**Univerzita Karlova**

**Opatření rektora č. 21/2022**

* Název:

**Pravidla pro přijímání a prošetřování oznámení protiprávního jednání spočívajícího v porušení práva Evropské unie (whistleblowing)**

* K provedení:

**Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019** o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie

* Gestor:

**Odbor vnitřního auditu a kontroly**

* Účinnost**:**
1. **června 2022**

**Pravidla pro přijímání a prošetřování oznámení protiprávního jednání spočívajícího v porušení práva Evropské unie**

**(whistleblowing)**

# Část první

# Základní ustanovení

## **Čl. 1**

## **Předmět úpravy**

### Předmětem úpravy tohoto opatření rektora (dále také jako „opatření“) je vymezení pravidel pro přijímání a prošetřování oznámení protiprávního jednání spočívajícího v porušení práva Evropské unie (dále také jako „oznámení“), tzv. whistleblowing, na Univerzitě Karlově (dále také jako „univerzita“).

### V rámci pravidel pro fungování vnitřního oznamovacího systému toto opatření upravuje

#### způsoby podání oznámení,

#### postavení osoby určené k přijímání oznámení, posouzení jeho důvodnosti, prošetřování oznámení, navrhování opatření k nápravě, jakož i k dalšímu postupu souvisejícímu s podaným oznámením (dále také jako „příslušná osoba“) a její práva a povinnosti,

#### práva a povinnosti osob, které příslušná osoba v souvislosti s podaným oznámením požádá o součinnost při posouzení jeho důvodnosti a šetření oznámení,

#### vedení evidence oznámení, a

#### pravidla nakládání s dokumenty.

### Opatření vychází z úpravy provedené ve směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále také jako „směrnice“).

## **Čl. 2**

## **Působnost**

### Opatření se použije na přijímání a prošetřování oznámení protiprávního jednání spočívajícího v porušení práva Evropské unie v oblastech upravených směrnicí[[1]](#footnote-1) a konkretizovaných v odst. 2 tohoto ustanovení, jestliže k takovému porušení mělo dojít na univerzitě, a jestliže takové oznámení podal oznamovatel vymezený v odst. 3 tohoto ustanovení v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností.

### Oznamuje se protiprávní jednání spočívající v porušení práva Evropské Unie, a to ve smyslu směrnice v oblasti

#### zadávání veřejných zakázek,

#### finančních služeb, finančních produktů a finančních trhů,

#### daně z příjmů právnických osob,

#### předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,

#### ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti,

#### bezpečnosti dopravy,

#### ochrany životního prostředí,

#### veřejného zdraví,

#### radiační ochrany a jaderné bezpečnosti,

#### bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat,

#### ochrany spotřebitele,

#### bezpečnosti výrobků a jejich souladu s požadavky na výrobky podle právních předpisů,

#### ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů,

#### ochrany finančních zájmů Evropské unie, a

#### fungování vnitřního trhu včetně ochrany unijních pravidel hospodářské soutěže a státní podpory.

### Oznamovatelem je

#### zaměstnanec univerzity, nebo bývalý zaměstnanec univerzity,

#### osoba, která pracuje, nebo pracovala pro univerzitu na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce,

#### osoba, která vykonává nebo vykonávala na univerzitě odbornou praxi nebo stáž,

#### uchazeč o zaměstnání na univerzitě,

#### osoba, která je, nebo byla členem některého z orgánů univerzity, poradních orgánů rektora nebo dalších orgánů univerzity,

#### osoba, která pracuje nebo pracovala pro univerzitu na základě smlouvy, jejímž předmětem je nebo bylo poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiného obdobného plnění.

### Za oznamovatele se nepovažuje rektor univerzity.

# Část druhá

# Vnitřní oznamovací systém

## **Čl. 3**

### Za účelem přijímání a prošetřování oznámení a ochrany oznamovatele je na univerzitě zřízen vnitřní oznamovací systém.

### Vnitřní oznamovací systém je soubor pravidel pro přijímání a prošetřování oznámení, komunikaci s oznamovatelem, zajištění ochrany totožnosti oznamovatele, jakož i vedení evidence o oznámeních a způsobu jejich prošetření. Informace o zřízení vnitřního oznamovacího systému, způsobech oznamování a kontaktu na příslušnou osobu univerzita zveřejňuje na svých internetových stránkách.

