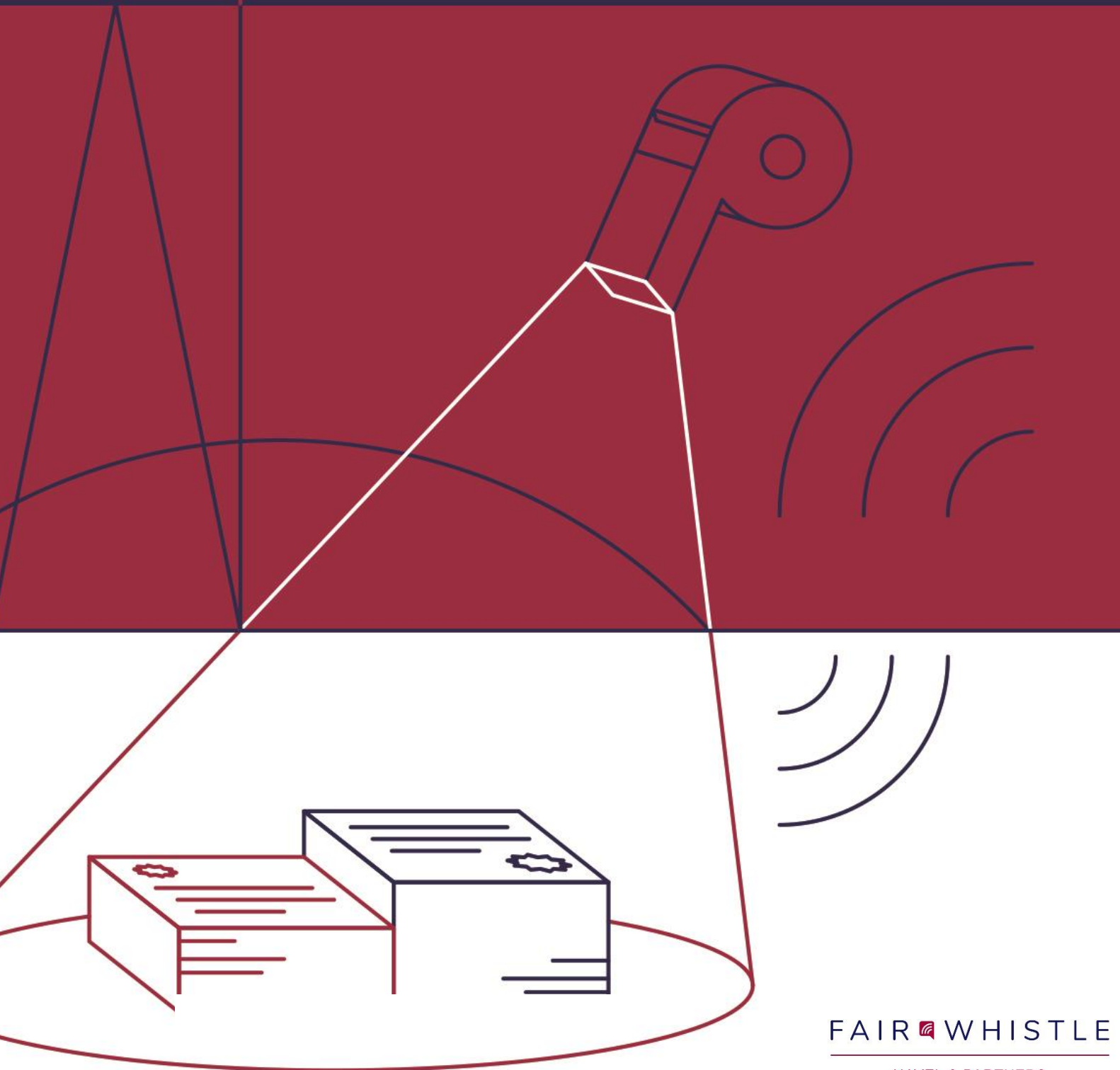


PRAVIDLA INTERNÍHO VYŠETŘOVÁNÍ

Jak postupovat během prověřování oznámení



FAIR  WHISTLE

HAVEL & PARTNERS

Vážené kolegyně, vážení kolegové,

naše společnost si zakládá na dodržování právních předpisů a etických zásad a prosazuje princip transparentnosti, čestnosti a odpovědnosti. Nedílnou součástí tohoto závazku je odhodlání věnovat naši pozornost podezřením z porušení právních či interních předpisů, o nichž se od Vás či z jiného zdroje dozvíme, tato podezření prověřit a v návaznosti na výsledky interního šetření přijmout vhodná opatření.

V souladu s principem transparentnosti proto vydáváme tato Pravidla interního vyšetřování. Jejich cílem je ujistit Vás, že jakékoli interní vyšetřování v naší společnosti probíhá nestranně, za předem daných

a jasně formulovaných pravidel a postupů. Chceme Vás ujistit, že na procesu interního vyšetřování se podílí pouze vybraná úzká skupina osob, která má konkrétně stanovené povinnosti a oprávnění. Naše společnost vyvine maximální úsilí pro to, aby bylo interní vyšetřování vedeno co nejvíc diskrétně, rychle a efektivně tak, abychom Vás co nejmíň omezovali při Vašich běžných pracovních činnostech.

V průběhu interního vyšetřování může dojít k situaci, kdy Vás osoby podílející se na vyšetřování požádají o součinnost. Typicky se bude jednat o poskytnutí rozhovoru, informace či dokumentu. Žádám Vás o maximální vstřícnost a podporu, a co nejrychlejší vyhovění všem jejich požadavkům, aby mohlo být interní vyšetřování co nejdříve ukončeno. Zároveň prosím respektujte, že osoby podílející se na vyšetřování Vám nemohou sdělit bližší informace o vyšetřovaných osobách ani o předmětu vyšetřování. Stejně tak ani vy nemůžete sdělovat kolegům žádné informace, které jste se v souvislosti s interním vyšetřováním dozvěděli.

