

# P O K Y N

## ŘEDITELE HASIČSKÉHO ZÁCHRANNÉHO SBORU KRAJE VYSOČINA

Ročník: 2023	Dne: 29.12.2023	Číslo: 48
č. j.: HSJI-6-48/POD,VYP-2023		Příloh: 1

### Zajištění ochrany oznamovatelů porušení práva Unie a zřízení vnitřního informačního systému

*v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a zákonem č. 172/2023 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o ochraně oznamovatelů, které transponují směrnici Evropského parlamentu a rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie do českého právního řádu a za účelem zajištění ochrany oznamujících osob a zabezpečení interních kanálů pro oznamování (dále jen „vnitřní oznamovací systém“) Hasičského záchranného sboru Kraje Vysočina (dále jen „HZS VYS“)*

#### **I. v y d á v á m:**

- v příloze č. 1.: „Postup HZS VYS k zajištění ochrany oznamovatelů porušení práva Unie a zřízení vnitřního informačního systému“;

#### **II. u r č u j i:**

- příslušné osoby dle pokynu:
  - a) kpt. Ing. Bc. Petru Musilovou,
  - b) kpt. Ing. Radoslava Vlčka;

#### **III. d á v á m n a v ě d o m í:**

- e-mailovou adresu pro přijímání oznámení v elektronické podobě vys.oznameni@hzscr.cz;

#### **IV. u k l á d á m:**

- služebními funkcionáři v rámci své působnosti zabezpečit seznámení příslušníků a občanských zaměstnanců s tímto pokynem;

#### **V. r u š í m:**

- pokyn krajského ředitele č. 36/2022.

**Tento pokyn nabývá platnosti dnem zveřejnění ve Sbírce interních aktů řízení ředitele HZS Kraje Vysočina a účinnosti dnem 1. 1. 2024.**

**Předkládá:** kpt. Ing. Bc. Petra Musilová v.r.

**Zpracoval:** kpt. Ing. Bc. Petra Musilová v.r.

**Za formální správnost:** Marie Kalinová v.r.

.....  
**plk. Mgr. Jiří Němec v.r.**  
krajský ředitel

**Rozdělovník:**

1 x kancelář krajského ředitele

1 x IKIS

Příloha č. 1 k č. j.: HSJI-6-48/POD,VYP-2023

## **POSTUP HZS VYS K ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY OZNAMOVATELŮ PORUŠENÍ PRÁVA UNIE A ZŘÍZENÍ VNITŘNÍHO INFORMAČNÍHO SYSTÉMU**

### **Čl. 1**

#### **Působnost**

Tento pokyn se vztahuje na interní oznámení podle § 2 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „zákon“) podané osobou z okruhu definovaného zákonem (dále jen „oznamovatel“).

### **Čl. 2**

#### **Vnitřní oznamovací systém**

Vnitřním oznamovacím systémem se pro účely tohoto pokynu rozumí souhrn postupů a nástrojů, které využívá příslušná osoba k přijímání oznámení, nakládání s ním, ochraně totožnosti oznamovatele a dalších osob, ochraně informací uvedených v oznámení a komunikaci s oznamovatelem.

### **Čl. 3**

#### **Příslušná osoba**

1. Osobu příslušnou k přijímání oznámení a zajištění následných opatření ve smyslu zákona (dále jen „příslušná osoba“) podle tohoto pokynu určuje krajský ředitel HZS VYS.
2. Příslušná osoba vykonává svou činnost nestranně a nezávisle. Nikdo nesmí zasahovat do oblasti její působnosti a ohrožovat její nestrannost.

### **Čl. 4**

#### **Důvěrnost**

1. Příslušná osoba je vázána povinností zachovávat důvěrnost ve smyslu § 20 zákona.
2. Povinností zachovávat důvěrnost jsou vázáni též ostatní příslušníci HZS VYS ve služebním poměru podle zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů zaražení v HZS VYS a zaměstnanci České republiky zaražení v HZS VYS v pracovním poměru podle zákoníku práce (dále společně jen „zaměstnanci“), pokud se při plnění úkolů seznámí s totožností oznamovatele nebo informací, na jejímž základě lze tuto totožnost dovodit.