## **Čl. 4**

## **Způsoby podání oznámení**

### Oznámení lze v rámci vnitřního oznamovacího systému podat

#### elektronicky prostřednictvím formuláře dostupného na internetových stránkách univerzity,

#### písemně na adresu Univerzita Karlova, Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1. Obálka musí být označena slovy „Neotvírat – k rukám vedoucí odboru vnitřního auditu a kontroly“,

#### telefonicky na čísle zveřejněném na internetových stránkách univerzity; příslušná osoba sepíše s oznamovatelem o přijetí oznámení a jeho obsahu přesný zápis ve dvou vyhotoveních. Oznamovateli se dá možnost zápis zkontrolovat, opravit a odsouhlasit svým podpisem. Jeden výtisk zápisu předá příslušná osoba oznamovateli, jestliže o to oznamovatel projeví zájem,

#### osobně po dohodě s příslušnou osobou; v takovém případě je příslušná osoba povinna oznámení přijmout v přiměřené lhůtě, nejdéle do 30 dnů od okamžiku, kdy se příslušná osoba dozví o skutečnosti, že oznamovatel má v úmyslu podat oznámení touto formou. Při osobní schůzce sepíše příslušná osoba s oznamovatelem o přijetí oznámení a jeho obsahu zápis ve dvou vyhotoveních. Oznamovateli se dá možnost zápis zkontrolovat, opravit a odsouhlasit svým podpisem. Jeden výtisk zápisu předá příslušná osoba oznamovateli, jestliže o to oznamovatel projeví zájem.

#### Vzor zápisu o přijetí oznámení je přílohou č. 1 tohoto opatření.

### Opakovaně podávané oznámení, pokud neobsahuje oproti dříve podanému nebo dříve podaným oznámením učiněným stejným oznamovatelem nové informace, se neprošetřuje. U takového oznámení se oznamovateli potvrdí příjem se sdělením, že se nebude dále prošetřovat z důvodu neuvedení nových informací.

### Oznámení lze také podat prostřednictvím externího oznamovacího systému Ministerstva spravedlnosti. V tomto případě oznámení přijímá a posuzuje Ministerstvo spravedlnosti.

## **Čl. 5**

## **Příslušná osoba**

### K přijímání oznámení, posouzení jeho důvodnosti, prošetřování oznámení, navrhování opatření k nápravě, jakož i k dalšímu postupu souvisejícímu s podaným oznámením, se určuje příslušná osoba.

### Příslušnou osobu určuje zpravidla z řad zaměstnanců univerzity rektor univerzity. Vzor určení příslušné osoby je přílohou č. 2 tohoto opatření.

### Příslušnou osobou je určena osoba, která splňuje odborné a osobnostní předpoklady nezbytné pro řádný a svědomitý výkon práce příslušné osoby. Příslušná osoba musí splňovat podmínku bezúhonnosti, zletilosti a plné svéprávnosti po celou dobu jejího určení příslušnou osobou. V případě, že příslušná osoba nesplňuje podmínku bezúhonnosti a plné svéprávnosti, je povinna toto zaměstnavateli oznámit bez zbytečného odkladu*.*

### Příslušná osoba je náležitě poučena o svých právech a povinnostech při přijímání a šetření oznámení tak, jak vyplývá z tohoto opatření; o tomto poučení se sepisuje s příslušnou osobou záznam. Vzor záznamu o poučení příslušné osoby o jejích právech a povinnostech je přílohou č. 3 tohoto opatření.

## **Čl. 6**

## **Zastupující příslušná osoba a další příslušná osoba**

### Pro případ nepřítomnosti příslušné osoby v práci trvající déle než 5 pracovních dnů nebo jestliže by příslušná osoba mohla být při prošetřování oznámení ve střetu zájmů, se určuje zastupující příslušná osoba.

### Jestliže oznámení nemůže prošetřit příslušná osoba ani zastupující příslušná osoba, určí se pro jednotlivý případ další příslušná osoba.

