
	<b>Úřad městské části Praha 14</b> Bratři Venclíků 1073, 198 00 Praha 9	List číslo: 1 / 12
	Druh dokumentu: <b>Instrukce</b>	Vydání 2.
	Identifikační označení: <b>QI 42-02-07 V02R00</b>	Výtisk číslo: 1

## OCHRANA OSOB OZNAMUJÍCÍCH PROTIPRÁVNÍ JEDNÁNÍ

Tato instrukce slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným, je možné pouze se souhlasem tajemnice ÚMČ.

Zpracoval:		Datum – Podpis:	
Schválil:	RMČ č. /RMČ/2023	Datum – Podpis:	

Nahrazuje:	QI 42-02-07 V01R02
Platnost od:	24.07.2023
Účinnost od:	01.08.2023

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

Datum tisku: 26.07.2023

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 2 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

**OBSAH:**

<b>OCHRANA OSOB OZNAMUJÍCÍCH PROTIPRÁVNÍ JEDNÁNÍ.....</b>	<b>1</b>
<b>1. ÚVOD A CÍL.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ZKRATKY, POJMY .....</b>	<b>3</b>
3.1 POUŽITÉ ZKRATKY.....	3
<b>4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....</b>	<b>4</b>
<b>5. POPIS ČINNOSTÍ.....</b>	<b>4</b>
5.1 PŘIJÍMÁNÍ OZNÁMENÍ.....	4
5.1.1 OZNÁMENÍ UČINĚNÉ OSOBNĚ .....	4
5.1.2 OZNÁMENÍ UČINĚNÉ TELEFONICKY .....	5
5.1.3 OZNÁMENÍ UČINĚNÉ PÍSEMNĚ.....	5
5.1.4 POTVRZENÍ O PŘIJATÉM OZNÁMENÍ .....	5
5.1.5 ANONYMNÍ OZNÁMENÍ .....	5
5.2. POSTUP PO PŘIJETÍ OZNÁMENÍ .....	6
5.2.1 POSOUZENÍ OZNÁMENÍ .....	6
5.2.2 NEPŘIJATELNÉ OZNÁMENÍ .....	7
5.2.3 NEDŮVODNÉ OZNÁMENÍ.....	7
5.2.4 DŮVODNÉ OZNÁMENÍ .....	7
5.2.5 LHŮTA K VYŘÍZENÍ DŮVODNÉHO OZNÁMENÍ A PŘIJETÍ NÁPRAVNÝCH OPATŘENÍ .....	7
5.2.6 VYŘÍZENÍ ANONYMNÍHO OZNÁMENÍ.....	7
5.3. POVĚŘENÝ ZAMĚSTNANEC .....	7
5.3.1 KONTAKT NA POVĚŘENÉHO ZAMĚSTNANCE.....	8
5.4. DŮVĚRNOST, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A VEDENÍ ZÁZNAMŮ O OZNÁMENÍCH .....	8
<b>6. ZÁZNAMY .....</b>	<b>9</b>
<b>7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE .....</b>	<b>9</b>
7.1 DOKUMENTY QMS.....	9
7.2 OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (V PLATNÉM ZNĚNÍ) .....	9
<b>8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>9</b>
<b>9. SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>9</b>
REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST .....	10
VZOR ZÁZNAMU O UČINĚNÉM OZNÁMENÍ.....	111
VZOR OZNÁMENÍ.....	12

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 3 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

## 1. Úvod a cíl

Tato instrukce o ochraně oznamovatelů protiprávního jednání (dále jen „instrukce“) se vydává na základě zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, který zpracovává příslušný předpis Evropské unie<sup>1</sup> a upravuje podávání a postup posuzování oznámení o možném protiprávním jednání, podmínky ochrany fyzické osobě, která oznámení učinila, a působnost Ministerstva spravedlnosti na úseku ochrany oznamovatelů, a je zpracována s cílem zavedení interního postupu při přijímání oznámení a jeho následného řešení v souladu se zákonem.

