

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
	[Změněno OR č. 5/2023]
	<u>Opatření rektora č. 21/2022 ve znění opatření rektora č. 5/2023 (Úplné znění)</u>

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 směrnicí¹ 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,

¹ Viz Článek 2 směrnice a Příloha

- j. bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat,
 - k. ochrany spotřebitele,
 - l. bezpečnosti výrobků a jejich souladu s požadavky na výrobky podle právních předpisů,
 - m. ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů,
 - n. ochrany finančních zájmů Evropské unie, a
 - o. fungování vnitřního trhu včetně ochrany unijních pravidel hospodářské soutěže a státní podpory.
3. Oznamovatelem je
- a. zaměstnanec univerzity, nebo bývalý zaměstnanec univerzity,
 - b. osoba, která pracuje, nebo pracovala pro univerzitu na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce,
 - c. osoba, která vykonává nebo vykonávala na univerzitě odbornou praxi nebo stáž,
 - d. uchazeč o zaměstnání na univerzitě,
 - e. osoba, která je, nebo byla členem některého z orgánů univerzity, poradních orgánů rektora nebo dalších orgánů univerzity,
 - f. osoba, která pracuje nebo pracovala pro univerzitu na základě smlouvy, jejímž předmětem je nebo bylo poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiného obdobného plnění.
4. Za oznamovatele se nepovažuje rektor univerzity.

Část druhá - Vnitřní oznamovací systém

Čl. 3

1. Za účelem přijímání a prošetřování oznámení a ochrany oznamovatele je na univerzitě zřízen vnitřní oznamovací systém.
2. 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

1. Oznámení lze v rámci vnitřního oznamovacího systému podat
 - a. elektronicky prostřednictvím formuláře dostupného na internetových stránkách univerzity,
 - b. 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“,
 - c. 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,
 - d. 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.

2. 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.
3. Oznámení lze také podat prostřednictvím externího oznamovacího systému Ministerstva spravedlnosti. V tomto případě oznámení přijímá a posuzuje Ministerstvo spravedlnosti.

Čl. 5 - Příslušná osoba

1. 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.
2. Příslušnou osobu určuje zpravidla z řad zaměstnanců univerzity rektor univerzity. Vzor určení příslušné osoby je přílohou č. 2 tohoto opatření.
3. 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 nespĺňuje podmínku bezúhonnosti a plné svéprávnosti, je povinna toto zaměstnavateli oznámit bez zbytečného odkladu.
4. 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

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

2. Jestliže oznámení nemůže prošetřit příslušná osoba ani zastupující příslušná osoba, určí se pro jednotlivý případ další příslušná osoba.
3. Při prošetřování oznámení, jakož i dalším postupu souvisejícím s podaným oznámením, má zastupující příslušná osoba nebo další příslušná osoba postavení příslušné osoby.
4. 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

1. 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.
2. Při výkonu činností souvisejících s podaným oznámením postupuje příslušná osoba v souladu se směrnicí, právními předpisy a tímto opatřením.
3. 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.
4. Příslušná osoba je povinna bez zbytečného odkladu informovat rektora o své nepřítomnosti v práci trvající déle než 5 pracovních dnů.
5. 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.
6. 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 zákon².
7. 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.
8. Komunikuje-li příslušná osoba s oznamovatelem písemně v listinné podobě, činí tak prostřednictvím zásilky zasílané doporučeně.
9. 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
 - a. celkový počet přijatých oznámení a údaj, kolik z tohoto počtu jich bylo anonymních,
 - b. počet oznámení prošetřovaných ve smyslu směrnice a tohoto opatření a údaj, kolik z tohoto počtu jich bylo anonymních,
 - c. obecné vymezení skutků tvrzených v oznámení prošetřovaných ve smyslu směrnice a tohoto opatření,
 - d. 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,
 - e. 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.
10. Příslušná osoba má k dispozici náležitě vybavení, technické zázemí, pracovní i materiální podmínky potřebné pro řádný výkon funkce příslušné osoby.
11. Příslušná osoba má v souvislosti s prošetřováním oznámení právo na součinnost od jiných osob. Zejména má právo
 - a. na přístup ke spisovému materiálu k prošetřované věci, a
 - b. 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