Věřím, že dobře nastavená pravidla pro interní vyšetřování přispějí k tomu, že se nám společně podaří každé podezření z porušení pravidel, která jsme se zavázali dodržovat, rychle objasnit, a tím budeme udržovat naši společnost čestnou, transparentní s příjemným pracovním prostředím pro všechny z nás.

Děkuji za Vaši spolupráci.

V úctě Váš,

Mgr. Radek Douda, předseda správní rady společnosti FIXED.zone a.s.

PRÁVIDLA INTERNÍHO VYŠETŘOVÁNÍ

1. Jaký je cíl a účel těchto Pravidel?

- 1.1. **FIXED.zone a.s.**, se sídlem Kubatova 1240/6, České Budějovice 3, 370 04 České Budějovice, IČO: 260 36 363, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl B, vložka 2491 („**Společnost**“) považuje dodržování právních předpisů a vysokých etických standardů ochranu soukromí a zajištění bezúhonnosti za své hlavní priority a hodnoty. Tyto hodnoty se promítají do každodenní činnosti Společnosti.
- 1.2. Tato pravidla interního vyšetřování („**Pravidla**“) tvoří důležitý prvek při odhalování možného nelegálního nebo jiného nežádoucího chování ze strany Společnosti, jejích zaměstnanců a pracovníků, případně dalších osob vykonávajících činnost pro Společnost.
- 1.3. Cílem těchto Pravidel je nastavení transparentních pravidel interního vyšetřování, a poskytnout manuál osobám podílejícím se na interním vyšetřování tak, aby byly dodržovány základní zásady interního vyšetřování, chráněna práva všech zúčastněných osob a aby vyšetřování probíhalo rychle, diskrétně a efektivně v mezích stanovených právními předpisy.
- 1.4. Zároveň si tato Pravidla kladou za cíl ujistit oznamovatele podezření z neetického anebo protiprávního jednání prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému Společnosti v souladu se Směrnicí o ochraně oznamovatelů („**Směrnice o ochraně oznamovatelů**“), že jeho oznámení bude Společností řádně prověřeno za dodržení zásad a postupů definovaných níže v těchto Pravidlech.
- 1.5. V případě rozporu mezi ustanoveními těchto Pravidel a Směrnice o ochraně oznamovatelů mají přednost ustanovení Směrnice o ochraně oznamovatelů.

