




CIE Automotive


Protokol o prevenci a řešení
situací spojených s obtěžování

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	2 z 11

Obsah

1. Úvod	3
2. Cíl a oblast aplikace	3
3. Definice.....	3
4. Preventivní opatření.....	7
5. Etický kanál.....	7
6. Postup při přijímání opatření	8
7. Odstupňování a sankce	11
8. Platnost tohoto protokolu a jeho šíření	11

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	3 z 11

1. Úvod

Se záměrem odhalit, vyhodnotit a navrhnout řešení osobních vztahů na pracovišti, které mohou vést ke vzniku patologických jevů psychosociální povahy, přistupujeme k formalizaci Protokolu o prevenci a řešení situací obtěžování.

2. Cíl a oblast aplikace

Cílem tohoto protokolu je předcházet výskytu obtěžování na pracovišti, a pokud k němu dojde, zajistit, aby byly zavedeny vhodné postupy k řešení problému a k zabránění jeho opakování. Tato opatření mají zajistit pracovní prostředí bez obtěžování, v němž každý respektuje důstojnost svých kolegů, a to jak z profesního, tak z osobního hlediska.

Aplikace tohoto protokolu se vztahuje na společnost CIE Automotive, S.A. a společnosti, v nichž má podíl¹ (dále jen „**CIE Automotive**“, „**Skupina**“ nebo „**Společnost**“). Závody, které mají v této věci vlastní protokol, mohou uplatňovat svůj vlastní specifický protokol, musí však zajistit, aby uvedený protokol byl v souladu s minimálními opatřeními a postupy stanovenými v tomto korporátním protokolu.

3. Definice

a) Morální obtěžování (mobbing):

Je chápáno jako jakékoliv urážlivé chování nebo psychické násilí, které je dlouhodobě páčáno na osobě na pracovišti a projevuje se opakovaným chováním, jednáním, příkazy nebo slovy, jejichž cílem je diskreditace, znevažování nebo izolace osoby s cílem dosáhnout jejího odchodu z práce, což vede k postupnému a trvalému poškozování její důstojnosti nebo psychické integrity.

Za přitěžující okolnost se považuje, pokud má osoba provádějící obtěžování nad údajnou obětí určitou formu hierarchické autority ve struktuře společnosti.

Morální obtěžování může mít tři formy:


- ✓ Shora dolů, kdy je obtěžující osoba ve vyšší pozici než údajná oběť obtěžování.
- ✓ Horizontálně, kdy k němu dochází mezi lidmi na stejné hierarchické úrovni, přičemž obtěžující se obvykle snaží ztížit práci oběti, aby poškodil její profesní image, a dokonce si přisvojuje zásluhy jiných lidí.
- ✓ Vzestupné, kdy je obtěžovatelem osoba, která v hierarchii zaujímá nižší postavení než údajná oběť.

Jako příklad můžeme uvést následující jednání, která by sama o sobě nebo v kombinaci s jinými, pasivními nebo aktivními, mohla představovat morální obtěžování osoby, pokud k nim dochází systematicky a opakovaně:

- Osoby jsou ignorovány, vylučovány nebo přehlíženy.
- Jejich práce je hodnocena nerovně nebo neobjektivně, přičemž práce, kterou vykonávají, je kritizována ponižujícím způsobem.
- Osoby jsou ponechány bez práce, a to i z vlastní iniciativy, nebo jsou jim zadávány nesmyslné, nesplnitelné či zbytečné úkoly nebo práce.
- Je po nich vyžadována neúnosná pracovní zátěž způsobem, který je zjevně zlovolný nebo ohrožuje jejich tělesnou integritu či zdraví.

¹ Společnosti, v nichž přímo nebo nepřímo vlastní více než 50 % základního kapitálu a/nebo jmenovala více než polovinu členů řídicího orgánu.

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	4 z 11

- Jsou slovně uráženy, napadány, je na ně křičeno.
- Jsou kritizovány a je jim vyčítáno cokoli, co dělají, nebo jakékoliv rozhodnutí, které v práci učiní.
- Rozhodnutí, která činí, jsou systematicky zpochybňována nebo napadána.
- Jsou ponižovány, znevažovány nebo zlehčovány na veřejnosti před ostatními kolegy nebo třetími osobami.
- V soukromém životě si z nich dělají legraci.
- Jsou o nich vytvářeny pomluvy a naaranžované fámy.
- Pravidelně jsou napodobována jejich gesta, držení těla nebo hlas nebo jsou jim přidělovány přezdívky s cílem zesměšnit je.
- Jejich práce je sledována, anotována, zaznamenávána a nespravedlivě zlomyslně evidována.
- Jsou jim upírány možnosti profesního rozvoje.
- Izolace a oddělení od kolegů.

