


| | | |
|---|---|---------------------------|
|  Czech Republic | Procedura integrovaného systému managementu DHL Express (Czech Republic) s.r.o. | Verze : 2.0_CZ |
| | PRO_Směrnice o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing) | Platnost : 1.9.2023 od |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Vypracoval: Silvie Brozdová | Schválil: Naďa Nepivodová | Přezkoumal: Tomáš Lipert |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

Směrnice o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně těchto oznamovatelů (Whistleblowing)

| | |
|------------|------------|
| Pod-proces | HR |
| Modul | Compliance |
| Verze | CZ 2.0 |

Úvod

Tato procedura stanovuje pravidla o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně oznamovatelů ve společnosti DHL Express (Czech Republic) s.r.o. v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie a se zákonem č.171/2023 Sb. o ochraně oznamovatelů.

Rozsah

Dokument se vztahuje na DHL Express (Czech Republic) s.r.o. se sídlem Nádražní 2967/93, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, IČ: 256 83 446, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 27002 (dále jen „DHL Express“ anebo „společnost“)

Role


Všichni zaměstnanci společnosti

Popis

1. Úvodní ustanovení
2. Oznámení a oznamovatelé
3. Vnitřní oznamovací systém
4. Odvetná opatření
5. Příslušná osoba
6. Odpovědnost a pravomoci
7. Co lze dle zákona oznamovat
8. Postup při vyřizování oznámení
9. Postup při vyhodnocování oznámení
10. Postup u návrhu na přijetí opatření
11. Vzdělávání a informace ve věci ochrany oznamovatelů
12. Evidence oznámení

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1 Zaměstnavatel touto směrnicí (dále jen „interní směrnice“) blíže upravuje pravidla týkající se ochrany oznamovatelů a vnitřního oznamovacího systému v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2019, o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen „směrnice EU“) a se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „zákon“). Účelem této interní směrnice je předcházet některým protiprávním jednáním, zajistit ochranu oznamovatelů těchto protiprávních jednání a

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  Czech Republic | Procedura integrovaného systému managementu DHL Express (Czech Republic) s.r.o. | Verze : 2.0_CZ |
| | PRO_Směrnice o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing) | Platnost : 1.9.2023 od |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Vypracoval: Silvie Brozdová | Schválil: Naďa Nepivodová | Přezkoumal: Tomáš Lipert |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

některých dalších osob před odvetnými opatřeními a zajistit efektivní fungování vnitřního oznamovacího systému.

1.2 Zaměstnavatel považuje politiku předcházení protiprávnímu jednání za zcela zásadní, a je proto nejen v jeho zájmu, ale i v zájmu všech jeho zaměstnanců a dalších spolupracujících osob zúčastněných na provozu zaměstnavatele, aby jakékoliv podezření na protiprávní jednání nebo hrozící protiprávní jednání bylo bezpečným způsobem oznámeno, náležitě prošetřeno a aby z něho byly případně dovozeny adekvátní důsledky a přijata potřebná opatření. Hlavním cílem ochrany oznamovatelů je umožnění odhalování případného protiprávního jednání na pracovištích zaměstnavatele.

1.3 Informovat o podezření na protiprávní jednání je právem nikoli povinností zaměstnance.

2 OZNÁMENÍ A OZNAMOVATELÉ

2.1 Tato interní směrnice se použije na oznámení zaměstnavateli podle zákona, **kromě oznámení od oznamovatelů, kteří pro něj nevykonávají práci nebo jinou obdobnou činnost podle § 2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i), která se tímto vylučují z přijímání oznámení podle této interní směrnice (dále jen „oznámení“)**. Oznámení je podání fyzické osoby obsahující informace o možném protiprávním jednání, které má znaky trestného činu nebo přestupku nebo porušuje právní předpis nebo předpis Evropské unie, o jehož spáchání se oznamovatel dozvěděl při výkonu práce nebo jiné obdobné činnosti nebo v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností. Smyslem ochrany oznamovatelů je učinit taková bezpečnostní opatření, která v nejvyšší možné míře zajistí jejich ochranu včetně ochrany identity a ochrany proti odvetným opatřením ze strany zaměstnavatele v podobě např. rozvázání pracovního poměru nebo neprodloužení pracovního poměru, převedení na jinou práci, snížení mzdy apod. Tuto ochranu nelze poskytnout osobě, která podá informace úmyslně a vědomě nesprávné, nepravdivé či zavádějící.

