

ŘEŠENÍ OZNÁMENÍ DLE ZÁKONA O OCHRANĚ OZNAMOVATELŮ

ID	VERZE	STAV	TŘÍDA KLASIFIKACE INFORMACÍ
SM-IT-QMS-007	4.0	✓ Schválený (Approved) -	Veřejné

VYTVOŘIL Jméno, Role, Datum	MAJITEL Jméno, Role, Oddělení	SCHVÁLIL Jméno, Role, Datum	DATUM ÚČINNOSTI SCHVÁLENÉ VERZE
Barbora Roško Office Manager - 6. 11. 2024	Petr Zona Manažer kvality - IT -	Roman Šilha CEO - 17. 4. 2026	17. 4. 2026

Účelem této Směrnice je stanovení podmínek pro podávání oznámení o protiprávní činnosti, dále pro přijetí a posouzení těchto oznámení, jakož i pro zajištění nápravy a evidenci řešení oznámení a naplnění dalších povinností podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „Zákon“).

1. Obsah

1. Obsah	1
2. Rozsah a komunikace	3
2.1. Rozsah	3
2.2. Komunikace	3
3. Terminologie	3
4. Principy a zásady řešení oznámení dle zákona o ochraně oznamovatelů	5
4.1. Podávání oznámení	5

4.1.1. Podání Oznámení	5
4.1.2. Osoba přijímající Oznámení	5
4.1.3. Způsob podání Oznámení	5
4.1.4. Obsah Oznámení	5
4.2. Přijímání oznámení	5
4.2.1. Přijetí Oznámení	5
4.2.2. Získávané informace	6
4.2.3. Ochrana totožnosti	6
4.2.4. Mlčenlivost o skutečnostech v Oznámení	6
4.2.5. Záznam obsahu Oznámení	6
4.2.6. Poučení Oznamovatele	7
4.2.7. Informování o přijetí Oznámení	7
4.3. Posouzení oznámení	7
4.3.1. Lhůta pro posouzení a informace o průběhu	7
4.3.2. Způsob řešení Oznámení	7
4.3.3. Průběh posuzování	7
4.3.4. Součinnost	7
4.3.5. Přijetí mimořádných opatření	8
4.3.6. Závěr posouzení	8
4.3.7. Informování Společnosti	8
4.3.8. Informování Oznamovatele	8
4.3.9. Poučení Oznamovatele	9
4.3.10. Informování orgánů	9
4.4. Řešení oznámení	9
4.4.1. Nápravná opatření	9
4.4.2. Informování Oznamovatele	9
4.4.3. Nápravná opatření	9
4.5. Evidence oznámení	10
4.5.1. Způsob vedení evidence	10
4.5.2. Obsah evidence	10
4.5.3. Doba uchování	10
4.6. Závěrečná ustanovení	10
4.6.1. Nestrannost	10
4.6.2. Zákaz postihu Příslušné osoby	10
4.6.3. Důvěrnost Oznámení	11
4.6.4. Zákaz Odvetných opatření	11
4.6.5. Zveřejnění údajů	11
4.6.6. Účinnost	11
5. Revize, historie verzí a aktualizace	11

2. Rozsah a komunikace

2.1. Rozsah

Směrnice je závazná pro všechny **Pracovníky** Společnosti (všechny **Dotčené osoby**).

2.2. Komunikace

Společnost zveřejňuje tuto směrnici na svém **intranetu** a **webových stránkách** (v sekci **Dokumenty**).

Společnost pravidelně **školí** Pracovníky, na které se směrnice vztahuje, a jejich znalosti **ověřuje**.

- **Záznamy o seznámení se se směrnicí, o školení i o ověření znalostí** (většinou formou testu) spravuje manažer kvality.
- V případě nových Pracovníků probíhá seznámení se, školení a ověřování znalostí v rámci procesu **onboardingu**.

3. Terminologie

ZKRATKA NEBO POJEM	DEFINICE
Dotčené osoby	znamenají osoby vykonávající Pracovní činnost pro Společnost.
Informace vyloučené z oznámení	znamenají informace, jejichž sdělením v rámci Oznámení by došlo k porušení zákonné povinnosti mlčenlivosti podle zvláštních právních předpisů a další informace uvedené v § 3 Zákona.
Nápravné opatření	znamená opatření k nápravě Protiprávního jednání a k budoucímu předcházení jeho vzniku.
Odvětné opatření	znamená jakékoli jednání vyvolané Oznámením a učiněné Společností či jinou osobou na její pokyn, ke kterému dochází v souvislosti s výkonem Pracovní

