



**Školicí materiál**  
**WHISTLEBLOWING V K2**

K2 alba – Univerzální formuláře



## Whistleblowing v K2

Zákon o ochraně oznamovatelů č. 171/2023 Sb. (tzv. Whistleblowing) lze v K2 řešit spuštěním postupu přes modul workflow. Aby byla splněna podmínka anonymity, bude se postup spouštět z webových stránek prostřednictvím K2 API. Přihlášení proběhne zadáním jména, emailové schránky popřípadě přiložením příloh ať pro zaměstnance nebo ostatní osoby, které v tu chvíli nemají v dané společnosti pracovní či jiný poměr. Proces poté bude spravovat zvolená příslušná osoba z dané firmy.

O přijetí oznámení je příslušná osoba povinna do 7 dnů ode dne jeho přijetí vyrozumět oznamovatele. Tato podmínka je splněna při odeslání oznámení z webové stránky, kdy se po odeslání zobrazí hláška: Vaše oznámení bylo přijato, to znamená, že příslušné osobě se v její K2 vytvořil první krok automaticky spuštěného postupu.

Veškerá komunikace mezi whistleblowerem a příslušnou osobu je poté dokumentována skrze modul workflow ve spuštěném procesu formou přikládání příloh a komentářů na jednotlivých krocích. Příslušná osoba bude po přijetí oznámení disponovat emailovou schránkou whistleblowera, tudíž s ním může navázat emailovou komunikaci. V procesu by se přikládáním příloh nebo přidáváním komentářů na jednotlivých krocích procesu přidávala tato emailová komunikace pověřenou osobou. Jednotlivé kroky si také bude pověřená osoba také sama odsouhlasovat.

Není-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba bez zbytečného odkladu vyrozumí oznamovatele o tom, že na základě skutečností uvedených v oznámení a z okolností, které jí jsou známy, neshledala podezření ze spáchání protiprávního jednání, nebo shledala, že oznámení se zakládá na nepravdivých informacích, a poučí oznamovatele o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci. Je-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba povinnému subjektu navrhne opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu.

### Softwarové požadavky

- › Webový sever IIS nebo Apache
- › PHP minimálně verze 8.2.
- › Operační systém: dle systémových požadavků
- › DMS
- › K2 API

### Obecné nastavení

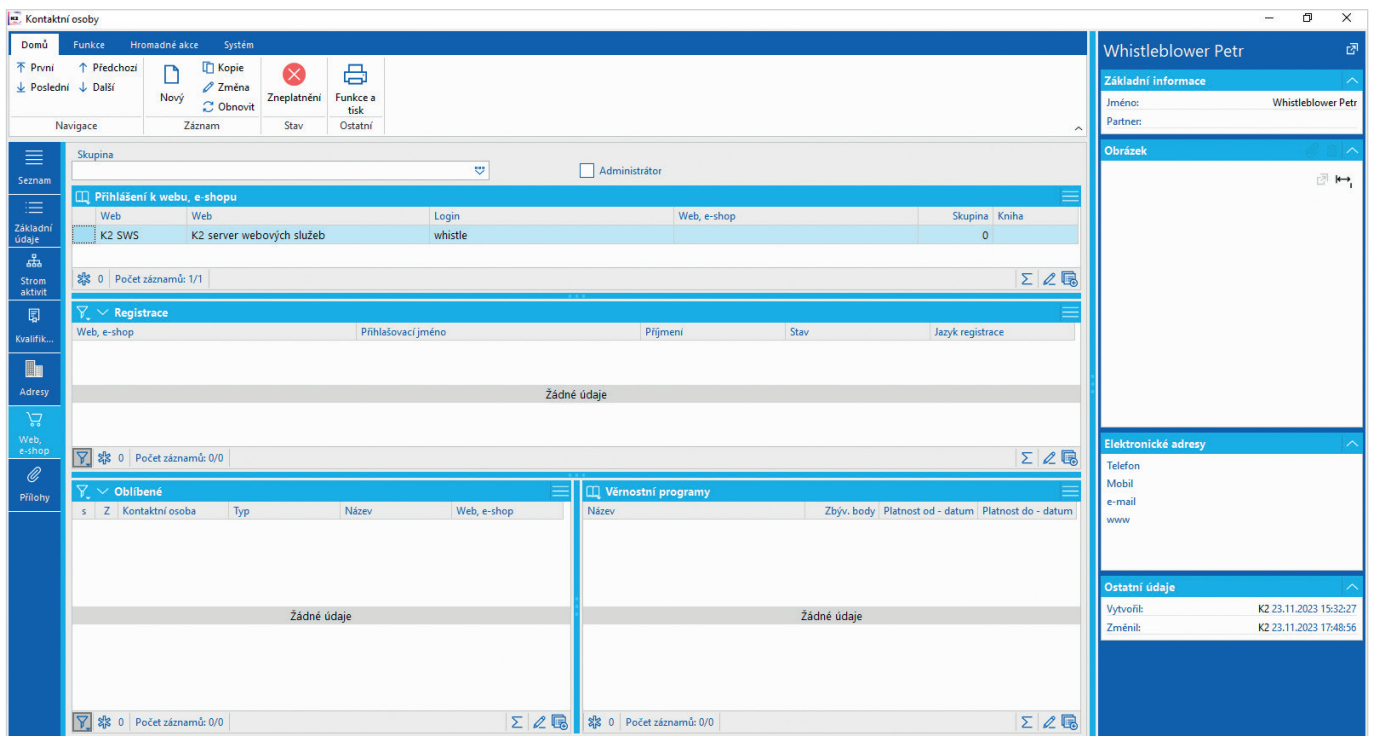
Jako první je potřeba definovat pověřenou osobu, buď využijete stávající uživatele a přiřazenou kontaktní osobu, ale z bezpečnostního hlediska doporučujeme nové přihlášení s právy jen na whistleblowing.