## 2. Oblast a rozsah použití

Tato instrukce je určena pro všechny zaměstnance městské části Praha 14 zařazené do Úřadu městské části Praha 14, členy orgánů městské části Praha 14 a ostatní osoby, které pro městskou část Praha 14 vykonávají obdobné činnosti.

## 3. Zkratky, pojmy

### 3.1 Použité zkratky

*zákon*

Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

*oznamovatel*

Zaměstnanec městské části Praha 14 nebo jiná fyzická osoba, která koná u městské části Praha 14 nebo pro městskou část Praha 14 obdobnou činnost (např. stážista, externí spolupracovník, uchazeč o práci), člen orgánu městské části Praha 14, jenž oznamuje protiprávní jednání v souladu se zákonem, o kterém se dověděl při výkonu svých pracovních nebo obdobných činností činěných pro městskou část Praha 14;

*protiprávní jednání*

Protiprávní jednání, k němuž došlo nebo má dojít u městské části Praha 14, pro kterou oznamovatel, byť zprostředkovaně, vykonával nebo vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost, nebo u osoby, se kterou oznamovatel byl nebo je v kontaktu v souvislosti s výkonem práce nebo jiné obdobné činnosti, a které

<sup>1</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie, v platném znění.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 4 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

- má znaky trestného činu,
- má znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 tis. Kč,
- porušuje zákon, nebo
- porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti vymezené v § 2 odst. 1 písm. d) bod 1-14 zákona

*oznámení* Ústní či písemné poskytnutí informací o protiprávním jednání učiněné oznamovatelem

*pověřený zaměstnanec* Vedoucí úseku kontroly a stížností OPKČ nebo jiný zaměstnanec, byl-li pověřen tajemnicí Úřadu městské části Praha 14 k přijímání oznámení, jeho následnému vyřízení a případnému navržení opatření (ve smyslu zákona „příslušná osoba“).

*OPKČ* Odbor právních a kontrolních činností Úřadu městské části Praha 14

## 4. Odpovědnosti a pravomoci

Za dodržování této instrukce odpovídá pověřený zaměstnanec.

## 5. Popis činností

### 5.1. Přijímání oznámení

Oznamovatel, který má podezření, že došlo, nebo by mohlo dojít k protiprávnímu jednání, má možnost oznámit své podezření bez obav z jakýchkoliv negativních důsledků. Ochrana však nenáleží osobě, která učinila vědomě nepravdivé oznámení.

Veškerá oznámení budou posuzována objektivně, důvěrně a budou v přiměřené lhůtě důkladně prošetřena.

Oznamovatel je oprávněn podat oznámení pověřenému zaměstnanci osobně, telefonicky nebo písemně (elektronicky nebo v listinné podobě).

#### 5.1.1 Oznámení učiněné osobně

Pověřený zaměstnanec je povinen přijímat oznamovatele osobně v kanceláři, jež mu byla přidělena k výkonu práce. Pověřený zaměstnanec pořídí zvukovou nahrávku, nebo zajistí přepis hovoru, je-li to technicky možné. Nevysloví-li oznamovatel s pořízením nahrávky souhlas, nebo není-li pořízení nahrávky či přepisu technicky možné, sepíše pověřený zaměstnanec záznam o učiněném oznámení, ke kterému se oznamovatel může vyjádřit. Záznam je sepsán na

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 5 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

tiskopise, který tvoří přílohu č. 2 této instrukce. Kopii záznamu o učiněném oznámení pověřený zaměstnanec vydá oznamovateli.

### **5.1.2 Oznámení učiněné telefonicky**

Pověřený zaměstnanec je povinen přijímat telefonická oznámení. Při telefonickém oznámení pověřený zaměstnanec pořídí zvukovou nahrávku, nebo zajistí přepis hovoru, je-li to technicky možné. Nevysloví-li oznamovatel s pořízením nahrávky souhlas, nebo není-li pořízení nahrávky či přepisu technicky možné, sepíše pověřený zaměstnanec záznam o učiněném oznámení, ke kterému se oznamovatel může vyjádřit. Záznam je sepsán na tiskopise, který tvoří přílohu č. 2 této instrukce. Kopii záznamu o učiněném oznámení pověřený zaměstnanec vydá oznamovateli.