	činnosti a které mohou Oznamovatel či Spřízněná osoba důvodně považovat za zásah do svých práv či oprávněných zájmů.
Oznámení	znamená podnět učiněný Oznamovatelem o Podezřelé skutečnosti, který obsahuje alespoň informace uvedené v čl. 4.4 této Směrnice.
Oznamovatel	znamená fyzickou osobu činící Oznámení dle Zákona, která se dozvěděla o Podezřelé skutečnosti v souvislosti s výkonem Pracovní činnosti.
Podezřelá skutečnost	znamená skutečnost nasvědčující Protiprávnímu jednání.
Protiprávní jednání	znamená jednání, k němuž došlo nebo může dojít u Společnosti, pro niž Oznamovatel, byť zprostředkovaně, vykonával nebo vykonává Pracovní činnost, a která má znaky trestného činu nebo přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100.000,- Kč, nebo které porušuje Zákon a/nebo které porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie.
Pracovník	Všechny osoby, které vykonávají činnost pro Společnost, bez ohledu na formu právního vztahu. Zahrnuje zaměstnance, externí spolupracovníky a freelancery
Pracovní činnost	znamená zejména výkon zaměstnání u Společnosti, výkon funkce člena orgánu právnické osoby nebo výkon práv a povinností vyplývajících ze smlouvy o poskytování dodávek, služeb nebo jiné obdobné plnění pro Společnost.
Příslušná osoba	znamená osobu, která přijímá Oznámení, tato přezkoumává a navrhuje mimořádná opatření dle čl. 6.5. Směrnice a Nápravná opatření. Příslušnou osobou může být jen fyzická osoba, která je bezúhonná, zletilá a plně svéprávná.
Společnost	Společnost HAPPY END CZ, a.s. a všechny její dceřiné společnosti, zejména HAPPY END spol. s r. o.
Spřízněná osoba	znamená zejména osobu, která umožnila nebo usnadnila učinění nebo zkoumání důvodnosti Oznámení, a/nebo osobu, která je vůči Oznamovateli blízkou osobou.

4. Principy a zásady řešení oznámení dle zákona o ochraně oznamovatelů

4.1. Podávání oznámení

4.1.1. Podání Oznámení

Dotčené osoby, které mají informace o Podezřelé skutečnosti, mohou učinit Oznámení dle této Směrnice, a/nebo učinit Oznámení prostřednictvím vnějšího oznamovacího systému vedeného Ministerstvem spravedlnosti na adrese: <https://oznamovatel.justice.cz/chci-podat-oznameni/>

4.1.2. Osoba přijímající Oznámení

Oznámení přijímá Příslušná osoba, kterou je Roman Šilha. Pokud se Podezřelá skutečnost uvedená v Oznámení týká této Příslušné osoby či by tato Příslušná osoba mohla být dle odůvodněného názoru Oznamovatele ve střetu zájmů, pak Oznámení přijímá a další povinnosti Příslušné osoby dle této Směrnice vykonává David Lošťák; v takovém případě Příslušná osoba i bez podnětu Oznamovatele předá řešení takového Oznámení této osobě.

4.1.3. Způsob podání Oznámení

Oznamovatel může učinit Oznámení prostřednictvím e-mailu oznamovatel@happyend.cz, telefonicky na tel. +420 725 394 255 nebo ústně v místě sídla Společnosti či v jiném místě stanoveném na základě dohody s Příslušnou osobou; podání ústního oznámení bude Oznamovateli umožněno v přiměřené lhůtě, nejdéle však do 14 dnů ode dne, kdy o to Oznamovatel požádal.

4.1.4. Obsah Oznámení

Oznámení obsahuje údaje o jménu, příjmení a datu narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost Oznamovatele a dále informace o možném Protiprávním jednání.

4.2. Přijímání oznámení

4.2.1. Přijetí Oznámení

Příslušná osoba přijme Oznámení učiněné jakýmkoli způsobem dle odst. 4.3. Směrnice. Příslušná osoba však přijetí Oznámení odmítne, pokud obsahuje Informace vyloučené z oznámení; v takovém případě Oznamovatele vyrozumí, že Oznámení nemůže být z těchto důvodů přijato, a to ve lhůtě dle odst. 5.7. Směrnice.