Obr. 1 Příklad založení nového uživatele pouze pro potřeby pověřené osoby

U svého zaměstnance, který má již uživatele a kontaktní osobu vytvořené se musí tyto nastavení provázat. To lze provést v knize Kontaktní osoby, kde si nalezneme příslušnou osobu a na záložce základní údaje v tabulce Referent nastavíme uživatele.

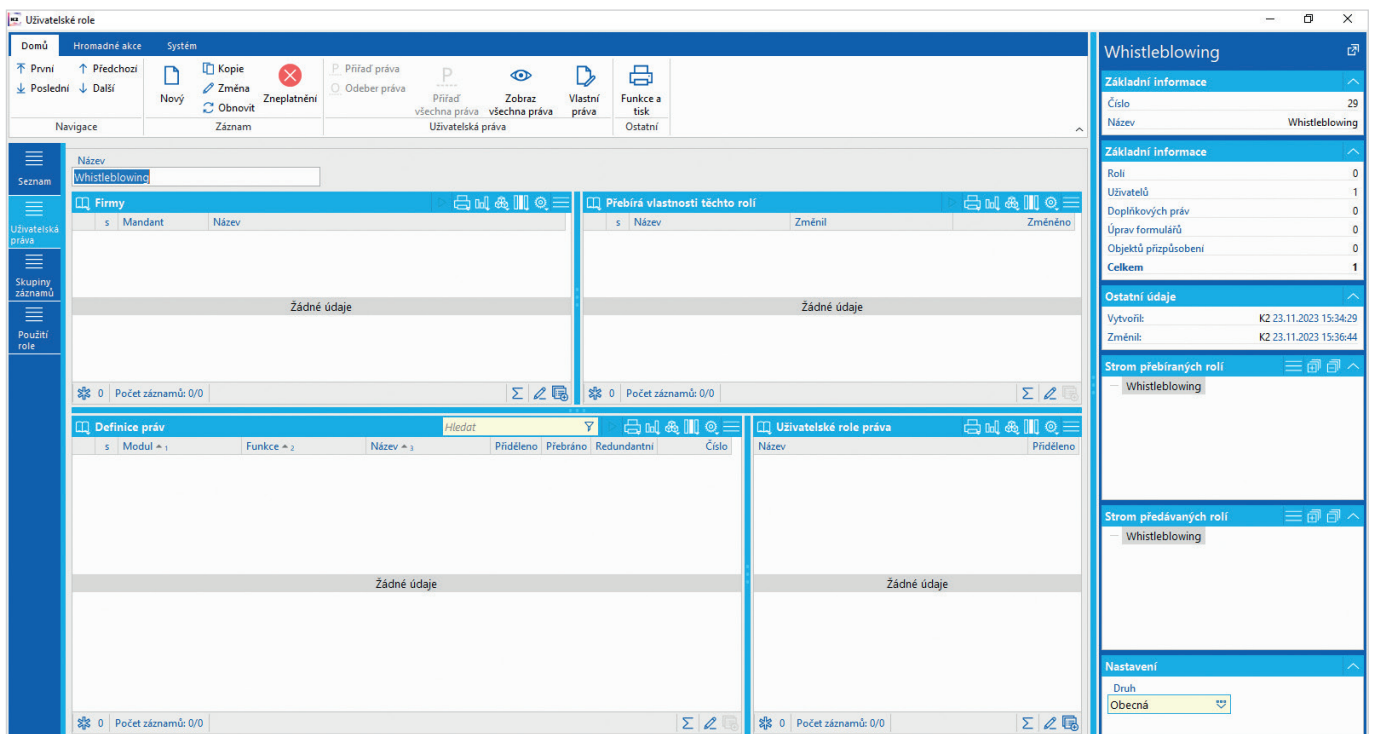
Obr. 2 Provázání kontaktní osoby a uživatele

Dále na dané kontaktní osobě na záložce Web, eshop, musí mít nastavené přihlašovací údaje na K2 API, pomocí kterých bude komunikovat s webovou stránkou.