2. Co je interní vyšetřování, kdy se zahajuje a co je jeho cílem?

2.1 Definice interního vyšetřování

Interní vyšetřování je detekčním nástrojem firemní compliance, prostřednictvím kterého Společnost může odhalit porušení právních nebo interních předpisů, jakož i mezer ve vnitřních postupech a strukturách Společnosti.

Interní vyšetřování představuje nestranný postup získávání informací a shromažďování důkazů, a následného vyhodnocení zjištěných skutečností a reakce na daná zjištění.

2.2 Zahájení interního vyšetřování

Proces interního vyšetřování může Společnost zahájit z různých podnětů nejčastěji pak:

- v reakci na oznámení o podezření na protiprávní nebo neetické jednání, které Společnost obdržela prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému Společnosti podle Směrnice o ochraně oznamovatele,
- v rámci manažerské kontroly, interního nebo externího auditu,
- v reakci na žádost o informace či zahájení vyšetřování ze strany orgánů veřejné moci,
- v reakci na probíhající soudní řízení či mimosoudní řešení sporu, jakož i případných dalších, výše neuvedených případech (společně jako „**Podněty**“).

Nestanoví-li Právní předpisy jinak, Společnost si vyhrazuje právo nezabývat se zcela zjevně nedůvodnými či nepravdivými Podněty.

2.3 Cíl interního vyšetřování

Cílem interního vyšetřování je:

- prověřit oznámení vznesená proti Společnosti, členům jejího managementu, jejím zaměstnancům a dalším pracovníkům, případně dalším osobám vykonávajícím činnost pro Společnost („**Dotčená osoba**“),
- vytvořit tzv. *defense file* (shromáždit podklady k obraně v soudním řízení nebo řízení před orgány veřejné moci),
- reagovat na žádost o poskytnutí informací orgánů veřejné moci,
- přijmout vhodná preventivní anebo nápravná opatření v návaznosti na výsledek interního vyšetřování.

3. Kdo se podílí na interním vyšetřování?

Na interním vyšetřování se mnou podílet Příslušná osoba, Interní vyšetřovatel anebo Řešitelé (dále společně také jako „**Vyšetřovací tým**“)

3.2. Příslušná osoba

Interní vyšetřování oznámení přijatého prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému ve smyslu Směrnice o ochraně oznamovatele vede Příslušná osoba.

3.3. Interní vyšetřovatel

Interní vyšetřování zahájené z jiného podnětu, než je oznámení podle Směrnice o ochraně oznamovatele může vést podle rozhodnutí členů správní rady Společnosti buď Příslušná osoba nebo odborný pracovník Společnosti („**Interní vyšetřovatel**“). **Práva a povinnosti Příslušné osoby popsaná v těchto Pravidlech se vztahují i na Interní vyšetřovatele, pokud byli pověřeni vedením interního vyšetřování.**

Příslušnou osobou nebo Interním vyšetřovatelem může být jmenována pouze osoba, která:

- dodržuje základní zásady a principy interního vyšetřování podle části 4 těchto Pravidel;
- zná a dodržuje relevantní ustanovení právních a interních předpisů v souvislosti s prováděním interního vyšetřování;
- je schopna vést a koordinovat celý proces interního vyšetřování, vč. nastavení časového harmonogramu interního vyšetřování a vedení rozhovorů s různými typy osobností;
- není ve vztahu k prověřované věci nebo Dotčené osobě ve střetu zájmu;
- je schopna vést a dohlížet na Vyšetřovací tým;
- je schopna zjištěné skutečnosti a shromážděné důkazy správně vyhodnotit v jejich vzájemné souvislosti a odprezentovat odpovědným osobám, které rozhodují o preventivních a nápravných opatřeních.

