INTERNÍ SMĚRNICE O ŘEŠENÍ OZNÁMENÍ PODLE ZÁKONA O OCHRANĚ OZNAMOVATELŮ

Odpovědná osoba	Mgr. Petr Kapounek
Účinné od	1. 11. 2026
Aktualizováno	23. 10. 2026
Délka platnosti dokumentu	Neomezená doba, pokud není aktualizováno nebo nahrazeno jiným dokumentem
Název subjektu	Základní škola a Mateřská škola Brno Blažkova 9, příspěvková organizace

OBSAH

1. ÚČEL SMĚRNICE....3
2. CO MŮŽE BÝT OZNAMOVÁNO?....3
3. KDO MŮŽE UČINIT OZNÁMENÍ?....4
4. PŘÍSLUŠNÁ OSOBA....5
5. VNITŘNÍ OZNAMOVACÍ KANÁLY....6
6. PODÁNÍ OZNÁMENÍ....6
7. JAK PROBÍHÁ DALŠÍ POSTUP ŘEŠENÍ OZNÁMENÍ?....7
8. NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ....10
9. EVIDENCE OZNÁMENÍ....11
10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ....12

1. ÚČEL SMĚRNICE

1.1 **Účel**. Účelem této směrnice o řešení oznámení („**Směrnice**“) je nastavení pravidel pro implementovaný vnitřní oznamovací systém ze strany školského zařízení identifikovaného na úvodní straně („**Škola**“). Cílem směrnice je seznámit všechny pracovníky a další osoby pracující ve Škole, jakým způsobem Škola zavedla vnitřní oznamovací systém, jak bude postupováno v případě podaného oznámení a jaký postup musí dodržet příslušné osoby určené Školou.

1.2 **Jakými zákony se Směrnice řídí.** Tato Směrnice je vydána v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů („**Zákon**“). Směrnice zohledňuje rovněž metodické materiály Ministerstva spravedlnosti k Zákonu, zejména Příručku pro příslušné osoby ze dne 10. 2. 2025 a vzorový vnitřní předpis, dostupné na webu oznamovatel.justice.cz.

1.3 **Samostatnost vnitřního oznamovacího systému.** Škola přijetím tohoto dokumentu výslovně prohlašuje, že zavedla vnitřní oznamovací systém, který je veden Školou, přičemž pro řešení oznámení v rozsahu dle této Směrnice byly určeny externí příslušné osoby (formou outsourcingu), a to v souladu se Zákonem.

2. CO MŮŽE BÝT OZNAMOVÁNO?

2.1 **Rozsah oznamovacího systému**. Každý oznamovatel (jak je definován v bodě 3 Směrnice) může učinit oznámení u Školy, pokud pro Školu, byť jen zprostředkovaně, vykonával nebo vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost. Oznámení lze učinit o možném protiprávním jednání (porušení pravidel), které:

2.1.1 má znaky trestného činu,

2.1.2 má znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč,

2.1.3 porušuje Zákon,

2.1.4 porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti:

a) finančních služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů,

b) daně z příjmů právnických osob,

c) předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,

d) ochrany spotřebitele,

e) souladu s požadavky na výrobky včetně jejich bezpečnosti,

f) bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích,

g) ochrany životního prostředí,

h) bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat a jejich zdraví,

i) radiační ochrany a jaderné bezpečnosti,

j) hospodářské soutěže, veřejných dražeb a zadávání veřejných zakázek,

k) ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví,

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

m) ochrany finančních zájmů Evropské unie, nebo

n) fungování vnitřního trhu včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.

2.2 **Informace vyloučené z vykazování.** Jelikož existují oblasti, které by měly mít vždy přednost, nesmí oznamovatel hlásit nic, co souvisí s národní bezpečností a bezpečnostními zájmy, svrchovaností, územní celistvostí, porušením pravidel pro zadávání veřejných zakázek zahrnujících obranné nebo bezpečnostní aspekty, činností zpravodajských služeb a další informace uvedené v § 3 odst. 3 Zákona. Pokud je tento druh informací součástí oznámení, příslušná osoba se takovým oznámením (nebo částí oznámení) nebude zabývat a bez zbytečného odkladu jej odmítne.

