

OCHRANA OZNAMOVATELŮ

Jak bezpečně oznamovat
v naší organizaci



OBSAH

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
1.1 Účel vydání a rozsah použití	3
1.1.1 Povinně seznamování	3
1.2 Termíny a definice, použité zkratky	3
2. KDO JE OZNAMOVATEL?	4
3. KTERÉ SKUTEČNOSTI MOHOU BÝT OZNÁMENY PODLE TĚTO SMĚRNICE?	4
4. JAK UČINIT OZNÁMENÍ?	6
5. CO BY MĚLO OZNÁMENÍ OBSAHOVAT?	7
6. JAK JE OZNAMOVATEL CHRÁNĚN?	8
7. JAK BUDE OZNÁMENÍ PROVĚŘOVÁNO?	10
8. JAK BUDE NAKLÁDÁNO S OSOBNÍMI ÚDAJI?	14

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel vydání a rozsah použití

Cílem této Směrnice je podpořit zaměstnance a další osoby, které mají vážné podezření ohledně určitého aspektu činnosti Společnosti, aby toto vyjádřili a zároveň aby jim z důvodů takového oznámení nebyla způsobena újma ze strany Společnosti nebo některých jejích zaměstnanců.

Společnost EXCALIBUR ARMY spol. s r.o. se sídlem Kodaňská 521/57, Vršovice, 101 00 Praha, IČ 645 73 877, vedená v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, pod značkou C 41695 („Společnost“), považuje dodržování právních předpisů a vysokých etických standardů, ochranu soukromí a zajištění bezúhonnosti za své hlavní priority a hodnoty. Tyto hodnoty se promítají do každodenní činnosti Společnosti.

- Tato Směrnice o ochraně oznamovatelů („Směrnice“) tvoří důležitý prvek při odhalování možného nelegálního nebo jiného nežádoucího chování ze strany Společnosti, jejích zaměstnanců a pracovníků, případně dalších osob vykonávajících činnost pro Společnost.
- Společnost důrazně doporučuje, aby každý Oznamovatel podle části 2. této Směrnice, pokud má podezření nebo je svědkem znepokojivých záležitostí, postupoval podle této Směrnice. Společnost bere všechna oznámení vážně. Pokud budou oznámení učiněna v souladu s touto Směrnicí, identita Oznamovatele zůstane bez jeho souhlasu nezveřejněna (ledaže toto vyžadují nebo povolují Právní předpisy) a Oznamovatel je zároveň chráněn před odvetnými opatřeními ve smyslu článku 6.5 této Směrnice.
- Tato Směrnice byla vydána Společnosti v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie („Směrnice o whistleblowingu“), zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů („Zákon o ochraně oznamovatelů“) a další navazující právní úpravou („Právní předpisy“).
- Oznámení v souladu s touto Směrnicí přijímá, posuzuje jejich důvodnost a prověřuje příslušná osoba („Příslušná osoba“).
- Jakékoli dotazy k výkladu pravidel této Směrnice, včetně dotazů k tomu, jak podat oznámení dle této Směrnice, zodpoví Příslušná osoba Společnosti. V tomto ohledu Společnost zaručuje maximální důvěrnost.

1.1.1 Povinně seznamování

Všichni zaměstnanci EA.

1.2 Termíny a definice, použité zkratky

Termíny a definice:

- whistleblowing** - označujeme situaci, kdy osoba upozorní na nekalé, neetické nebo nezákonné jednání. Často může jít o korupci, ale také o ohrožení zdraví lidí nebo životního prostředí. Cílem whistleblowingu je zabránit nehodám, škodám na zdraví a životním prostředí nebo zpronevěře financí apod.
- compliance** - všeobecný název pro soulad s pravidly, také dodržování pravidel. Z hlediska podnikání podnikové sféry rozumíme slovem compliance zejména jednání společnosti, zaměstnanců a vedení v souladu s právními předpisy a vnitropodnikovými směrnici.

Použité zkratky:

EA	EXCALIBUR ARMY spol. s r.o.
EU	Evropská Unie
EN	Evropská norma
ISM	Integrovaný systém managementu
ON	Organizační norma (vnitropodniková směrnice)

2. KDO JE OZNAMOVATEL?

2.1 Oznamovatel

je ten, kdo oznámí možné protiprávní jednání v souladu s touto Směrnicí („Oznamovatel“).

