Proces_Ochrana oznamovatelů

Obsah

1. Účel 2

2. Základní zásady pro zpracování oznámení 2

3. Ochrana osobních údajů 3

4. Vedení záznamů 5

5. Podání a přijetí oznámení 5

6. Počáteční zpracování 6

7. Zajištění ochrany oznamovatele 9

8. Ochrana osob dotčených oznámením 10

9. Posouzení oznámení 10

10. Reporting a závěr posouzení 12

11. Poskytnutí zpětné vazby oznamovateli 12

12. Povinnosti zaměstnanců 12

1. Účel

Termín “whistleblowing” se používá k popisu jednání, kdy zaměstnanec nebo jiná osoba oznámí podezření na možné pochybení ve společnosti. Je důležité, aby se oznamovatelé či tzv. „whistlebloweři“ cítili bezpečně a mohli upozornit na svá podezření v rané fázi. PRECIOSA ORNELA, a.s. (dále i společnost) podporuje svoje zaměstnance v tom, aby mohli upozornit na jednání, které může být v rozporu se závaznými pravidly či s hodnotami, které společnost zastává.

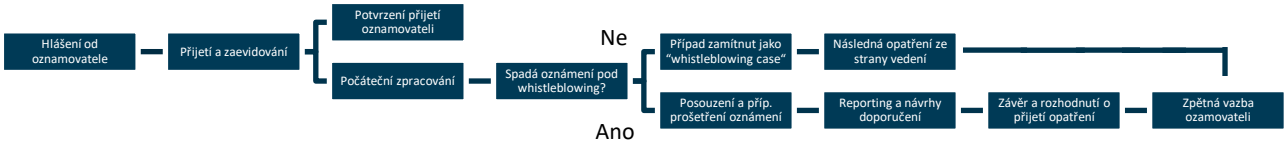
Účelem tohoto dokumentu je stanovit postupy, které umožní dodržování společných minimálních standardů stanovených legislativou upravující ochranu oznamovatelů, a zavést kanály pro podávání oznámení a poskytnout vysokou úroveň ochrany oznamovatelům. Uvedené kanály pro podávání zpráv mohou být provozovány interně nebo externě třetí stranou.

2. Základní zásady pro zpracování oznámení

Základní zásady pro zpracován oznámení jsou následující:

- Všechna hlášení se berou vážně
- Všechna hlášení se zpracovávají včas
- Všechny hlášení jsou zpracovávána důvěrně a chrání se totožnost oznamovatele
- Anonymní hlášení se zpracovávají až v okamžiku, kdy vyjde najevo totožnost oznamovatele (neurčí-li příslušná osoba jinak)
- Kanál pro oznamování by měl být využíván bez obav z následků nebo případné odvety
- Oznamovatel obdrží potvrzení o přijetí oznámení
- Oznamovatel obdrží včasnou zpětnou vazbu po uzavření oznámení
- S oznámeními se může seznamovat pouze příslušná osoba

Následující schéma znázorňuje hlavní kroky procesu zpracování oznámení - od jeho přijetí až po uzavření šetření a podání zpětné vazby oznamovateli.



3. Ochrana osobních údajů

Kanály pro příjem oznámení musí být navrženy, zřízeny a provozovány bezpečným způsobem, který zajistí ochranu totožnosti oznamovatele a zabrání neoprávněnému přístupu k osobním údajům uvedeným v oznámení.

PRECIOSA ORNELA, a.s. zajistí, aby totožnost oznamovatele nebyla bez jeho výslovného souhlasu sdělena nikomu jinému než příslušné osobě, které jsou kompetentní přijímat oznámení nebo na ně navazovat v rámci procesu jejich posouzení a prošetřování. To platí i pro jakékoli další informace, z nichž lze přímo či nepřímo odvodit totožnost oznamovatele. Totožnost oznamovatele a veškeré další informace lze poskytnout třetím stranám pouze v případě, že se jedná o povinnost uloženou právním předpisem.

Zpracování osobních údajů prováděné podle této směrnice se provádí v souladu s nařízením 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), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a vnitřními předpisy společnosti.