Za morální obtěžování tedy nebude považováno jednání zahrnující osobní konflikt dočasné povahy v určitém časovém okamžiku, k němuž dochází v rámci mezilidských vztahů a které zjevně ovlivňuje pracovní prostředí, odehrává se v jejich prostředí, ovlivňuje organizaci a pracovní vztahy, ale jeho cílem není zlovolně, systematicky a soustavně dlouhodobě útočit na osobu.

b) Sexuální obtěžování:


Sexuální obtěžování je definováno jako jakékoli verbální, neverbální nebo fyzické chování sexuální povahy, jehož cílem nebo důsledkem je narušení důstojnosti osoby, zejména pokud vytváří zastrašující, nepřátelské, ponižující, pokořující nebo urážlivé prostředí.

Není nutné, aby k jednání spočívajícím v sexuálním obtěžování na pracovišti docházelo po delší dobu. Jediné jednání může vzhledem ke své závažnosti představovat sexuální obtěžování.

Lze například určit konkrétní chování, které příkladně představuje sexuální obtěžování:

- Obtěžující, ponižující, sexuálně explicitní nebo skryté narážky a komentáře.
- Poznámky, vtipy nebo obscénní žerty, návrhy sexuální povahy, přímé nebo nepřímé.
- Dopisy, vzkazy nebo e-maily se sexuálním obsahem, které navrhují, podněcují nebo vyvíjejí nátlak k sexuálnímu styku nebo které, aniž by sledovaly tento cíl, adresáta pouze urážejí nebo zastrašují.
- Naléhání na hanlivé nebo urážlivé komentáře sexuální povahy o vzhledu a image jakékoli osoby.
- Dotýkání, obscénní gesta, zbytečné doteky.
- Jakákoli sexuální agrese.
- Podíl na vytváření pracovního prostředí, které představuje to, co je v judikatuře označováno jako „sexuální obtěžování v prostředí“, chápané jako fyzické nebo verbální chování projevující se činy, gesty nebo slovy, chování, které je vnímáno jako nechtěné a nežádoucí i osobou, které je určeno, a které, i když není přímo zaměřeno na vyžadování laskavosti sexuální povahy, je schopno vytvořit nenávistnou a nevděčnou atmosféru, například opakováním libidózních poznámek nebo vtipů nebo neustálými a zbytečnými narážkami na sexualitu.
- Podmínění práva nebo očekávání práva přijetím situace, která představuje sexuální obtěžování.

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	5 z 11

c) Diskriminační obtěžování:

✓ Diskriminační obtěžování na základě pohlaví

Situace, kdy dochází k chování souvisejícímu s pohlavím osoby, jehož cílem nebo důsledkem je narušení důstojnosti osoby a vytvoření zastrašujícího, nepřátelského, ponižujícího, pokořujícího nebo urážlivého prostředí.

✓ Diskriminační obtěžování na základě sexuální orientace, genderové identity, genderového vyjádření nebo sexuálních charakteristik.

Diskriminační obtěžování je definováno jako jakékoli jednání prováděné na základě sexuální orientace, genderové identity, vyjádření pohlaví nebo sexuálních charakteristik, jehož účelem nebo důsledkem je narušení důstojnosti osoby a vytvoření zastrašujícího, nepřátelského, ponižujícího, pokořujícího nebo urážlivého prostředí.

Jsou definovány následující důvody diskriminace:

- Sexuální orientace: fyzická, sexuální nebo citová přitažlivost k osobě.
- Sexuální identita: vnitřní a individuální prožívání pohlaví, jak se každý člověk cítí a definuje, které může, ale nemusí odpovídat pohlaví určenému při narození.
- Vyjádření pohlaví: projev sexuální identity každého člověka.