2.2 Oznamovatelem může být:

- a) zaměstnanec či jiný pracovník Společnosti, a to i bývalý;
- b) dobrovolný pracovník, odborný praktikant, stážista a další osoby vykonávající činnost pro Společnost;
- c) osoba samostatně výdělečně činná spolupracující se Společností;
- d) osoba vykonávající práva a povinnosti vyplývající ze smluv, jejichž předmětem plnění je poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiného obdobného plnění pro Společnosti;
- e) osoba vykonávající práva spojená s účastí ve Společnosti a osoba vykonávající funkci člena voleného a/nebo jmenovaného orgánu právnické osoby;
- f) uchazeč o některou z výše uvedených prací nebo jinou obdobnou činnost ve Společnosti, jestliže získal informace o protiprávním jednání během přijímacího řízení či předmluvních jednání.

3. KTERÉ SKUTEČNOSTI MOHOU BÝT OZNÁMENY PODLE TÉTO SMĚRNICE?

- 3.1 Oznamovatel může oznámit možné protiprávní jednání, o kterém se dozvěděl v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností uvedenou v článku 2.2. této Směrnice, které má znaky trestného činu, přestupku nebo porušuje Zákon o ochraně oznamovatelů nebo právní předpis České republiky nebo právní předpis Evropské unie týkající se:
 - g) finančních služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů;
 - h) daně z příjmů právnických osob;
 - i) předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu;
 - j) ochrany spotřebitele a souladu s požadavky na výrobky včetně jejich bezpečnosti;
 - k) bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích;
 - l) ochrany životního prostředí, bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat a jejich zdraví;
 - m) radiační ochrany a jaderné bezpečnosti;
 - n) hospodářské soutěže, veřejných dražeb a zadávání veřejných zakázek;
 - o) ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví;

- p) ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů;
 - q) ochrany finančních zájmů Evropské unie; nebo
 - r) fungování vnitřního trhu včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.
- 3.2 Oznamovatel může oznámit protiprávní jednání, ke kterému již došlo, ke kterému dosud nedošlo, ale je pravděpodobné, že k němu dojde, jakož i pokusy Společnosti o utajení protiprávního jednání. Oznamovatel je dále oprávněn podle této Směrnice oznámit porušení interních předpisů.
- 3.3 Stížnosti vyplývající z osobních vztahů mezi Oznamovatelem a jinými zaměstnanci a pracovní stížnosti týkající se pouze osoby Oznamovatele (např. odměňování, kariérní postup atp.) nepatří do předmětu oznamování podle této Směrnice. V takových případech doporučujeme Oznamovateli kontaktovat přímého nadřízeného, popřípadě personálního ředitele.
- 3.4 Při podávání oznámení se očekává, že existují oprávněné důvody se domnívat, že oznámené informace jsou v době učinění oznámení pravdivé. Oznamovatel nebude sankcionován, pokud se nakonec ukáže, že tyto informace byly nesprávné. Nesmí však učinit oznámení, o kterém ví, že není pravdivé nebo je zavádějící („Vědomě nepravdivé oznámení“). Oznamovatelům Vědomě nepravdivých oznámení nebude poskytnuta ochrana dle této Směrnice. Podání Vědomě nepravdivých oznámení může vést k disciplinárním postihům nebo jiným postihům podle platných právních předpisů.
- 3.5 Má-li Oznamovatel oprávněné důvody se domnívat, že oznámení je nezbytné pro odhalování protiprávního jednání ve smyslu článku 3.1. této Směrnice, nepovažuje se oznámení za porušení bankovního tajemství, smluvní povinnosti mlčenlivosti, povinnosti mlčenlivosti podle daňového řádu ani povinnosti zachovávat mlčenlivost podle jiných právních předpisů upravujících práci nebo jinou obdobnou činnost s výjimkou povinnosti
- a) zajistit ochranu utajovaných informací a jejichž vyzrazení by zjevně mohlo ohrozit probíhající trestní řízení nebo ochranu zvláštních skutečností podle zákona upravujícího krizové řízení,
 - b) zachovávat mlčenlivost při výkonu činnosti notáře, notářského kandidáta a notářského koncipienta, státního zástupce, asistenta státního zástupce a právního čekatele, advokáta a advokátního koncipienta, soudního exekutora, exekutorského kandidáta a exekutorského koncipienta, soudce, soudce Ústavního soudu, asistenta soudce a justičního kandidáta, zaměstnance notáře, soudního exekutora, advokáta a zaměstnance společnosti, prostřednictvím které advokát vykonává advokacii jako společník podle zákona upravujícího výkon advokacie, nebo obdobné zahraniční

společnosti, nebo další osoby, která se v rámci takové společnosti podílí na poskytování právních služeb,

- c) zachovávat mlčenlivost při poskytování právní pomoci v řízení před soudem nebo jiným orgánem veřejné moci, nebo
- d) zachovávat mlčenlivost při poskytování zdravotních služeb.