Při vyplňování oznámení v rámci portálu etické linky nebo v rámci telefonické linky je oznamovatel požádán zejména o následující informace:

- vztah oznamovatele ke společnosti (zda jste zaměstnanec nebo např. stážista)
- popis události, kterou chce oznamovatel oznámit, včetně informace kdy a kde k události došlo,
- jména osob, které mohly být svědky události nebo mají další informace o tom, co si přeje oznamovatel oznámit (upozorňujeme, že v rámci vyšetřování můžeme kontaktovat všechny jmenované osoby)
- jakékoli další informace a důkazy, které pomohou k prošetření oznámení.

Osobní údaje, které zjevně nejsou relevantní pro vyřízení konkrétního oznámení, se neshromažďují.

Informace o porušeních, které zahrnují obchodní tajemství či jiné důvěrné informace, nesmí být použity nebo zveřejněny pro účely přesahující rámec toho, co je nezbytné pro řádnou realizaci následných kroků.

4. Vedení záznamů

O každém přijatém oznámení vede příslušná osoba záznamy v souladu s výše uvedenými požadavky na ochranu osobních údajů. Pro vedení záznamů se používá aplikace pro příjem a správu oznámení.

Pokud je pro podání oznámení použita telefonní linka, příslušná osoba dokumentuje hovor prostřednictvím přepisu rozhovoru vypracovaného příslušnou osobou. Příslušná osoba musí oznamovateli nabídnout možnost zkontrolovat, opravit a odsouhlasit přepis hovoru.

Pokud je oznámení podáno v rámci osobní schůzky s oznamovatelem, příslušná osoba dokumentuje oznámení formou zápisu rozhovoru sepsaného příslušnou osobou. Příslušná osoba musí oznamovateli nabídnout možnost zkontrolovat, opravit a odsouhlasit zápis rozhovoru.

Údaje o přijatých oznámeních budou uchovávány alespoň 5 let od přijetí oznámení. Po uplynutí této doby budou údaje o přijatých oznámení uchovávány pouze, pokud to bude nezbytné a přiměřené pro splnění požadavků stanovených právními předpisy a pro ochranu práv a oprávněných zájmů společnosti.

5. Podání a přijetí oznámení

Kanály společnosti PRECIOSA ORNELA, a.s. pro příjem oznámení umožňují podávat oznámení

- písemně
    - prostřednictvím internetové aplikace, portál etické linky: ***https://ethicshotline.eu/cs/home/?client=28712226***
    - e-mailu ***whistleblowing@preciosa-ornela.com***
    - nebo pošty na adresu sídla společnosti k rukám pověřené osoby
- ústně prostřednictvím telefonní linky +420 488 115 385 nebo
- osobně.

Kromě shora uvedeného lze oznámení podat i prostřednictvím portálu Ministerstva spravedlnosti ČR dostupného na adrese ***https://oznamovatel.justice.cz/***

Oznámení mohou podat fyzické osoby, které pro PRECIOSA ORNELA, a.s. vykonávají práci nebo jinou obdobnou činnost, která je závislou prací v základním pracovněprávním vztahu, dobrovolnickou činností

nebo odbornou praxí či stáží a osoby ucházející se o takovouto práci nebo jinou obdobnou činnost (všechny tyto osoby dále a dříve i jen „zaměstnanci“).

Mezi tyto osoby patří:

- zaměstnanci PRECIOSA ORNELA, a.s. v pracovním poměru anebo vykonávající pro PRECIOSA ORNELA, a.s. práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a uchazeči o zaměstnání v PRECIOSA ORNELA, a.s..
- dobrovolníci nebo stážisté působící v rámci PRECIOSA ORNELA, a.s. (a uchazeči o takovouto činnost)

PRECIOSA ORNELA, a.s. vylučuje možnost podat oznámení prostřednictvím jejího vnitřního oznamovacího systému pro osoby, které pro PRECIOSA ORNELA, a.s. nevykonávají závislou práci v základním pracovněprávním vztahu, dobrovolnickou činnost nebo odbornou praxi či stáž (ani se o tyto práce nebo jiné obdobné činnosti neucházejí).