### Při prošetřování oznámení, jakož i dalším postupu souvisejícím s podaným oznámením, má zastupující příslušná osoba nebo další příslušná osoba postavení příslušné osoby.

### Pro zastupující příslušnou osobu a další příslušnou osobu se ustanovení tohoto opatření týkající se příslušné osoby použijí obdobně.

## **Čl. 7**

## **Práva a povinnosti příslušné osoby**

### Příslušná osoba přijímá oznámení a prošetřuje jeho důvodnost. Je-li oznámení důvodné, nebo částečně důvodné, pak navrhuje opatření k nápravě. Příslušná osoba dále informuje oznamovatele o přijetí oznámení, o výsledcích šetření a opatřeních přijatých k nápravě.

### Při výkonu činností souvisejících s podaným oznámení postupuje příslušná osoba v souladu se směrnicí, právními předpisy a tímto opatřením.

### Příslušná osoba vykonává svou činnost nezávisle, nestranně a s obezřetností a nepřijímá od zaměstnavatele nebo jiného nadřízeného v souvislosti s výkonem činností příslušné osoby žádné příkazy, či pokyny. Její pracovní hodnocení nesmí záviset na výsledku prošetření oznámení.

### Příslušná osoba je povinna bez zbytečného odkladu informovat rektora o své nepřítomnosti v práci trvající déle než 5 pracovních dnů.

### Příslušná osoba nesmí prošetřovat takové oznámení, u kterého by jeho podstata u ní mohla vyvolat střet zájmů. Zpravidla to bude v případě, kdy se příslušná osoba účastnila na projednávání nebo řešení oznamované věci. V případě rizika střetu zájmů je příslušná osoba toto povinna oznámit rektorovi univerzity bez zbytečného odkladu.

### Příslušná osoba je povinna zachovávat mlčenlivost o informacích, o kterých se v rámci podaného oznámení a při jeho prošetřování dozví. Mlčenlivost může být prolomena, stanoví-li tak zákon[[2]](#footnote-2).

### Příslušná osoba je povinna zachovat utajení totožnosti oznamovatele, jiných osob uvedených v oznámení, jakož i osob, které například pomáhaly při zjišťování důvodnosti informací tvrzených v oznámení.

### Komunikuje-li příslušná osoba s oznamovatelem písemně v listinné podobě, činí tak prostřednictvím zásilky zasílané doporučeně.

### Příslušná osoba předloží rektorovi vždy do 1. března následujícího kalendářního roku písemnou shrnující zprávu o své činnosti za uplynulý kalendářní rok. V této zprávě příslušná osoba uvede

#### celkový počet přijatých oznámení a údaj, kolik z tohoto počtu jich bylo anonymních,

#### počet oznámení prošetřovaných ve smyslu směrnice a tohoto opatření a údaj, kolik z tohoto počtu jich bylo anonymních,

#### obecné vymezení skutků tvrzených v oznámení prošetřovaných ve smyslu směrnice a tohoto opatření,

#### počet oznámení prošetřovaných ve smyslu směrnice a tohoto opatření, a údaj, kolik z tohoto počtu jich bylo shledáno jako důvodné, kolik jako částečně důvodné a kolik jako nedůvodné nebo nepravdivé,

#### opatření přijatá k nápravě nežádoucího stavu.

#### Při zpracování a předložení zprávy příslušná osoba dbá, aby byla chráněna totožnost oznamovatele, jiných osob uvedených v oznámení, jakož i osob, které například pomáhaly při zjišťování důvodnosti informací tvrzených v oznámení.

### Příslušná osoba má k dispozici náležité vybavení, technické zázemí, pracovní i materiální podmínky potřebné pro řádný výkon funkce příslušné osoby.

### Příslušná osoba má v souvislosti s prošetřováním oznámení právo na součinnost od jiných osob. Zejména má právo

#### na přístup ke spisovému materiálu k prošetřované věci, a

#### požadovat od jiných zaměstnanců univerzity v souvislosti s prošetřovanou věcí vyjádření.

# Část třetí

# Posouzení oznámení a jeho prošetřování

## **Čl. 8**

## **Posouzení oznámení a potvrzení jeho přijetí**

### Příslušná osoba posuzuje oznámení nejprve z toho hlediska, zda se skutkově jedná o oznámení protiprávního jednání spočívajícího v porušení práva Evropské unie ve smyslu směrnice a Čl. 2.2 tohoto opatření. Pokud nikoli, dál oznámení ve smyslu směrnice a tohoto opatření neprošetřuje a v tomto smyslu informuje oznamovatele.