1. 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.
2. 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
 - a. oznamovatel výslovně požádal příslušnou osobu, aby mu přijetí oznámení nepotvrzovala, nebo
 - b. je zřejmé, že potvrzením přijetí oznámení by mohlo dojít k prozrazení totožnosti oznamovatele.
3. 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.
4. Vzor potvrzení přijetí oznámení je přílohou č. 4 tohoto opatření.

Čl. 9 - Prošetřování oznámení

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

² Například zák. č. 141/1961 Sb., trestní řád.

2. 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 vyjádření 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.
3. 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.
4. 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

1. Vůči oznamovateli, osobě blízké oznamovateli, příslušné osobě, jakož i dalším osobám uvedeným v oznámení nebo účastníkům 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
 - a. skončení 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. snížení mzdy nebo nepřiznání odměny,
 - e. úprava pracovní doby nebo jiná změna pracovních podmínek,
 - f. negativní hodnocení zaměstnance,
 - g. diskriminace, nerovné či nespravedlivé zacházení,
 - h. bezdůvodné vyžadování lékařského vyšetření,
 - i. nátlak, zastrašování nebo jiné nevhodné jednání.
2. 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

1. 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 i opakovaně podávané oznámení, které neobsahuje nové informace.
2. Evidence oznámení obsahuje
 - a. číslo jednacích oznámení z elektronického systému spisové služby univerzity,
 - b. datum přijetí oznámení,
 - c. jméno, příjmení, adresa pro doručování písemností, e-mail oznamovatele, toto vše v rozsahu, v jakém je to známo,
 - d. jméno a příjmení příslušné osoby, která oznámení přijala,
 - e. shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li známa,
 - f. datum odeslání potvrzení o přijetí oznámení oznamovateli, pokud je ve smyslu Čl. 8 potvrzení odesíláno,
 - g. datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a výsledek šetření,
 - h. opatření přijaté k předejití nebo nápravě nežádoucího stavu,
 - i. datum, kdy bylo oznamovateli odesláno sdělení o výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě,
 - j. jméno a příjmení příslušné osoby, která oznámení prošetřovala.
3. Příslušná osoba vede spis vztahující se k oznámení odděleně od ostatních spisů.

Čl. 12 - Uchovávání dokumentů

1. 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.
2. 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.
3. 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 Karlovy³ obdobně.

3 Opatření rektora č. 60/2018.

Čl. 13 - Zpracování osobních údajů

1. Jakékoli zpracování osobních údajů v souvislosti s vnitřním oznamovacím systémem je třeba provádět v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů⁴, se zákonem o zpracování osobních údajů⁵ a opatřením rektora k zásadám a pravidlům ochrany osobních údajů⁶.
2. 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.
3. 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

1. Prošetřování oznámení, která byla přijata před účinností tohoto opatření, se dokončí podle tohoto opatření.
2. 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.
	rektorka

[.pdf ke stažení](#)

[.doc ke stažení](#)

Přílohy:

Příloha č. 1 Vzor – Zápis o přijetí oznámení [.doc](#) [.pdf](#)

Příloha č. 2 Vzor – Určení příslušné osoby [.doc](#) [.pdf](#)

Příloha č. 3 Vzor – Záznam o poučení příslušné osoby o jejích právech a povinnostech [.doc](#) [.pdf](#)

Příloha č. 4 Vzor – Potvrzení o přijetí oznámení [.doc](#) [.pdf](#)

Příloha č. 5 Vzor – Sdělení k výsledku šetření [.doc](#) [.pdf](#)

?

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).

5 Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

6 Opatření rektora č. 16/2018.