Na osoby, jejichž právní vztah ke společnosti teprve započne, se uvedené postupy vztahují pouze v rozsahu, v jakém byly oznamované informace získány v rámci předsmluvního jednání, např. při náboru a výběru zaměstnanců.

Příslušná osoba zajistí, aby příchozí oznámení bylo zaevidováno a bylo mu přiděleno jedinečné číslo případu (ID).

Pokud se oznámení týká bezprostředního ohrožení zdraví a bezpečnosti nebo jiných okolností, které vyžadují okamžitou akci nebo opatření, příslušná osoba bez zbytečného odkladu informuje vedení společnosti PRECIOSA ORNELA, a.s.

Příslušná osoba zajistí, aby oznamovatel obdržel písemné potvrzení o přijetí oznámení, a to nejpozději do 7 dnů od přijetí oznámení.

6. Počáteční zpracování

Hlavním účelem počátečního zpracování je:

- Identifikovat, zda je nezbytné okamžitě reagovat na sdělené skutečnosti

- Vyhodnotit, zda podnět spadá do oblasti působnosti právních předpisů ochrany oznamovatelů
- Rozhodnout, kdo se bude dalšího zpracování oznámení účastnit; to zahrnuje vyhodnocení zákonných požadavků účasti, vč. pravidel pro prevenci střetu zájmu
- Rozhodnout o dalších krocích případného dalšího zpracování
- Vyhodnotit riziko odvetných opatření vůči oznamovateli a navrhnout vhodné kroky ke zmírnění těchto rizik
- Zajistit odpovídající kontrolu a dohled jak ze strany vedení, tak ze strany příslušné osoby a diskutovat shora uvedené skutečnosti tak, aby mohlo být oznámení řádně posouzeno.

Níže jsou uvedeny kategorie oznámení, které společnost přijímá v rámci svého vnitřního oznamovacího systému, a v souvislosti s kterými garantuje ochranu podle právních předpisů ochrany oznamovatelů. Jedná se o porušení spadající do oblasti působnosti práva EU, podezření na přestupky s dále uvedenou minimální sazbou pokuty a trestné činy.

Porušení, která spadají do oblasti působnosti práva EU, a s kterými bude nakládáno postupem podle právních předpisů ochrany oznamovatelů, se týkají těchto oblastí:

- Zadávání veřejných zakázek
- Finanční služby, produkty a trhy a předcházení praní špinavých peněz a financování terorismu
- Bezpečnost a soulad výrobků s předpisy
- Bezpečnost dopravy
- Ochrana životního prostředí
- Radiační ochrana a jaderná bezpečnost
- Bezpečnost potravin a krmiv, zdraví a dobré životní podmínky pro zvířata
- Veřejné zdraví
- Ochrana spotřebitele
- Ochrana soukromí a osobních údajů a bezpečnost sítí a informačních systémů
- Porušení, která mají vliv na finanční zájmy Unie, jak je uvedeno v článku 325 TFEU a jak je dále upřesněno v příslušných opatřeních Unie;

- Porušení předpisů týkajících se vnitřního trhu podle čl. 26 odst. 2 Smlouvy o fungování EU, včetně porušení pravidel EU v oblasti hospodářské soutěže a státní (veřejné) podpory, jakož i porušení předpisů týkajících se vnitřního trhu v souvislosti s jednáním, které porušuje pravidla stanovená pro daně z příjmů právnických osob, nebo s ujednáními, jejichž účelem je získat daňovou výhodu, která je v rozporu s předmětem nebo účelem platného práva v oblasti daně z příjmů právnických osob

S podáním bude nakládáno postupem podle právních předpisů ochrany oznamovatelů také v případě, že z informací uvedených v oznámení vyplývá podezření ze spáchání:

- Přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč nebo
- Trestného činu

Pokud oznámené záležitosti nespadají do shora uvedených oblastí, společnost nemusí podané oznámení řešit postupem podle právních předpisů ochrany oznamovatelů. V takovém případě předá příslušná osoba obdržený podnět věcně příslušnému útvaru společnosti nebo informují osobu, která tento podmět podala, aby se obrátila jinam. Pokud příslušná osoba rozhodne, že případ nebude zpracován postupem podle právních předpisů ochrany oznamovatelů, musí být osoba, která podnět podala v rámci možností informována o důvodu tohoto rozhodnutí.