3.4. Řešitelé

Příslušná osoba je oprávněna určit k prověření oznámení buď externí subjekt (třetí osobu) nebo osobu z řad odborných pracovníků Společnosti („**Řešitel**“). Řešitelé věcně a odborně napomáhají Příslušné osobě s prověřováním podezření a skutečností uvedených v oznámení. Řešiteli mohou být pouze osoby, které dodržují základní zásady a principy interního vyšetřování podle části 4 těchto Pravidel jakož i relevantní ustanovení právních a interních předpisů v souvislosti s prováděním interního vyšetřování a které nejsou ve vztahu k prověřované věci nebo Dotčené osobě ve střetu zájmu.

3.5. Informování dalších osob

Příslušná osoba je povinna o zahájení interního vyšetřování bezodkladně informovat správní radu

Společnosti, a to bez ohledu na povahu prověřované věci, a dále:

- pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO) Společnosti, týká-li se prověřovaná věc podezření z porušení pravidel ochrany osobních údajů (GDPR),
- a zvažít jejich zapojení jako Řešitelů.

To neplatí, pokud by některá z výše uvedených osob mohla být v konfliktu zájmů k prověřované záležitosti nebo to nedovolují právní předpisy.

3.6. Součinnost Společnosti, zaměstnanců a pracovníků

Společnost je povinna vytvořit odpovídající zázemí a materiální podmínky pro vedení interního vyšetřování a poskytnout členům Vyšetřovacího týmu vyžádanou součinnost.

Dotčené osoby v rámci Společnosti, management, zaměstnanci a pracovníci Společnosti poskytnou členům Vyšetřovacího týmu při zjišťování skutečností a shromažďování důkazů potřebnou součinnost, vysvětlení, dokumenty, listiny nebo jinou důležitou věc, a to bez zbytečného odkladu, pokud tomu nebrání Právní předpisy. Management, zaměstnanci a pracovníci Společnosti jsou povinni umožnit vstup do kanceláře nebo jiných prostor Společnosti. Odmítnutí poskytnutí požadované součinnosti představuje porušení pracovní kázně s tomu odpovídajícími důsledky.

V případě pochybností se management, zaměstnanci a pracovníci Společnosti mohou obrátit na správní radu Společnosti, která určí, zda mají požadovanou informaci či součinnost poskytnout.

4. Jaké jsou základní zásady interního vyšetřování?

4.1. Zásada zákonnosti

Interní vyšetřování je prováděno vždy v souladu s právními a interními předpisy.

Pokud si člen Vyšetřovacího týmu není jistý zákonností postupu, se svými dotazy se obrací na předsedu správní rady Společnosti.

4.2. Zásada nestrannosti

Do interního vyšetřování mohou být zapojeny pouze nestranné osoby, které nejsou ve vztahu k prověřované věci nebo Dotčené osobě ve střetu zájmu.

Členové Vyšetřovacího týmu jsou povinni oznámit Příslušné osobě a v případě Příslušné osoby a Interního vyšetřovatele správní radě Společnosti, že mají vztah k projednávané věci nebo Dotčené osobě nebo jsou z jiného důvodu ve střetu zájmu.

Členové Vyšetřovacího týmu provádějí interní vyšetřování tak, aby nevznikaly důvodné pochybnosti o jejich nestrannosti, a tedy nestrannosti interního vyšetřování jako celku.

Příslušná osoba vynaloží maximální úsilí, aby byly v průběhu interního vyšetřování zjištěny veškeré podstatné informace a shromážděny relevantní důkazy, a aby se správně a ve vzájemné souvislosti vyhodnotily. Členové Vyšetřovacího týmu postupují při interním vyšetřování tak, aby byl zjištěn stav věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti a aby závěry interního šetření byly věcné a založené na důkazech, nikoli na osobních názorech či nepodložených domněnkách.