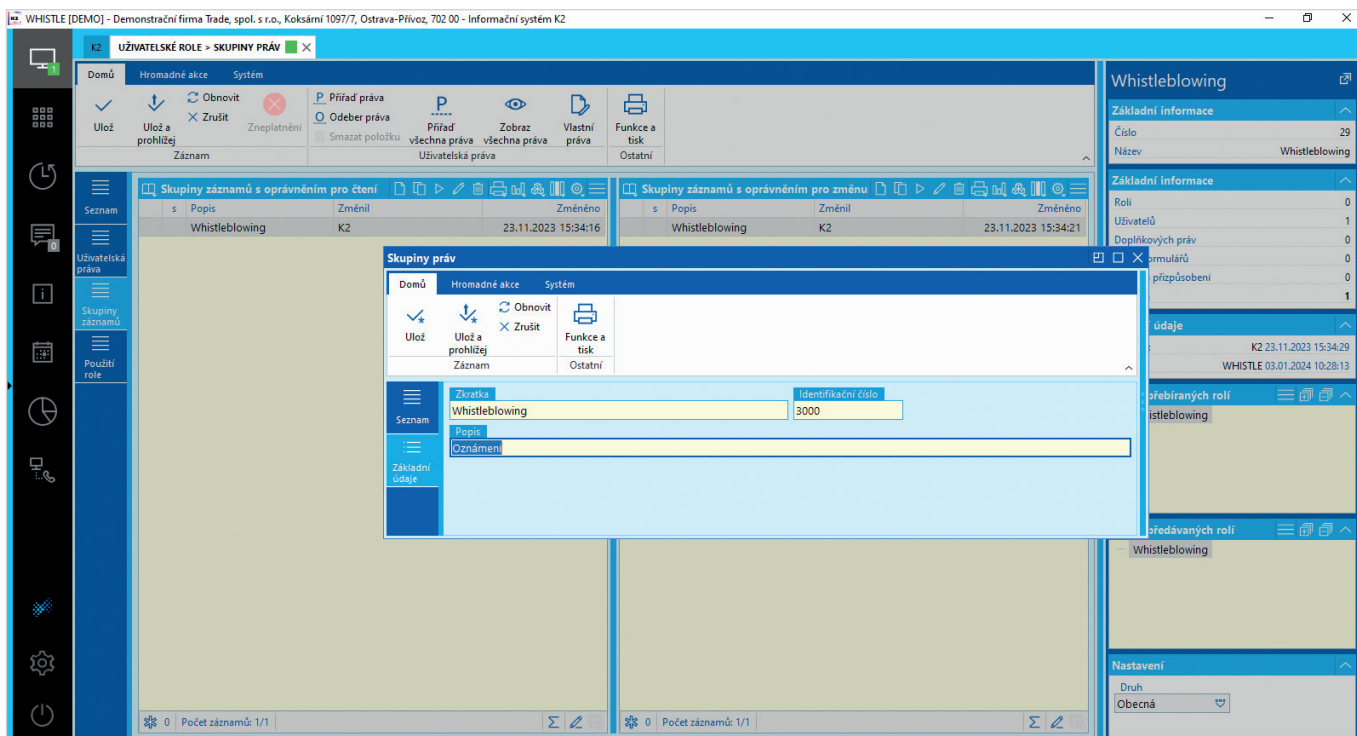
Obr. 3 Nastavení K2 API pro komunikaci s webovou stránkou

Poté si otevřeme knihu Uživatelské role a **Insertem** vytvoříme novou. Vyplníme povinné pole název například Whistleblowing pro lepší orientaci.