4.2.2. Získávané informace

Příslušná osoba se při přijímání Oznámení dotazuje Oznamovatele zejména na následující:

- popis Podezřelé skutečnosti;
- informace o Protiprávním jednání, zahrnující popis a čas Protiprávního jednání a uvedení zapojených osob včetně jejich údajů;
- důkazy a další dostupné informace o Protiprávním jednání;
- případný souhlas Oznamovatele s informováním příslušného orgánu veřejné moci; tento souhlas není Oznamovatel povinen udělit.

4.2.3. 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 jejím písemným souhlasem, popř. v případech, kdy je k takovému sdělení povinen na základě zákona; v takovém případě o takovém postupu a důvodech sdělení totožnosti informuje Oznamovatele. Tímto není dotčena možnost Příslušné osoby informovat Společnost o totožnosti osob, jejichž jednáním došlo a/nebo mělo dojít k Protiprávnímu jednání či které do něj byly zapojeny, dle dalších ustanovení této Směrnice.

4.2.4. Mlčenlivost o skutečnostech v Oznámení

Příslušná osoba zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděla při výkonu své činnosti dle této Směrnice, zejména o informacích uvedených v Oznámení, a to i po ukončení výkonu této činnosti. Tímto není dotčena možnost Příslušné osoby informovat Společnost o zjištěných Protiprávních jednáních dle dalších ustanovení této Směrnice.

4.2.5. Záznam obsahu Oznámení

Před učiněním telefonického či ústního Oznámení poučí Příslušná osoba Oznamovatele o skutečnosti, že se souhlasem Oznamovatele může být pořízena zvuková nahrávka; bez souhlasu Oznamovatele k pořízení nahrávky oznámení nedojde. Příslušná osoba dále sepíše písemný záznam, který věrně zachytí podstatu Oznámení. Příslušná osoba dále poučí Oznamovatele o možnosti vyjádřit se k takovému záznamu a toto mu umožní.

4.2.6. Poučení Oznamovatele

Příslušná osoba poučí Oznamovatele při přijetí Oznámení o ochraně jeho totožnosti, mlčenlivosti o informacích v Oznámení a dalším postupu řešení Oznámení, jakož i o zpracovávání jeho osobních údajů.

4.2.7. Informování o přijetí Oznámení

Příslušná osoba informuje Oznamovatele o přijetí Oznámení do 7 dnů od jeho přijetí. Tato povinnost se neuplatní v případě výhrady, kdy, že Oznamovatel výslovně požádal Příslušnou osobu, aby ho o přijetí Oznámení nevyrozumívala, nebo je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí Oznámení by došlo k prozrazení totožnosti Oznamovatele jiné osobě.

4.3. Posouzení oznámení

4.3.1. Lhůta pro posouzení a informace o průběhu

Příslušná osoba posoudí důvodnost Oznámení do třiceti (30) dnů od jeho přijetí. Ve skutkově či právně složitých případech může Příslušná osoba tuto lhůtu prodloužit až o třicet (30) dnů, nejvýše však dvakrát; v takovém případě však musí o prodloužení lhůty a jeho důvodech vždy informovat Oznamovatele před uplynutím původní lhůty. Příslušná osoba nebude Oznamovatele informovat v případech výhrady dle čl. 5.7. této Směrnice.

4.3.2. Způsob řešení Oznámení

Příslušná osoba posuzuje Oznámení osobně a není při něm vázána pokyny jiných osob ve Společnosti.

4.3.3. Průběh posuzování

Příslušná osoba při posuzování důvodnosti Oznámení zejména detailně posuzuje Podezřelou skutečnost a dohledává další Podezřelé skutečnosti a posuzuje získané důkazy, informace a dokumenty o Protiprávním jednání a získává veškeré další důkazy.

4.3.4. Součinnost

Společnost a Dotčené osoby poskytnou Příslušné osobě veškerou součinnost potřebnou pro posuzování Oznámení, a to včetně osobních konzultací, poskytnutí jakýchkoli informací a dokumentů

a zpřístupnění zařízení a prostor Společnosti. Bez ohledu na výše uvedené však nesmí dojít k narušení důvěrnosti Informací vyloučených z Oznámení.

4.3.5. Přijetí mimořádných opatření

Pokud Příslušná osoba dojde při řešení Oznámení k závěru, že důvodně hrozí závažné či nenapravitelné následky Protiprávního jednání, navrhne neprodleně členům statutárního orgánu Společnosti s výjimkou takových členů, kterých se Protiprávní jednání přímo týká, popř. pokud se Protiprávní jednání týká všech členů statutárního orgánu Společnosti, členům nejvyššího orgánu Společnosti, mimořádná opatření k zabránění vzniku těchto negativních následků. Mimořádná opatření budou prováděna do ukončení posuzování Oznámení a přijetí Nápravných opatření.

