



Směrnice o ochraně oznamovatelů

Společnost:	Heidelberg Materials CZ, a.s. (dále jen „ Společnost “)	
Působnost:	všichni zaměstnanci Společnosti	
Zpracovatel:	Mgr. Daniel Slovák, právní útvar	
Odpovědný manažer:	JUDr. Pavla Stavinohová, Ph.D.	
Verze:	1.1	
Kategorie:	„Politika“ ve smyslu Hlavní politiky Skupiny („Group Master Policy“)	
Počet příloh:	2	
Platnost:	1. 1. 2025	
Účinnost:	1. 1. 2025	
Publikováno:	2.1.2025	
		Podpis:
Schválil:	Ing. Karel Chuděj předseda představenstva	
	Ing. Petr Ondruch člen představenstva	
	Ing. Pavel Těhník člen představenstva	

Obsah

A.	Úvod a účel	3
B.	Vnitřní oznamovací systém Společnosti	4
I.	Podávání oznámení	4
a)	Co je možné v rámci vnitřního oznamovacího systému Společnosti oznámit?	4
b)	Kdo může oznámení podat?	5
c)	Kdo oznámení přijímá a vyřizuje?	5
d)	Jak se oznámení podává?	5
e)	Jak se oznámení posuzuje?.....	6
II.	Pravidla pro posuzování oznámení příslušnou osobou.....	7
a)	Vyrozumění o přijetí oznámení	7
b)	Posouzení oznámení	7
c)	Odpovědnost řešitele	8
III.	Povinnosti všech zaměstnanců.....	8
C.	Účinnost.....	9

A. Úvod a účel

Dne 1. 8. 2023 nabyl účinnosti zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „Zákon“). Tento Zákon upravuje podmínky podávání a posuzování oznámení o možném protiprávním jednání spolu s podmínkami ochrany oznamovatele vůči odvetným opatřením ze strany zaměstnavatele. Za tímto účelem jsou někteří zaměstnavatelé povinni zavést vnitřní oznamovací systém a řešením podaných oznámení pověřit příslušnou osobu. Významnou povinností zaměstnavatele je zamezení jakýchkoliv odvetných opatření vůči oznamovateli souvisejících s podáním oznámení.

Tato směrnice upravuje **postup pro podávání oznámení o protiprávním jednání** prostřednictvím k tomu speciálně zřízeného vnitřního oznamovacího systému Společnosti. Dále stanoví způsob, jak bude oznámení posouzeno a v případě zjištění pochybení přistoupeno k nápravě nebo předejití protiprávního stavu.

Jedním z principů, na kterém je oznamování postaveno, je **ochrana oznamovatele před jakýmkoli odvetným opatřením ze strany zaměstnavatele za to, že oznámil nějaké protiprávní jednání**. Pod odvetným opatřením si lze nejčastěji představit rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnavatele. Může se ale jednat také např. o snížení mzdy nebo odměny, výpověď dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti.

Z toho důvodu je vnitřní oznamovací systém Společnosti nastaven **zcela důvěrně**, a to tak, aby se **s oznámením mohla seznámit pouze tzv. příslušná osoba** (dále jen „řešitel“).

Proti odvetnému opatření je chráněn oznamovatel, který podá oznámení jedním z následujících způsobů, předvídaných Zákonem:

- **prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému Společnosti**, tedy systému zaváděného touto směrnicí,
- Ministerstvu spravedlnosti,
- uveřejněním, nebo
- u příslušného správního orgánu

K uveřejnění oznámení však může oznamovatel přistoupit až poté, co

- podal oznámení prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému a ministerstvu nebo pouze ministerstvu, pokud v zákonných lhůtách nebylo oznámení posouzeno nebo nebylo přijato nápravné opatření (viz níže) nebo,
- má důvod se domnívat, že oznamované protiprávní jednání může vést k bezprostřednímu nebo zjevnému ohrožení zejm. života nebo zdraví, životního prostředí nebo jiného veřejného zájmu nebo ke vzniku nenapravitelné újmy.

Oznamovateli, který by chtěl oznámení uveřejnit, doporučujeme důkladně zvážit, zda jsou v jeho případě **splněny zákonem dané podmínky pro uveřejnění**. Neoprávněné uveřejnění informace o zaměstnavateli má potenciál zaměstnavateli způsobit škodu, za kterou je v tomto případě odpovědný oznamovatel, který informaci protiprávně uveřejnil.

