

Generální ředitel ČRo dne 15. května 2024
vydává směrnici S/2024/002/GŘ//0

Postupy při řešení nevhodného chování v ČRo

Účinnost od 15. května 2024

Čl. 1 Předmět a cíl směrnice

1. Směrnice stanovuje postupy při řešení případů nevhodného chování v ČRo.
2. Směrnice navazuje na čl. 10 Pracovního řádu, v němž jsou specifikovány základní standardy chování zaměstnanců ČRo v oblasti mezilidských vztahů a v oblasti porušování právních předpisů.
3. Cílem směrnice je při řešení případů nevhodného chování na pracovišti nastavit v rámci ČRo jednotný a efektivní postup, který zaručí rychlé, nestranné a objektivní vyšetření celého případu a zároveň citlivý přístup k právům zúčastněných osob, zejména oběti nevhodného chování.
4. Tato směrnice stanoví postup vyšetřování v rámci dvou základních oblastí nevhodného chování:
 - a) oblast mezilidských vztahů na pracovišti (např. diskriminace, bossing, mobbing, staffing, sexuální obtěžování)
 - b) oblast porušování právních předpisů, která primárně nezahrnuje oblast mezilidských vztahů na pracovišti (např. podvodné jednání apod.).
5. Touto směrnicí není dotčen způsob řešení oznámení podaných v rámci vnitřního oznamovacího systému dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (směrnice S/2023/02/GŘ Ochrana oznamovatelů).
6. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance ČRo.
7. S ohledem na specifické okolnosti případů, které mohou být řešeny, nebo oprávněné požadavky obětí nevhodného chování či dalších zúčastněných osob, je možné se v individuálních případech odchýlit od této směrnice, avšak pouze za podmínky, že tímto odchýlením nebude snížena objektivita a efektivnost vyšetřování daného případu.

Čl. 2 Hlavní zásady, pravidla a fáze vyšetřování

1. Každý vedoucí je povinen se aktivně podílet na prevenci vzniku situací, které mohou vést k nevhodnému chování na pracovišti.
2. K zahájení vyšetřování nevhodného chování dochází zpravidla na základě podání stížnosti ze strany zaměstnance (dále také jako „podatel“). Stížnost podávající zaměstnanec nemusí být obětí nevhodného chování.
3. Právo podat stížnost mají všichni zaměstnanci konající práce pro ČRo jako zaměstnavatele v některém z pracovněprávních vztahů, tj. konající práce v pracovním poměru, na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.

4. Stížnost může být podána i anonymně.
5. Nikdo nesmí být trestán za to, že podal stížnost na nevhodné chování, ledaže se jednalo o podání stížnosti ve zlé vůli.
6. Stížnost může zaměstnanec podat u jakéhokoli vedoucího zaměstnance v ČRo. Zaměstnanec může stížnost doručit do ČRo i jiným způsobem (podáním na podatelnu, poštou či datovou schránkou).
7. Stížnost může být podána jakoukoli formou tj. zejména písemně v listinné či elektronické podobě nebo ústně (zahrnuje i telefonickou komunikaci). Zaměstnanec může, avšak není povinen, k podání stížnosti využít formulář, který je přílohou této směrnice.
8. Směřuje-li stížnost k ochraně práv z pracovněprávních vztahů a požádá-li o to její podatel, projedná se obsah stížnosti s odborovou organizací v souladu s § 276 odst. 9 zákoníku práce.
9. K vyšetřování nevhodného chování může dojít i bez podání stížnosti, a to na základě vlastních poznatků vedoucího. Vedoucí může takové jednání například sám vypožorovat nebo se o něm může dozvědět z jiných zdrojů.
10. I když ve stížnosti nejsou uvedeny žádné důkazy, nesnižuje to její váhu a věrohodnost a je třeba k jejímu řešení přistoupit stejně odpovědně.
11. Stížnost na nevhodné chování se posuzuje podle jejího obsahu, a nikoliv podle toho, jak ji její podatel označí.
12. Vyšetřování případů nevhodného chování má zpravidla 4 fáze:
 - a) prvotní analýza
 - b) prošetření
 - c) vyhodnocení
 - d) přijetí nápravných opatření.
13. Při vyšetřování je nutné si zachovat potřebný odstup a nestrannost.
14. Každý vedoucí je povinen k řešení případů nevhodného chování přistupovat aktivně, což znamená, že je bez zbytečného odkladu povinen stížnost na nevhodné chování, je-li k tomu dle této směrnice příslušný, začít vyšetřovat.
15. Generální ředitel může rozhodnout, že se na vyšetřování bude podílet externí odborně způsobilá osoba.
16. Všechny osoby, které se podílí na vyšetřování, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se v průběhu vyšetřování dozvěděly. Povinnost mlčenlivosti znamená, že tyto osoby nebudou sdílet informace, ke kterým v rámci vyšetřování získaly přístup, s nepovolanými osobami.