4.3.6. Závěr posouzení

Na základě posouzení Oznámení učiní Příslušná osoba závěr o tom, zda došlo k Protiprávnímu jednání či nikoli.

4.3.7. Informování Společnosti

Pokud Příslušná osoba dojde k závěru, že došlo k Protiprávnímu jednání, oznámí tuto skutečnost členům statutárního orgánu Společnosti s výjimkou takových členů, kterých se Protiprávní jednání přímo týká, popř. pokud se Protiprávní jednání týká všech členů statutárního orgánu Společnosti, oznámí Příslušná osoba tuto skutečnost členům nejvyššího orgánu Společnosti.

V tomto oznámení uvede Příslušná osoba také navrhovaná Nápravná opatření, 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; v takovém případě navrhne Příslušná osoba Nápravná opatření v okamžiku, kdy tyto okolnosti nebudou bránit jejich přijetí.

4.3.8. Informování Oznamovatele

Příslušná osoba dále informuje Oznamovatele o tom, zda bylo Oznámení posouzeno jako důvodné či nikoli. Příslušná osoba nebude Oznamovatele informovat v případech výhrady dle čl. 5.7. této Směrnice.

4.3.9. Poučení Oznamovatele

Pokud bylo Oznámení vyhodnoceno jako nedůvodné, poučí Příslušná osoba Oznamovatele o tom, že na základě skutečností uvedených v Oznámení a dalších jí známých skutečností neshledala podezření ze spáchání Protiprávního jednání a současně poučí Oznamovatele o možnosti podat Oznámení prostřednictvím vnějšího oznamovacího systému vedeného Ministerstvem spravedlnosti, nebo shledala, že Oznámení se zakládá na nepravdivých informacích. V případě, kdy se Oznámení týkalo Protiprávního jednání, poučí Příslušná osoba Oznamovatele o právu učinit oznámení u příslušného orgánu veřejné moci.

4.3.10. Informování orgánů

Pokud Příslušná osoba došla k závěru, že existuje důvodné podezření na spáchání Protiprávního jednání, a současně získala od Oznamovatele souhlas, neprodleně informuje příslušný orgán veřejné moci. Pokud je toto Protiprávní jednání trestným činem, učiní o něm oznámení dle zákona.

4.4. Řešení oznámení

4.4.1. Nápravná opatření

Pokud bylo Oznámení vyhodnoceno jako důvodné, určí orgán Společnosti, kterému byla tato skutečnost oznámena, přijímaná Nápravná opatření a Dotčené osoby pověřené zajištěním těchto Nápravných opatření, o čemž neprodleně informuje Příslušnou osobou.

4.4.2. Informování Oznamovatele

Příslušná osoba bez zbytečného odkladu informuje Oznamovatele o Nápravných opatřeních. Příslušná osoba nebude Oznamovatele informovat v případech výhrady dle čl. 5.7. této Směrnice.

4.4.3. Nápravná opatření

K napravení nebo předejití Protiprávního jednání mohou být přijata zejména následující Nápravná opatření:

- udělení pokynu Dotčené osobě či jiný způsob nápravy faktického stavu;
- zamezení přístupu Dotčené osoby k zařízením či do prostor Společnosti;
- změna zařazení či povinností Dotčené osoby;
- ukončení či změna spolupráce s Dotčenou osobou;

- kázeňské opatření vůči Dotčené osobě či využití sankčních mechanismů dle smlouvy s Dotčenou osobou;
- podání trestního oznámení, uplatnění nároku na náhradu škody v trestním řízení, popř. podpora poškozené osoby při těchto krocích.

4.5. Evidence oznámení

4.5.1. Způsob vedení evidence

Příslušná osoba vede v souladu se Zákonem evidenci všech Oznámení. Tato evidence je přístupná pouze Příslušné osobě, která nesmí ohrozit důvěrnost v nich uchovávaných informací.

4.5.2. Obsah evidence

V evidenci jsou vedeny veškeré informace o řešení Oznámení dle této Směrnice, a to v rozsahu požadovaném Zákonem (datum přijetí oznámení; jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresa Oznamovatele, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost Oznamovatele, jsou-li tyto údaje známy; shrnutí obsahu Oznámení a identifikace Dotčené osoby, proti které Oznámení směřovalo, je-li její totožnost známa; a datum ukončení posouzení důvodnosti Oznámení Příslušnou osobou nebo pověřeným zaměstnancem a jejich výsledek.