Společnost dále prohlašuje a garantuje, že v případě, že půjde o oznámení podané Společnosti v dobré víře, které **neobsahuje** vědomě nepravdivé údaje, Společnost toto oznámení prošetří a nepřijme vůči oznamovateli odvetné opatření, i když nepůjde o oznámení podle Zákona (viz níže).

Oznámení protiprávního jednání pomůže Společnosti taková jednání vyšetřit a přijmout potřebná opatření. Nicméně v případě, že dojde k podání oznámení, které je **vědomě nepravdivé**, může dojít k poškození jiných osob, kolegů, Společnosti atd. V takovém případě nebude oznamovatel proti odvetnému opatření chráněn. Nad rámec toho Zákon stanoví, že se oznamovatel podáním oznámení obsahujícího vědomě nepravdivé informace dopouští přestupku, za který jej může příslušný státní orgán pokutovat.

Oznamovací systém zaváděný touto směrnicí je systémem Společnosti na základě Zákona. Touto směrnicí není dotčena možnost podat oznámení prostřednictvím systému Speak-Up zavedeného a provozovaného Skupinou Heidelberg Materials.

B. Vnitřní oznamovací systém Společnosti

I. Podávání oznámení

a) Co je možné v rámci vnitřního oznamovacího systému Společnosti oznámit?

Oznámení musí obsahovat informaci o možném protiprávním jednání, ke kterému již došlo nebo v budoucnu má dojít v souvislosti s výkonem práce nebo jiné činnosti u Společnosti, a které nese znaky **trestného činu nebo závažného přestupku nebo porušuje jiné stanovené předpisy**.¹ Pro účely této směrnice se bude takovéto oznámení označovat jako tzv. „**oznámení podle Zákona**“.

V případě, že si nebudete jistí, zda se jedná o trestný čin nebo přestupek, přesto oznámení podejte. Příslušná osoba se oznámením bude zabývat, a i pokud dojde k závěru, že se nejedná o oznámení podle Zákona, řádně jej prošetří, nicméně nikoliv v režimu Zákona, a oznamovateli bude ochrana proti odvetnému opatření poskytnuta.

Oznámení musí

- být určité a srozumitelné,
- obsahovat informaci o protiprávním jednání, nejlépe
 - kdo se protiprávního jednání dopustil a
 - jakého jednání se týká,
- obsahovat údaje o oznamovateli, kdy Zákon požaduje alespoň
 - jméno a příjmení,
 - datum narození,
 - kontaktní údaje (telefonní číslo, e-mailová adresa), případně
 - jiné údaje, ze kterých lze zjistit oznamovatelova totožnost,

aby jej bylo možné řádně prošetřit.

V rámci vnitřního oznamovacího systému Společnosti se řešitel bude zabývat a řádně prošetří oznámení, které tyto údaje postrádá (**anonymní oznámení**), nicméně nikoliv v režimu Zákona. Ochrana proti odvetnému opatření bude v takovém případě oznamovateli zajištěna, jakmile vyjde jeho totožnost najevo. V oznámení nicméně musí být uvedena alespoň informace o protiprávním jednání.

Jako tzv. „**ostatní oznámení**“ se bude pro účely této směrnice označovat oznámení, které obsahuje informaci o protiprávním jednání, které však **není** trestným činem, ani závažným

¹ Konkrétní přestupky a oblasti porušení jiných právních předpisů na základě nichž lze posoudit, zda se jedná o oznámení podle Zákona, jsou specifikované v příloze č. 1 k této směrnici.

přestupkem nebo porušením jiných stanovených předpisů nebo je podáno **anonymně** nebo **třetí osobou** nevykonávající u Společnosti práci nebo jinou obdobnou činnost.

Oznámení podle Zákona a ostatní oznámení budou posuzována odlišně, přičemž rozdílný postup posuzování těchto dvou typů oznámení je popsán v oddílu II. této části směrnice.

b) Kdo může oznámení podat?

V rámci vnitřního oznamovacího systému Společnosti může oznámení podat oznamovatel, který u **zaměstnavatele vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost**, tedy např. kterýkoli zaměstnanec Společnosti, osoba vykonávající u Společnosti práci na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, agenturní zaměstnanec působící u Společnosti. Zpravidla se bude jednat o výkon práce v pracovněprávním vztahu, ale také např. o odbornou praxi nebo stáž. Oznámení může podat také uchazeč o práci u Společnosti nebo její bývalý zaměstnanec.