V případě pochybností Oznamovatele, zda je nebo není oprávněn porušit povinnost mlčenlivosti při oznamování, doporučujeme konzultovat předem předmět oznámení s Příslušnou osobou.

- 3.6 Oznámení a jednání Oznamovatele nebo Další chráněné osoby podle článku 6.2. této Směrnice v souvislosti se zjišťováním informací, které se později staly obsahem oznámení, není porušením smluvní nebo zákonné povinnosti, s výjimkou případů, kdy je jednáním v souvislosti se zjišťováním takových informací spáchán trestný čin nebo pokud Oznamovatel nebo Další chráněné osoby podle článku 6.2. této Směrnice neměli oprávněný důvod se domnívat, že oznámení bylo nezbytné pro odhalení možného protiprávního jednání.
- 3.7 Za oznámení podle této Směrnice se nepovažuje část oznámení, která obsahuje informace
 - a) jejichž oznámení by mohlo bezprostředně ohrozit podstatný bezpečnostní zájem České republiky podle Právních předpisů,
 - b) činnosti zpravodajských služeb České republiky, nebo
 - c) jejichž oznámení by představovalo porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost duchovních v souvislosti s výkonem zpovědního tajemství nebo práva obdobného zpovědnímu tajemství.

4. JAK UČINIT OZNÁMENÍ?

4.1 Oznámení

může být učiněno prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému Společnosti, a to následujícími způsoby:

Kontaktní údaje	
Písemné oznámení	EXCALIBUR ARMY spol. s r.o. Karel Šiška, ředitel právního úseku Olomoucká 1841/175, 785 01 Šternberk karel.siska@excaliburarmy.eu
	EXCALIBUR ARMY spol. s r.o. Ing. Jiří Kolář, personální ředitel Olomoucká 1841/175, 785 01 Šternberk jiri.kolar@excaliburarmy.eu
Telefonní linka Osobní oznámení	+420 585 083 213, +420 585 083 202 u shora uvedených osob

4.2 Webová platforma

www.nntb.cz/c/a7r1mm7n - je nejdoporučovanější způsob, jak oznámení učinit, neboť:

- umožňuje Oznamovateli zůstat zcela anonymní, pokud si to bude přát;
- Oznámení skrze webovou platformu přijímá, posuzuje jejich důvodnost a prověřuje nezávislá Příslušná osoba;
- je k dispozici 24 hodin 7 dnů v týdnu v českém jazyce;
- je přístupná odkudkoli z webové nebo mobilní aplikace;
- umožňuje následnou komunikaci mezi Společností a Oznamovatelem (včetně zasílání dokumentů), a to i když Oznamovatel zůstal anonymní, což Oznamovateli umožní sledovat řešení jeho oznámení; a
- obsahuje individualizovaný oznamovací formulář a instrukce, jak při podání oznámení i následné komunikaci postupovat.

4.3 Osobní oznámení

Oznamovatel může požádat Příslušnou osobu, aby přijala jeho oznámení osobně. Příslušná osoba je povinna oznámení přijmout bez zbytečného odkladu, nejdéle však do 14 dnů, pokud se Oznamovatel s Příslušnou osobou nedohodne písemně jinak. Příslušná osoba je povinna zajistit přijetí ústního oznámení a postupovat tak, aby byla zabezpečena ochrana identity Oznamovatele.

I v případě osobního oznámení je Příslušná osoba povinna pořídit zvukovou nahrávku nebo přepis oznámení, pokud s tím Oznamovatel vyslovil svůj souhlas. Příslušná osoba umožní Oznamovateli, aby se k přepisu vyjádřil s tím, že vyjádření Oznamovatele se k přepisu přiloží.

