncovního úřadu



7. Příloha č. 1 – vzor určení příslušné osoby

Praha

Č. j.: PUNC /20..

Počet stran: 1

Určení příslušné osoby podle zákona o ochraně oznamovatelů

ČR, Puncovní úřad,

se sídlem Kozí 4, 110 00 Praha 1,

IČ: 0000 2542,

jednající Ing. Jana Davídková, MBA, předsedkyně úřadu,

tímto v souladu s ustanovením § 9 odst. 1 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

za účelem přijímání oznámení, posouzení jeho důvodnosti, prošetřování oznámení, navrhování opatření k nápravě, jakož i k dalšímu postupu souvisejícímu s podaným oznámením

určuje příslušné osoby

Titul, jméno, příjmení

datum narození

trvale bytem:

evidenční číslo státního zaměstnance:

a

Titul, jméno, příjmení

datum narození

trvale bytem:

evidenční číslo státního zaměstnance:

Ing. Jana Davídková, MBA
předsedkyně Puncovního úřadu