Čl. 3 Prvotní analýza

1. Prvním krokem při řešení stížnosti na nevhodné chování nebo jinak zjištěného nevhodného chování je zpravidla prvotní analýza situace, která je potřebná za účelem zjištění závažnosti situace a rozsahu celého případu.
2. Prvotní analýza slouží také k tomu, aby se identifikovaly případy chybně označené jako nevhodné chování. Může se jednat např. o jednorázové konflikty na pracovišti, které mohou být podatelem mylně označeny jako nevhodné chování (např. hádka mezi kolegy označená jako mobbing), a lze je zpravidla vyřešit v rámci běžných komunikačních technik.
3. Prvotní analýza zpravidla zahrnuje rozhovor s podatelem, zjištění totožnosti dalších zúčastněných osob, případně rozhovory s těmito osobami, a pokud podatel není obětí nevhodného chování, tak i rozhovor s obětí. V rámci prvotní analýzy nemusí být nutně konfrontována s obviněnou osobou, která je označena jako původce nevhodného chování.
4. Prvotní analýzu provádí vedoucí, kterému byla stížnost podána. Pokud stížnost nebyla podána konkrétní osobě (např. byla doručena na podatelnu), tak prvotní analýzu provede vedoucí útvaru, kterého se stížnost týká. Na provádění prvotní analýzy ani následném prošetření se nesmí podílet vedoucí, který je označen za původce nevhodného chování. V takovém případě předá dotyčný vedoucí neprodleně stížnost k řešení svému nadřízenému.
5. Vedoucí může předat případ rovnou k prošetření zejména v následujících případech:
 - a) vysoká závažnost skutečností obsažených ve stížnosti,
 - b) je pravděpodobné, že je stížnost důvodná,
 - c) vedoucí se necítí kompetentní k řešení stížnosti.
6. Každý podatel stížnosti na nevhodné chování má právo na zpětnou vazbu o řešení své stížnosti.
7. Příslušný vedoucí je povinen prvotní analýzu dokončit bez zbytečného odkladu, avšak nejpozději do 15 dnů od podání stížnosti.
8. V případě, že po prvotní analýze případu příslušný vedoucí dojde k závěru, že stížnost není důvodná, tj. nejedná se o nevhodné chování podle čl. 10 Pracovního řádu, oznámí tento závěr podateli. Součástí takového závěru by mělo být i širší zdůvodnění, proč vedoucí případ takto vyhodnotil. Závěrečné vyhodnocení prvotní analýzy nemusí být vypracováno písemně a postačuje jej provést ústní formou. Pokud s tímto závěrem podatel nesouhlasí, je vedoucí povinen předat případ k prošetření.
9. Jestliže vedoucí zjistí na základě vlastních poznatků, že dochází k nevhodnému chování, předá případ rovnou k prošetření.

Čl. 4 Prošetření

1. Další fází vyšetřování je samotné prošetření případu. Na prošetření případů nevhodného chování v ČRo, které se týkají mezilidských vztahů na pracovišti, se podílí zástupce Personálního odboru, zástupce Oddělení právních služeb a případně další osoby, jejichž přítomnost na prošetření je vhodná či potřebná nebo které určí generální ředitel.
2. Stížnost se předává k prošetření vedoucímu Oddělení právních služeb nebo řediteli Personálního odboru.