3. KDO MŮŽE UČINIT OZNÁMENÍ?

3.1 **Oznamovatel.** Tato Směrnice se vztahuje na všechny osoby, které pro Školu, byť jen zprostředkovaně, vykonávaly nebo vykonávají práci nebo jinou obdobnou činnost. Konkrétně se jedná o následující osoby:

3.1.1 zaměstnanci Školy a další pracovníci,

3.1.2 osoby činné v rámci služebního poměru,

3.1.3 dočasně přidělené osoby,

3.1.4 osoby pracující na základě dohod o pracích mimo pracovní poměr,

3.1.5 stážisti, uchazeči o zaměstnání,

3.1.6 osoby vykonávající práva spojená s účastí ve Škole jako právnické osobě,

3.1.7 osoby plnící úkoly v rámci činnosti Školy, v jejím zájmu, jejím jménem nebo na její účet,

3.1.8 další osoby, které vykonávají práci nebo jinou obdobnou činnost dle Zákona,

3.1.9 osoby působící u Školy na základě samostatné výdělečné činnosti (OSVČ),

3.1.10 dodavatelé, poskytovatelé služeb, stavebních prací nebo jiných obdobných plnění.

(Všechny výše zmíněné osoby budou dále označeny jako „**Oznamovatel**“)

3.2 **Bývalí zaměstnanci.** Tato Směrnice se vztahuje také na oznámení týkající se porušení pravidel uvedených v čl. 2.1 Směrnice, pokud k němu došlo v době, kdy Oznamovatel vykonával pracovní či obdobnou činnost pro Školu, a to i v případě, že tyto osoby v době oznámení již nejsou zaměstnanci či v jiném vztahu se Školou. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností, Oznamovatelem se myslí také bývalí zaměstnanci Školy, pokud splní podmínky dle tohoto článku Směrnice.

3.3 **Spřízněná osoba**. Ochrana Oznamovatelů je zásadní a pro zajištění jejich maximálního bezpečí je poskytována ochrana také tzv. spřízněným osobám. Škola poskytuje ochranu osobě, která poskytla pomoc

při zjišťování informací, které jsou obsahem oznámení, je osobou blízkou Oznamovateli, je zaměstnancem nebo kolegou Oznamovatele, nebo je jinou osobu uvedenou v § 2 odst. 4 Zákona (dále jen "**Spřízněná osoba**").

3.4 **Zákaz odvetných opatření**. Škola, či jiná osoba určená Školou, se nesmí dopustit jakéhokoliv jednání nebo opomenutí jako reakce na podané oznámení, které může Oznamovateli či Spřízněné osobě způsobit újmu, a to zejména rozvázání pracovního poměru, odvolání vedoucího zaměstnance z pracovního místa, změna pracovní doby nebo pracoviště, snížení platu nebo odměny z dohody, nerovné zacházení nebo jiné znevýhodnění či další případy uvedené v § 4 odst. 1 Zákona.

4. PŘÍSLUŠNÁ OSOBA

4.1 **Určení příslušné osoby**. Škola určila příslušné osoby, které přijímají a přezkoumávají oznámení podle čl. 2.1 Směrnice a navrhují nápravná opatření a mimořádná opatření podle Směrnice. Škola určila příslušné osoby, které splňují podmínky stanovené v § 10 Zákona. Jako příslušné osoby byli určeni pracovníci externího dodavatele, se kterými Škola sepsala písemné poučení o právech a povinnostech, které pro ně vyplývají ze Zákona. Nad rámec pracovníků externího dodavatele může Škola jmenovat také další příslušné osoby z řad zaměstnanců a dalších pracovníků, a to za předpokladu, že s nimi sepíše písemné poučení o právech a povinnostech a vyrozumí o tom externího dodavatele. Pro účely Směrnice a pro určení práv a povinností příslušné osoby budou všechny příslušné osoby označeny jako „**Příslušná osoba**".

4.2 **Identifikace Příslušné osoby.** Škola určila, že Příslušnou osobou budou ke dni účinnosti Směrnice zaměstnanci společnosti J.K. accounting s.r.o., IČO: 02734168, se sídlem Rooseveltova 593/10, Brno-město, 602 00 Brno. Konkrétní zaměstnanci jsou uvedeni v samostatném dokumentu *„Informace pro oznamovatele"*, který Škola zveřejní na webových stránkách.