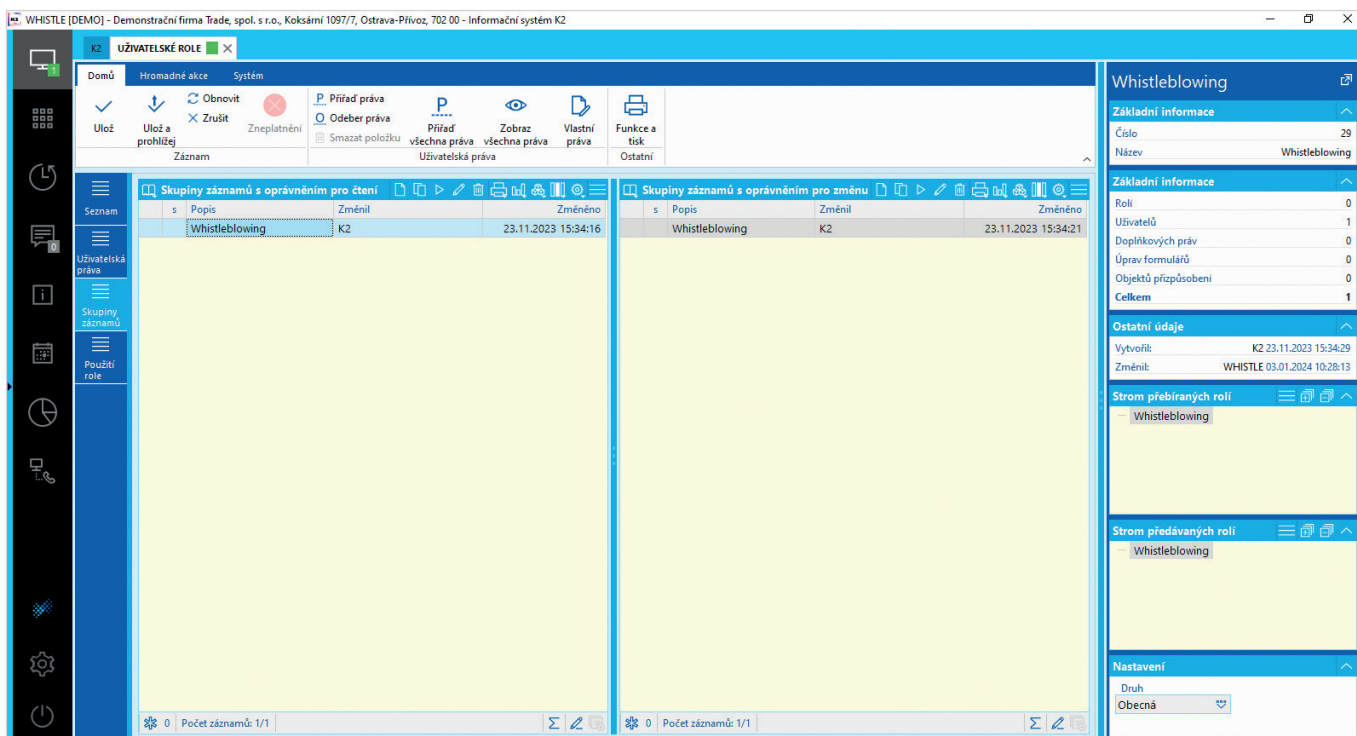


Obr. 4 Vytvoření uživatelské role

Na záložce skupiny záznamů **Insertem** otevřu formulář skupiny práv a **Insertem** ve sloupci Skupiny práv s oprávněním pro čtení založím novou skupinu. Vyplním zkratku a zadám libovolné číslo. Tu samou vytvořenou skupinu práv vyplním do sloupce Skupiny práv s oprávněním pro změnu.