3. Na prošetření případů nevhodného chování, které se netýkají oblasti mezilidských vztahů na pracovišti, se podílejí osoby, jejichž odbornost odpovídá prošetřovanému případu.
4. Úkolem prošetření je zjistit co nejúplněji skutkový stav celého případu. V rámci prošetření je třeba formou ústního rozhovoru vyslechnout všechny zúčastněné osoby včetně původce nevhodného chování a případné oběti (dále jen jako „zúčastněné osoby“).
5. Ústní rozhovory se všemi zúčastněnými osobami se konají vždy za účasti alespoň dvou dalších osob, aby byla zajištěna prokazatelnost sdělených informací a mohl být pořízen odpovídající záznam z ústního rozhovoru. Pouze v případech zvláštního zřetele hodných (např. případy sexuálního obtěžování) je možné od tohoto požadavku upustit a ústní rozhovor provést bez dalších svědků.
6. O ústních jednáních týkajících se stížnosti se pořídí písemný záznam, který obsahuje alespoň jména přítomných osob, důvod, průběh a výsledek jednání, datum a podpisy všech přítomných osob.
7. V rámci prošetření je nutné zajistit všechny důkazy, které jsou pro daný případ relevantní (například e-mailové zprávy, zvukové záznamy apod.).
8. V průběhu prošetřování je důležité postupovat citlivě, diskrétně a v maximální míře brát ohled na práva oběti. V případě, že si oběť nevhodného chování výslovně nepřeje případ řešit, lze v méně závažných případech upustit od vyšetřování daného případu. Tento postup není možný, pokud to nedovoluje závažnost případu či jiné individuální okolnosti. Upustit od vyšetřování dle této směrnice lze rovněž například v případě, že jsou splněny následující podmínky: oběť si vyšetřování výslovně nepřeje, samotné vyšetřování by oběti způsobilo psychickou újmu a agresor v nevhodném chování již nepokračuje.
9. V průběhu prošetřování je nutné zvážit i přijetí preventivních opatření k okamžitému ukončení nevhodného chování, pokud se zjistí, že v průběhu vyšetřování nevhodné chování stále pokračuje.
10. Ke každému vyšetřování, které došlo až do fáze prošetřování, se vede spis, který je uložen na Oddělení právních služeb.

Čl. 5 Vyhodnocení

1. Po skončení prošetření následuje písemné vyhodnocení výsledků prošetření, které obsahuje závěr, zda k nevhodnému chování skutečně došlo, nebo nikoliv. Součástí prošetřování je rovněž snaha o zjištění příčin nevhodného chování a analýza pracovního prostředí na pracovišti, na kterém k nevhodnému chování docházelo.
2. S vyhodnocením je vždy z okruhu zúčastněných osob seznámena oběť nevhodného chování a původce nevhodného chování. Další osoby mohou být s vyhodnocením seznámeny, jestliže je to s ohledem na okolnosti případu vhodné či účelné.
3. Vyhodnocení se provede do 60 dnů od předání případu k prošetření. V odůvodněných případech je možné lhůtu prodloužit.
4. V případě, že se v rámci vyhodnocení případu dojde k závěru, že se o nevhodné chování ve smyslu čl. 10 Pracovního řádu nejedná, ale zároveň byly shledány v chování dotčených osob určité nedostatky (tj. chování bylo například nevhodné z morálního hlediska, ale nemá intenzitu šikany či diskriminace), je třeba takovou situaci rovněž řešit, poukázat na zjištěné nedostatky a navrhnout vhodná řešení za účelem předcházení dalších sporných situací na pracovišti.

Čl. 6 Nápravná opatření

1. S ohledem na výsledek prošetřování jsou navržena nápravná opatření, která mohou zahrnovat i sankční opatření v souladu s platnými právními a vnitřními předpisy (např. výtka či výpověď). Nápravná opatření jsou navrhována vždy s ohledem na závažnost a význam doložených skutečností.
2. V případě, že se v rámci vyhodnocení dojde k závěru, že stížnost nebyla důvodná a bude prokázána zlá vůle při podávání stížnosti, je rovněž vhodné přijmout příslušná sankční opatření.
3. Základem pro zlepšení situace na daném pracovišti a předcházení výskytu dalšího nevhodného chování je přijetí vhodných preventivních opatření, kterými lze předcházet nevhodnému chování na pracovišti. Mezi základní preventivní opatření patří zejména přiměřený monitoring daného pracoviště, zvýšení informovanosti zaměstnanců v této oblasti, kvalitní adaptační proces zaměstnanců apod.

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

1. Metodickou pomoc k provádění této směrnice poskytuje Oddělení právních služeb.
2. Tato směrnice nabývá účinností 15. května 2024.

Mgr. René Zavoral
generální ředitel ČRo