Jako příklad, nikoliv však jako omezení, uvádíme následující seznam konkrétního chování, které by při splnění požadavků uvedených v předchozím bodě mohlo představovat obtěžování skupiny LGBTIQ+, pokud se vyskytuje opakovaně, a to výslovně včetně - nikoliv však pouze - transsexuálních osob:

- Používání ponižujícího a urážlivého jazyka na adresu pracujících LGBTIQ+ osob.
- Škádlení nebo komentáře, které zesměšňují pracovníky LGTBIQ+.
- Zesměšňování a znevažování schopností, dovedností a intelektuálního potenciálu pracovníků LGTBIQ+.
- Nespravedlivé nebo neobjektivní hodnocení práce lidí na základě jejich sexuální orientace, genderové identity, genderového vyjádření nebo sexuálních charakteristik.
- Přidělování úkolů nebo pracovních míst pod úrovní odborných schopností nebo kompetencí dané osoby na základě sexuální orientace, genderové identity, genderového vyjádření nebo sexuálních charakteristik.
- Obecně řečeno, nepříznivé zacházení na základě sexuální orientace, genderové identity, genderového vyjádření nebo sexuálních charakteristik.


✓ Obtěžování z jiných diskriminačních důvodů

Diskriminační obtěžování je definováno jako jakékoli jednání, jehož cílem nebo důsledkem je narušení důstojnosti osob vytvořením zastrašujícího, nepřátelského, ponižujícího, pokořujícího nebo urážlivého prostředí, pokud je prováděno na základě narození, rasového nebo etnického původu, náboženského vyznání nebo přesvědčení, zdravotního postižení, věku, nemoci nebo zdravotního stavu, sérologického stavu a/nebo genetických dispozic k patologickým stavům a poruchám, jazyka nebo socioekonomického postavení, pokud k němu dochází v rámci pracovního prostředí - fyzického i digitálního - .

Jednání, které představuje obtěžování z jiných diskriminačních důvodů, zahrnuje mimo jiné následující:

- Organizační opatření prováděná za některé z výše uvedených okolností za účelem ponižování (vyloučení, izolace, nespravedlivé hodnocení nezaměstnanosti, přidělování ponižujících úkolů).

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	6 z 11

- Násilí jakéhokoli druhu vůči jednotlivcům za kterékoli z výše uvedených okolností.
- Chování, jednání nebo praktiky, které jsou přijímány za kterékoli z výše uvedených okolností, ať už výslovně nebo nepřímo, a které mají vliv na zaměstnání nebo pracovní podmínky.
- Zesměšňování osob, protože úkony, které vykonávají, neodpovídají jejich kulturně nebo společensky vnucené roli nebo stereotypu.
- Kritika, vtipy, posměšky, které zesměšňují rasový nebo etnický původ, náboženské vyznání nebo přesvědčení, zdravotní postižení, národnost, věk nebo sexuální orientaci, pohlavní identitu nebo vyjádření nebo jakýkoli jiný osobní nebo sociální stav či okolnost.
- Znevažování práce a intelektuálních schopností lidí v důsledku výše uvedených okolností.

d) Násilné činy na pracovišti:

Násilí je zakázáno, a to jak fyzické, tak psychické nebo verbální.

- Fyzické násilí: Fyzickým násilím je třeba rozumět jednání zahrnující fyzickou agresi na pracovišti.
- Psychické násilí: jednání zahrnující psychickou agresi mezi pracovníky, které vyvolává nepřátelství apod. a může narušit důstojnost a morální integritu osoby.

Obvykle se projevuje slovně nebo písemně, ale může k němu dojít i pouhými gesty pohrdání nebo společenským odmítáním ve vztazích mezi kolegy (ignorování otázek kolegovi, zejména na veřejnosti, omezování komunikace zjevným způsobem atd.)

Psychické násilí, pokud se opakuje nebo je systematické, může spočívat i v obtěžování (buď v šikaně, nebo v obtěžování na základě diskriminace).

Pokud jsou tyto projevy psychického násilí prováděny na základě některého ze zákonem zakázaných diskriminačních důvodů, jako je pohlaví, rasový nebo etnický původ, náboženství, přesvědčení atd. staly by se rovněž diskriminačními projevy, a to za přitěžující okolnost, která je v tomto protokolu rovněž považována za předmět zacházení.