2.2 Oznámení učiněné anonymně se považuje za učiněné řádně až od okamžiku, kdy totožnost oznamovatele vyjde najevo. Do té doby bude oznámení pouze evidováno.

2.3 Zaměstnavatel vyloučil z okruhu oznamovatelů, kteří jsou oprávněni podat oznámení osoby, které pro něj nevykonávají práci nebo jinou obdobnou činnost.

2.4 Chráněnými oznamovateli mohou být zaměstnanci v pracovním poměru, uchazeči o zaměstnání, zaměstnanci pracující na DPČ a DPP, agenturní zaměstnanci, dobrovolníci, osoby na praxi a stáži.

2.5 Oznámení musí obsahovat jméno a příjmení oznamovatele, datum narození, tj. totožnost oznamovatele, jinak se k podanému oznámení nepřihlíží. Anonymní oznámení zaměstnavatel zaeviduje, ale dále se jím nezabývá. Anonymním oznámením se bude zaměstnavatel zabývat v okamžiku až vyjde najevo totožnost oznamovatele. Od této chvíle také podléhá oznamovatel ochraně před odvetnými opatřeními.


2.6 informace o totožnosti oznamovatele nejsou veřejně dostupné. Oznamovatel sdělí v oznámení totožnost dotčených osob za účelem posouzení důvodnosti podaného oznámení.

2.7 Oznamovatel, který oznámí protiprávní jednání, a to i anonymně, nesmí být v souvislosti s tímto jednáním jakkoli postížen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku. Těto ochrany nepožívají oznámení, která naplňují skutkovou podstatu trestného činu pomluvy podle ustanovení § 184 trestního zákoníku nebo která jsou vědomě nepravdivá.

3 VNITŘNÍ OZNAMOVACÍ SYSTÉM

3.1 Zaměstnavatel je podle zákona tzv. povinným subjektem, a je proto povinen zřídit tzv. vnitřní oznamovací systém.

Tento dokument je majetkem společnosti DHL Express (Czech Republic) s.r.o. Nakládání s tímto dokumentem podléhá závazným pravidlům popsaným v Příručce systému integrovaného managementu. Jen pro interní potřeby.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  Czech Republic | Procedura integrovaného systému managementu DHL Express (Czech Republic) s.r.o. | Verze : 2.0_CZ |
| | PRO_Směrnice o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing) | Platnost : 1.9.2023 od |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Vypracoval: Silvie Brozdová | Schválil: Naďa Nepivodová | Přezkoumal: Tomáš Lipert |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

3.2 Vnitřním oznamovacím systémem se rozumí zaměstnavatelem zřízený interní informační kanál určený k podání oznámení, a to způsoby, jež vyplývají ze zákona a které dále konkretizuje tato interní směrnice (dále jen „vnitřní oznamovací systém“).

3.3 Oznamovatelé jsou oprávněni podat svá oznámení:

a) elektronicky na speciální e-mailovou adresu pro přijímání oznámení

oznamovatele_dhl@elassistant.com

(dále jen „e-mailová adresa“); do e-mailu má přístup pouze příslušná osoba. Tato zabezpečená internetová komunikační platforma byla zřízena externím poskytovatelem služby ELA asistent.

b) nebo ústně, a to po domluvě s příslušnou osobou ve sjednaný termín v pracovní dny od pondělí do pátku od 9,00 hod. do 14,00 hod. Příslušná osoba oznamovatele sama zkontaktuje, a to na základě požadavku oznamovatele, který požadavek kontaktovat příslušnou osobu oznámí na linku ELA telefonicky 00420 735 172 010, 00420 735 172 011, 00420 735 172 012 či e-mailem info(zavináč)elaasistent.com. Telefonický hovor není zaznamenáván, zaznamenán může být pouze se souhlasem oznamovatele. O telefonicky podaném oznámení bude sepsán záznam, s následnou možností přepis ústního oznámení zkontrolovat, případně upravit a odsouhlasit stvrzením podpisem oznamovatele.