### Jestliže se skutkově jedná o oznámení ve smyslu směrnice a Čl. 2.2 tohoto opatření, příslušná osoba přijetí oznámení písemně potvrdí oznamovateli nejpozději do 7 dnů od jeho přijetí, ledaže

#### oznamovatel výslovně požádal příslušnou osobu, aby mu přijetí oznámení nepotvrzovala, nebo

#### je zřejmé, že potvrzením přijetí oznámení by mohlo dojít k prozrazení totožnosti oznamovatele.

### Při telefonickém a osobním podání oznámení se za potvrzení přijetí oznámení považuje zápis o přijetí oznámení a jeho obsahu, jehož jeden výtisk byl předán oznamovateli.

### Vzor potvrzení přijetí oznámení je přílohou č. 4 tohoto opatření.

## **Čl. 9**

## **Prošetřování oznámení**

### Pokud se skutkově jedná o oznámení ve smyslu směrnice a Čl. 2.2 tohoto opatření, prošetřuje příslušná osoba jeho důvodnost.

### Shledá-li příslušná osoba oznámení důvodným nebo částečně důvodným, předá rektorovi výsledky prošetřování a navrhne možná opatření k předejití nebo nápravě nežádoucího stavu. Příslušná osoba komunikuje s rektorem takovým způsobem, aby nedošlo k vyzrazení totožnosti oznamovatele, jiných osob uvedených v oznámení, jakož i osob, které například pomáhaly při zjišťování důvodnosti informací tvrzených v oznámení. Rektor sdělí příslušné osobě v přiměřené lhůtě, jaké opatření navrhované příslušnou osobou nebo jiné vhodné opatření k předejití nežádoucího stavu nebo nápravě bude přijato.

### Příslušná osoba informuje oznamovatele o výsledku šetření a přijatých opatřeních v přiměřené lhůtě, která by měla činit nejdéle 30 dnů od přijetí oznámení. Ve zvlášť složitých případech může být lhůta prodloužena až o 60 dnů. O prodloužení lhůty musí být oznamovatel informován před jejím uplynutím. Čl. 8.2 se použije obdobně. Vzor sdělení výsledku šetření je přílohou č. 5 tohoto opatření.

### Jestliže příslušná osoba po posouzení informací tvrzených oznamovatelem vyhodnotí oznámení jako nedůvodné nebo nepravdivé, vyrozumí o tom oznamovatele bez zbytečného odkladu.

# Část čtvrtá

# Ochrana před odvetným opatřením

## **Čl. 10**

### Vůči oznamovateli, osobě blízké oznamovateli, příslušné osobě, jakož i dalším osobám uvedeným v oznámení nebo účastnícím se na prošetřování oznámení, nesmí být učiněno odvetné opatření související s podáním oznámení nebo jeho prošetřováním. Za takové opatření, pokud by bylo učiněno v souvislosti s oznámením, by mohlo být považováno zejména

#### skončení 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 nebo nepřiznání odměny,

#### úprava pracovní doby nebo jiná změna pracovních podmínek,

#### negativní hodnocení zaměstnance,

#### diskriminace, nerovné či nespravedlivé zacházení,

#### bezdůvodné vyžadování lékařského vyšetření,

#### nátlak, zastrašování nebo jiné nevhodné jednání.

### Ochrany před odvetným opatřením se nemůže domáhat osoba, která podala vědomě nepravdivé oznámení nebo poskytla vědomě nepravdivé informace nebo osoba, která by podané oznámení zamýšlela jako prostředek k omezení výkonu práv a povinností zaměstnavatele podle zákoníku práce.