Lze tedy určit konkrétní jednání, která mohou představovat násilné činy s diskriminačním obviněním nebo bez něj:

- Křik nebo urážky jednoho pracovníka na druhého, ať už samostatně nebo ve skupině.
- Notoricky známá gesta vyjadřující pohrdání.
- Ignorování otázek kolegů, zejména ve skupině.
- Zesměšňování komentářů, které pronese osoba na adresu ostatních kolegů, ať už se jedná o komentáře týkající se aspektů práce nebo osobní povahy.
- Slovní oslovení nebo nasměrování e-mailu nebo sdělení, které je obzvláště hrubé nebo urážlivé, nebo které svým obsahem či formou naznačuje určité zastrašování či agresivitu, nebo které obsahuje libidózní aspekt. V posledním jmenovaném případě se v závislosti na jeho závažnosti nebo opakování může jednat o sexuální obtěžování.
- Ukazování fotografií osoby ostatním kolegům, odhalování aspektů jejího vzhledu nebo intimity, které pro ně vytváří nepříjemnou situaci.
- Slovní odpovědi se špatným vychováním, s použitím hanlivého tónu nebo s nevhodným, hrubým či nepříjemným obsahem podle společenských norem.
- Fyzická agrese, rvačky apod.

e) Kyberšikana

Každá z výše uvedených forem šikany může být prováděna prostřednictvím informačních a komunikačních technologií. V důsledku toho se za kyberšikana považuje situace, kdy je

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	7 z 11

prováděna prostřednictvím digitálních médií prostřednictvím nahrávání, šíření nebo zveřejňování zpráv nebo obrázků, které zasahují do soukromí nebo svobody oběti na pracovišti. Kyberšikana se tedy nevztahuje na samostatnou a nezávislou formu obtěžování, ale spíše na médium, jehož prostřednictvím je toto jednání prováděno: digitální prostředí, s přidanou hrozbou, která z toho vyplývá pro právo na ochranu údajů.

4. Preventivní opatření

Jako preventivní opatření proti obtěžování jsou stanovena následující opatření:

- ✓ Dodržovat zásadu netolerování takového jednání a v případě potřeby použít disciplinární opatření stanovená platnými pracovněprávními předpisy.
- ✓ Zavést zásadu spoluodpovědnosti všech zaměstnanců při kontrole chování na pracovišti.
- ✓ Definovat komunikační programy, které upřednostňují komunikaci a blízkost na všech úrovních organizace.

5. Etický kanál

5.1 Etický kanál

Etický kanál zahrnuje všechny dostupné kanály, kterými mohou osoby uvedené v tomto dokumentu sdělovat informace legitimně získané v rámci pracovního nebo služebního poměru, a to v souvislosti s otázkami týkajícími se politiky rovnosti žen a mužů a nediskriminace, jakož i s těmi, které mohou představovat obtěžování podle definic obsažených v tomto dokumentu.

V případech, které tento dokument neupravuje, se použijí ustanovení uvedená v nařízení o etickém kanálu.

5.2 Kdo může používat etický kanál?

Informace o údajném obtěžování může předat každý člen, kterým se rozumí všichni členové společnosti, ať už jsou zaměstnanci, bez ohledu na jejich postavení, včetně stážistů, akcionářů, vedoucích pracovníků nebo členů představenstva, jakož i uchazeči ve výběrových řízeních, stážisté, důchodci atd.

Etický kanál mohou využívat i externí třetí strany, jako jsou dodavatelé, smluvní partneři a subdodavatelé. Ty mohou výše uvedená porušení oznamovat prostřednictvím Etického kanálu a v souladu s jeho požadavky a postupy.

Všichni jednotlivci mají odpovědnost za budování pracovního prostředí, ve kterém je obtěžující chování nepřijatelné a nežádoucí, a jsou proto povinni hlásit jakékoli jednání, o kterém se dozvědí a které by mohlo představovat obtěžování.


5.3 Jak nahlásit možnou situaci obtěžování

Údajná porušení nebo dotazy lze hlásit prostřednictvím plně zabezpečené a důvěrné IT platformy přístupné na firemních internetových stránkách Skupiny prostřednictvím tohoto odkazu: <https://cieautomotive.com/canal-etico> <https://cieautomotive.com/canal-etico>

Platforma, k níž je prostřednictvím tohoto odkazu přístup, je k dispozici ve všech jazycích zemí, v nichž společnost CIE Automotive působí. Chcete-li nahlásit údajné porušení předpisů nebo dotaz, klikněte na „Make a report“ a poté odpovězte na otázky ve formuláři.