4.5.3. Doba uchování

Příslušná osoba je povinna uchovávat Oznámení podané prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému a dokumenty související s Oznámením po dobu pěti (5) let ode dne přijetí takového Oznámení.

4.6. Závěrečná ustanovení

4.6.1. Nestrannost

Příslušná osoba postupuje při výkonu práv a povinností podle Směrnice nestranně.

4.6.2. Zákaz postihu Příslušné osoby

Příslušná osoba nesmí být za řádný výkon své činnosti dle Zákona jakkoli postihována.

4.6.3. Důvěrnost Oznámení

Veškeré Dotčené osoby a Příslušná osoba chrání důvěrnost obsahu Oznámení a souvisejících informací, včetně totožnosti Oznamovatele, Spřízněných osob a dalších osob uvedených v Oznámení.

4.6.4. Zákaz Odvetných opatření

Oznamovatel ani Spřízněné osoby nesmí být vystaveny v návaznosti na učiněné Oznámení a v souvislosti s výkonem Pracovní činnosti jakýmkoli Odvetným opatřením. Tímto však nejsou dotčeny možnosti oprávněného postupu Společnosti vůči Oznamovateli v případě, kdy učinil vědomě nepravdivé Oznámení, jakož i vůči dalším osobám podílejícím se na učinění takového Oznámení.

4.6.5. Zveřejnění údajů

Příslušná osoba bude udržovat aktuální informace o způsobech oznamování, identitě Příslušné osoby a kontaktních údajích pro doručování oznámení, které Společnost uveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup.

4.6.6. Účinnost

Tato Směrnice je platná a účinná ode dne 6. 11. 2025.

5. Revize, historie verzí a aktualizace

Směrnice je pravidelně přezkoumávána tak, aby odpovídala potřebám a aktuálnímu stavu Společnosti.

METODY REVIZE	FREKVENCE REVIZE
<p>Revizi provádí manažer kvality a CEO v rámci interního přezkoumání etických principů a pracovního klimatu.</p> <p>V rámci revize ověří, že obsah směrnice je aktuální, a ujistí se, že proběhlo pravidelné školení Pracovníků.</p>	<p>1x ročně</p> <p>Revizi iniciuje automaticky se opakující přednastavený ticket IT-QMS Interní přezkoumání etických principů a pracovního klimatu 20[YY] (za rok 20[YY]) v ticketovacím systému Společnosti. V ticketu je jako realizátor nastavený manažer kvality.</p>

Historie revizí:

POSLEDNÍ REVIZE	REVIZI PROVEDL	VÝSLEDEK REVIZE, POZNÁMKY
23. 5. 2025	Petr Zona a Roman Šilha	Pravidelná revize v rámci přezkoumání QMS. Dokument je pro následující období vyhovující.
6. 11. 2025	Petr Zona a Roman Šilha	Mimořádná revize v rámci implementace směrnice do života společnosti. Zásady směrnice se nemění, ale zkvalitnili jsme systém pravidelné revize a školení. Viz komentáře k v 2.0 a 3.0.
30. 3. 2026	Petr Zona a Roman Šilha	Pravidelná revize v rámci interního přezkoumání etických principů a pracovního klimatu. V dokumentu je potřeba upravit informace o osobě přijímající oznámení (kvůli úpravám v top managementu)

Historie verzí dokumentu:

Verze	DATUM ZMĚNY	ZMĚNY, POZNÁMKY, SCHVÁLENÍ
1.0	1. 12. 2023	Zásady směrnice jsou definovány vedením Společnosti a směrnice je vydána.
2.0	12. 11. 2024	Změny: <ul style="list-style-type: none"> Dokument jsme převedli do šablony směrnice, aby lépe zapadal do QMS.
3.0	6. 11. 2025	Změny: <ul style="list-style-type: none"> V záhlaví je nově uvedený typ dokumentu (směrnice). Doplnili jsme kapitoly 2 Rozsah a 5 Revize, historie verzí a aktualizace Zásady a principy směrnice jsme převedli pod kapitolu 4 Principy a zásady řešení oznámení dle zákona o ochraně oznamovatelů Doplnili jsme termíny Společnost a Pracovník do kapitoly 3. Terminologie.
3.1	30. 3. 2026	Změny: <ul style="list-style-type: none"> V článku 5 jsme doplnili informaci, že revize probíhá v rámci interního přezkoumání etických principů a pracovního klimatu
4.0	17. 4. 2026	Změny: <ul style="list-style-type: none"> V článku 4.1.2. jsme upravili informace o osobě přijímající oznámení (kvůli úpravám v top managementu)