Následující schéma znázorňuje postup pro posouzení, zda s přijatým podnětem bude nakládáno jako s oznámením podle právních předpisů ochrany oznamovatelů.



O přijatých oznámeních a jejich posouzení informují kontaktní osoby společnosti a pokud je to nezbytné, tak také vedení společnosti PRECIOSA ORNELA, a.s.

Příslušná osoba vede v internetové aplikaci evidenci týkající se posouzení přijatých oznámení, vč. závěrů tohoto posouzení a navržených doporučení k odstranění nedostatků nebo ke zmírnění identifikovaných rizik.

7. Zajištění ochrany oznamovatele

Postupy zpracování oznámení musí přispívat k zajištění ochrany oznamovatelů. Důvěra ve fungující systém ochrany oznamovatelů podporuje oznamovatele v tom, aby informovali společnost PRECIOSA ORNELA, a.s. o nežádoucích skutečnostech a přispívali tak touto formu v rámci podnikového řízení rizik. Postupy pro zajištění ochrany oznamovatelů zahrnují:

- Různé možnosti, jak podat oznámení
- Možnost anonymního hlášení
- Transparentní postupy pro příjem, správu a prošetřování oznámení
- Opatření pro zajištění splnění požadavků na příslušnou osobu, včetně zajištění nestrannosti, objektivity a prokazování bezúhonnosti
- Opatření pro zajištění bezpečnosti informací a ochranu osobních údajů
- Opatření týkající se zamezení odvety vůči oznamovateli a dalším osobám, které by mohly být odvetou postihnuty

Oznamovatelé mají právo na ochranu podle příslušných právních předpisů za předpokladu, že:

- měli přiměřené důvody se domnívat, že informace o oznámených porušeních byly v době oznámení pravdivé a že tyto informace spadají do oblasti působnosti právních předpisů ochrany oznamovatelů nebo jím je garantována obdobná ochrany na základě rozhodnutí společnosti (viz výše)
- podali oznámení postupem podle právních předpisů ochrany oznamovatelů.

Osoby, které anonymně oznámily informace o porušení, ale následně byly identifikovány, mají právo na ochranu, pokud splňují výše uvedené podmínky.

Jakákoli forma odvety vůči oznamovateli, osobě oznamovateli blízké, kolegovi o oznamovatele nebo např. osobě, která poskytla pomoc při zjišťování informací, včetně vyhrožování odvetou a pokusů o ni, je zakázána. To se týká především, nikoliv však výlučně, následujících forem odvety:

- Ukončení pracovněprávního vztahu nebo neprodloužení pracovněprávního vztahu uzavřeného na dobu určitou
- Odvolání z místa vedoucího zaměstnance nebo odepření povýšení
- Převedení na jinou práci, změna místa výkonu práce, snížení mzdy nebo odměny, změna rozvržení pracovní doby
- Neumožnění odborného rozvoje včetně odepření školení
- Negativní pracovní hodnocení nebo pracovní posudek;
- Uložení nebo udělení jakéhokoli disciplinárního opatření, důtky nebo jiného trestu, včetně finanční sankce;
- Nátlak, zastrašování nebo obtěžování;
- Diskriminace, ostrakizace, nevýhodné nebo nespravedlivé zacházení
- Vyžadování lékařského posudku nebo pracovnělékařské prohlídky

8. Ochrana osob dotčených oznámením

Osoby, které jsou dotčené prošetřováním oznámení, mají právo na spravedlivé zacházení v rámci průběhu prošetřování. To zahrnuje nestranné a objektivní posouzení relevantních skutečností, zákaz diskriminace a ochranu osobních údajů v souladu s příslušnými právními předpisy.