Platforma nabízí možnost nahlásit skutečnosti ústně a odpovědi na případné otázky týkající se samotného kanálu, způsobu podání hlášení nebo dalších podobných otázek naleznete na samotném odkazu.

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	8 z 11

Hlášení o podezření na porušení předpisů i dotazy vznesené na platformě jsou automaticky předávány Vedoucímu pro dodržování předpisů jako vedoucímu interního systému hlášení, a to důvěrně nebo anonymně v závislosti na zvolené možnosti.

Po odeslání formuláře vám bude přiděleno náhodně vygenerované číslo případu. Osoba podávající hlášení bude mít přístup ke zprávám platformy, aby zjistila stav svého hlášení a komunikovala s Vedoucím pro dodržování předpisů pomocí poskytnutého "čísla případu" a vytvořeného hesla.

Z bezpečnostních důvodů a v zájmu zachování důvěrnosti nebude možné "číslo případu" a heslo získat zpět. V případě zapomenutí proto bude oznamovatel povinen zahájit nový proces komunikace prostřednictvím platformy.

Osoby, které v dobré víře poskytnou informace o možném obtěžování, budou chráněny před jakýmkoli odvetným nebo diskriminačním opatřením ze strany organizace.

6. Postup při přijímání opatření

6.1 Zásady

Zajišťujeme, aby byl při oznámení obtěžování aktivován níže popsáný postup.

Postup se řídí následujícími zásadami a musí být vždy dodržován:

- ✓ Záruka důvěrnosti a ochrany soukromí a důstojnosti zúčastněných osob, přičemž je ve všech případech zaručeno zachování identity a osobních poměrů osoby podávající stížnost.
- ✓ Přednostní a naléhavé vyřízení.
- ✓ Důkladné prošetření skutečností, v případě potřeby vedené specializovanými odborníky.
- ✓ Záruka opatření přijetím nezbytných opatření, včetně případných disciplinárních opatření, proti osobě nebo osobám, jejichž obtěžující jednání se prokáže, jakož i ve vztahu ke každému, kdo ve zlé víře vznesl křivé obvinění nebo stížnost.
- ✓ Odškodnění proti odvetným opatřením, které zaručuje, že nedojde k žádnému nepříznivému zacházení nebo negativnímu dopadu na osobu v důsledku toho, že v dobré víře podala stížnost nebo prohlášení, jehož cílem je jakýmkoli způsobem zabránit situaci obtěžování a zahájit tento postup, (aniž jsou dotčena disciplinární opatření, která mohou být přijata v situacích zjevně nepravdivých obvinění).
- ✓ Zaručit, že údajná oběť může pokračovat ve své práci za stejných podmínek, pokud si to přeje.

6.2 Zahájení řízení


Pro všechny účely, ve všech záležitostech neupravených tímto dokumentem, pro sdělování informací a vyšetřování jakéhokoli údajného jednání nebo skutečností, které by mohly být chápány jako obtěžování, se použije postup stanovený v dokumentu s názvem Nařízení etického kanálu.

Pro účely přizpůsobení strategie vyšetřování oznámených skutečností stávajícím doporučením pro vyšetřování situací, které by mohly představovat obtěžování v jakémkoli jeho aspektu a/nebo násilí na pracovišti, bude každé sdělení informací o těchto záležitostech vyšetřovat výbor.

6.3 Výbor

V případě, že se má za to, že oznámené skutečnosti mohou do určité míry představovat obtěžování, zahájí výbor příslušné šetření.

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	9 z 11

Každý závod nebo výrobní středisko Skupiny má svůj vlastní výbor, který může být složen z následujících členů:

- personální ředitel závodu nebo výrobního střediska, kde byla stížnost zaregistrována, nebo v opačném případě personální ředitel divize nebo osoba určená vrcholovým vedením.
- Technik prevence pracovních rizik.
- Delegát prevence, nebo pokud takový není, zákonný zástupce pracovníků, nebo pokud takový zástupce není nebo pokud se nemůže procesu zúčastnit, osoba s nejvyšším pracovním úvazkem ve smlouvě/službě.

Kromě toho existuje podnikový výbor, který bude zodpovědný za dohled nad celkovým dodržováním tohoto protokolu a který se bude skládat z těchto členů:

- Personální ředitel nebo osoba určená vrcholovým vedením.
- Vedoucí pracovník pro dodržování předpisů.

