**Vnitřní směrnice o ochraně oznamovatelů**

**(„Whistleblowing“)**

**I.**

**Obecná ustanovení**

Společnost TRAFIN OIL, a.s. IČO: 27789080 se sídlem Kopeční 1009/12, Slezská Ostrava (dále jen **„Společnost“**) stanoví podmínky a postup pro přijímání oznámení zaměstnanců, způsob vyřizování oznámení a způsob nakládání se získanými informacemi takovým způsobem, který je v souladu s obecně závaznými právními předpisy platnými na území České republiky, zejména pak Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen „právní předpisy“).

Tato směrnice zavádí vnitřní oznamovací systém u zaměstnavatele, tj. povinného subjektu, a to ve smyslu příslušných právních předpisů.

Přijímání oznámení, způsob vyřizování oznámení a způsob nakládání s informacemi bude realizováno výlučně v souladu s právními předpisy, a to s důrazem na důvěrnost a ochranu oznamovatelů a společně chráněných osob.

Zaměstnavatel tímto sděluje, že příslušnou osobou pro výkon činností ve smyslu příslušných ustanovení zákona o ochraně oznamovatelů je:

Mgr. Erika Sirotová, HR Manager

Výrobní závod Horní Suchá

Na Františku 6, 735 35 Horní Suchá

Mobilní telefon: +420 703 195 120

Email: whistleblowing@trafinoil.cz

**II.**

**Základní definice**

* Oznámením, resp. stížností se rozumí podání oznamovatele určené Společnosti, související s předmětem jejího podnikání nebo jiného jednání, ve kterém je vyjádřena nespokojenost či namítáno jednání Společnosti nebo jiných osob jednajících jejím jménem.
* Oznámení se může týkat mimo jiné:
	+ jakéhokoli trestného činu,
	+ porušení právního předpisu či předpisu Evropské unie v konkrétních oblastech (např. ochrana spotřebitele, ochrana osobních údajů, finanční instituce, daně z příjmů právnických osob, bezpečnost potravin, hospodářská soutěž, zadávání veřejných zakázek atd.).

Oznamovatelem, resp. stěžovatelem se rozumí jakýkoliv subjekt, který může stížnost podat.

**III.**

**Oznámení a postup po podání oznámení**

 Společnost je povinna při vykonávání činnosti v rámci předmětu podnikání:

1. informovat o možnosti podat oznámení na jednání Společnosti nebo jiných osob jednajících jejím jménem
2. informovat zaměstnance o způsobu vyřizování a evidenci oznámení
3. zveřejnit směrnici o způsobu vyřizování evidenci oznámení na internetových stránkách Společnosti: [www.trafinoil.cz](http://www.trafinoil.cz)

Oznamovatel, který podává oznámení písemně tak může učinit:

1. odesláním prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb na adresu pro doručování k rukám příslušné osoby,
2. prostřednictvím elektronické komunikace (whistleblowing@trafinoil.cz)

Oznámení musí obsahovat:

1. jméno, příjmení, adresa bydliště oznamovatele – pokud jde o fyzickou osobu;
2. obchodní jméno nebo název a sídlo oznamovatele – pokud jde o právnickou osobu nebo orgán státní správy;
3. předmět oznámení – vylíčení skutečností, na jejichž základě je oznámení podáváno;
4. požadavek – čeho se oznamovatel domáhá.

V případě potřeby může Společnost vyzvat oznamovatele k doplnění oznámení. Oznamovatel je oprávněn podat oznámení anonymně, ovšem v takové případě nelze stanovit opravná efektivní opatření.

O přijetí oznámení podle této vnitřní směrnice příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovatele ode dne jeho přijetí, ledaže:

1. oznamovatel výslovně požádá příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala,
2. oznámení je podáno anonymně, tudíž ho nelze doručit konkrétní osobě.

**IV.**

**Evidence, řešení a analýza oznámení**

Oznámení se evidují v elektronické nebo papírové podobě. O každém oznámení se vede záznam, který obsahuje:

1. datum přijetí oznámení
2. jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele, jsou-li jemu tyto údaje známy
3. shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li jemu její totožnost známa
4. datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení a jejich výsledek

Oznámení jsou ve výše uvedeném rozsahu evidována po dobu 5 let ode dne jejich přijetí, přičemž přístup do této evidence má pouze příslušná osoba.

HR oddělení při řešení oznámení:

1. zaeviduje oznámení
2. odmítne oznámení, pokud není možné určit, kdo j í podává nebo v případě, že oznámení neobsahuje všechny náležitosti a nebyla ani přes výzvu doplněna
3. vyzve v případě potřeby oznamovatele k doplnění oznámení
4. prošetří obsah oznámení ve spolupráci s dotčenými stranami
5. připraví návrh řešení a stanovisko ke oznámení a to nejpozději do 30 dnů ode dne přijetí
6. prodlouží v odůvodněných případech lhůtu pro šetření oznámeni, nejvýše však na 60 dní ode dne přijetí, přičemž musí oznamovateli oznámit důvody prodloužení lhůty a to do 30 dní ode dne přijetí
7. sdělí oznamovateli výsledek šetření, pokud je oznámení oprávněně, a to ve stejné formě, v jaké bylo oznámení podáno a informuje oznamovatele o nápravných opatřeních
8. zamítne oznámení a podá oznamovateli vysvětlení, pokud je oznámení neoprávněné, a informuje oznamovatele o možnosti na oznámení trvat a obrátit se s ní na dozorový orgán, archivuje po ukončení šetření veškerou dokumentaci v elektronické podobě.

HR oddělení je povinno předkládat vedení Společnosti průběžné informace o:

1. všech zaevidovaných oznámení
2. stavu řešení oznámení
3. nápravných opatřeních
4. závažných pochybeních či nedodržení předpisů
5. vypracovat souhrnnou zprávu o přijatých oznámení a jejich řešení

**V.**

**Přijetí vhodných nápravných opatření**

V případě shledání důvodnosti oznámení navrhne příslušná osoba zaměstnavateli vhodná opatření k předejití či nápravě protiprávního stavu, která zaměstnavatel příjme, případně přijme jiná vhodná opatření.

O přijatých opatřeních zaměstnavatel neprodleně vyrozumí příslušnou osobu, která o nich bez zbytečného odkladu písemně vyrozumí oznamovatele ledaže:

1. oznamovatel výslovně požádá příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala
2. oznámení je podáno anonymně, tudíž ho nelze doručit konkrétní osobě

**VI.**

**Přestupky oznamovatelů**

Za vědomě nepravdivé oznámení hrozí oznamovateli pokuta až ve výši 50.000, - Kč, případně bude toto jednání posuzováno jako zneužití unijního práva soukromou osobou.

**VII.**

**Závěrečná ustanovení**

Tato vnitřní směrnice se vydává na dobu neurčitou, nabývá účinnosti dne 15.12.2023, a může být ze strany zaměstnavatele kdykoliv změněna formou vydání nové nebo aktualizované verze této směrnice.

Všichni zaměstnanci zaměstnavatele budou s touto směrnicí seznámení a proškoleni. Vytisknutá směrnice je uložena na HR oddělení a každý zaměstnanec si může vyžádat nahlédnout do této směrnice.