### **Čl. 5**

#### **Úkoly příslušné osoby**

1. Příslušná osoba průběžně poskytuje oznamovateli zpětnou vazbu ve smyslu zákona.
2. Příslušná osoba je oprávněna činit úkony nezbytné k výkonu své činnosti, zejména žádat součinnost spočívající například v podání vysvětlení, poskytnutí listiny nebo jiné věci důležité pro posouzení důvodnosti přijatých oznámení, uveřejnění informace na internetových stránkách, případně úřední desce krajského ředitelství. Zaměstnanci jsou povinni příslušné osobě poskytnout k tomu nezbytnou součinnost.
3. Příslušná osoba je dále, při dodržení postupů podle jiných interních aktů řízení, oprávněna žádat provedení administrativního, věcného či svou povahou obdobného opatření k zabezpečení podmínek pro řádný výkon své činnosti, zejména pak zveřejnění informací o obsahu a povaze vnitřního oznamovacího systému, kontaktních údajích či způsobu příjmu oznámení.
4. Příslušná osoba přijímá oznámení v písemné formě (v listinné nebo elektronické podobě) nebo ústní formě (včetně osobního oznámení). Požadavku na přijetí oznámení prostřednictvím osobní schůzky je příslušná osoba povinna vyhovět v přiměřené lhůtě,

- nejdéle však do 14 dnů ode dne, kdy o to oznamovatel požádal, přičemž takové přijetí zaznamená v souladu se zákonem.
5. Pro přijímání oznámení v elektronické podobě příslušná osoba zásadně užívá adresu elektronické pošty *vys.oznameni@hzscr.cz*, do které přistupuje pouze prostřednictvím prostředků výpočetní techniky jí k tomu poskytnutém HZS VYS, který je vybaven alespoň základní ochranou proti hrozbám v oblasti kybernetické bezpečnosti.
  6. S anonymním oznámením příslušná osoba zachází obdobně jako s oznámením od identifikovatelného oznamovatele s přihlédnutím k odlišnostem vyplývajícím z povahy věci.
  7. Listinu či jinou věc doručenou osobně prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb nebo jiným způsobem na podatelnu nebo do jiných prostor krajského ředitelství, prostor územních odborů HZS VYS a stanic HZS VYS, je přítomný zaměstnanec povinen bez zbytečného odkladu a bez narušení důvěrnosti předat příslušné osobě nebo zabezpečit takové předání.
  8. Přijetí oznámení potvrdí příslušná osoba písemně oznamovateli do 7 dnů ode dne jeho přijetí. Výjimky jsou stanoveny v § 12 zákona.
  9. Do 30 dnů ode dne přijetí oznámení příslušná osoba:
    - a) *vyrozumí oznamovatele o způsobu vyřízení oznámení, nebo*
    - b) *sdělí oznamovateli, že se nejedná o oznámení ve smyslu zákona nebo že oznámení nenaplňuje podmínky v něm stanovené.*
  10. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše však dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení je příslušná osoba povinna oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím.
  11. Příslušná osoba je povinna podle povahy věci a práv a povinností vyplývajících z dotčených právních předpisů (například zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů) na základě výsledku šetření přijmout a zabezpečit, případně doporučit k tomu oprávněné osobě přijetí nápravných opatření. O výsledku prošetření věci, plánovaných nebo již přijatých nápravných opatření příslušná osoba oznamovatele vyrozumí podle povahy věci ve lhůtě uvedené v § 12 zákona.
  12. Oznámení a veškeré informace k němu se vztahující nebo s ním související, nehledě na jejich formu a podobu, případně hmotný nosič, na kterém jsou zachyceny, se uchovávají tak, aby byla zajištěna jejich důvěrnost, a to po dobu nezbytně nutnou pro jejich případné užití v dalším šetření či poskytnutí oprávněným orgánům pro účely řízení vedeného podle právních předpisů, zpravidla po dobu 5 let. Ve vnitřním oznamovacím systému se zjevně nepodstatné údaje neshromažďují.
  13. Při příjmu a evidenci oznámení, jakož i při činění ostatních úkonů, se příslušná osoba řídí postupy stanovenými zákonem. Příslušná osoba provozuje a spravuje evidenci údajů o oznámení v elektronické podobě zpravidla v rozsahu:
    - a) *datum přijetí oznámení,*
    - b) *jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele (jsou-li tyto údaje známy),*
    - c) *shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřuje (je-li její totožnost známa),*
    - d) *datum skončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a jejich výsledek.*
  14. Případné postoupení oznámení k řešení příslušnému orgánu nebo úkon či jednání směřující vůči orgánu nebo třetí osobě příslušná osoba činí pouze v souladu se zákonem při zohlednění právních předpisů, např. na úseku ochrany osobních údajů nebo trestního práva.