

Whistleblowing

– máme to správně?



Checklist pro zaměstnavatele podle zákona o ochraně oznamovatelů:

- ☐ **Vztahuje se na nás whistleblowing?** | Zkontrolovali jsme počet zaměstnanců a naše činnosti.
- ☐ **Máme skupinové řešení a do 250 zaměstnanců?** | Zrevidovali jsme skupinové řešení a nastavili procesy v českém jazyce.
- ☐ Přijali jsme směrnici o vnitřním oznamovacím systému?
- ☐ Zveřejnili jsme informace dálkovým způsobem (intranet, web, jinak)?
- ☐ **Určili jsme příslušnou osobu?** | Vybrali jsme ji správně?
- ☐ Poučili jsme příslušnou osobu a pořídili o tom záznam? Ví, co má dělat, je proškolená?
- ☐ **Máme nastaveny lhůty podle zákona?** | Hlídáme lhůty, a máme systém?
- ☐ Vztahuje se náš oznamovací systém na všechny oznamovatele podle zákona?
- ☐ **Elektronické oznámení** | Zavedli jsme softwarové řešení nebo bezpečnou e-mailovou adresu?
- ☐ **Listinné oznámení** | Zavedli jsme schránku na oznámení, speciální adresu nebo jiný anonymní způsob doručení listiny?
- ☐ **Ústní oznámení** | Zřídili jsme telefonní číslo a zajistili možnost osobního oznámení na žádost?
- ☐ Zajistili jsme příslušné osobě podmínky pro práci, např. anonymní úložiště, prostory, kontakty a další?
- ☐ Máme nastavenou archivaci dokumentů minimálně po dobu pěti let? Je anonymní, bezpečná?
- ☐ **Počítáme s dalšími povinnostmi?** | Zrevidujeme stávající předpisy a upravíme například evidenci, archivaci, skartaci či povinnost součinnosti.

Víme, co dál s přijatým oznámením?

Víme, jak postupovat v případě důvodného oznámení?

Rozumíme svým povinnostem a jsme si jisti, že jim rozumí příslušná osoba?

Pokud vám místo ☒ stále svítí ☐ , **jsme připraveni vám pomoci.**

Zajistíme pro vás hladké zvládnutí nových povinností a proškolíme management i příslušné osoby.