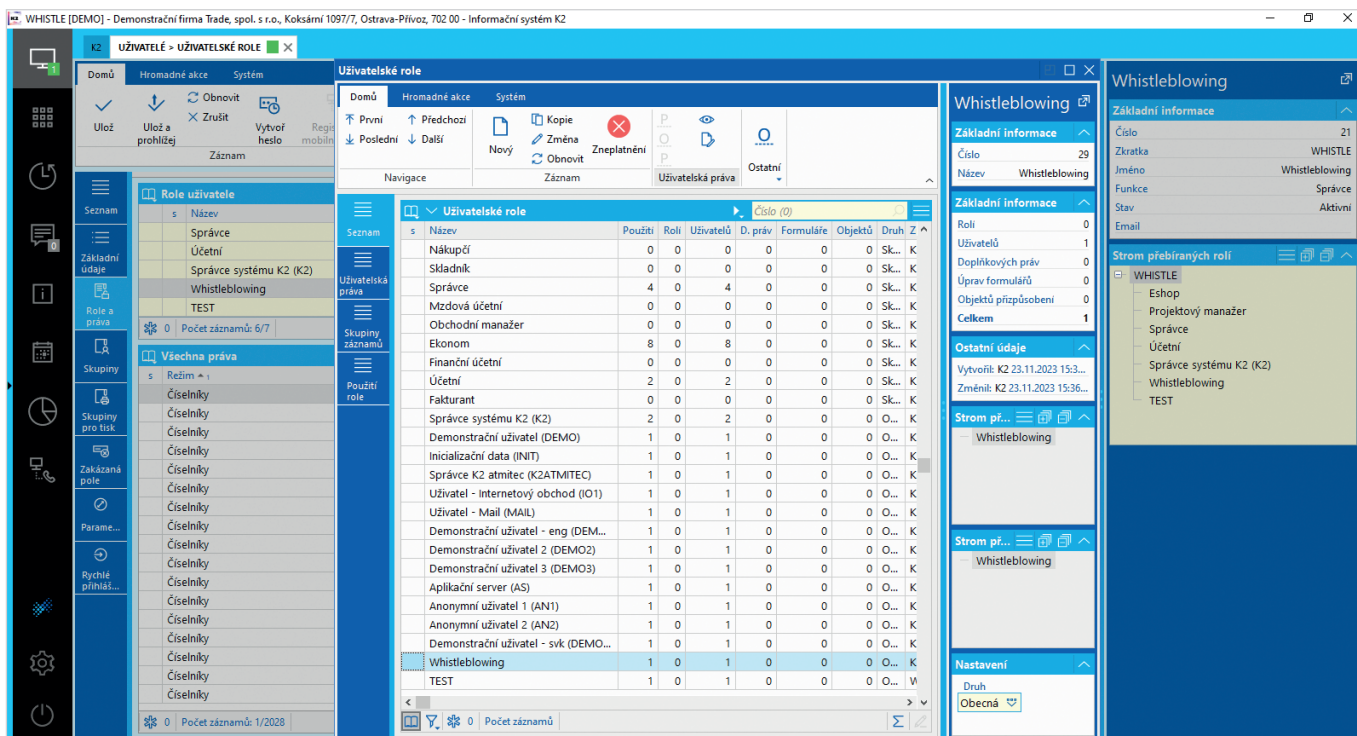


Obr. 5 Vytvoření nové skupiny práv



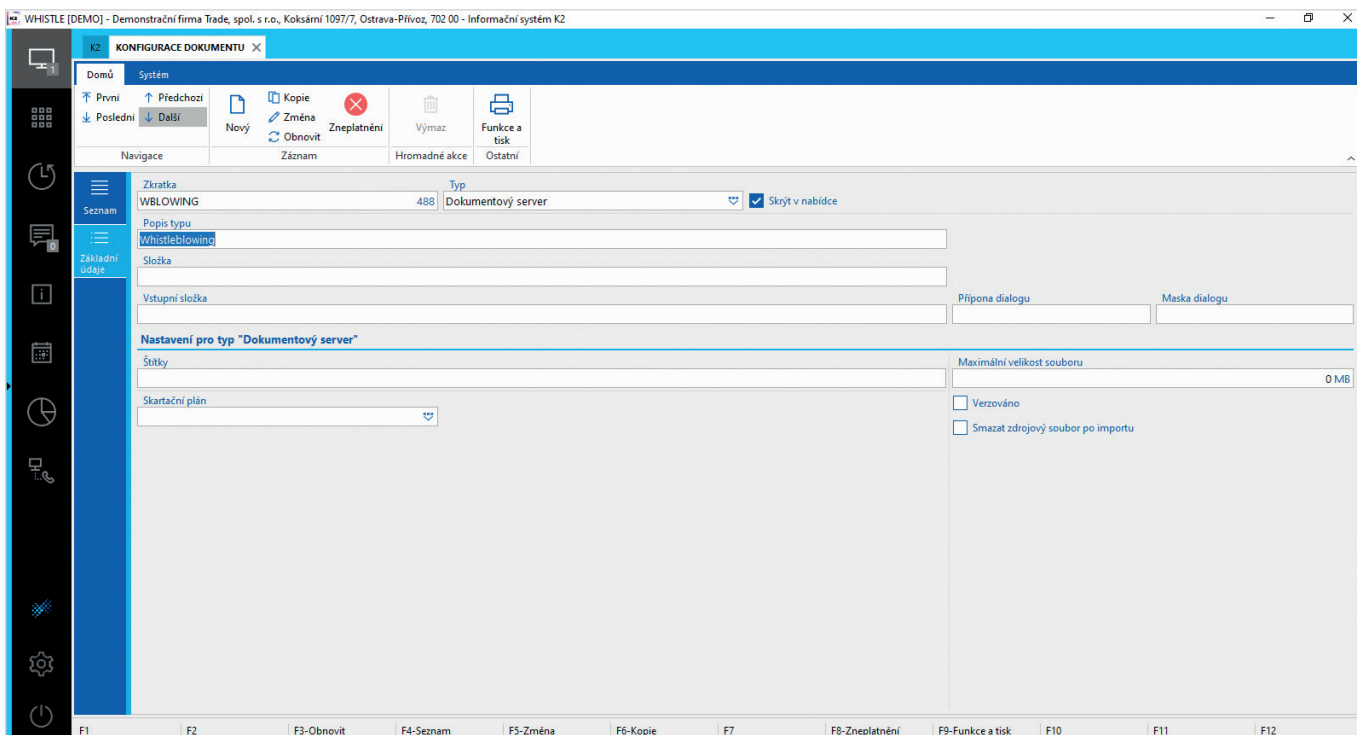
Obr. 6 Přiřazení skupiny práv

Nyní se vrátíme do knihy uživatelé a najdeme si naši pověřenou osobu, změnou **F5** se překlikneme na záložku Role a práva a v tabulce role uživatele **Insertem** přiřadíme námi vytvořenou uživatelskou roli a uložíme.



Obr. 7 Přiřazení uživatelské role uživateli

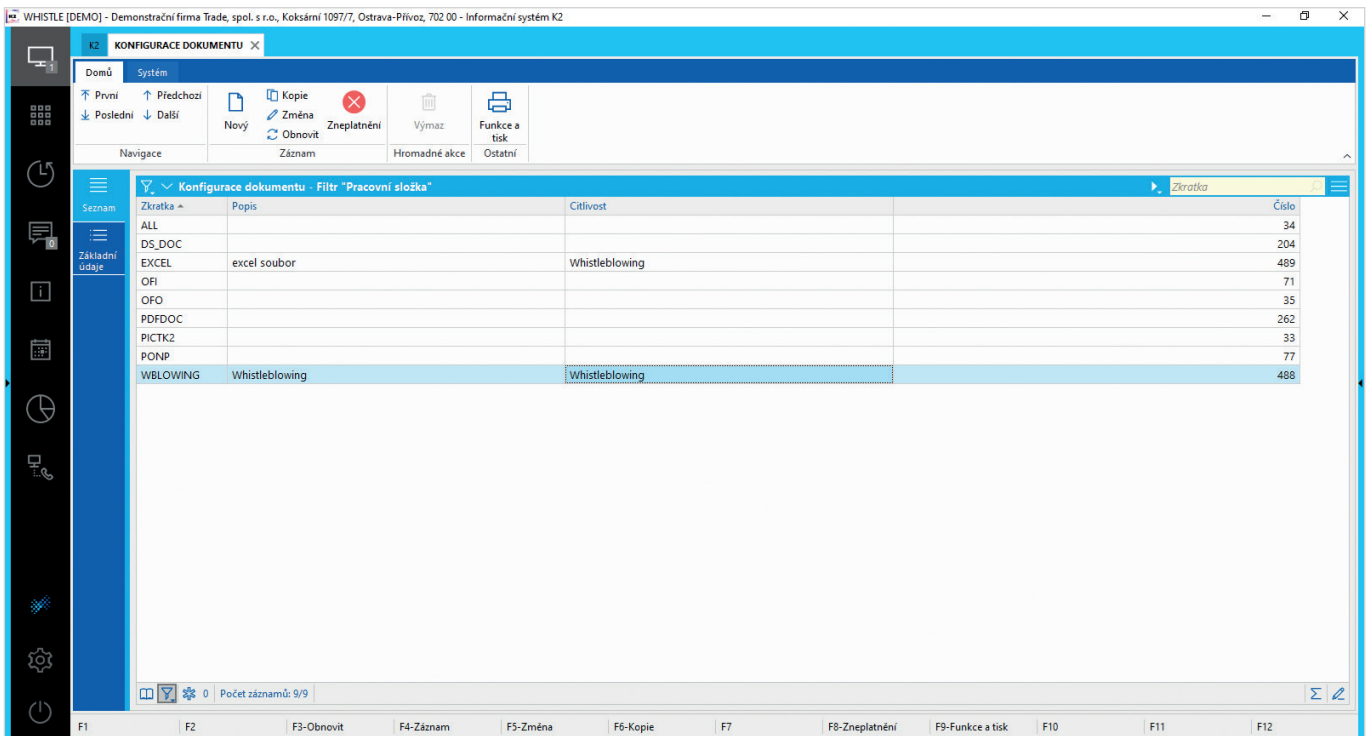
Následuje nastavení dokumentů přes modul **DMS Správa dokumentů – nastavení – konfigurace dokumentu**. Zde **Insertem** založím nový záznam s názvem například **whistleblowing**. Tomuto záznamu se vygeneruje číslo. Jako typ zvolíme dokumentový soubor.