Nevysloví-li Oznamovatel s pořízením zvukové nahrávky nebo přepisu souhlas, nesmí je Příslušná osoba pořídit. V takovém případě sepíšou záznam, který věrně zachycuje podstatu ústního oznámení. Příslušná osoba umožní Oznamovateli, aby se k záznamu vyjádřil; vyjádření Oznamovatele se k záznamu přiloží. Obdobně se postupuje, není-li technicky možné pořídit zvukovou nahrávku ústního oznámení.

4.4 Konflikt zájmů

Pokud se oznámení týká jedné z Příslušných osob, Oznamovatel nebude používat online oznámení, ale požádá o osobní oznámení u druhé Příslušné osoby, která jeho oznámení přijme.

4.5 Další způsoby podání oznámení

Oznámení může podat Oznamovatel rovněž ústně nebo písemně u Ministerstva spravedlnosti České republiky. Ministerstvo na svých webových stránkách <https://oznamovatel.justice.cz/> uveřejňuje informace o tomto procesu podání oznámení.

5. CO BY MĚLO OZNÁMENÍ OBSAHOVAT?

- 5.1 Oznamovatel uvede při podání oznámení všechny informace, které mohou přispět k rychlému a efektivnímu prověření oznámení a připojí k oznámení dokumenty, které se události týkají, pokud je má k dispozici.
- 5.2 Mezi základní podrobnosti oznámení patří:
 - údaje o jménu, příjmení a datu narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost Oznamovatele (není-li Příslušné osobě identita Oznamovatele známá);
 - podrobný popis údajného protiprávního jednání;
 - doba nebo období, během kterého k jednání došlo;

- přesné místo (pobočka, sídlo, adresa, město, stát), kde k údajnému porušení došlo;
- identifikace osob včetně jejich pracovního zařazení, popř. organizací, které jsou podle Oznamovatele do jednání zapojené a identifikace osob včetně jejich pracovního zařazení, o kterých má Oznamovatel důvodné podezření, že o jednání ví;
- jak se Oznamovatel o jednání dozvěděl;
- identifikace osob, včetně jejich pracovního zařazení, a organizací, které Oznamovatel o jednání již informoval;
- informace nebo dokumenty, které by mohly prokázat údajné protiprávní jednání;
- je-li to možné uvést, jakým způsobem by mohlo být oznámení nejlepším způsobem vyřešeno.

Tyto informace je možné případně poskytnout i v rámci osobního setkání, pokud je identita Oznamovatele známa.

5.3 Společnost nad rámec povinnosti vyžadované Právními předpisy přijímá i anonymní oznámení, tj. oznámení, která neobsahují údaje o jménu, příjmení a datu narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost Oznamovatele. Společnost však nemá povinnost se anonymními oznámeními zabývat, a to zejména pokud:

- anonymní oznámení je zcela zjevně nedůvodné, nebo
- anonymní oznámení neobsahuje údaje, na základě, kterých by bylo možné oznámení prověřit a s odesílatelem oznámení není možné se spojit za účelem doplnění oznámení nebo na výzvy k doplnění odesílatel oznámení nereaguje.

5.4 Společnost upozorňuje, že úplná anonymita Oznamovatele může prakticky ztěžovat a časově prodlužovat prověření oznámení, a tedy i přijetí opatření k zamezení protiprávnímu jednání. Pokud Oznamovatel uvede svoji identitu nebo alespoň bude i po podání oznámení se Společností komunikovat, byť anonymně, může jej Společnost požádat o další informace nebo podrobnosti za účelem rychlého a efektivního vyřešení oznámení. Udržení kontaktu je pro Oznamovatele důležité i proto, aby mohl být informován o výsledku prověřování oznámení ze strany Společnosti.

6. JAK JE OZNAMOVATEL CHRÁNĚN?

6.1 Pokud Oznamovatel dle části 2. této Směrnice využije vnitřní oznamovací systém pro oznámení porušení dle článku 3.1. této Směrnice (tj. vztahuje se na oznámení a Oznamovatele vymezené v Právních předpisech), má Oznamovatel i Další chráněné osoby uvedené v článku 6.2. této Směrnice nárok, kromě obecné občanskoprávní, trestněprávní a správně právní ochrany, na ochranu podle Právních předpisů a této Směrnice. Tato ochrana může zahrnovat:

- ochranu identity;
- ochranu před Odvetnými opatřeními;
- odškodnění nemajetkové újmy, jak vyplývá z Právních předpisů.