### **5.1.3 Oznámení učiněné písemně**

Oznamovatel může písemné oznámení zaslat elektronickou formou, prostřednictvím elektronického formuláře dostupného na adrese <https://helpdesk.praha14.cz/oznamuji> nebo ho vhodit do za tímto účelem označené schránky v prostorách budovy Úřadu městské části Praha 14. Přístup do této schránky nesmí mít osoba odlišná od pověřeného zaměstnance. Oznamovatel může písemné oznámení učinit i jiným způsobem, nicméně k zachování důvěrnosti oznámení se doporučuje postup podle věty první.

### **5.1.4 Potvrzení o přijatém oznámení**

Při osobním podání oznámení pověřený zaměstnanec potvrzuje přijetí oznámení předáním kopie záznamu o učiněném oznámení. Při telefonickém i písemném oznámení pověřený zaměstnanec oznamovateli potvrdí přijetí oznámení písemně, ledaže oznamovatel výslovně požádal pověřeného zaměstnance, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumíval, nebo je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele jiné osobě. Zpravidla se pro formu písemného potvrzení použije stejná forma, jakou bylo oznamovatelem podání učiněno (např. email). V případě využití elektronického formuláře je oznamovateli po jeho odeslání zobrazen unikátní kód, prostřednictvím kterého může oznamovatel sledovat a případně doplňovat stav oznámení.

Potvrzení přijetí se nevystavuje v případech, kdy jeho doručení oznamovateli, s ohledem na způsob podání oznámení, není technicky možné (podání bez uvedení kontaktních údajů).

Potvrdit přijetí oznámení je povinen pověřený zaměstnanec do 7 dnů ode dne přijetí oznámení, ledaže oznamovatel výslovně požádal pověřeného zaměstnance, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumíval, nebo je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele jiné osobě.

### **5.1.5 Anonymní oznámení**

Anonymní oznámení lze učinit obdobně. Pověřený zaměstnanec nesmí nutit oznamovatele ke sdělení totožnosti.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 6 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

## 5.2. Postup po přijetí oznámení

Pověřený zaměstnanec je při vyřizování oznámení vázán mlčenlivostí o osobě oznamovatele a postupuje tak, aby byla totožnost oznamovatele utajena ve všech fázích vyřizování oznámení. Osoby, s nimiž je řešeno oznámení ze strany pověřeného zaměstnance, nesmějí vyvíjet nátlak na pověřeného zaměstnance za účelem sdělení totožnosti oznamovatele ani vůči pověřenému zaměstnanci přijímat odvetná opatření, pokud odmítne sdělit totožnost oznamovatele v souladu se zákonem.

Jsou zakázány jakékoli formy odvetných opatření proti oznamovatelům. Odvetným opatřením se pro účely této instrukce rozumí jednání nebo jeho opomenutí v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností oznamovatele, které bylo vyvoláno učiněním oznámení a které oznamovateli (nebo osobě dle § 4 odst. 2 zákona) může způsobit újmu; při splnění těchto podmínek je odvetným opatřením zejména:

- rozvázání pracovního poměru nebo neprodloužení pracovního poměru na dobu určitou,
- zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti,
- odvolání z místa vedoucího zaměstnance,
- snížení mzdy, platu nebo odměny nebo nepřiznání osobního příplatku,
- přeložení nebo převedení na jinou práci,
- pracovní posudek,
- neumožnění odborného rozvoje,
- změna pracovní doby,
- vyžadování lékařského posudku nebo pracovnělékařské prohlídky,
- výpověď nebo odstoupení od smlouvy, nebo
- zásah do práva na ochranu osobnosti.

Ochrana se vztahuje také na další chráněné osoby.

Oznamovatel má právo na informování o průběhu vyšetřování, pokud to nenaruší vyšetřování nebo nepoškodí práva jiných osob. Nemá však nárok na získání kopií materiálů, které se týkají vyšetřování, zjištění a přijatých opatření.