Obr. 8 Konfigurace dokumentu

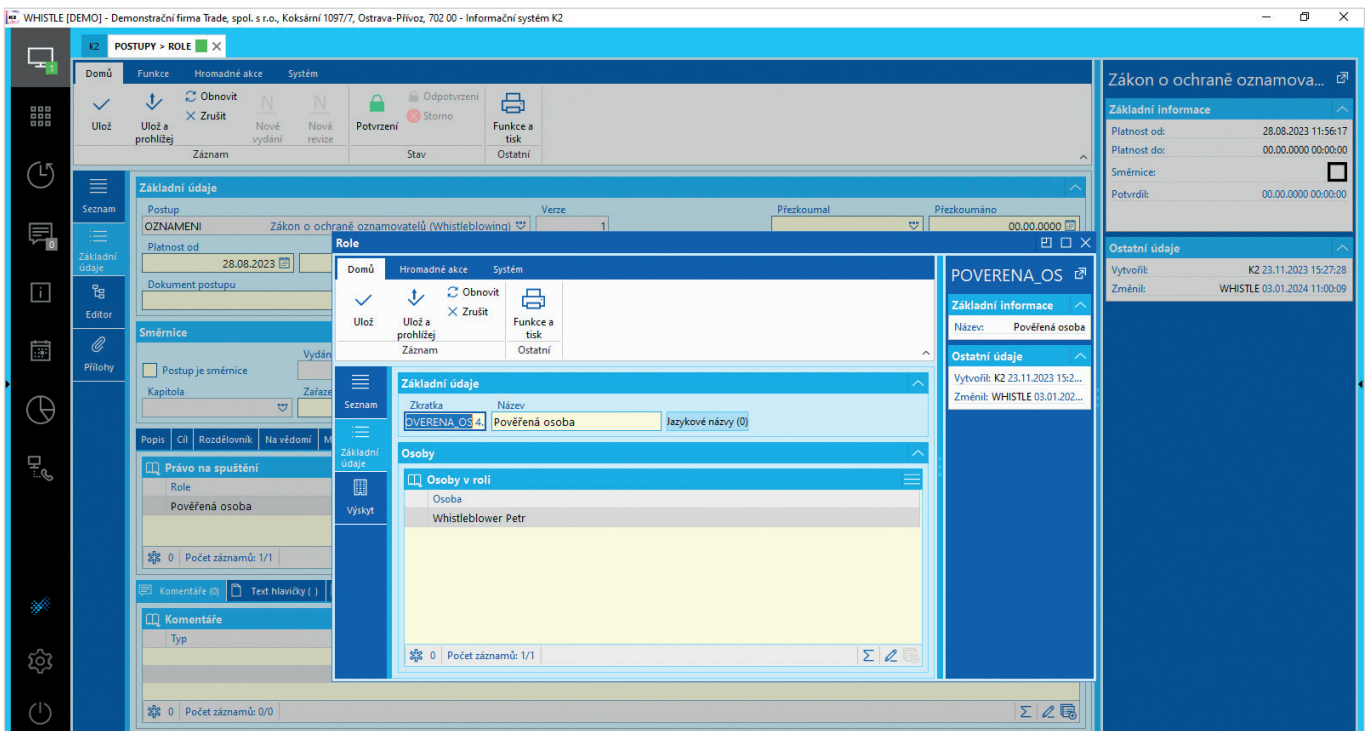
Tomuto typu dokumentu musíme následně přiřadit právo na záznam, které jsme vytvořili. Do výchozího nastavení tabulky vložíme nový sloupec citlivost (Rightgroupid) a pomocí klávesové zkratky **Ctrl + Shift + F5** přiřadíme námi vytvořené právo na záznam **whistleblowing**.





Obr. 9 Přiznání práva na záznam typu dokumentu

Poté můžeme importovat samotný xml postup. Otevřeme knihu Postupy a import postupu. Zde vybereme ze složky *supportfiles – wkf – whistleblowing.xml* a provedem klasický import postupu. Na záložce základní údaje poté nastavíme právo na spuštění. **Insertem** vytvoříme novou roli – Pověřená osoba v tabulce osoby v roli přiřadíme naši kontaktní osobu. Postup poté potvrdíme.



