

SYSTEM VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ ZAMĚSTNANCŮ

Tento předpis upravuje postup při vyřizování stížností zaměstnanců ve věcech výkonu práv a povinností vyplývajících ze sjednaného pracovněprávního vztahu.

1. Zaměstnanci mají právo podat stížnost ve věci výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů. Právo podat stížnost mají všichni zaměstnanci konající práce u zaměstnavatele v některém z pracovněprávních vztahů, tj. konající práce v pracovním poměru, na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce.
2. Zaměstnavatel nesmí zaměstnance jakýmkoliv postupem postihovat nebo znevýhodňovat proto, že se zákonným způsobem domáhá svých práv vyplývajících z pracovněprávních vztahů.
3. Stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li podána ústně stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, sepíše o ní nadřízený pracovník písemný záznam. Stížnost by měla být co nejkonkrétnější. Měla by obsahovat všechna známá fakta.
4. Stížnost je možné podat k rukám nadřízeného pracovníka nebo jednatele společnosti. Ve stížnosti zaměstnanec uvede, v čem spatřuje porušení práv nebo povinností ze strany zaměstnavatele nebo jeho vedoucích zaměstnanců.
5. Ke stížnostem, které budou podány anonymně, zaměstnavatel nepřihlíží a nešetří je. Je však možné šetřit i anonymní stížnost, pokud z jejího obsahu budou vyplývat závažná zjištění.
6. Stížnost zaměstnance vyřizuje podle jejího obsahu vedoucí zaměstnanec, který je zaměstnanci bezprostředně nadřízen. Stížnost zaměstnance nesmí vyřizovat nadřízený vedoucí zaměstnanec, proti kterému stížnost směřuje. V tom případě stížnost vyřizuje jednatel společnosti.
7. Šetření stížnosti provádí nadřízený pracovník společně s jednatelem společnosti. Pro šetření stížnosti jsou účastníci povinni si zjistit potřebné skutečnosti. Zaměstnanci jsou povinni vyšetřujícím členům na požádání poskytovat potřebné údaje nebo listiny. Při šetření stížnosti musí být zajištěna ochrana osobních údajů zaměstnance, který stížnost podává, stejně jako osobních údajů zaměstnanců nebo jiných osob, pokud budou pro šetření potřebné. Písemný závěr členové předloží nejpozději do 30 dnů od doručení stížnosti zbývajícím jednatelům společnosti k rozhodnutí. Statutární orgán, resp. jednatelé společně jsou povinni rozhodnout do 5 dnů od doručení písemného závěru šetření stížnosti.
8. Rozhodnutí o výsledku šetření stížnosti projedná zaměstnavatel se zaměstnancem. Bude-li stížnost důvodná, je vedoucí zaměstnanec, který je oprávněn stížnost šetřit, povinen stanovit nápravná opatření, která zajistí odstranění závadného stavu. Zaměstnanec, který podal stížnost, je informován také o přijatých opatřeních.
9. Náklady spojené se šetřením stížností a činností komise nese zaměstnavatel.
10. Vnitřní předpis je v elektronické podobě přístupný na intranetu zaměstnavatele v sekci vnitřní předpisy.

V Ostravě 2.9.2024

Bc. David Valový, jednatel