# Část pátá

## **Vedení evidence a nakládání s dokumenty**

## **Čl. 11**

## **Vedení evidence oznámení**

### Příslušná osoba vede pro každý kalendářní rok v elektronické podobě evidenci přijatých oznámení, ke které má přístup pouze příslušná osoba. Vzor evidence přijatých oznámení je přílohou č. 7 tohoto opatření. Eviduje se rovněž anonymní oznámení, jakož opakovaně podávané oznámení, které neobsahuje nové informace.

### Evidence oznámení obsahuje

#### číslo jednací oznámení z elektronického systému spisové služby univerzity,

#### datum přijetí oznámení,

#### jméno, příjmení, adresa pro doručování písemností, e-mail oznamovatele, toto vše v rozsahu, v jakém je to známo,

#### jméno a příjmení příslušné osoby, která oznámení přijala,

#### shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li známa,

#### datum odeslání potvrzení o přijetí oznámení oznamovateli, pokud je ve smyslu Čl. 8 potvrzení odesíláno,

#### datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a výsledek šetření,

#### opatření přijaté k předejití nebo nápravě nežádoucího stavu,

#### datum, kdy bylo oznamovateli odesláno sdělení o výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě,

#### jméno a příjmení příslušné osoby, která oznámení prošetřovala.

### Příslušná osoba vede spis vztahující se k oznámení odděleně od ostatních spisů.

## **Čl. 12**

## **Uchovávání dokumentů**

### Příslušná osoba uchovává oznámení a další dokumenty s ním související zabezpečeným způsobem. Pro listinné dokumenty má k dispozici uzamykatelnou skříň, či trezor. Elektronické dokumenty jsou dostatečně zabezpečeny heslováním, kryptografickým šifrováním nebo jiným odpovídajícím způsobem. K oznámení a dokumentům s ním souvisejícím má přístup příslušná osoba.

### Oznámení a další dokumenty s oznámením související jsou uchovávány jen po nezbytně nutnou a přiměřenou dobu, která činí alespoň 5 let ode dne přijetí oznámení.

### Vyřazování oznámení a dalších dokumentů s oznámením souvisejících se uskuteční pod dohledem příslušné osoby a ve skartačním režimu S 5. V ostatním se postupuje podle Spisového řádu Univerzity Karlovy[[3]](#footnote-3) obdobně.

## **Čl. 13**

## **Zpracování osobních údajů**

### Jakékoli zpracování osobních údajů v souvislosti s vnitřním oznamovacím systémem je třeba provádět v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů[[4]](#footnote-4), se zákonem o zpracování osobních údajů[[5]](#footnote-5) a opatřením rektora k zásadám a pravidlům ochrany osobních údajů[[6]](#footnote-6).

### V rámci prošetřování oznámení je třeba zpracovávat pouze takové osobní údaje, jejichž zpracování je nezbytné a účelné. Osobní údaje, které jsou pro vyřízení daného oznámení zjevně nepodstatné, se neshromažďují, a jsou-li získány náhodou, jsou bez zbytečného odkladu vymazány.

### V případě uplatnění práv subjektů údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů je třeba dbát práva na utajení totožnosti oznamovatele, jiných osob uvedených v oznámení, jakož i osob, které například pomáhaly při zjišťování důvodnosti informací tvrzených v oznámení.

# Část šestá

## **Přechodná a závěrečná ustanovení**

## **Čl. 14**

### Prošetřování oznámení, která byla přijata před účinností tohoto opatření, se dokončí podle tohoto opatření.

### Určení příslušné osoby učiněné před účinností tohoto opatření, se považuje za určení příslušné osoby podle tohoto opatření.

## **Čl. 15**

## **Účinnost**

### Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. června 2022.

###

###  prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.

Přílohy:

Příloha č. 1 Vzor – Zápis o přijetí oznámení

Příloha č. 2 Vzor – Určení příslušné osoby

Příloha č. 3 Vzor – Záznam o poučení příslušné osoby o jejích právech a povinnostech

Příloha č. 4 Vzor – Potvrzení o přijetí oznámení

Příloha č. 5 Vzor – Sdělení k výsledku šetření

*Příloha č. 1 – Vzor*

**ZÁPIS O PŘIJETÍ OZNÁMENÍ**

**Příslušná osoba**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Osobní číslo: *[…]*

**přijala**

dne: *[…]*

od **pana/paní**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Bydliště: *[…]*

telefonické oznámení/osobně učiněné oznámení *(vyberte jednu z možností)* protiprávního jednání spočívajícího v porušení práva Evropské unie (whistleblowing) ve smyslu Směrnice Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

Oznámení bylo následujícího obsahu:

*[…]*

Oznámení je evidováno pod č. j.: *[…]*

V ………................ dne ……………….. V ………................ dne ………………..