Obr. 10 Definování práva na spuštění

Vrátíme se do knihy Postupy a do tabulky si přidáme sloupec číslo postupu (Id)



P	N	Postup	Verze	Směrnice	Zařazení	Platnost od	Platnost do	Číslo
		Cestovní příkaz	3			09.02.2011 08:32:29	00.00.0000 00:00:00	16
		Směrnice B8 Servis	1	✓	B8	05.11.2008 14:50:51	00.00.0000 00:00:00	4
		Nový firemní dokument	1		ISO	05.11.2008 14:51:30	00.00.0000 00:00:00	5
		Žádanka o dovolenou	1			05.11.2008 15:14:31	12.10.2009 11:03:08	6
		Žádanka o dovolenou	2		PROVOZ	12.10.2009 11:03:09	00.00.0000 00:00:00	8
		Směrnice B2 Obchodní činnost	1	✓	B2	14.10.2009 09:00:00	00.00.0000 00:00:00	7
		Měření schůzky	1		B2	12.10.2009 11:12:53	00.00.0000 00:00:00	9
		Měření schůzky	2		B2	01.01.2011 00:00:00	01.01.2013 00:00:00	15
		Směrnice D4 Interní audit	1	✓	ISO	10.06.2009 09:00:00	00.00.0000 00:00:00	11
		Dokument datové schránky	1			13.10.2009 11:19:08	00.00.0000 00:00:00	12
		Zápis z porad vedení	1			04.01.2010 09:00:00	31.12.2012 00:00:00	13
		Úkol	1			14.07.2011 15:54:44	00.00.0000 00:00:00	17
		Přijetí zaměstnance	1			18.01.2011 00:00:00	31.12.2013 00:00:00	18
		Odchod zaměstnance	1			20.07.2011 10:28:15	00.00.0000 00:00:00	19
		Poptávkové řízení	1			01.10.2012 10:08:46	00.00.0000 00:00:00	20
		Plánování výroby	1			28.03.2013 10:14:19	00.00.0000 00:00:00	21
		Plánování výroby	2			28.03.2013 10:14:19	01.05.2016 10:14:18	22
		Plánování výroby	3			01.05.2016 10:14:19	00.00.0000 00:00:00	28
		Přijetí nového zaměstnance	1			23.10.2013 10:01:42	00.00.0000 00:00:00	23
		E-shop zakázka	1			16.05.2014 00:00:00	00.00.0000 00:00:00	24
		E-shop nové zboží	1			22.04.2014 11:31:23	00.00.0000 00:00:00	25
		Kvalita	1			27.05.2015 15:32:39	00.00.0000 00:00:00	26
		Změnové řízení	1			01.05.2016 00:00:00	00.00.0000 00:00:00	27
		Povinnosti mzdové účetní po skončení kalendářního roku	1			01.01.2018 00:00:00	00.00.0000 00:00:00	29
		Dovolená K2	1			02.12.2021 10:36:10	00.00.0000 00:00:00	30
		Zákon o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing)	1			28.08.2023 11:56:17	00.00.0000 00:00:00	31

Obr. 11 Přidání čísla postupu do tabulky

## Nastavení webové aplikace

Webová aplikace obsahuje konfiguraci, kterou si musí každý nastavit - jméno/heslo pro K2 API, adresa pro K2 API, zkratka WKF postupu, který se má spustit, typ dokumentu, pod kterým se do K2 zařadí přílohy. Při odeslání se přes K2 API spustí workflow postup, do kterého se předávají uživatelem zadaná data, včetně příloh.

Na webovém serveru si založte aplikaci pro whistleblowing. V této cestě `\K2SQL\SupportFiles\Whistleblowing\Web` naleznete webovou aplikaci, kterou nakopírujete na webový server. V souboru `config.php` nastavte parametry pro konfiguraci.

```
// ----- CONFIG -----
$api_path = ""; // Adresa API
$api_username = ""; // Uživatelské jméno pro API (viz obr. 3)
$api_password = ""; // Heslo pro API (viz obr. 3)
$wkf_procedure_definition_id = 0; // Identifikátor workflow postupu pro whistleblowing (viz obr. 11)
$wkf_process_right_group_id = 0; // Identifikátor práva na záznam pro workflow proces (viz obr. 5)
$wkf_process_name = ""; // Název vytvořeného workflow procesu
$document_type_id = 0; // Identifikátor typu dokumentu (viz obr. 9)
// ----- CONFIG -----
```

Představu uvádíme celý proces nahlášení protiprávního jednání, který začíná vyplněním údajů na webové stránce a pokračuje v K2 dle nastavených parametrů, které byly nadefinovány.

**Oznámení o možném protiprávním jednání**

Jméno a příjmení oznamovatele  
Dominika Hrubá

\*E-mail oznamovatele  
dominika.hrub@xxx.cz

\*Popis oznamovaného protiprávního jednání  
Ve firmě xxx dochází k protiprávnímu jednání.