### 5.2.1 Posouzení oznámení

Pověřený zaměstnanec nejprve informuje o doručení oznámení a jeho obsahu vedoucího OPKČ a tajemnici Úřadu městské části Praha 14, následně oznámení posoudí ve spolupráci s příslušným dotčeným útvarům Úřadu městské části Praha 14, případně se členy orgánu městské části Praha 14, či jiným subjektem, k jehož činnosti oznámení směřuje (dále jen „posouzení oznámení“); to platí i při navrhování opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. Pověřený zaměstnanec není vázán názorem toho, proti němuž oznámení směřuje. Jde-li o nepřijatelné oznámení, pověřený zaměstnanec postupuje podle bodu 5.2.2 této instrukce.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 7 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

## 5.2.2 Nepřijatelné oznámení

Pokud pověřený zaměstnanec po posouzení oznámení dospěje k závěru, že nejde o oznámení podle zákona, bez zbytečného odkladu o tom písemně vyrozumí oznamovatele.

## 5.2.3 Nedůvodné oznámení

Pokud pověřený zaměstnanec po posouzení oznámení dospěje k závěru, že oznámení není důvodné, bez zbytečného odkladu o tom písemně vyrozumí oznamovatele.

Stejný postup lze použít v případech opakovaných oznámení, která neobsahují žádné nové informace ve srovnání s předchozím oznámením.

## 5.2.4 Důvodné oznámení

Pokud pověřený zaměstnanec po posouzení oznámení dospěje k závěru, že je oznámení důvodné, bezodkladně tajemnici Úřadu městské části Praha 14 navrhne opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. Tajemnice Úřadu městské části Praha 14 uloží plnění opatření dotčenému subjektu, má-li za to, že je jeho plnění důvodné. O přijetí navrženého opatření, nebo jiného vhodného opatření, pověřený zaměstnanec bezodkladně písemně vyrozumí oznamovatele.

## 5.2.5 Lhůta k vyřízení důvodného oznámení a přijetí nápravných opatření

Důvodné oznámení musí být vyřízeno a opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu musejí být přijaty bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů (ve výjimečných případech, skutkově nebo právně složitých, na základě souhlasu tajemnice Úřadu městské části Praha 14, až do 90 dnů) ode dne přijetí oznámení. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení je pověřený zaměstnanec povinen oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím.

## 5.2.6 Vyřízení anonymního oznámení

Anonymní oznámení se vyřizuje obdobně.

## 5.3. Pověřený zaměstnanec

Pověřený zaměstnanec nesmí být za rozhodnutí učiněná při vyřizování oznámení stížen odvetnými opatřeními ve smyslu zákona.

Pověřený zaměstnanec vede evidenci o všech přijatých oznámeních, způsobu šetření a formách rozhodnutí v souladu s požadavky na důvěrnost a ochranu osobních údajů.

Pověřený zaměstnanec průběžně informuje vedoucího OPKČ a tajemnici Úřadu městské části Praha 14 o své činnosti. Navržená opatření předkládá, po jejich projednání s vedoucím OPKČ, tajemnici Úřadu městské části Praha 14, která rozhoduje o jejich realizaci.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 8 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

### 5.3.1 Kontakt na pověřeného zaměstnance

Úřad městské části Praha 14 v součinnosti s pověřeným zaměstnancem zajistí zveřejnění kontaktů na pověřeného zaměstnance tak, aby mohli oznamovatelé činit oznámení v souladu s bodem 5.1 této instrukce.

Kontakty na pověřeného zaměstnance budou zveřejněny i způsobem umožňujícím dálkový přístup.

### 5.4. Důvěrnost, ochrana osobních údajů a vedení záznamů o oznámeních

Totožnost oznamovatele nelze bez jeho výslovného souhlasu sdělit třetím osobám. To platí i pro informace, z nichž lze totožnost oznamovatele odvodit.