6.2 Osoby, kterým je poskytnuta ochrana na základě Právních předpisů vedle Oznamovatele, jsou

- 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, 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;
- h. svěrenský fond, jehož je Oznamovatel nebo právnická osoba podle písmen (e) nebo (f) zakladatelem nebo obmyšleným nebo ve vztahu k němuž jsou Oznamovatel nebo právnická osoba podle písmen (e) nebo (f) osobou, která zvýší majetek svěrenského fondu smlouvou nebo pořízením pro případ smrti

(„Další chráněné osoby“).

6.3 Oznamovateli a Dalším chráněným osobám náleží ochrana podle Právních předpisů teprve od okamžiku, kdy jejich totožnost vyjde najevo tomu, kdo je může vystavit odvetnému opatření.

6.4 Ochrana identity

Totožnost Oznamovatele, Další chráněné osoby nebo osoby uvedené v oznámení je možné sdělovat třetím osobám pouze s jejich písemným souhlasem. To neplatí

- a) ve vztahu k totožnosti Oznamovatele, pokud došlo k podání vědomě nepravdivého oznámení;
- b) ve vztahu k totožnosti osoby uvedené v oznámení, pokud je třeba činit příslušné právní kroky v zájmu oprávněných zájmů Společnosti či dalších osob; a
- c) pokud je Příslušná osoba povinna tyto informace poskytnout příslušným orgánům veřejné moci.

Pokud poskytuje Příslušná osoba informace o totožnosti Oznamovatele orgánu veřejné moci, je povinna o tomto předem Oznamovatele vyrozumět společně s důvody, pro které je povinna informaci o totožnosti Oznamovatele poskytnout, a umožnit Oznamovateli, aby se k poskytnutí informace vyjádřil.

Společnost i v případě pochybností o správnosti poskytnutí informací o identitě zaručuje, že v případě oznámení na kontakty uvedené v části 4. této Směrnice zajistí kroky k ochraně podle Právních předpisů a této Směrnice.

6.5 Ochrana před odvetnými opatřeními

Společnost netoleruje žádnou formu odvetných opatření ze strany jakékoli osoby proti Oznamovateli nebo Dalším chráněným osobám.

Zakázanými odvetnými opatřeními se rozumí jednání v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností Oznamovatele, které bylo vyvoláno oznámením a které může způsobit újmu Oznamovateli nebo Dalším chráněným osobám, zejména pak:

- a) rozvázání 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) uložení kárného opatření nebo kázeňského trestu;
- e) snížení mzdy nebo odměny nebo nepřiznání osobního příplatku;
- f) přeložení nebo převedení na jinou práci;
- g) pracovní posudek;
- h) neumožnění odborného rozvoje;
- i) změna rozvržení pracovní doby;
- j) vyžadování lékařského posudku nebo pracovně lékařské prohlídky;
- k) výpověď nebo odstoupení od smlouvy; nebo
- l) zásah do práva na ochranu osobnosti

(„Odvetná opatření“).

Ochrana před odvetným opatřením nenáleží osobě, která učinila vědomě nepravdivé oznámení, tj. aniž měla osoba oprávněné důvody se domnívat, že se oznámení zakládá na pravdivých informacích.

Ochrana před odvetným opatřením náleží rovněž osobě, která oznámení podala orgánu veřejné moci příslušnému podle jiného právního předpisu nebo přímo použitelného předpisu Evropské unie.

Společnost bude řešit všechna případná obvinění z Odvetných opatření vážně a důsledně. Podezření mohou být oznámena pomocí vnitřního informačního systému na kontaktech uvedených v části 4. této Směrnice.

6.6 Odškodnění nemajetkové újmy

Byla-li Oznamovateli nebo Další chráněné osobě Odvetným opatřením způsobena nemajetková újma, mají právo na přiměřené zadostiučinění v rozsahu a za podmínek dle Právních předpisů.

7. JAK BUDE OZNÁMENÍ PROVĚŘOVÁNO?

7.1 Posouzení oznámení, zásady prověřování

Společnost bude brát všechna oznámení učiněná v souladu s touto Směrnicí vážně. Všechna oznámení budou vždy pečlivě posouzena, za účelem zjištění jejich přípustnosti a prověřena z hlediska důvodnosti podle této Směrnice a Právních předpisů. Anonymní oznámení budou nejprve posouzena ve smyslu článku 5.3. této Směrnice. Vlastní prověřování oznámení se pak bude řídit pravidly obsaženými v příloze této Směrnice - „Pravidla interního vyšetřování“ („Pravidla interního vyšetřování“).

