

PODNIKOVÝ COMPLIANCE PROGRAM A WHISTLEBLOWING

OBSAH

1.	ÚČEL ZPRACOVÁNÍ	3
2.	PŘEHLED POUŽITÝCH DEFINIC, POJMŮ A ZKRATEK	4
3.	POLITIKA COMPLIANCE U POVODÍ ODRY, STÁTNÍ PODNIK	8
4.	ODPOVĚDNOST ZA OBLAST COMPLIANCE	10
5.	OPRÁVNĚNÍ COMPLIANCE OFFICERA	12
5.1	Povinnosti Compliance Officera	13
5.2	Povinnosti dalších osob	13
6.	ZÁKLADNÍ PRINCIPY COMPLIANCE	13
7.	NÁSTROJE COMPLIANCE PROGRAMU	14
8.	POŽADAVKY PROGRAMU COMPLIANCE NA INTERNÍ PŘEDPISY	16
9.	HLÁŠENÍ COMPLIANCE INCIDENTŮ A ZÁLEŽITOSTÍ, VEDENÍ JEJICH EVIDENCE	16
10.	KONTROLA A AUDIT COMPLIANCE PROGRAMU	22
11.	VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	23

1. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ

Cílem této směrnice je odstranění možného rizika vzniku trestní odpovědnosti Povodí Odry, státní podnik v návaznosti na přijetí zákona o trestní odpovědnosti právnických osob, ve znění pozdějších změn, zejména zákona č. 183/2016 Sb., kterým se mění zákon o trestní odpovědnosti právnických osob.

Zaměstnanci státního podniku jsou povinni předcházet riziku trestní odpovědnosti státního podniku zejména tím, že si budou počínat tak, aby svým chováním a jednáním nenarušovali oprávněné zájmy státního podniku, nepoškozovali jeho postavení a dobré jméno. Všichni zaměstnanci jsou povinni bezvýhradně dodržovat právní předpisy a vnitřní normy a ostatní vnitřní dokumenty státního podniku. Žádný ze zaměstnanců nepřipustí jednání, při němž by byly poškozovány zájmy státního podniku, jeho vlastníků, zaměstnanců a obchodních partnerů.

Směrnice dále přehledným způsobem shrnuje existující kontrolní a preventivní opatření zavedená vnitřními normami a ostatními vnitřními dokumenty státního podniku.

Účelem směrnice je zavedení účinného Compliance programu (jak je definován níže), který ve státním podniku zajistí soulad činností a procesů ve společnosti jak s vnitřními, tak s obecně závaznými předpisy, pravidly a standardy. Na podporu implementace programu Compliance budou všichni zaměstnanci seznámeni v rámci školení se systémem kontrolních a preventivních opatření včetně nových opatření cílených na předcházení možnostem jakéhokoli protiprávního (podvodného) nebo neetického chování zaměstnanců státního podniku, které by mohlo vést k trestnímu stíhání a případně odsouzení státního podniku podle zákona o trestní odpovědnosti právnických osob nebo jinak poškodit pověst státního podniku.

Přijetím této směrnice se státní podnik, jeho vedoucí zaměstnanci a členové statutárního orgánu také hlásí k principu nulové tolerance v oblasti možného neetického nebo nezákonného jednání páchaného v rámci činnosti státního podniku.

Současně tato směrnice řeší i problematiku oznámení o protiprávním jednání a ochranu osob, které oznamují porušení práva v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 a zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, včetně vnitřního oznamovacího systému pro přijímání, evidenci a vyřizování takovýchto oznámení.

