

Vnitřní směrnice týkající se oznámení na protiprávní jednání

Tato směrnice se vydává za účelem zavedení vnitřního oznamovacího systému a plnění povinností společnosti SAPELI, a. s. IČ: 469 82 086, sídlem Pávovská 3104/15a, 586 01 Jihlava (dále jen „Společnost“) podle zákona č. 171/2023 Sb. o ochraně oznamovatelů. Společnost je povinným subjektem podle § 8 odst. 1 písm. a) citovaného zákona.

Definice pojmů

IOS – interní oznamovací systém

Jako interní oznamovací systém je nastavena e-mailová adresa: oznameni@sapeli.cz

PO – příslušná osoba

Osoba, jež přijímá a vyřizuje oznámení.

Příslušnou osobou byla ustanovena Bc. Lada Chrástová, e-mail: chrastova@sapeli.cz, tel. +420 603 140 995. Jejím zástupcem byl stanoven JUDr. Miroslav Somr, e-mail: somr@sapeli.cz.

Oznamovatel – fyzická osoba, která přímo či zprostředkovaně vykonávala nebo vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost pro společnost, či byla nebo je v kontaktu se společností v souvislosti s výkonem práce nebo jiné obdobné činnosti. Přijímání oznámení od osob, které nevykonávají pro společnost práci nebo jinou obdobnou činnost dle § 2 odst. 3 písm. a) b), h) nebo i) zákona č. 171/2023 Sb. je vyloučeno.

Protiprávní jednání – jednání, jež má znaky trestného činu nebo má znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100.000 Kč nebo porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie.

Odvetné opatření – jednání nebo jeho opomenutí v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností oznamovatele, které bylo vyvoláno učiněním oznámení a které oznamovateli může způsobit újmu.

Postup podání oznámení

Oznamovatel učiní oznámení prostřednictvím IOS. Zde uvede své identifikační údaje (jméno, příjmení, datum narození a bydliště). Identitu oznamovatele bude znát pouze příslušná osoba a ta je povinna zachovat jeho anonymitu. Následně oznamovatel popíše protiprávní jednání, příp. požádá PO o osobní schůzku, kde přednese oznámení ústně. Žádosti o osobní schůzku musí být vyhověno ve lhůtě do 14 dnů od podání.

Oznamovatel, stejně jako osoby, které mu v souvislosti s oznámením poskytly pomoc nesmí být za toto oznámení vystaveni odvetným opatřením.

Postup po podání oznámení

Oznamovatel dostane do 7 dnů od podání oznámení zprávu o jeho přijetí. Následně PO posoudí důvodnost oznámení a písemně vyrozumí oznamovatele o výsledcích posouzení do 30 dnů ode dne přijetí oznámení. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše však dvakrát.

Bude-li oznámení shledáno jako důvodné, je společnost SAPELI, a. s. povinna přijmout taková opatření, která povedou k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. PO bez zbytečného odkladu vyrozumí oznamovatele o těchto přijatých opatřeních. Bude-li oznámení shledáno jako nedůvodné, PO bez zbytečného odkladu vyrozumí oznamovatele o tom, že neshledala podezření ze spáchání protiprávního jednání.

Uchování oznámení a dokumentů s nimi souvisejících

PO je povinna uchovávat oznámení podané prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému a dokumenty související s oznámením po dobu 5 let ode dne přijetí oznámení.

Ke dni nabytí platnosti a účinnosti budou všichni zaměstnanci se zněním a obsahem směrnice seznámeni.

Tato směrnice je platná a účinná od 1. 8. 2023