4.3 **Součinnost.** Každý pracovník Školy, včetně zaměstnanců, osob samostatně výdělečně činných, členů statutárních orgánů (a dalších osob, které jsou uvedeny v této Směrnici jako Oznamovatelé) je povinen poskytnout Příslušné osobě veškerou nápomoc nezbytnou pro posouzení oznámení, včetně osobní konzultace, poskytnutí veškerých informací a dokumentů a přístupu do zařízení a prostor Školy. Tuto součinnost jsou Oznamovatelé a další osoby povinni poskytnout i v případě, že by jejím poskytnutím porušili bankovní tajemství nebo povinnost mlčenlivosti vyplývající ze smlouvy, daňového řádu, nebo jiných právních předpisů upravujících práci nebo jinou obdobnou činnost s výjimkou povinností dle § 3 odst. 1 Zákona.

4.4 **Přístup.** Škola zajistí, aby Příslušná osoba byla jedinou osobou, která má přístup ke všem oznámením. Pouze Příslušná osoba může řešit oznámení a je zakázáno poskytovat údaje o Oznamovateli jakékoli jiné osobě, s výjimkami uvedenými ve Směrnici. Přístup k oznámením, k dokumentům souvisejícím s oznámeními a k evidenci oznámení má v souladu s § 21 odst. 3 Zákona pouze Příslušná osoba, nahlížení do nich nelze umožnit řediteli Školy, jiným pracovníkům Školy, zřizovateli ani dalším osobám a tyto informace nelze poskytnout ani na základě žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Pravidla komunikace uvnitř Školy při prošetřování oznámení, včetně zajišťování souhlasů Oznamovatele, stanoví čl. 7.8 až 7.13 Směrnice.

4.5 **Zákaz postihu Příslušné osoby**. Příslušná osoba nesmí být za řádný výkon své činnosti dle Směrnice jakkoli postihována.

5. VNITŘNÍ OZNAMOVACÍ KANÁLY

5.1 **Oznamovací kanály.** Každý Oznamovatel může pro účely podání oznámení využít následující oznamovací kanály:

5.1.1 e-mailovou adresu, která byla zřízena pro účely přijímání oznámení, přičemž přístup k této e-mailové adrese má pouze Příslušná osoba,

5.1.2 telefonní číslo zřízené pro Příslušnou osobu,

5.1.3 osobně, přímo u Příslušné osoby, a to v souladu s pravidly uvedenými v čl. 6.5 a čl. 6.6 této Směrnice.

5.2 **Oznámení prostřednictvím jiných kanálů.** V případě, že Oznamovatel učiní oznámení prostřednictvím jiných kanálů, než těch uvedených v čl. 5.1 Směrnice, vystavuje se Oznamovatel riziku, že oznámení nebude řešeno v souladu s postupy dle Směrnice, případně v souladu se Zákonem. Škola vynaloží úsilí, aby předala relevantní oznámení Příslušné osobě. Oznamovatel se zejména vystavuje riziku prozrazení totožnosti a obsahu oznámení dalším osobám, mimo Příslušnou osobu.

5.3 **Informování o oznamovacích kanálech.** Škola informuje o oznamovacích kanálech prostřednictvím dokumentu *„Informace pro oznamovatele“,* který umístí na webových stránkách, tedy způsobem umožňující dálkový přístup.

6. PODÁNÍ OZNÁMENÍ

6.1 **Oznamovatel podávající oznámení.** Pokud má Oznamovatel byť jen podezření, že došlo nebo má dojít k porušení pravidel stanovených v předpisech uvedených v čl. 2.1 Směrnice (porušení pravidel), je oprávněn učinit oznámení prostřednictvím oznamovacích kanálů uvedených v čl. 5.1 Směrnice.