c) písemně lze podat oznámení na adresu LIN & PARTNERS s.r.o., Opletalova 1525/39, Nové Město Praha 1, 110 00 Praha. Oznámení musí být podáno v řádně zalepené obálce opatřené nápisem „**WHISTLEBLOWING – K RUKÁM POVĚŘENÉ OSOBY – NEOTVÍRAT**“. Při nesplnění této podmínky nelze zcela garantovat utajení totožnosti oznamovatele nebo důvěrnost sdělovaných informací.

d) oznámení je možné také podat externímu řešiteli, Ministerstvo spravedlnosti ČR, a to písemně: Ministerstvo spravedlnosti ČR, Vyšehradská 16, Praha 2, PSČ 128 10, nebo e-mailem: oznamovatel(zavináč)mjsp.justice.cz nebo telefonicky 00420 221 997 840.

4 ODVETNÁ OPATŘENÍ

4.1 Jednání nebo jejich opomenutí v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností oznamovatele, které bylo vyvoláno učiněním oznámení a může oznamovateli nebo jeho blízké osobě způsobit újmu. Odvetné opatření by mělo mít dopad alespoň potenciálně na práci či jinou činnost oznamovatele. Mezi podaným oznámením a odvetným opatřením existuje jasná příčinná souvislost.

4.2 Za odvetná opatření může být považováno také jednání diskriminační, obtěžování včetně sexuálního obtěžování, pronásledování, vylučování a vyčleňování z kolektivu, které je chápáno jako forma nátlaku či hrozba odvetným opatřením a další jednání. Zaměstnavatel nesmí umožnit, aby byl oznamovatel a ostatní chráněné osoby vystaveny takovýmto odvetným jednáním.

4.3 Proti odvetným opatřením jsou chráněni oznamovatelé a osoby se vztahem k oznamovateli.


5 PŘÍSLUŠNÁ OSOBA

5.1 Příslušnou osobou je určena **JUDr. Eva Cempírková externista, Ředitel HR Express CZ Naděžda Nepivodová a Manažer kvality & EHS Tomáš Lipert** (dále jen „příslušná osoba“, popř. „příslušné osoby“).

5.2 Pokud tato interní směrnice používá pojem „příslušná osoba“, mají se tím na mysli rovněž všechny příslušné osoby určené zaměstnavatelem, pokud jich určil více než jednu.

5.3 Příslušná osoba zejména:

a) přijímá, eviduje a posuzuje důvodnost oznámení podaného prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému; v případě důvodnosti následně šetří přijaté oznámení o porušení právních povinností;

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  Czech Republic | Procedura integrovaného systému managementu DHL Express (Czech Republic) s.r.o. | Verze : 2.0_CZ |
| | PRO_Směrnice o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing) | Platnost : 1.9.2023 od |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Vypracoval: Silvie Brozdová | Schválil: Naďa Nepivodová | Přezkoumal: Tomáš Lipert |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

- b) navrhuje nápravná opatření nebo opatření k předejití protiprávnímu stavu v návaznosti na podané oznámení, ledaže by tímto postupem mohlo dojít k prozrazení totožnosti oznamovatele či dalších osob, které nesmějí být dle zákona vystaveny odvetnému opatření;
- c) zachovává mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděla při výkonu své činnosti podle zákona, a to i po ukončení výkonu této činnosti, pokud zákon nestanoví jinak;
- d) postupuje při výkonu své činnosti podle zákona nestranně a objektivně.
- 5.4 Příslušná osoba je povinna zajistit, aby bylo zachováno utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení, a to zejména jak vůči zaměstnavateli, tak vůči jeho zaměstnancům, jakož i vůči třetím osobám. Oznamovatel ve svém oznámení dává souhlas, že obsah oznámení bude poskytnut pro účely posouzení důvodnosti oznámení a jeho následného šetření pouze určeným příslušným osobám, dotčeným osobám a osobám podlejších se na šetření oznámení.
- 5.5 Zaměstnavatel je povinen na svých webových stránkách uveřejnit jméno a příjmení příslušné osoby, její telefonní číslo a e-mailovou adresu pro doručování.