Zatímco konkrétní okolnosti každého oznámení mohou vyžadovat odlišný postup při prověřování oznámení, následující zásady („Zásady prověřování“) budou ze strany Společnosti respektovány vždy:

- zákonnost, nestrannost, objektivnost, a diskrétnost procesu prověřování;
- rychlost a efektivnost tak, jak to okolnosti případu dovolí;
- evidence a archivace oznámení a souvisejících dokumentů;
- účelem prověřování je zjištění informací a shromáždění podkladů („Důkazy“) k oznámenému jednání;

- spravedlivé a nestranné zacházení a presumpce nevinoty osob uvedených v oznámení.

7.2 Příslušná osoba

Oznámení učiněná přes vnitřní oznamovací systém v souladu s touto Směrnicí přijímá, posuzuje jejich důvodnost a prověřuje Příslušná osoba. Má-li Společnost více Příslušných osob, dohodnou se na tom, která z nich bude přijaté oznámení řešit, popř. se dohodnou, že oznámení budou řešit společně. Toto neplatí v případě konfliktu zájmu dle článku 4.4. této Směrnice, kdy oznámení řeší vždy jen Příslušná osoba, která oznámení přijala.

Příslušná osoba je určena statutárním orgánem Společnosti, je nezávislá a ze své činnosti odpovídá výlučně statutárnímu orgánu Společnosti. Příslušná osoba musí mít vysoké morální hodnoty a musí být pro svoji činnost dostatečně kvalifikovaná, vyškolená a zkušená v oblasti compliance, tak aby mohla efektivně plnit své úkoly a posuzovat oprávněnost jednotlivých Oznámení. Příslušná osoba má dále povinnost se pravidelně účastnit vzdělávacích akcí v oblasti compliance.

Příslušná osoba za účelem efektivní správy existujících i budoucích rizik úzce spolupracuje se všemi odděleními v rámci Společnosti. Příslušná osoba je hlavním kontaktním bodem v případě dotazů týkajících se uplatňování pravidel uvedených této Směrnicí, poskytuje rady v souladu s podáváním oznámení a návrhy na řešení oznámení. Příslušná osoba vede interní vyšetřování v souladu s Pravidly interního vyšetřování.

Příslušná osoba pravidelně kontroluje funkčnost etické linky a všechny oznamovací kanály tak, aby byla zajištěna rychlost a efektivnost řešení oznámení.

Příslušná osoba musí dodržovat interní zásady prověřování oznámení obsažené v Pravidlech interního vyšetřování jakož i veškeré právní předpisy. Příslušná osoba je vázána mlčenlivostí a přijímá a řeší oznámení eticky a maximálně diskrétně. Příslušná osoba je vázána zákazem poskytnout informace, které by mohly zmařit nebo ohrozit účel podání oznámení a je povinna chránit identitu Oznamovatele v souladu s Právními předpisy a touto Směrnicí.

Je-li z učiněného oznámení a informací, které má Příslušná osoba k dispozici, zřejmé, že hrozí potenciální konflikt zájmů, předá tato Příslušná osoba řešení oznámení druhé Příslušné osobě. Pokud se v konfliktu zájmů ocitnou obě Příslušné osoby, budou o této skutečnosti informovat výkonného ředitele Společnosti s doporučením třetí osoby, která není ve vztahu k tomuto oznámení v konfliktu zájmů, aby se ujala prověřování daného oznámení.

7.3 Řešitelé

Příslušná osoba je oprávněna určit k prověření oznámení buď externí subjekt (třetí osobu) nebo osobu z řad odborných pracovníků Společnosti („Řešitel“). Řešitelé nemají přístup k informacím, které je podle Právních předpisů a této Směrnice je oprávněná znát pouze Příslušná osoba (např. identita oznamovatele, osob uvedených v oznámení nebo informace, které by mohly zmařit nebo ohrozit účel podání).

Řešitelé věcně a odborně napomáhají Příslušné osobě s prověřováním důvodnosti oznámení a skutečností v oznámení uvedených. Řešitelé jsou povinni dodržovat veškeré povinnosti, které má Příslušná osoba dle Právních předpisů a této Směrnice, zejména povinnost zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu své činnosti, a povinnost postupovat nestranně. Je nepřijatelné angažovat Řešitele, kteří by mohli být ve vztahu ke konkrétnímu oznámení a/nebo Oznamovateli v konfliktu zájmů.