Společnost **vylučuje** přijímání oznámení podaných třetími osobami, s nimiž je ve smluvním vztahu, a osobami u nich vykonávajícími práci nebo jinou obdobnou činnost, tedy oznámení od **dodavatelů, poskytovatelů služeb** apod. Pokud se takoví oznamovatelé rozhodnou oznámení v rámci vnitřního oznamovacího systému Společnosti podat, bude se jím řešitel zabývat a řádně jej prošetří, nicméně nikoli v režimu Zákona. Jestliže oznámení třetí osoby bude podané v dobré víře a nebude obsahovat vědomě nepravdivé informace, bude takový oznamovatel chráněn proti odvetnému opatření.

c) Kdo oznámení přijímá a vyřizuje?

Veškerá oznámení smí přijímat a vyřizovat **pouze příslušná osoba** (řešitel).

Řešitelem pro oznámení podávaná vnitřním oznamovacím systémem Společnosti je:

- Ředitelka právního útvaru a compliance – Pavla Stavínová
- Ředitel lidských zdrojů – Ivo Kundera

d) Jak se oznámení podává?

Oznámení může být podáno

- ústně, a to **telefonicky** či **osobně**, nebo
- písemně, **e-mailem** nebo **poštou**.

V případě **osobního podání** oznámení u řešitele bude nejvhodnější se s řešitelem dohodnout předem na konkrétním termínu schůzky. Pokud bude chtít oznamovatel podat oznámení co nejdříve, osobně se s ním řešitel setká bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 dnů ode dne, kdy o osobní schůzku oznamovatel požádal.

V případě ústního podání může oznamovatel podat oznámení **telefonicky**, a to na uvedeném **telefonním čísle** jednomu z řešitelů:

- +420 724 348 060 - ředitelka právního útvaru a compliance
- +420 724 752 691 - ředitel lidských zdrojů

O ústním podání se pořizuje písemný záznam², který zachycuje obsah oznámení. Oznamovatel má právo se k záznamu vyjádřit, a pokud tak učiní, připojí řešitel toto vyjádření k záznamu.

Jestliže se oznamovatel rozhodne podat oznámení **písemně** může zaslat oznámení na tuto **e-mailovou adresu**:

- oznameni@heidelbergmaterials.com, kde se s oznámením mohou seznámit oba řešitelé.

Pokud by oznámení směřovalo vůči osobě některého z řešitelů nebo není z jakéhokoli jiného důvodu vhodné, aby se s ním některý z řešitelů seznámil, pak je potřeba oznámení podat u řešitele druhého. Tím se předejde situaci, kdy by se s tímto oznámením mohla seznámit osoba, proti níž je oznámení učiněno.

Jako příklad lze uvést situaci, kdy oznámení bude směřovat vůči řediteli právního útvaru nebo právnímu útvaru jako celku. V tomto případě je potřeba oznámení podat u druhého řešitele, tedy u ředitele lidských zdrojů.

Pro tyto účely lze podat oznámení s ohledem na to, vůči které osobě řešitele směřuje, vždy na jednu z uvedených e-mailových adres konkrétního řešitele:

- oznameni.pst@heidelbergmaterials.com - ředitelka právního útvaru a compliance
- oznameni.iku@heidelbergmaterials.com - ředitel lidských zdrojů.

Do shora uvedených e-mailových schránek smí mít přístup pouze řešitelé; nesmí do nich přistupovat ani případní správci systému či zaměstnanci IT.

Písemně lze podat oznámení také prostřednictvím **poštovních služeb**, a to na adresu:

Heidelberg Materials CZ, a.s.
Mokrá 359,
664 04 Mokrá-Horákov

V případě podání oznámení poštou je potřeba na obálku uvést „pouze k rukám řešitele“ nebo „pouze k rukám příslušné osoby“ a uvést jméno a příjmení konkrétního řešitele či jeho funkci.

e) Jak se oznámení posuzuje?

Veškerá oznámení smí přijímat a vyřizovat pouze řešitel. Řešitel je při výkonu své funkce **nestranný a nezávislý** a při vyřizování oznámení **nesmí přijímat pokyny** od zaměstnavatele, u kterého tuto funkci vykonává.