4.3. Zásada diskrétnosti

Členové Vyšetřovacího týmu postupují v průběhu celého interního vyšetřování, vč. zjišťování relevantních informací a shromažďování dokumentů maximálně diskrétně a důvěrně, zejm.:

- informují osoby zapojené od vyšetřování nebo oprávněné být o vyšetřování informované dle těchto Pravidel v souladu s tzv. *need-to-know principle* (tj. sdělují pouze nezbytné a nevyhnutné informace),

- nesdělují jiným osobám (ať již v rámci Společnosti nebo mimo ni) žádné informace o probíhajícím interním vyšetřování,
- aktivně zajišťují důvěrnost a zabezpečení zjištěných informací a shromážděných důkazů pomocí dostupných technických a organizačních opatření.

Členové Vyšetřovacího týmu, Dotčená osoba, osoby podle článku 3.5 těchto Pravidel, management, zaměstnanci a pracovníci podle čl. 3.4 těchto Pravidel, jakož i další osoby, které získají jakékoli informace o probíhajícím interním vyšetřování, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v této souvislosti dozvěděli.

Komunikovat o probíhajícím interním vyšetřování s jakýmkoli třetím subjektem (médií, orgány veřejné moci, nebo jakýmkoli soukromými fyzickými nebo právníckými osobami či veřejnými subjekty) je povoleno pouze osobám, které k tomu byly výslovně oprávněny předsedou správní rady Společnosti, a pouze v rozsahu jejich oprávnění. Tím není dotčena zákonná povinnost přezkázat trestný čin podle § 367 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů („**Trestní zákoník**“) či oznamovací povinnost podle § 368 Trestního zákoníku.

4.4. Zásada rychlosti

Členové Vyšetřovacího týmu dbají na to, aby vyšetřování proběhlo rychle a bez zbytečných průtahů, v souladu s časovým plánem vyšetřování stanoveným Příslušnou osobou.

Při tvorbě časového plánu vyšetřování Příslušná osoba zvažují komplexnost věci, rozsah vyšetřování, počet zapojených Řešitelů, zdroje, ze kterých budou získávány informace a shromažďovány důkazy, a počet vytipovaných osob, se kterými budou prováděny rozhovory. Jakékoli prodloužení časového harmonogramu vyšetřování musí být řádně odůvodněno a písemně zaevidováno ve spisu vč. uvedení důvodů jeho prodloužení.

4.5. Zásada presumpce nevinoty

V průběhu interního vyšetřování je respektována zásada presumpce nevinoty Dotčené osoby. Členové Vyšetřovacího týmu postupují tak, aby se Dotčená osoba necítila interním vyšetřováním jakkoli zastrašována, ponižována, diskriminována nebo jinak dotčena na svých právech.

Dotčená osoba má právo se k podezření z jejího neetického nebo protiprávního jednání vyjádřit.

4.6. Zásada evidence a archivace

Celý proces interního vyšetřování je evidován ve spisu vedeném v elektronické nebo papírové formě. Zejména je evidován:

- Podnět, v důsledku kterého bylo zahájeno interní vyšetřování,
- jmenný seznam členů Vyšetřovacího týmu,
- časový plán interního vyšetřování,
- seznam zajištěných důkazů,
- zápisy ze schůzek Vyšetřovacího týmu,
- seznam osob, se kterými byly prováděny rozhovory (vč. záznamů z těchto rozhovorů),
- závěrečná zpráva obsahující posouzení zjištěných informací a shromážděných důkazů, výsledek interního vyšetřování a návrh opatření,
- zpráva o opatřeních přijatých v návaznosti na výsledek interního vyšetřování.

Bylo-li interní vyšetřování zahájeno z podnětu oznámení dle Směrnice o ochraně oznamovatele, evidence je vedena v souladu s právními předpisy.

Ke spisu o interním vyšetřování má přístup pouze Příslušná osoba, nerozhodne-li vedení

Společnosti jinak a není-li to v rozporu s právními předpisy. Spis je veden způsobem, který po technické stránce zajistí zabezpečení proti neoprávněnému přístupu. Spis o interním vyšetřování je archivován po dobu 5 let, nevyžadují-li právní předpisy jinou lhůtu.