6.2 **Obsah oznámení.** Oznámení musí obsahovat:

6.2.1 jméno, příjmení a datum narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost Oznamovatele (aby Příslušná osoba mohla zkontrolovat, že se jedná o Oznamovatele ve smyslu Směrnice a Zákona),

6.2.2 veškeré informace, ze kterých vyplývá pro Oznamovatele podezření na minulé nebo budoucí porušení pravidel,

6.2.3 žádost, zda chce být Oznamovatel informován o přijetí oznámení a o dalších krocích a přijatých nápravných opatřeních (pokud taková žádost není obsažena v oznámení, bude Oznamovatel informován),

6.2.4 kontaktní údaje Oznamovatele, na které Příslušná osoba informuje Oznamovatele o všech relevantních informacích podle bodu 6.2.3 Směrnice (pokud nejsou uvedeny žádné kontaktní údaje, Příslušná osoba bude komunikovat prostřednictvím e-mailu, ze kterého bylo oznámení učiněno. Pokud nebude oznámení učiněno e-mailem a Oznamovatel nesdělí kontaktní údaje, nebude Příslušná osoba Oznamovatele informovat).

6.3 **Chybějící identifikace.** Pokud oznámení neobsahuje identifikaci Oznamovatele, není Příslušná osoba v prodlení s řešením oznámení až do doby, než budou ze strany Oznamovatele tyto informace doplněny.

Oznámení podané anonymně není oznámením v režimu Zákona. Je-li Příslušné osobě znám komunikační kanál, vyzve anonymního Oznamovatele k doplnění identifikace; obsahem anonymního podání se může s ohledem na jeho závažnost přiměřeně zabývat i bez doplnění identifikace, lhůty a postupy dle Zákona a čl. 7 Směrnice se však uplatní až od okamžiku doplnění identifikace. Vyjde-li totožnost anonymního Oznamovatele následně najevo, náleží mu od tohoto okamžiku ochrana dle Zákona, zejména zákaz odvetných opatření.

6.4 **Povinnost Příslušné osoby po podaném oznámení.** Po obdržení oznámení Příslušná osoba vyhodnotí, zda se porušení pravidel uvedené v oznámení týká některé z Příslušných osob nebo zda tato Příslušná osoba může být podle odůvodněného názoru ve střetu zájmů. Pokud ano, oznámení bude vyřizovat další Příslušná osoba. Pokud existuje pouze jedna Příslušná osoba, nebo jsou ve střetu zájmu všechny Příslušné osoby, postupují Příslušné osoby nestranně v souladu se Směrnicí a jsou povinny se oznámením zabývat.

6.5 **Osobní oznámení.** Oznamovatel může podat oznámení osobně v sídle Školy nebo na jiném místě, na kterém se dohodne s Příslušnou osobou; osobní oznámení umožní Příslušná osoba v přiměřené lhůtě po žádosti Oznamovatele, nejpozději však do 14 dnů od takové žádosti.

6.6 **Záznam osobního oznámení.** Před podáním osobního oznámení Příslušná osoba upozorní Oznamovatele, že s jeho souhlasem může být pořízen zvukový záznam nebo přesný přepis oznámení. Není-li souhlas udělen, Příslušná osoba pouze sepíše protokol, který věrně zachycuje podstatu osobního oznámení. V každém případě Příslušná osoba poskytne Oznamovateli možnost vyjádřit se ke zvukovému záznamu, přepisu nebo písemnému protokolu. Pokud je pořizován zvukový záznam, přesný přepis oznámení nebo písemný protokol, Příslušná osoba také zaznamená kontaktní adresu, na které bude Oznamovatel informován o průběhu řešení oznámení v rozsahu dle čl. 6.2.3 Směrnice (s výjimkou situací, kdy si Oznamovatel nepřeje být informován nebo je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti Oznamovatele jiné osobě). Pravidla dle tohoto článku se použijí obdobně na oznámení podaná telefonicky nebo prostřednictvím jiného hlasového záznamového zařízení (§ 19 Zákona). Vyjádří-li se Oznamovatel k záznamu, přepisu nebo protokolu, jeho vyjádření se k záznamu, přepisu či protokolu přiloží.

7. JAK PROBÍHÁ DALŠÍ POSTUP ŘEŠENÍ OZNÁMENÍ?



7.1 **Další kroky po přijetí oznámení.** Poté, co je oznámení přijato, Příslušná osoba:

7.1.1 **do 7 dnů** vyrozumí písemně Oznamovatele, že bylo oznámení přijato, ledaže:

a) Oznamovatel výslovně požádal Příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala, nebo

b) je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti Oznamovatele jiné osobě,

7.1.2 **do 30 dnů** od přijetí oznámení posoudí jeho důvodnost a písemně informuje Oznamovatele o výsledcích posouzení (s výjimkou případů uvedených v bodě 7.1.1 Směrnice). Tuto lhůtu lze ve skutkově nebo právně složitých případech prodloužit až o 30 dnů (o prodloužení lhůty a jeho důvodech Příslušná osoba Oznamovatele písemně vyrozumí ještě před jejím uplynutím), a to nejvýše dvakrát.