Všechny informace obsažené v takovém oznámení, především ty o totožnosti oznamovatele, jsou zcela důvěrné a řešitel je o nich **povinen zachovávat mlčenlivost**, a to i poté, co už funkci řešitele nevykonává. Řešitel postupuje při vyřizování oznámení na základě informací v něm obdržených. Osoby, na které se řešitel v rámci prošetřování oznámení obrátí s žádostí o informace, jsou **povinny řešiteli poskytnout součinnost**.

Postup, jakým způsobem řešitel vyřizuje jednotlivá oznámení, tedy oznámení podle Zákona nebo ostatní oznámení, je popsán v oddílu II. této části směrnice.

V případě, že řešitel vyhodnotí oznámení jako důvodné, prošetří skutečnosti uvedené v oznámení a navrhne zaměstnavateli vhodné **opatření k napravení nebo předejití protiprávního stavu**.

² Vzor písemného záznamu je uveden v příloze č. 2 k této směrnici.

Zaměstnavatel je povinen, opatření navržené řešitelem na základě oznámení podle Zákona, přijmout. Nepřijme-li zaměstnavatel opatření navržené řešitelem, pak je povinen přijmout jiné vhodné opatření k předejití nebo napravení protiprávního stavu.

II. Pravidla pro posuzování oznámení příslušnou osobou

a) Vyrozumění o přijetí oznámení

Poté, co oznamovatel podá oznámení některým ze způsobů uvedených v oddílu I. písm. d) této části směrnice, je řešitel **povinen písemně vyrozumět oznamovatele do 7 dnů**, že oznámení přijal. Pokud oznamovatel podá oznámení ústně, sepíše o takovém oznámení řešitel záznam, který předloží oznamovateli, aby se k němu vyjádřil. V případě ústního podání osobně u řešitele je sepsáním záznamu oznamovatel zároveň vyrozuměn o přijetí oznámení.

Následně řešitel posoudí, zda se jedná o oznámení podle Zákona nebo ostatní oznámení.

b) Posouzení oznámení

1. Posouzení, zda se jedná o oznámení podle Zákona

O oznámení podle Zákona se nejedná v případě, kdy je oznámení podáno **anonymně**. Za anonymní je považováno takové oznámení, ve kterém oznamovatel neuvede své jméno, příjmení nebo jiné údaje, dle nichž by jej bylo možné identifikovat. Nicméně v momentě, kdy vyjde totožnost oznamovatele najevo, je takový oznamovatel chráněn proti odvetnému opatření a oznámení musí být posouzeno jako oznámení podle Zákona.

O oznámení podle Zákona se nejedná také tehdy, jestliže oznámení obsahuje informaci o protiprávním jednání, které však **není trestným činem, ani závažným přestupkem nebo porušením jiných stanovených předpisů** nebo je podáno **třetí osobou** nevykonávající u Společnosti práci nebo jinou obdobnou činnost.

2. Postup řešení oznámení podle Zákona

Pokud se jedná o oznámení podle Zákona, prošetří řešitel skutečnosti v něm uvedené, posoudí jeho důvodnost a **písemně vyrozumí oznamovatele o výsledcích posouzení do 30 dnů od přijetí oznámení**. Ve **složitých skutkových nebo právních případech** je řešitel **oprávněn lhůtu prodloužit o dalších 30 dnů**, a to až dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení řešitel **písemně vyrozumí oznamovatele ještě před uplynutím lhůty**.

Posoudí-li řešitel oznámení podle Zákona jako nedůvodné, **vyrozumí písemně oznamovatele bez zbytečného odkladu** o tom, že se na základě poskytnutých informací **nepodařilo prokázat důvodnost oznámení, neshledal podezření ze spáchání protiprávního jednání** uvedeného v oddílu I. písm. a) této části směrnice nebo **shledal, že se oznámení zakládá na nepravdivých informacích**. Spolu s vyrozuměním řešitel oznamovatele **poučí o možnosti podat oznámení u Ministerstva spravedlnosti**.

Posoudí-li řešitel oznámení podle Zákona jako **důvodné, navrhne představenstvu Společnosti vhodné opatření k napravení nebo předejití protiprávního stavu**. Zaměstnavatel je povinen navržené opatření přijmout. Nepřijme-li zaměstnavatel opatření navržené řešitelem, pak je povinen přijmout jiné vhodné opatření k předejití nebo napravení protiprávního stavu.

O přijatém opatření **vyrozmí Společnost neprodleně řešitele**, který o přijatém opatření **bez zbytečného odkladu písemně vyrozmí oznamovatele**.