6 ODPOVĚDNOST A PRAVOMOCI


- 6.1 Statutární orgán zaměstnavatele odpovídá za zajištění vytvoření vnitřního oznamovacího systému, včetně řádného vedení dokumentace a ochrany dat souvisejících s oznámením. Odpovídá též za určení příslušné osoby.

7 CO LZE DLE ZÁKONA OZNAMOVAT

- 7.1 Oznamovatel je oprávněn tímto vnitřním oznamovacím systémem oznámit zaměstnavateli jednání:
- naplňující znaky trestného činu,
 - dále pak přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000,- Kč,
 - jednání, kterým je porušován zákon o ochraně oznamovatele, nebo porušování jiného právního předpisu nebo předpisu EU v oblasti vymezených zákonem o ochraně oznamovatele.
 - Nezajištění rovného zacházení se zaměstnanci, diskriminace, znevýhodňování zaměstnanců
 - Porušování ochrany soukromí a osobních práv zaměstnanců
 - Porušování právních předpisů v oblasti odměňování zaměstnanců, pracovní doby, dovolené, poskytování náhrad mezd
 - Trestné činy proti důstojnosti v sexuální oblasti – sexuální nátlak
 - Trestné činy proti majetku – zpronevěra, podvod
 - Hospodářské trestné činy – zkrácení nebo neodvedení daně
 - Trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných – vyhrožování, neoznámení nebo nepřeřazení trestného činu
 - Trestné činy proti svobodě a právům na ochranu osobnosti, soukromí a listovního tajemství – vydírání
 - Diskriminace, bossing, mobbing, šikana na pracovišti, sexuální obtěžování

8 POSTUP PŘI VYŘIZOVÁNÍ OZNÁMENÍ

- 8.1 Jakmile příslušná osoba přijme od oznamovatele oznámení kterýmkoliv způsobem předpokládaným v této interní směrnici, je povinna o tom bez zbytečného odkladu, nejpozději však do sedmi dnů ode dne přijetí oznámení, vyrozumět oznamovatele, ledaže:
- a) oznamovatel příslušnou osobu výslovně požádal, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala;
- b) nebo je zřejmé, že by vyrozuměním o přijetí oznámení došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.
- 8.2 Příslušná osoba je povinna posoudit důvodnost oznámení a pokud bylo oznámení shledáno jako důvodné, příslušná osoba o tom písemně vyrozumí oznamovatele do třiceti dnů ode dne přijetí oznámení. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o třicet dnů, nejvýše však dvakrát. O prodloužení

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  Czech Republic | Procedura integrovaného systému managementu DHL Express (Czech Republic) s.r.o. | Verze : 2.0_CZ |
| | PRO_Směrnice o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing) | Platnost : 1.9.2023 od |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Vypracoval: Silvie Brozdová | Schválil: Naďa Nepivodová | Přezkoumal: Tomáš Lipert |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

Lhůty a důvodech pro její prodloužení je příslušná osoba povinna oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím, ledaže:


a) oznamovatel příslušnou osobu výslovně požádal, aby ho o prodloužení výše uvedené lhůty a o důvodech pro její prodloužení nevyrozumívala;

b) nebo je zřejmé, že by vyrozuměním o prodloužení výše uvedené lhůty a o důvodech pro její prodloužení došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