2. PŘEHLED POUŽITÝCH DEFINIC, POJMŮ A ZKRATEK

Pojem/ zkratka	Význam pojmu/ zkratky
Compliance Officer	Osoba odpovědná za Compliance program, jak je vymezeno zejména v kapitole 4 této směrnice. Compliance Officer je rovněž příslušnou osobou určenou Povodím Odry, státní podnik pro plnění povinností dle § 11 a 12 Zákona o ochraně oznamovatelů.
Compliance program	Compliance program představuje souhrn opatření obsažený ve vnitřních normách a ostatních vnitřních dokumentech státního podniku a v činnosti zaměstnanců, který je zaměřen primárně k předcházení jakékoli protiprávní činnosti zaměstnanců. Pojem Compliance program tak, jak je používán v této směrnici zahrnuje i tzv. whistleblowing, tj. vyřizování Oznámení Záležitosti (jak definováno níže), když upravuje: <ul style="list-style-type: none"> a) příslušnost, postavení, oprávnění a povinnosti Povodí Odry, státní podnik k přijímání a vyřizování Oznámení Záležitosti dle Zákona o ochraně oznamovatelů; b) práva a povinnosti Dotčené osoby (jak je tato definována níže); a c) povinnosti Osoby zúčastněné na prošetřování (jak je definováno níže) při přijímání a prověřování Oznámení dle Zákona o ochraně oznamovatelů. Compliance program zahrnuje opatření existující ve stávajících vnitřních normách a ostatních vnitřních dokumentech, ale i nová opatření obsažená v této směrnici.
Dotčená osoba	Osoba, proti které Oznámení (jak je tento pojem definován níže) směřuje
Osoba zúčastněná na prošetřování	Osoba zúčastněná na prošetřování Oznámení
Etický kodex	Příloha směrnice generálního ředitele „Podnikový protikorupční program“, která stanoví etické standardy chování a jednání pro zaměstnance státního podniku
Externí subjekt	Dodavatel, smluvní partner, poradce a jiná osoba vystupující jménem Státního podniku (jak je tento definován níže) nebo poskytující Státnímu podniku služby nebo zboží

Pojem/ zkratka	Význam pojmu/ zkratky
Oznamovatel	<p>Oznamovatelem se rozumí Oznamovatel Compliance incidentu a/nebo Oznamovatel Záležitosti.</p> <p>Oznámení Compliance incidentu je přijímáno od:</p> <ol style="list-style-type: none"> zaměstnanců Státního podniku, ať stávajících či bývalých, Externích subjektů, osob vykonávajících práva spojená s účastí ve Státním podniku, osob vykonávajících funkci člena orgánu, osob vykonávajících odbornou praxi nebo stáž; <p>Oznámení Záležitosti je přijímáno výlučně od:</p> <ol style="list-style-type: none"> zaměstnance zařazeného ve Státním podniku nebo osoby vykonávající ve Státním podniku dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž; <p>Oznámení o Záležitosti podané jinou osobou, než zaměstnancem, dobrovolníkem, osobou vykonávající praxi nebo stáž, bude Compliance Officerem přijato a posouzeno jako Oznámení o Compliance incidentu (tzn. nebude posuzováno v režimu Zákona o ochraně oznamovatelů).</p>
Osoba spojená s Oznamovatelem Záležitosti	<ol style="list-style-type: none"> osoba, která poskytla pomoc při zjišťování informací, které jsou obsahem oznámení, podání oznámení nebo posouzení jeho důvodnosti, osoba, která je ve vztahu k Oznamovateli Záležitosti osobou blízkou, osoba, která je zaměstnancem nebo kolegou Oznamovatele Záležitosti, osoba Oznamovatelem Záležitosti ovládaná, právnícká osoba, v níž má Oznamovatel Záležitosti účast, osoba jí ovládající, jí ovládaná osoba nebo osoba, která je s touto právníckou osobou ovládaná stejnou ovládající osobou, právnícká osoba, jejíhož voleného orgánu je Oznamovatel Záležitosti členem, osoba ovládající, ovládaná nebo osoba ovládaná stejnou ovládající osobou, osoba, pro kterou Oznamovatel Záležitosti vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost, nebo svěřenský fond, jehož je Oznamovatel Záležitosti nebo právnícká osoba podle písmene e) nebo f) zakladatelem nebo obmyšleným nebo ve vztahu k němuž jsou Oznamovatel Záležitosti nebo právnícká osoba podle písmene e) nebo f) osobou, která podstatným způsobem zvýší majetek svěřenského fondu smlouvou nebo poručením pro případ smrti.