7.2 **Sbírání potřebných podkladů.** V případě potřeby si Příslušná osoba vyhledá další relevantní informace a podklady a požádá o součinnost Oznamovatele či další osoby, které jsou spojeny s podaným oznámením, aby mohla oznámení dostatečně posoudit. Konkrétně může jít například o následující informace:

7.2.1 popis, v čem Oznamovatel shledává podezření o dřívějším či budoucím porušení pravidel dle čl. 2.1 Směrnice,

7.2.2 popis porušení pravidel dle čl. 2.1 Směrnice, čas porušení pravidel a uvedení zapojených osob do daného porušení a dalších aktivit souvisejících s porušením pravidel,

7.2.3 údaje Oznamovatele a zapojených osob (jméno, příjmení, datum narození a bydliště, pozice ve Škole či vztah ke Škole, telefon, e-mail, vztah zapojených osob k porušení pravidel),

7.2.4 důkazy a další dostupné informace a dokumenty o porušení pravidel dle čl. 2.1 Směrnice a veškeré další důkazy, informace a dokumenty nezbytné ke správnému posouzení.

Všechny osoby jsou povinny v souladu s čl. 4.3 Směrnice poskytovat součinnost. Všechny získávané informace se shromažďují za účelem podrobného posouzení skutečností nasvědčujících minulému nebo budoucímu porušení právních předpisů, získání podrobných informací o porušení pravidel, průběhu, vývoji v čase a opakování, konkrétním jednání dotčených osob a jejich podílu na porušení pravidel.

7.3 **Ochrana totožnosti**. Příslušná osoba zajišťuje, že nedojde k prozrazení totožnosti Oznamovatele, Spřízněných osob ani osob uvedených v oznámení. Totožnost těchto osob může Příslušná osoba sdělit třetí osobě pouze s jejich předchozím písemným souhlasem (§ 20 odst. 2 Zákona), popř. v případech, kdy je k takovému sdělení povinna na základě Zákona; v takovém případě Příslušná osoba Oznamovatele či Spřízněnou osobu o takovém postupu a jeho důvodech předem vyrozumí a umožní jim se k poskytnutí informací vyjádřit (§ 20 odst. 3 Zákona). Tímto není dotčena možnost Příslušné osoby informovat Školu o totožnosti osob, jejichž jednáním došlo k porušení pravidel či které do něj byly zapojeny pro účely navrhování nápravných opatření. Podrobná pravidla pro zajišťování souhlasů, zapojení dalších osob a komunikaci uvnitř Školy při prošetřování oznámení stanoví čl. 7.8 až 7.13 Směrnice.

7.4 **Mimořádná opatření.** Pokud Příslušná osoba dojde při řešení oznámení k závěru, že důvodně hrozí závažné či nenapravitelné následky porušení pravidel, neprodleně navrhne mimořádná opatření k zabránění vzniku těchto negativních následků, a to:

7.4.1 členům statutárního orgánu Školy s výjimkou takových členů, kterých se porušení pravidel přímo týká, popř. pokud se porušení pravidel týká všech členů statutárního orgánu Školy, členům nejvyššího orgánu Školy.

7.5 **Druhy mimořádných opatření.** Mimořádnými opatřeními jsou zejména:

7.5.1 udělení pokynu určité osobě,

7.5.2 zamezení přístupu určité osoby k zařízením či do prostor Školy,

7.5.3 změna zařazení či povinností určité osoby či dočasné přerušení spolupráce s určitou osobou, je-li to možné,

7.5.4 zapojení externích poradců,

7.5.5 zajištění specifických aktivit a činností Školou.

O přijetí konkrétních mimořádných opatření rozhoduje osoba uvedená v čl. 7.4.1 Směrnice, kterou určila Příslušná osoba.