5. Jaký je postup interního vyšetřování?

5.1. Zahájení interního vyšetřování

Společnost zahájí interní vyšetřování bez zbytečného odkladu poté, co obdrží Podnět a shledá jej jako zákonný a oprávněný. Pokud jde o oznámení v souladu se Směrnicí o ochraně oznamovatele, zahajuje vyšetřování sama Příslušná osoba, která informuje o zahájení vyšetřování osoby ve smyslu článku 3.3 těchto Pravidel. V ostatních případech vyšetřování zahajuje Společnost jmenováním Interního vyšetřovatele.

5.2. Tvorba strategie interního vyšetřování

Příslušná osoba se seznámí s Podnětem a vypracuje strategii interního vyšetřování, zejm. stanoví zaměření a rozsah interního vyšetřování, časový harmonogram, identifikuje zdroje důkazů a osoby, s nimiž bude nutné provést rozhovor. Příslušná osoba rovněž vybere vhodné Řešitele a poučí je o povinnosti mlčenlivosti.

5.3. Délka trvání interního vyšetřování

Příslušná osoba vypracuje časový harmonogram tak, aby délka interního vyšetřování nepřesáhla 30 dnů (nepřipouští-li právní předpisy delší lhůtu).

Ve skutkově složitých případech může být délka vyšetřování prodloužena, a to nejvíce o další 30 dnů, maximálně však dvakrát (nepřipouští-li právní předpisy delší lhůtu).

5.4. Zjišťování o ověřování informací a shromažďování důkazů

Členové Vyšetřovacího týmu provedou veškerá nezbytná šetření v rozsahu nezbytném pro řádné prověření podnětu, a to i z veřejných zdrojů či dostupných zdrojů mimo Společnosti. Příslušná osoba mohou vyžádat informace a vysvětlení od kteréhokoli člena managementu, zaměstnance či pracovníka Společnosti, orgánu či třetí osoby ve vztahu ke Společnosti, které jsou povinny jí je poskytnout, pokud tomu nebrání Právní předpisy.

Za důkaz může sloužit vše, co přispěje ke zjištění skutečného stavu věci, pokud nejsou porušeny Právní předpisy. Veškeré důkazy jsou součástí spisu.

Za důkaz slouží zejména:

- Podnět, v důsledku kterého bylo zahájeno interní vyšetřování;
- přechodí podněty přijaty proti totožné Dotčené osobě anebo v téže či obdobné věci;
- spisy z předchozího interního vyšetřování v totožné nebo obdobné věci, či proti totožné Dotčené osobě;
- Interní předpisy, jakož i další interní kodexy, metodiky či pokyny vydané Společností;
- jakákoli relevantní obchodní a finanční dokumentace (smlouvy, účetní výkazy, daňová přiznání, nefinanční reporty apod.);
- jakákoli relevantní interní dokumentace (e-mailová komunikace, zápisy z porad a schůzek, záznam o docházce zaměstnanců apod.);
- jakákoli relevantní komunikace s třetími stranami;
- kamerové záznamy, záznamy z rozhovorů s vybranými osobami.

5.5. Provádění rozhovorů s vybranými osobami

Oznamovatel, Dotčená osoba, jakož i další osoby (management, zaměstnanci a pracovníci Společnosti) mohou mít k dispozici důležité informace a důkazy k vyšetřované věci. Součástí interního vyšetřování proto může být provádění rozhovorů s předem vybranými osobami.

Příslušná osoba předem připraví sadu otázek, které budou kladeny všem osobám tak, aby byla zajištěna jednotnost vedení rozhovorů a informace zjištěné v průběhu rozhovorů byly srovnatelné.