Výbory závodů nebo výrobních středisek jsou povinny hlásit podnikovému výboru veškeré informace týkající se provedeního šetření.

V případě nepřítomnosti z důvodu dovolené, nemoci, střetu zájmů nebo jiného zákonného důvodu zastupuje osobu určenou k tomuto účelu v souladu s postupy jednotlivých oddělení nebo funkcí, které jsou součástí obou výborů.

Usnesení přijímá polovina plus jeden člen.

Kompetence výborů jsou následující:

- Provádí šetření oznámených skutečností, provádí veškeré potřebné důkazy nebo výsledky a ve všech případech zaručuje přísnou důvěrnost záležitosti a zúčastněných osob.
- Požádat o účast ve výboru další osoby, jejichž účast je považována za zajímavou nebo které mohou přispět k lepší analýze a řešení vzneseného problému. Tito účastníci mají právo mluvit, nikoli však hlasovat.
- Vypracovat podrobnou zprávu obsahující závěr o oznámených a prošetřovaných skutečnostech, jakož i o opatřeních navržených výborem.

a) Zahájení řízení

Vyšetřování případu provádí výbor. Pokud vedoucí pracovník pro dodržování předpisů obdrží prostřednictvím etického kanálu oznámení o obtěžování a po úvodní předběžné analýze jej předá k prošetření příslušnému výboru.

Na osoby podílející se na vyšetřování se vztahuje povinnost zachovávat služební tajemství, pokud jde o informace, k nimž mají během zpracování případu přístup. Nedodržení této povinnosti může být sankcionováno.


b) Neformální postup

Tato fáze je pro strany nepovinná a závisí na vůli oběti.

Výbor zahájí důvěrné a rychlé řízení s cílem potvrdit pravdivost sdělení, přičemž může získat výpovědi od kohokoli, koho považuje za nezbytné, nebo získat dokumentaci, kterou považuje za vhodnou.

Jakmile komise potvrdí existenci důkazů o pravdivosti předložených informací týkajících se údajné situace obtěžování, důvěrně kontaktuje osobu údajně odpovědnou za nahlášené obtěžování, a to sama nebo v přítomnosti údajné oběti, podle její volby, aby ji informovala o existenci nahlášených informací týkajících se jejího obtěžujícího chování, které by v případě, že

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	10 z 11

je pravdivé a opakuje se nebo trvá delší dobu, mohlo vést k disciplinárním důsledkům nebo sankcím. Na této schůzce může údajný pachatel podat vysvětlení, které považuje za vhodné.

Cílem neformálního postupu je vyřešit situaci neformální cestou hledáním řešení problému, jeho prošetřením a vytvořením atmosféry komunikace a porozumění mezi zúčastněnými stranami s cílem hledat řešení dohodou a zabránit tomu, aby tento typ situace přerostl v obtěžování.

Neformální postup tedy skončí (i) prohlášením o neexistenci obtěžování, (ii) když se osoba, která se cítí být obtěžována, a osoba, která je předmětem komunikace, ztotožní a analyzují jednání, přičemž druhá jmenovaná se zaváže k neopakování, (iii) komise navrhne určitá opatření k vyřešení případu a obě strany se dohodnou a souhlasí.

Po zahájení a v případě, že problém obtěžování není vyřešen do patnácti kalendářních dnů od jeho zahájení, nutně vede k zahájení formálního řízení. Tato lhůta může být prodloužena v případě výjimečných okolností (např. souběh s obdobím dovolených apod.).

c) Formální postup

Formální postup se zahajuje (i) buď proto, že výsledek neformálního postupu nedopadl podle očekávání, (ii) nebo proto, že komise vyhodnotila jednání během neformálního postupu jako závažné nebo velmi závažné a komise musí tento postup přímo podpořit, nebo (iii) konečně proto, že osoba, která se považuje za obtěžovanou, se může k tomuto postupu uchýlit, aniž by se uchýlila k neformálnímu postupu, pokud si to přeje, a to tak, že to uvede ve sdělení učiněném prostřednictvím etického kanálu nebo kdykoli jindy.

Výbor se sejde nejpozději do 7 pracovních dnů od obdržení sdělení nebo od zahájení formální fáze, případně po ukončení neformální fáze. Tato lhůta může být prodloužena v případě výjimečných okolností (např. souběh s obdobím dovolených apod.).