Příslušná osoba může požádat o spolupráci při prověřování oznámení zejména, nikoli však výlučně, následující osoby: příslušný vedoucí zaměstnanec, pracovník právního úseku, finanční ředitelka, pracovník Compliance oddělení atd., jakož i další věcně kompetentní osoby, které Společnost řádně poučila o jejich povinnostech.

7.4 Komunikace s Oznamovatelem

Oznamovatel bude informován o výsledcích posuzování v souladu s touto Směrnicí. Všechny povinnosti Společnosti týkající se komunikace s Oznamovatelem budou ze strany Společnosti plněny za předpokladu, že Oznamovatel využije takový oznamovací kanál, který umožní Společnosti s ním dále komunikovat.

Potvrzení o přijetí oznámení

Příslušná osoba písemně vyrozumí Oznamovatele o přijetí oznámení bezodkladně, nejpozději však do 7 dnů od jeho přijetí do vnitřního oznamovacího systému. Příslušná osoba nemusí zaslat Oznamovateli potvrzení o přijetí oznámení nebo o opatřeních, které Společnost přijala v případě důvodného oznámení, pokud (i) Oznamovatel výslovně požádá, aby nebyl o těchto skutečnostech vyrozumíván, nebo (ii) je zřejmé, že vyrozuměním o těchto skutečnostech by došlo k prozrazení totožnosti Oznamovatele.

Nepřípustnost oznámení

Zjistí-li Příslušná osoba při prověřování oznámení, že nejde o oznámení podle části 3. této Směrnice, vyrozumí o tom bez zbytečného odkladu Oznamovatele a doporučí Oznamovateli, jak s oznámením dále naložit. Tímto oznámením bude prověřování oznámení ze strany Společnosti ukončeno.

Přípustnost oznámení podle Právních předpisů

Je-li oznámení přípustné, tj. jde-li o oznámení podle Právních předpisů a/nebo podle části **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** této Směrnice, Příslušná osoba posoudí jeho důvodnost a písemně vyrozumí o výsledcích posouzení Oznamovatele do 30 dnů ode dne přijetí oznámení. Ve skutkově nebo právně složitějších případech nebo v případě oznámení podle části **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** této Směrnice je Příslušná osoba oprávněna prodloužit tuto lhůtu o 30 dnů, o čemž bude Oznamovatele s příslušným odůvodněním písemně informovat. K takovému prodloužení může dojít maximálně dvakrát.

Nedůvodné oznámení

Příslušná osoba bez zbytečného odkladu vyrozumí Oznamovatele o tom, že shledala dané oznámení jako „nedůvodné“ a poskytne mu příslušné odůvodnění. V případě oznámení podle Právních předpisů Příslušná osoba poučí Oznamovatele o jeho právu podat oznámení u orgánu veřejné moci. Tímto oznámením bude prověřování oznámení ze strany Společnosti ukončeno.

Důvodné oznámení

Příslušná osoba vyrozumí Oznamovatele o opatřeních, které Společnost přijala k předejití nebo nápravě protiprávního stavu bez zbytečného odkladu poté, co se tak stalo. Tímto oznámením nemusí být prověřování oznámení ukončeno, ale může pokračovat v závislosti na okolnostech konkrétního případu.

7.5 Prověřování důvodnosti oznámení

Za prověřování oznámení odpovídá Příslušná osoba. Společnost je povinna vytvořit pro prověřování oznámení odpovídající zázemí, materiální podmínky a poskytnout vyžádanou

součinnost. Každý zaměstnanec Společnosti je povinen poskytovat Příslušné osobě a Řešitelům při prověřování důvodnosti oznámení veškerou nezbytnou součinnost, vysvětlení, dokumenty, listiny nebo jinou důležitou věc k posouzení důvodnosti oznámení, umožnit vstup do kanceláře nebo jiných prostor apod. V případě pochybností je zaměstnanec oprávněn obrátit se na Příslušnou osobu, která určí, zda má zaměstnanec požadovanou informaci či součinnost Řešiteli poskytnout.