.............................................. .....................................................

 Příslušná osoba Oznamovatel

*Příloha č. 2 – Vzor*

**URČENÍ PŘÍSLUŠNÉ OSOBY**

**Univerzita Karlova**

Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1

za kterou jedná rektor/rektorka

*[…]*

**určuje**

v souladu se Směrnicí Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie a za účelem přijímání oznámení, posouzení jeho důvodnosti, prošetřování oznámení, navrhování opatření k nápravě, jakož i k dalšímu postupu souvisejícímu s podaným oznámením a předpokládanému touto evropskou směrnicí

**jako příslušnou osobu**

**pana/paní**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Osobní číslo: *[…]*

V ………................ dne ……………….. V ………................ dne ………………..

.............................................. .....................................................

 Za Univerzitu Karlovu Příslušná osoba

*Příloha č. 3 – Vzor*

**ZÁZNAM O POUČENÍ PŘÍSLUŠNÉ OSOBY O JEJÍCH PRÁVECH A POVINNOSTECH**

**Příslušná osoba**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Osobní číslo: *[…]*

**byla poučena**

v souladu se Směrnicí Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie a v souladu s Pravidly pro přijímání a prošetřování oznámení protiprávního jednání spočívajícího v porušení práva Evropské unie (whistleblowing), vydanými opatřením rektora č. *[…], ze dne […]*

**o svých právech a povinnostech příslušné osoby**

V ………................ dne ……………….. V ………................ dne ………………..

.............................................. .....................................................

 za Univerzitu Karlovu Příslušná osoba

*Příloha č. 4 – Vzo**r*

**Pan/paní**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Bydliště: *[…]*

**POTVRZENÍ O PŘIJETÍ OZNÁMENÍ**

**Příslušná osoba**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Osobní číslo: *[…]*

**potvrzuje přijetí oznámení**

ve smyslu Směrnice Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie

od **pana/paní**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Bydliště: *[…]*

Učiněného dne: *[…]*

Evidovaného pod č. j.: *[,,,]*

O výsledku prošetření oznámení budete informován/informována ve lhůtě *…* dnů od přijetí oznámení.

 V ………................ dne ………………..

 ....................................................

 Příslušná osoba

*Příloha č. 5 – Vzor*

**Pan/paní**

Titul, jméno, příjmení:

Bydliště:

**SDĚLENÍ K VÝSLEDKU ŠETŘENÍ**

**Příslušná osoba**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Osobní číslo: *[…]*

**sděluje následující skutečnosti k výsledku šetření oznámení**

přijatého ve smyslu Směrnice Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie

od **pana/paní**

Titul, jméno, příjmení: *[…]*

Bydliště: *[…]*

Učiněného dne: *[…]*

Evidovaného pod č. j.: *[,,,]*

Dne ….. jsem jako příslušná osoba přijal/přijala oznámení ve smyslu výše uvedené evropské směrnice. Přijetí oznámení Vám bylo potvrzeno dne….

Po posouzení jsem předmětné oznámení shledal/shledala jako důvodné k prošetření. Šetřením byly zjištěny následující skutečnosti.

*[…]*

Na základě zjištění uvedených výše byla přijata opatření k nápravě, spočívající v *[…]*.

 V ………................ dne ………………..

 ....................................................

 Příslušná osoba

1. Viz Článek 2 směrnice a Příloha [↑](#footnote-ref-1)
2. Například zák. č. 141/1961 Sb., trestní řád. [↑](#footnote-ref-2)
3. Opatření rektora č. 60/2018. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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). [↑](#footnote-ref-4)
5. Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. [↑](#footnote-ref-5)
6. Opatření rektora č. 16/2018. [↑](#footnote-ref-6)