Fáze šetření:

V průběhu šetření může být učiněno tolik kroků, kolik je považováno za nezbytné k objasnění oznámených skutečností, při zachování formálnosti slyšení zúčastněných stran.

To zahrnuje např.

- Výpovědi dotčených, zúčastněných osob a svědků.
- Písemná prohlášení.
- Zprávy odborníků, kteří dotyčnou osobu ošetřovali (v tomto případě je třeba si vyžádat výslovné písemné svolení dotyčné osoby).
- Veškeré další důkazy, které poskytují užitečné informace pro proces.

Výbor si může v případě potřeby vyžádat externí právní poradenství.


Pokud nenastanou výjimečné okolnosti (např. souběh s obdobím dovolených atd.), nesmí začátek fáze šetření překročit 10 pracovních dnů od předložení sdělení nebo od zahájení formální fáze, případně po ukončení neformální fáze.

Příprava zprávy

Zpráva musí obsahovat alespoň následující informace:

- Základní informace o případu.
- Skutečnosti, které byly po šetření akreditovány.
- Shrnutí provedených řízení a důkazů.

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------

	PROTOKOL O PREVENCI A ŘEŠENÍ SITUACÍ SPOJENÝCH S OBTĚŽOVÁNÍ	Kód:	CIE CO HR P 01
		Revize:	2
		Strana:	11 z 11

- Závěry a případně navrhovaná opatření k vyřešení problému a stanovení případných disciplinárních opatření. Navrhovaná řešení musí být přijata jednomyslně, aby bylo zajištěno jejich provedení.

V každém případě musí být uvedeno, zda je vyšetřující strana přesvědčena o tom, že se údajné skutečnosti staly, či nikoliv, a vysvětleny skutečnosti, které byly objektivně akreditovány na základě provedeného řízení.

Výbor vydá podrobnou zprávu nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení fáze vyšetřování.

Doba trvání vyšetřování s vydáním zprávy je maximálně tři měsíce, která může být prodloužena o další tři měsíce v závislosti na složitosti případu a/nebo výjimečných okolnostech.

Uvedená zpráva se zašle podnikovému výboru společnosti, který s ohledem na obsah zprávy přijme a provede rozhodnutí.

d) Preventivní opatření

V průběhu projednávání případu může personální vedení závodu na návrh výboru přijmout nezbytná preventivní opatření vedoucí k okamžitému ukončení situace obtěžování, aniž by tato opatření znamenala újmu na pracovních podmínkách dotčených osob.

e) Pomoc stranám

Během vyřizování případu může zúčastněným stranám pomáhat a doprovázet je důvěryhodná osoba, která zachovává důvěrnost informací, k nimž má přístup.

Tato důvěryhodná osoba může být přítomna při pořizování výpovědí a při komunikaci vyšetřující strany se zúčastněnými osobami.

f) Uzavření spisu

Komise s ohledem na závažnost a přesah akreditovaných skutečností přijme nezbytná nápravná opatření a rovněž uloží disciplinární sankce stanovené v platném právu a/nebo dohodě.

V případě, že se zjistí, že nedošlo k obtěžování v žádné z jeho modalit, a zároveň se zjistí, že informace sdělené prostřednictvím Etického kanálu jsou ve zlém víře, uplatní se odpovídající disciplinární opatření.

7. Odstupňování a sankce

Existence jakéhokoli typu obtěžování v souladu s ustanoveními tohoto protokolu je důvodem k uložení sankcí za velmi závažné pochybení v souladu s odpovídajícím článkem kolektivní smlouvy platné v podniku, nebo, není-li to možné, s platnými místními právními předpisy.

8. Platnost tohoto protokolu a jeho šíření

Tento protokol vstoupil v platnost dnem jeho schválení výborem pro audit a dodržování předpisů v únoru 2024.

Může být kdykoli během své platnosti přezkoumán za účelem jeho úpravy nebo přesměrování na základě jeho účinnosti, výkonnosti společnosti CIE Automotive a/nebo právních či společenských změn.

Tento protokol bude k dispozici na internetových stránkách pro informaci celé organizace: [link](#)

Vydal a přezkoumal: Ředitel pro lidské zdroje	Schválil: Výbor pro audit a dodržování předpisů	Datum: Únor 2024
---	---	----------------------------