Příslušná osoba a/nebo Řešitelé, jsou-li o to požádáni Příslušnou osobou, musí provést veškerá nezbytná šetření v rozsahu nezbytném pro řádné prověření oznámení, a to i z veřejných zdrojů či zdrojů mimo Společnost. Příslušná osoba a/nebo Řešitelé si mohou vyžádat informace a vysvětlení od kterékoli osoby či orgánu či třetí osoby ve vztahu ke Společnosti, které jsou povinny jí je poskytnout, pokud tomu nebrání právní předpis. Za Důkaz může sloužit vše, co přispěje ke zjištění skutečného stavu věci, pokud nejsou porušeny právní předpisy. Veškeré Důkazy jsou součástí spisu.

Příslušná osoba přidělí každému oznámení evidenční označení a založí k němu spis, do kterého jsou zakládány veškeré informace, dokumenty a komunikace týkající se prověřování oznámení. Spis může být veden i elektronickou formou. Oznamovatel nemá právo do spisu nahlížet, pokud v odůvodněném případě Společnost nerozhodne jinak. Každý spis musí být vždy veden i archivován způsobem, který po technické stránce zajistí zabezpečení proti neoprávněnému přístupu.

7.6 Vyhodnocení důvodnosti oznámení

Po zajištění všech informací potřebných k vyhodnocení oznámení a události a/nebo po učinění všech úkonů k zajištění takových informací a Důkazů provede Příslušná osoba vyhodnocení věci.

Příslušná osoba hodnotí zjištěné skutečnosti podle svého vnitřního přesvědčení založeném na pečlivém a nestranném uvážení všech okolností případu jednotlivě a v jejich souhrnu a v souladu s právním řádem a zásadami prověřování.

Po vyhodnocení věci v závislosti na zjištěném skutkovém stavu Příslušná osoba vypracuje písemnou zprávu, ve které uvede zejména následující:

- datum prověřování a vyhotovení zprávy;
- identifikace Příslušné osoby;
- okolnosti doručení oznámení;
- popis obsahu oznámení/události/věci;
- úkony provedené v rámci prověřování;
- zjištěné skutečnosti a Důkazy, ze kterých skutečnosti vyplývají;
- vyhodnocení zjištěných skutečností – odůvodnění;
- návrh nápravných opatření (lze i variantně pokud je více možností);
- návrh na úkony k realizaci opatření;
- označení orgánu/osoby rozhodujícího o opatřeních;
- analýza příčin události s vymezením jednotlivých rizik;
- dopady na Společnost.

7.7 Nápravná opatření

Pokud z výsledků prověřování vyplývá důvodné podezření na spáchání trestného činu, musí být návrhovým opatřením od Příslušné osoby reakce k zabránění spáchání trestného činu a/nebo k odvrácení následků spáchaného trestného činu a případně i oznámení podezření orgánům činným v trestním řízení dle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů („trestní řád“), při respektování ostatních práv a povinností. O přijetí preventivního a/nebo nápravného opatření, které Příslušná osoba navrhla, rozhoduje výkonný ředitel. Oznámení podezření orgánům činným v trestním řízení dle trestního řádu je obligatorním opatřením v případě trestných činů, na které se vztahuje povinnost překazit trestný čin podle § 367 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů („trestní zákoník“) či oznamovací povinnost dle § 368 trestního zákoníku. Pokud z provedeného prověřování vyplývá podezření na jiné porušení (např. pracovněprávních předpisů), může být návrhovým opatřením předání věci k řešení příslušnému oddělení Společnosti.

Pokud z provedeného prověřování vyplývá protiprávní jednání či porušení závazných předpisů, návrhové opatření musí zahrnovat odpovídající úpravu vnitřních předpisů Společnosti (pokud jsou vydány), a vyloučení opakování takového jednání či porušení, pokud se to ukáže jako opodstatněné a adekvátní podle povahy věci.

8. JAK BUDE NAKLÁDÁNO S OSOBNÍMI ÚDAJI?

- 8.1 Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů.
- 8.2 O přijatých oznámeních vedeme evidenci v rozsahu:
 - a) datum přijetí oznámení;
 - b) jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresa Oznamovatele, jsou-li tyto údaje známy;
 - c) shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li totožnost známa;
 - d) datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení nebo posouzení oznámení Příslušnou osobou a výsledek posouzení.
- 8.3 Obdržená oznámení jsou uchovávána v souladu s Právními předpisy po dobu 5 let od jejich přijetí.
- 8.4 Do evidence má přístup v případě oznámení podaných prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému pouze Příslušná osoba.