9. Posouzení oznámení

Prvotní kroky prováděné v případě přijetí oznámení zahrnují především následující:

- Zhodnocení, čeho se oznámení týká (třídění)
- Posouzení povahy a závažnosti oznámení
- Navržení kroků, které mohou být provedeny k objasnění oznámené záležitosti
- Posouzení, zda je oznámení důvodné a zda je nutné přijmout opatření

Posouzení oznámení včetně jeho prošetření zajišťuje příslušná osoba. Následující schéma znázorňuje hlavní kroky v rámci procesu posouzení oznámení.



Zpracování případu může zahrnovat prošetřování nezbytné k objasnění oznámených informací a k určení důsledků zjištěných záležitostí. V souvislosti s tímto prošetřováním může být vhodné získat dokumentaci nebo provést rozhovory.

Příslušná osoba může využít systém důvěrných zpráv pro komunikaci s oznamovatelem a pro získání dalších potřebných informací. Příslušná osoba také může oznamovatele požádat o schůzku, aby poskytl příležitost podrobněji vysvětlit své podezření a veškeré dostupné důkazy. Oznamovatel není povinen s takovou schůzkou souhlasit.

Kroky vedoucí k zajištění dostupných důkazů mohou zahrnovat:

- Získání a kontrola příslušné dokumentace
- Kontrola e-mailů a dalších údajů, které mají zaměstnanci k dispozici
- Získávání dat z externích zdrojů
- Vedení rozhovorů

Příslušná osoba musí posoudit důvodnost oznámení a písemně vyrozumět oznamovatele o výsledcích posouzení do 30 dnů ode dne přijetí oznámení. Ve složitých případech lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů,

nejvýše však dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení je příslušná osoba povinna oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím.

10. Reporting a závěr posouzení

Zprávu o posouzení oznámení zpracovává příslušná osoba písemně v rámci internetové aplikace. Zpráva zpravidla obsahuje shrnutí klíčových bodů, které byly předmětem oznámení, popis stavu zjištěného v rámci posouzení oznámení a závěry posouzení oznámení. Pokud je to vhodné, zpráva obsahuje také návrhy doporučení k odstranění zjištěných nedostatků a ke zmírnění identifikovaných rizik. Zpráva nesmí obsahovat osobní údaje oznamovatele, pokud k tomu nedal oznamovatel souhlas.

Zpráva se předkládá kterémukoliv členu představenstva společnosti.

Za rozhodnutí o přijetí navržených opatření odpovídá vrcholově představenstvo společnosti.

Představenstvo společnosti (nebo osoba pověřená představenstvem) může dále rozhodnout o:

- Uzavření případu
- Vrácení případu k dalšímu šetření příslušné osobě
- Uložení opatření a dalších kroků dalším osobám v rámci společnosti
- Předložení informací orgánům veřejné moci

11. Poskytnutí zpětné vazby oznamovateli

Zpětná vazba o závěru posouzení oznámení by měla být oznamovateli poskytnuta do 30 dnů od přijetí oznámení. Ve složitých případech lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše však dvakrát.

Příslušná osoba musí v uvedené lhůtě zajistit informování oznamovatele o tom, zda bylo oznámení vyhodnoceno jako důvodné nebo nedůvodné. Součástí zpětné vazby nesmí být konkrétní informace o průběhu vyšetřování.

Informace se oznamovateli předávají způsobem, který zabraňuje odvetným opatřením vůči oznamovateli, zpravidla prostřednictvím internetové aplikace.

12. Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci společnosti jsou povinni poskytnout při prošetřování oznámení součinnost příslušné osobě.

V případě, že se zaměstnance pokusí kontaktovat oznamovatel, požádají jej, aby svoje oznámení podal prostřednictvím portálu etické linky, který naleznou pod následujícím odkazem:
https://ethicshotline.eu/cs/home/?client=28712226

Zaměstnanci společnosti jsou povinni zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s přijetím a šetřením oznámení dozvěděli, zejména nesmí prozradit totožnost oznamovatele. Tato povinnost trvá i po skončení pracovněprávního vztahu. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na předání informací příslušné osobě nebo jiným osobám, stanoví-li tak právní předpis.