7.6 **Závěr posouzení.** Na základě shromážděných informací Příslušnou osobou učiní Příslušná osoba závěr, zda je oznámení důvodné a zda došlo k porušení pravidel, zda hlášení podal Oznamovatel v dobré víře, zda informace v oznámení jsou pravdivé, jaké byly okolnosti porušení pravidel, kdo jsou zúčastněné osoby a jakých činností se účastnily. Příslušná osoba pouze posuzuje, zda bylo oznámení důvodné, či nikoliv, případně zda se jedná o oznámení podle Zákona či Směrnice.

7.7 **Další kroky po učiněném závěru.** Ve lhůtě stanovené v čl. 7.1.2 Směrnice Příslušná osoba v souladu s učiněným závěrem posouzení:

7.7.1 informuje Oznamovatele, že se **nejedná o oznámení dle Zákona**, a neformálně navrhne Škole další postup,

7.7.2 informuje Oznamovatele, že na základě shromážděných informací a známých okolností **nemá podezření, že došlo k porušení některých ze zákonů podle čl. 2.1 Směrnice**, nebo že bylo oznámení založeno na nepravdivých informacích; v takovém případě Příslušná osoba poučí Oznamovatele o právu podat oznámení orgánu veřejné moci, kterým je Ministerstvo spravedlnosti, nebo

7.7.3 informuje Oznamovatele, že na základě shromážděných informací a známých okolností, **bylo oznámení posouzeno jako důvodné** a pokud již byla přijata nápravná opatření, informuje také o tom, jaká nápravná opatření byla ze strany Školy přijata.

Příslušná osoba nebude Oznamovatele informovat v případech uvedených v čl. 7.1.1 písm. a) a b) Směrnice.

7.8 **Komunikace uvnitř Školy při prošetřování oznámení.** Příslušná osoba prošetřuje oznámení primárně sama; není orgánem činným v trestním řízení a vychází zejména z informací poskytnutých Oznamovatelem, z veřejně dostupných informací a z informací a podkladů dobrovolně poskytnutých dalšími osobami. Ředitele Školy, jeho zástupce či jiné pracovníky Školy (například personalistu, hospodáře nebo účetní) zapojí do prošetřování oznámení pouze tehdy, je-li to nezbytné pro řádné posouzení důvodnosti oznámení nebo pro přípravu mimořádných či nápravných opatření, a to vždy v nejužším možném okruhu osob a jen v rozsahu nezbytně nutném (zásada „need-to-know“).

7.9 **Souhlas Oznamovatele se sdělením totožnosti a obsahu oznámení.** Totožnost Oznamovatele a osob uvedených v § 4 odst. 2 Zákona může Příslušná osoba sdělit třetí osobě (včetně ředitele a dalších pracovníků Školy) pouze s jejich předchozím písemným souhlasem; písemná forma je zachována i při

udělení souhlasu e-mailem. Předchozí písemný souhlas si Příslušná osoba vyžádá i pro sdělení obsahu oznámení nebo jeho podstatných částí (například pro účely ověření oznamovaných skutečností u svědků či osob s přístupem k personální agendě Školy), pokud by z nich bylo možné, byť jen nepřímo z kontextu, totožnost Oznamovatele dovodit; to platí zejména tehdy, týká-li se oznámení úzkého okruhu osob nebo pracoviště, kde se osoby vzájemně znají. Žádost o souhlas musí být určitá, Příslušná osoba v ní uvede, kterým konkrétním osobám, v jakém rozsahu a za jakým účelem mají být informace zpřístupněny. Souhlas lze udělit i jen částečně a lze jej kdykoli odvolat; částečné udělení souhlasu či jeho odvolání nesmí být Oznamovateli na újmu.

7.10 **Postup, není-li souhlas udělen.** Není-li souhlas dle čl. 7.9 Směrnice udělen, pokračuje Příslušná osoba v posuzování oznámení v rozsahu, který jí povinnost mlčenlivosti umožňuje. Oznamovatele současně srozumitelně upozorní, že neudělení souhlasu může podstatně omezit rozsah a hloubku prověření, zejména ve vztahu k interním podkladům Školy a ověření skutečností u dalších osob, a tím i možnost navrhnout účinná nápravná opatření.