+ Přidat přílohu Whistleblowing.docx Odebrat  
Zákon o ochraně oznamovatele Odebrat

Odeslat

Obr. 12 Příklad vyplnění webové stránky při podání oznámení

**Zákon o ochraně oznamovatel...**

**Základní informace**

Postup: Zákon o ochraně oznamovatelů (Whistleblow...  
Plánovaný konec: 12.01.2024  
Ukončeno: 00.00.0000  
Stav: [Play]

**Ostatní údaje**

Vytvořil: WHISTLE 12.01.2024 09:12:43  
Zmėnil: WHISTLE 12.01.2024 09:12:43

**Základní údaje**

Název: Zákon o ochraně oznamovatelů (Whistleblowing) | Zodpovědná osoba: 120 | Priorita: Žádná | Fáze: [Dropdown]

Postup: Zákon o ochraně oznamovatelů | Plánovaný datum ukončení: 12.01.2024 | Datum ukončení: 9:12:34 | 00.00.0000 | 0:00:00 | Popis procesu | Změna termínu/priority

**Produkty**

Popis	Přidal	Přidáno
Dokument: Whistleblowing.docx	Whistleblower Petr	12.01.2024 09:12:41
Dokument: Zákon o ochraně oznamovatele	Whistleblower Petr	12.01.2024 09:12:42

Počet záznamů: 1/2

**Komentáře**

Typ	Název	Komentář	Pořadí
Žádné údaje			

Počet záznamů: 0/0

Obr. 13 Detail přijatého oznámení v knize Procesy

**Základní údaje**

Název kroku	Řešitel	Poslal	Proces
Nahlášení protiprávního jednání whistlebl	Whistleblower	Whistleblower 12.01.2024 09:12:36	Zákon o ochraně oznamovatelů (Whist
Splnit do	Stav	Priorita	
00.00.0000	Přečteno	Žádná	

**Komentář**

Výpis komentářů procesu

**Přílohy**

Popis	Přidal	Přidáno
Dokument: Whistleblowing.docx	Whistleblower Petr	12.01.2024 09:12:41
Dokument: Zákon o ochrane oznamovatele	Whistleblower Petr	12.01.2024 09:12:42

**Krok "Nahlášení protiprávního..."**

Priorita	Žádná
Řešitel	Whistleblower
Posláno	12.01.2024 09:12:36
Poslal	Whistleblower Petr
Splnit do	00.00.0000
Zbývá	00:00:00
Ukončeno	00.00.0000 00:00:00

**Proces**

Proces: Zákon o ochraně oznamovatelů (Whistleblowin...

Vytvořeno: 12.01.2024  
Plánovaný konec: 12.01.2024  
Ukončeno: 00.00.0000  
Postup: Zákon o ochraně oznamovatelů (Whistleblowin...

**Náhled "Whistleblowing.docx"**

Parametr není správný  
Whistleblowing.docx

**Nastavení zobrazení**

Vybraný řešitel: Whistleblower  Vše  
Prac. pozice řešitele:   
Viditelnost: Vlastní  
 Zastupovat vždy  
 Monitorované procesy

Obr. 14 Detail přijatého oznámení v knize K Vyřízení

**Základní údaje**

Název kroku	Řešitel	Poslal	Proces
Přijetí hlášení pověřenou os.	Whistleblower	Whistleblower 12.01.2024 09:43:43	Zákon o ochraně oznamovatelů (Whist
Splnit do	Stav	Priorita	
00.00.0000	Přečteno	Žádná	

**Komentář**

Výpis komentářů procesu

Krok: Přijetí hlášení pověřenou os., Whistleblower Petr  
Dle emailové komunikace s Whistleblowerem, dochází ve firmě k nezákonnému krácení daní.

**Přílohy**

Popis	Přidal	Přidáno
Dokument: Whistleblowing.docx	Whistleblower Petr	12.01.2024 09:12:41
Dokument: Zákon o ochrane oznamovatele	Whistleblower Petr	12.01.2024 09:12:42

**Krok "Přijetí hlášení pověřenou..."**

Priorita	Žádná
Řešitel	Whistleblower
Posláno	12.01.2024 09:43:43
Poslal	Whistleblower Petr
Splnit do	00.00.0000
Zbývá	00:00:00
Ukončeno	00.00.0000 00:00:00

**Proces**

Proces: Zákon o ochraně oznamovatelů (Whistleblowin...

Vytvořeno: 12.01.2024  
Plánovaný konec: 12.01.2024  
Ukončeno: 00.00.0000  
Postup: Zákon o ochraně oznamovatelů (Whistleblowin...

**Náhled "Whistleblowing.docx"**

Parametr není správný  
Whistleblowing.docx

**Nastavení zobrazení**

Vybraný řešitel: Whistleblower  Vše  
Prac. pozice řešitele:   
Viditelnost: Vlastní  
 Zastupovat vždy  
 Monitorované procesy

Obr. 15 Doplnění emailové dokumentace do komentářů pověřenou osobou

The screenshot shows a software application window titled "K vyřízení". The main area displays a process flowchart for "Informování whistlebl. o výsledku procesu". The flowchart consists of the following steps:

- Začátek (Start)
- Nahlášení protiprávního jednání whistlebl. (Reporting of illegal act by whistleblower)
- Přijetí hlášení pověřenou os. (Receipt of report by authorized person)
- Dodání důležitým informacím (Provision of important information)
- Posouzení důvodnosti pověř. os. (Assessment of reasonableness by authorized person)
- Informování whistlebl. o výsledku procesu (Informing whistleblower of the process result)
- Konec (End)

The interface also includes a sidebar on the left with sections for "Základní údaje" (Basic data), "Komentář" (Comments), and "Přílohy" (Attachments). The right sidebar shows details for the current step, including priority, assignee, and process information.

Obr. 16 Náhled na proces v závěrečné fázi s doplňovou dokumentací od pověřené osoby dle komunikace s whistleblowerem