3. Postup řešení ostatních oznámení

Jestliže se nejedná o oznámení podle Zákona, **vyrozmí o tom řešitel oznamovatele písemně bez zbytečného odkladu**, přesto se ale oznámením bude zabývat a řádně jej prošetří. Ustanovení o lhůtách a vyrozmívání oznamovatele podle předchozího bodu se na ostatní oznámení nepoužije. Řešitel ostatní oznámení posoudí a prošetří ve lhůtě 60 dní od jeho přijetí. Je-li to vzhledem k povaze oznamovaného protiprávního jednání možné a vhodné, navrhne řešitel představenstvu Společnosti nápravné opatření a v případě jeho přijetí o tom také vyrozmí oznamovatele.

4. Evidence a archivace oznámení

Proces posouzení a prošetření oznámení bude detailně zdokumentován, včetně všech postupů učiněných při prošetřování (např. kdo podával vysvětlení, dokumentace, která byla prozkoumána) a všech uložených nápravných opatření. Za všech okolností musejí být dodržovány předpisy související s ochranou osobních údajů a pravidla ochrany osobnosti.

Jednotlivá oznámení podaná prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému Společnosti spolu s dokumenty souvisejícími s oznámením jsou uchována v evidenci oznámení. V zájmu zachování důvěrnosti **má do této evidence přístup pouze řešitel**.

Oznámení podle Zákona jsou v evidenci uchována po dobu minimálně 5 let od jejich přijetí. Takto stanovená délka uchování oznámení se nevztahuje na ostatní oznámení.

c) Odpovědnost řešitele

Řešitel je z výkonu své funkce odpovědný. Pouze tak je možné zajistit, aby svou funkci vykonával **řádně, nezávisle a nestranně**.

Řešitel zejména **nesmí**:

- odepřít přijetí oznámení nebo neposoudit jeho důvodnost,
- poskytnout informaci, která by mohla zmařit nebo ohrozit účel podávání oznámení,
- poskytnout údaje o totožnosti oznamovatele nebo jiné proti odvetnému opatření chráněné osoby bez jejich písemného souhlasu.

III. Povinnosti všech zaměstnanců

Zákaz poskytnutí informace, která by mohla zmařit nebo ohrozit účel podávání oznámení se vztahuje na **všechny zaměstnance**, kteří se o informaci, jež je předmětem oznámení, **dozví jakýmkoli jiným způsobem**.

Zaměstnanci, na které se řešitel v rámci prošetřování oznámení obrátí s žádostí o informace, jsou **povinni řešiteli poskytnout součinnost**.

C. Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2025.

Příloha č. 1 ke směrnici o ochraně oznamovatelů

Kritéria pro posouzení oznámení

O **oznámení podle Zákona** se jedná v případě oznámení o protiprávním jednání, které:

- má znaky trestného činu;
- má znaky přestupku, za který právní předpisy stanoví sazbu pokuty s horní hranicí alespoň 100000,- Kč³;
- porušuje Zákon, nebo
- porušuje jiné právní předpisy nebo předpis EU 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 unie¹⁾, nebo
 - n. fungování vnitřního trhu¹⁾ včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.

³ Jedná se např. o některé přestupky podle zákona o zaměstnanosti (zaměstnavatel umožní výkon nelegální práce, zprostředkuje zaměstnání bez potřebného povolení nebo nezajistí rovné zacházení se svými zaměstnanci) nebo např. o některé přestupky podle stavebního zákona nebo podle zákonů v oblasti ochrany životního prostředí.

Příloha č. 2 ke směrnici o ochraně oznamovatelů

Vzor písemného záznamu o podání oznámení

Záznam o ústním podání oznámení	
Údaje o oznamovateli Jméno a příjmení: Datum narození: Telefon: Email:	Údaje o řešiteli Jméno a příjmení: Pracovní pozice:
Předmět oznámení	
Datum pořízení záznamu:	Podpis oznamovatele:
Místo pořízení záznamu:	Podpis řešitele:
Podpisem tohoto záznamu oznamovatel souhlasí s jeho zněním a zároveň potvrzuje, že údaje v něm uvedené, jsou správné. Řešitel podpisem potvrzuje, že přijal oznámení ve smyslu § 12 odst. 1 zák. č. 171/2023 Sb. a současně oznamovatel podpisem potvrzuje, že byl tímto vyrozuměn o přijetí oznámení ve smyslu § 12 odst. 2 zák. č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, a to ke dni podpisu tohoto záznamu.	