7.11 **Poučení zapojených osob.** Každou osobu, která se v souladu s čl. 7.8 a 7.9 Směrnice zapojí do prošetřování oznámení nebo se v této souvislosti seznámí s obsahem oznámení či totožností Oznamovatele, Příslušná osoba předem prokazatelně poučí o povinnosti mlčenlivosti dle § 20 Zákona a o zákazu odvetných opatření dle § 4 Zákona; o poučení pořídí písemný záznam, který založí do spisu vedeného k oznámení. Osoby, které poskytnou součinnost při zjišťování informací, jež jsou obsahem oznámení (zejména svědci), požívají ochrany před odvetnými opatřeními dle § 4 odst. 2 Zákona; na tuto skutečnost je Příslušná osoba při jejich oslovení výslovně upozorní.

7.12 **Kontaktní osoba Školy.** Škola může pro součinnost s Příslušnou osobou určit kontaktní osobu (zpravidla ředitele Školy nebo jím pověřeného pracovníka), která zajišťuje předávání podkladů a organizační součinnost. Kontaktní osoba se s obsahem oznámení, totožností Oznamovatele nebo dalšími chráněnými informacemi seznamuje výhradně postupem dle čl. 7.8 až 7.11 Směrnice.

7.13 **Sdělení informací orgánům veřejné moci.** Povinnost vyžádat si písemný souhlas dle čl. 7.9 Směrnice se neuplatní, je-li Příslušná osoba povinna poskytnout informace o totožnosti Oznamovatele příslušným orgánům veřejné moci podle jiných právních předpisů (například orgánům činným v trestním řízení). V takovém případě Příslušná osoba Oznamovatele, popřípadě osobu dle § 4 odst. 2 Zákona, o poskytnutí informací předem vyrozumí, sdělí mu důvody, pro které je povinna informace poskytnout, a umožní mu se k poskytnutí vyjádřit (§ 20 odst. 3 Zákona).

8. NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ

8.1 **Nápravná opatření a pověřené osoby.** Pokud bylo oznámení vyhodnoceno dle čl. 7.6 Směrnice jako důvodné:

8.1.1 navrhne Příslušná osoba nápravná opatření dle čl. 8.3 Směrnice (ledaže by tímto postupem mohlo dojít k vyzrazení totožnosti Oznamovatele nebo Spřízněné osoby nebo ke zmaření nebo ohrožení účelu trestního řízení či řízení o přestupku, popř. o jednání majícího znaky přestupku),

8.1.2 informuje členy statutárního orgánu Školy takovým způsobem, aby nebyla prozrazena totožnost Oznamovatele, či Spřízněné osoby, ani nebyly poskytnuty informace, které by mohly zmařit nebo zpochybnit účel oznámení,

8.1.3 určí orgán či osobu Školy, které budou tato nápravná opatření navržena, a

8.1.4 pokud je Oznamovatel, který podal oznámení, osobou podle čl. 3.1.10 Směrnice (dodavatelé a další osoby), navrhne nápravná opatření osobě, pro kterou Oznamovatel vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost, pokud to povaha věci nevylučuje.

8.2 **Povinnosti určených orgánů či osob.** Určená osoba či orgán podle čl. 8.1.3 Směrnice přijme opatření navržená Příslušnou osobou, nebo přijme jiná vhodná opatření k zabránění nebo nápravě porušení a bez zbytečného odkladu informuje Příslušnou osobu o tom, jaká konkrétní opatření budou přijata. Tuto informaci se zavazuje poskytnout Příslušné osobě písemně.

8.3 **Možná nápravná opatření.** K napravení nebo předejití porušení pravidel na základě důvodného Oznámení mohou být přijata zejména následující nápravná opatření:

8.3.1 udělení pokynu určité osobě či jiný způsob nápravy faktického stavu,

8.3.2 zamezení přístupu určité osoby k zařízením či do prostor Školy,

8.3.3 změna zařazení či povinností určité osoby,

8.3.4 ukončení či změna spolupráce s určitou osobou,

8.3.5 kázeňské opatření vůči pracovníkovi či využití sankčních mechanismů dle smlouvy s partnerem/dodavatelem,

8.3.6 kompenzace újmy vzniklé poškozeným osobám a zajištění odborného poradenství poškozeným osobám,

8.3.7 uplatnění nároku na náhradu újmy či na zdržení se dalšího protiprávního jednání, popř. podpora poškozené osoby při jejím uplatnění takového nároku vůči škůdci,

8.3.8 podání trestního oznámení, uplatnění nároku na náhradu škody v trestním řízení, popř. podpora poškozené osoby při těchto krocích.