- 8.3 Zjistí-li příslušná osoba při posuzování důvodnosti oznámení, že nejde o oznámení podle zákona, bez zbytečného odkladu o tom oznamovatele vyrozumí.
- 8.4 Je-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, navrhne příslušná osoba zaměstnavateli opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. Pokud zaměstnavatel v návaznosti na tento návrh přijme jakékoliv opatření, příslušná osoba o něm bez zbytečného odkladu vyrozumí oznamovatele, ledaže:
- a) oznamovatel příslušnou osobu výslovně požádal, aby ho o přijetí opatření nevyrozumívala;
- b) nebo je zřejmé, že by vyrozuměním o přijetí opatření došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.
- 8.5 Není-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba oznamovatele bez zbytečného odkladu vyrozumí, že na základě skutečností uvedených v oznámení a všech okolností, které jsou jí známy, neshledala podezření ze spáchání protiprávního jednání, nebo shledala, že se oznámení zakládá na nepravdivých informacích, a poučí oznamovatele o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci.
- 8.6 Jakékoliv vyrozumění oznamovatele podle této části učiní příslušná osoba písemně na adresu bydliště či na e-mailovou adresu, kterou jí oznamovatel v souvislosti s podaným oznámením sdělil, případně kterou má příslušná osoba k dispozici.

9 POSTUP PŘI VYHODNOCOVÁNÍ OZNÁMENÍ

- 9.1 Příslušná osoba je povinna za účelem vyhodnocení důvodnosti oznámení provést důkladné šetření v rozsahu nezbytném pro konečné rozhodnutí, jak bude s oznámením v rámci vyhodnocení dále naloženo. Příslušná osoba nejdříve vyhodnotí přípustnost oznámení. Oznámení je přípustné, pokud bylo podáno osobou, která je považována dle zákona o ochraně oznamovatele a této směrnice za oznamovatele. Dále musí oznámení obsahovat základní informace o totožnosti oznamovatele a popis protiprávního jednání. Pokud je oznámení přípustné, bude zahájeno šetření ve věci. Oznámení vyhodnocené jako nepřípustné, které nelze napravit ani dotazem na oznamovatele, bude vyhodnoceno jako odložené. Takové oznámení bude zaevidované a nebude šetřeno. O odložené oznámení bude příslušná osoba oznamovatele neprodleně informovat.
- 9.2 Příslušná osoba je oprávněna v rámci šetření vyžadovat od zaměstnavatele a jeho zaměstnanců jakékoliv údaje a informace, jakož i listinné, elektronické a jiné podklady, pořizovat si z nich kopie a využívat jakékoliv další postupy a prostředky, jež nejsou v rozporu s právními předpisy a které jsou přiměřené povaze šetření. Zaměstnavatel a jeho zaměstnanci jsou povinni poskytnout příslušné osobě v daném ohledu veškerou součinnost. Skutečnosti uvedené v oznámení jsou prověřovány formou interního šetření. Oznamovatel může být požádán o objasnění sdělených informací nebo o poskytnutí dodatečných informací. V průběhu šetření mohou být provedena dílčí opatření k zabránění pokračování v nezákonné činnosti.
- 9.3 Zaměstnavatel a jeho zaměstnanci jsou povinni se zdržet jakéhokoliv vlastního zjišťování informací ohledně toho, kdo je ze strany příslušné osoby prověřován a kdo může být potenciálním oznamovatelem.
- 9.4 Zaměstnavatel a jeho zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost ohledně své součinnosti s příslušnou osobou.
- 9.5 Příslušná osoba vypracuje na závěr šetření závěrečnou zprávu.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  Czech Republic | Procedura integrovaného systému managementu DHL Express (Czech Republic) s.r.o. | Verze : 2.0_CZ |
| | PRO_Směrnice o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing) | Platnost : 1.9.2023 od |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Vypracoval: Silvie Brozdová | Schválil: Naďa Nepivodová | Přezkoumal: Tomáš Lipert |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

10 POSTUP U NÁVRNU NA PŘIJETÍ OPATŘENÍ

10.1 Pokud je oznámení vyhodnoceno jako důvodné, je příslušná osoba povinna nejpozději ve lhůtě třiceti dnů ode dne ukončení posouzení důvodnosti oznámení předložit zaměstnavateli písemný návrh opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu (dále jen „návrh“).