5.6. Analýza a vyhodnocení zjištěných informací a shromážděných důkazů

Po zjištění všech relevantních informací a shromáždění důkazů potřebných k vyhodnocení podezření anebo po učinění všech úkonů k zajištění takových informací a důkazů, Příslušná osoba ověří, že všechny zjištěné informace a shromážděné důkazy, jsou součástí spisu a poté zanalyzuje zjištěné skutečnosti a shromážděné důkazy a učiní závěry, které podezření obsažené v Podnětu potvrdí, nebo vyvrátí.

Příslušná osoba hodnotí zjištěné skutečnosti a shromážděné důkazy podle svého vnitřního přesvědčení založeném na pečlivém a nestranném uvážení všech okolností případu jednotlivě a v jejich souhrnu a v souladu s právními předpisy a těmito Pravidly.

Příslušná osoba dbá na to, aby byl zjištěn stav věci, o němž nejsou důvodné pochybnosti, a aby závěry interního šetření byly věcné a založené na důkazech, nikoli na osobních názorech či nepodložených domněnkách.

5.7. Vypracování závěrečné zprávy

Po vyhodnocení věci v závislosti na zjištěném skutkovém stavu Příslušná osoba vypracuje písemnou závěrečnou zprávu, ve které uvede zejména následující:

- datum prověřování a vyhotovení závěrečné zprávy;
- identifikaci Příslušné osoby;
- čas a okolnosti obdržení Podnětu a popis jeho obsahu;
- úkony provedené v rámci interního vyšetřování;
- zjištěné skutečnosti a shromážděné důkazy, ze kterých tyto skutečnosti vyplývají;
- vyhodnocení zjištěných skutečností;
- návrh nápravných anebo preventivních opatření (lze i variantně pokud je více možností);
- označení orgánu/osoby rozhodujícího o opatřeních;
- analýzu příčin události s vymezením jednotlivých rizik a dopadů na Společnost.

Příslušná osoba předá závěrečnou zprávu včetně navrhovaných preventivních anebo nápravných opatření správní radě Společnosti.

5.8. Přijetí nápravných opatření

O přijetí preventivního anebo nápravného opatření, které Příslušná osoba navrhla, rozhoduje správní rada Společnosti. Současně je vždy stanovena osobní a funkční odpovědnost zaměstnanců, včetně vyvození odpovídajících postihů.

Pokud z výsledků interního vyšetřování vyplývá důvodné podezření na spáchání trestného činu, Příslušná osoba navrhne opatření k zabránění spáchání trestného činu anebo k odvrácení následků spáchaného trestného činu a případně i oznámení podezření orgánům činným v trestním řízení dle zákona č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů, při respektování ostatních práv a povinností. Oznámení podezření orgánům činným v

trestním řízení dle trestního řádu je obligatorním opatřením v případě trestných činů, na které se vztahuje povinnost překazit trestný čin podle § 367 trestního zákoníku či oznamovací povinnost dle § 368 trestního zákoníku.

Pokud z výsledků interního vyšetřování vyplývá porušení Interních předpisů, Příslušná osoba navrhne jejich odpovídající úpravu a opatření k vyloučení opakování takového jednání či porušení, pokud se to ukáže jako opodstatněné a adekvátní povaze věci.

6. Odkdy jsou tato Pravidla platná a účinná? Kdo má povinnost se s nimi seznámit?

6.1. Platnost a účinnost Pravidel

Tato Pravidla jsou k dispozici na vnitřním informačním systému Společnosti.

Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem jejich vydání. Dosavadní vnitřní předpisy Společnosti upravující interní vyšetřování, není-li stanoveno jinak, se k témuž dni zrušují.

Management Společnosti a členové Vyšetřovacího týmu jsou povinni se opakovaně seznamovat s aktuálním zněním těchto Pravidel před každým interním vyšetřováním, a dodržovat postupy a zásady uvedené v těchto Pravidlech.

7. Řízení dokumentu

Pravidla interního vyšetřování		Číslo směrnice: 2023-06
Účinná od	15.12.2023	
Verze	1.1	Datum: 13.12.2023
Odpovědná osoba	Mgr. Radek Douda	