Totožnost oznamovatele a jakékoli další informace, které vedou k identifikaci oznamovatele, lze poskytnout příslušným orgánům veřejné moci, pokud to vyžadují právní předpisy. Poskytuje-li pověřený zaměstnanec informaci o totožnosti oznamovatele orgánu veřejné moci dle předchozí věty, je povinen o tom předem oznamovatele vyrozumět společně s důvody, pro které je povinen informaci o totožnosti poskytnout, a umožnit oznamovateli, aby se k poskytnutí informace vyjádřil.

Zpracovávány budou pouze osobní údaje nezbytné pro zpracování a ověření pravdivosti oznámení dle této instrukce.

Zpracování osobních údajů se řídí platnou právní úpravou, a to zejm. 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 („GDPR“), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, a směrnicí QS 75-03 Zpracování a ochrana osobních údajů.

V případě podání oznámení se zpracovávají tyto údaje: základní informace o identitě oznamovatele (jméno, příjmení, datum narození, kontaktní adresa a telefonní číslo / e-mailová adresa) a jakékoli další osobní údaje, které oznamovatel dobrovolně poskytne.

Záznamy o přijatých oznámeních jsou vedeny v souladu s požadavky na důvěrnost. Záznamy obsahují datum přijetí oznámení, jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresu oznamovatele, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost oznamovatele, jsou-li tyto údaje známy, shrnutí obsahu oznámení a identifikaci osoby, proti které oznámení směřovalo, datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení a výsledek vyšetřování. Oznámení se uchovávají po dobu 5 let ode dne přijetí. Oznámení nejsou uchovávána déle, než je nezbytné a přiměřené, aby byly splněny požadavky stanovené touto instrukcí a zákonem.

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 9 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

## 6. Záznamy

Záznamy, které vyplývají z činností uvedených v této instrukci, jsou pro přehlednost uvedeny v následující tabulce.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování	Uložení dokumentu	
			Místo	Doba
č.j. datum	nahrávka, přepis, záznam, oznámení	pověřený zaměstnanec	u pověřeného zaměstnance	5 let

## 7. Související dokumentace

### 7.1 Dokumenty QMS

Organizační řád

### 7.2 Ostatní závazné dokumenty (v platném znění)

Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

## 8. Závěrečná ustanovení

Instrukce nabývá účinnosti dne 1. 8. 2023.

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "Pouze pro informaci" označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

## 9. Seznam příloh

Příloha č. 1 – Revizní list / změnový list

Příloha č. 2 – Vzor záznamu o učiněném oznámení

Příloha č. 3 – Vzor oznámení

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 10 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

Příloha č. 1

## Revizní / změnový list

List číslo	Revize Číslo	Změna číslo	Popis revize / změny	Datum revize/změny	Provedl	Podpis

QF 42-02-02

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 11 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

Příloha č. 2

## **Vzor záznamu o učiněném oznámení**

### **Záznam o učiněném oznámení**

Den oznámení:

Oznamovatel

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefonní číslo/e-mailová adresa:

Text oznámení:

Oznamovatel žádá o vyrozumění o vyřízení oznámení (zvolený způsob)

Oznamovatel potvrzuje, že obdržel kopii záznamu o učiněném oznámení a byl vyrozuměn o přijetí oznámení<sup>2</sup>.

Podpis oznamovatele<sup>3</sup>

Podpis pověřeného zaměstnance

<sup>2</sup> V případě telefonického oznámení tuto větu odstraňte

<sup>3</sup> V případě telefonického oznámení podpisový prostor oznamovatele odstraňte

<b>Úřad městské části Praha 14</b>	List číslo: 12 / 12
<b>QI 42-02-07 V02R00</b> <b>Ochrana osob oznamujících protiprávní jednání</b>	Vydání: 2.

Příloha č. 3

### **Vzor oznámení**

#### **Oznámení o podezření na protiprávní jednání**

Oznamovatel

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Kontaktní adresa:

Telefonní číslo/e-mailová adresa:

Text oznámení:

Oznamovatel žádá o vyrozumění o vyřízení oznámení (zvolený způsob)

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

Podpis oznamovatele

Cesta: <https://extranet.praha14.cz>

Datum tisku: 26.07.2023