10.2 Návrh musí obsahovat vlastní návrh konkrétních opatření a musí být řádně odůvodněn.

10.3 Zaměstnavatel není tímto návrhem žádným způsobem vázán a je pouze na jeho uvážení, zda mu v plném rozsahu či zčásti vyhoví, nebo zda jej zcela či zčásti zamítne. Nepřijme-li zaměstnavatel opatření navržené příslušnou osobou, přijme k předejití nebo nápravě protiprávního stavu jiné vhodné opatření. O těchto skutečnostech však musí příslušnou osobu, jež mu návrh předložila, vyrozumět nejpozději do třiceti dnů ode dne, kdy byl návrh z její strany předložen.

11 VZDĚLÁVÁNÍ A INFORMACE VE VĚCI OCHRANY OZNAMOVATELŮ

11.1 Zaměstnavatel se zavazuje informovat a zajistit vzdělávání svých zaměstnanců zejména v oblasti problematiky ochrany oznamovatelů, ve věci jejich práva podat oznámení podle zákona a ohledně jejich povinnosti poskytovat příslušné osobě součinnost.

11.2 Zaměstnavatel se zavazuje vyčerpávajícím a srozumitelným způsobem – a to zejména na svých webových stránkách – informovat veškeré potenciální oznamovatele o jejich právu podat oznámení, o jednotlivých způsobech podávání oznámení podle této interní směrnice, jakož i o veškerých jejich právech a povinnostech podle zákona.

12 EVIDENCE OZNÁMENÍ


12.1 Evidence oznámení se vede v rozsahu:

- datum přijetí oznámení;
- jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele, jsou-li tyto údaje příslušné osobě známy;
- shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li její totožnost známa;
- datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a jeho výsledek.

12.2 Příslušná osoba je povinna uchovávat oznámení podané prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému po dobu pěti let ode dne jeho přijetí (dále jen „uchovávaná oznámení“).

12.3 Do evidence oznámení a k uchovávaným oznámením má přístup pouze příslušná osoba. Zaměstnavatel zajistí jejich zabezpečení tak, aby se zamezilo přístupu jiných než příslušných osob.

| Definice | |
|--|----------|
| Lokální specifikace: Kliknutím zde se dostanete k seznamu použitých výrazů. MIMS Definice a zkratky | |
| Výraz | Definice |
| -/- | -/- |

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  Czech Republic | Procedura integrovaného systému managementu DHL Express (Czech Republic) s.r.o. | Verze : 2.0_CZ |
| | PRO_Směrnice o vnitřním oznamovacím systému pro oznamování protiprávního jednání a o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing) | Platnost : 1.9.2023 od |

| | | |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Vypracoval: Silvie Brozdová | Schválil: Naďa Nepivodová | Přezkoumal: Tomáš Lipert |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

Související dokumentace /přílohy

[Povinnost povinného subjektu – informace na Web \(Čestina\)](#)

[Povinnost povinného subjektu – informace na Web \(Angličtina\) - Obligation of the obligated entity](#)

[DHL Express Europe Compliance Management System](#)

Odpovědnost

| | |
|---|--|
| Head of CI/Quality & EHS Manager | je odpovědný za vydání a zveřejnění tohoto dokumentu |
| Senior HR Director | je odpovědný za zpracování, aktualizaci a distribuci této procedury |
| Vedoucí pracoviště | jsou odpovědni za dodržování tohoto dokumentu |
| Zaměstnanci DHL Express, divize Express | jsou povinni informovat Country Compliance Coordinátora/MD CZ nebo Head of CI/Quality & EHS Managera o každé změně, přijatém opatření, rozhodnutí, které může ovlivnit popsanou činnost v tomto dokumentu. |

Návrhy nebo požadavky na změny v dokumentu posílejte Head of CI/Quality & EHS Managera, více informací naleznete v [PRO Řízení dokumentace \(IMS\)](#)

Změny

| | Verze | Datum platnosti | Popis změn |
|-----------|--------|-----------------|--|
| CZ | 1.0_CZ | 1.8.2023 | Lokální verze pro CZ. Zavedení dokumentu na základě legislativních změn v České republice. |
| CZ | 2.0_CZ | 1.9.2023 | Bod 5.1 Přidání Příslušné osoby |
| | | | |
| | | | |