8.4 **Informování Oznamovatele.** Příslušná osoba je povinna bez zbytečného odkladu informovat Oznamovatele, který podal oznámení, o nápravných opatřeních, která Škola (respektive určená osoba dle čl. 8.1.3 Směrnice) přijala, s výjimkou situací, kdy Oznamovatel nechce být informován dle čl. 7.1.1 písm. a) a b) Směrnice.

8.5 **Zákaz odvetných opatření.** Při přijímání nápravných opatření nebo při informování Školy Příslušnou osobou o důvodném Oznámení a porušení pravidel nesmí být Oznamovateli nebo Spřízněným osobám uložena žádná odvetná opatření podle § 4 Zákona. Tím však není dotčeno právo Školy přijmout opatření proti Oznamovateli, který podal vědomě nepravdivé oznámení, jakož i proti dalším osobám, které se na podání takového oznámení podílely. Každý, kdo nesmí být vystaven odvetnému opatření, má nárok na přiměřené odškodnění, pokud mu v důsledku odvetného opatření vznikla nemajetková újma.

9. EVIDENCE OZNÁMENÍ

9.1 **Způsob vedení evidence.** Příslušná osoba vede evidenci všech oznámení, a to ve vlastní evidenci. Tato evidence je přístupná pouze Příslušné osobě, která nesmí ohrozit důvěrnost v nich uchovávaných informací. Evidence je vedena v elektronické podobě v rozsahu dle § 21 odst. 1 Zákona a obsahuje: datum přijetí oznámení; jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresu Oznamovatele, jsou-li Příslušné

osobě známy; shrnutí obsahu oznámení a identifikaci osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li její totožnost Příslušné osobě známa; a datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení a jeho výsledek.

9.2 **Doba uchování.** Příslušná osoba uchovává oznámení a související dokumentaci po dobu 5 let ode dne přijetí oznámení.

9.3 **Nahlížení do evidence a spisu.** Do evidence oznámení, k oznámením a k dokumentům souvisejícím s oznámeními má přístup pouze Příslušná osoba (§ 21 odst. 3 Zákona). Oznamovatel, osoby, proti nimž oznámení směřuje, ani jiní pracovníci či orgány Školy nemají právo do evidence nebo do spisu vedeného k oznámení nahlížet; posuzování oznámení není správním řízením. Požádá-li Oznamovatel o informace o průběhu řešení svého oznámení, Příslušná osoba s ním vyjasní, o jaké informace má zájem, a poskytne mu je v rozsahu, který neohrozí účel podávání oznámení ani práva třetích osob.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1 **Další dokumentace.** Škola v souvislosti se zavedením vnitřního oznamovacího systému vydala také následující dokumenty:

10.1.1 Dokument *„informace pro oznamovatele“*, který je zveřejněn způsobem umožňující dálkový přístup, a kterým Škola plní povinnost dle § 9 odst. 2 písm. b) Zákona.

10.1.2 Poučení Příslušné osoby o právech a povinnostech, které pro ni vyplývají ze zákona, kterým Škola plní povinnost dle § 9 odst. 2 písm. c) Zákona.

10.1.3 Dokument „Seznámení s vnitřním oznamovacím systémem“, kterým Škola prokazatelně seznamuje své pracovníky se zavedeným vnitřním oznamovacím systémem a s touto Směrnicí.

10.2 **Seznámení pracovníků.** Škola prokazatelně seznámí se Směrnicí a s dokumentem „Informace pro oznamovatele“ všechny své pracovníky, a to při zavedení Směrnice a při každé její aktualizaci; nové pracovníky seznámí při vzniku pracovněprávního nebo obdobného vztahu. Seznámení se prokazuje podpisem pracovníka na seznamovacím archu se školním řádem, touto směrnicí a dokumentem Informace pro oznamovatele nebo prohlášení, které Škola uchovává po dobu trvání vztahu pracovníka ke Škole.

10.3 **Aktualizace Směrnice.** Škola ve spolupráci s Příslušnou osobou přezkoumá aktuálnost Směrnice vždy při změně právní úpravy nebo metodických doporučení Ministerstva spravedlnosti, nejméně však jednou ročně.