Pojem/ zkratka	Význam pojmu/ zkratky
Korupce	Přímé či nepřímé vyžádání, nabídnutí, předání nebo přijetí úplatku či jakékoliv jiné nepřípustné výhody nebo vyhlídky na ně, které narušují řádné plnění jakékoliv povinnosti nebo jednání vyžadovaného od příjemce úplatku, nepřípustné výhody nebo vyhlídky na ně
Podnikový protikorupční program	Směrnice generálního ředitele implementující Rámcový resortní protikorupční program, schválený usnesením vlády ČR č. 752 dne 2.10.2013, ve znění pozdějších aktualizací, jehož záměrem je zejména vytváření a posilování protikorupčního klimatu, zvýšení transparentnosti, řízení korupčních rizik a monitoring kontrol a stanovení postupů při podezření na korupci
Povodí Odry, státní podnik	Povodí Odry, státní podnik, se sídlem Varenská 3101/49, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, IČ: 70890021, zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, sp. zn. AXIV 584.
Směrnice o ochraně osob	Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie
Státní podnik	Povodí Odry, státní podnik
Trestní zákoník	Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů
Vlivná osoba	Každý, kdo pomocí svého vlivu ve Státním podniku vykonává rozhodující vliv na řízení Státního podniku
Zákon o ochraně oznamovatelů	Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů
Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob	Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů

Pojem/ zkratka	Význam pojmu/ zkratky
Zálčžitost	<p>Možné protiprávní jednání, k němuž došlo nebo má dojít ve Státním podniku, nebo u osoby, se kterou Oznamovatel Zálčžitosti byl nebo je v kontaktu v souvislosti s výkonem zaměstnání, dobrovolnické činnosti, odborné praxe nebo stáže ve Státním podniku a které</p> <ol style="list-style-type: none"> a) má znaky trestného činu, b) má znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč, c) porušuje Zákon o ochraně oznamovatelů nebo d) porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti <ol style="list-style-type: none"> 1. finančních služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů, 2. daně z příjmů právnických osob, 3. předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, 4. ochrany spotřebitele, 5. souladu s požadavky na výrobky včetně jejich bezpečnosti, 6. bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích, 7. ochrany životního prostředí, 8. bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat a jejich zdraví, 9. radiační ochrany a jaderné bezpečnosti, 10. hospodářské soutěže, veřejných dražeb a zadávání veřejných zakázek, 11. ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví, 12. ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů, 13. ochrany finančních zájmů Evropské unie, nebo 14. fungování vnitřního trhu včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.
Zástupce Compliance Officera	Osoba odpovědná za Compliance program společně s Compliance Officerem, jak je vymezeno zejména v kapitole 4 této směrnice. Zástupce Compliance Officera vykonává práva a povinnosti Compliance Officera dle této směrnice v době nepřítomnosti Compliance Officera či jiných překážek na jeho straně.
Compliance incident	Oznámení o události, která porušuje právní předpisy, vnitřní předpisy státního podniku nebo etické jednání, jež není Zálčžitostí
Zpráva Compliance	Zpráva vyhotovovaná Compliance Officerem dle kapitoly 7 této směrnice

3. POLITIKA COMPLIANCE U POVODÍ ODRY, STÁTNÍ PODNIK

Trestným činem spáchaným právnickou osobou je dle § 8 Zákona o trestní odpovědnosti právnických osob protiprávní čin spáchaný jménem právnické osoby nebo v jejím zájmu nebo v rámci její činnosti, jednal-li tak

a) statutární orgán nebo člen statutárního orgánu, anebo jiná osoba, která je oprávněna jménem nebo za právnickou osobu jednat,	jestliže jí ho lze přičítat ve smyslu § 8 odst. 2 až 5 Zákona o trestní odpovědnosti právnických osob.
b) ten, kdo u této právnické osoby vykonává řídicí nebo kontrolní činnost, i když není osobou uvedenou v písmenu a),	
c) ten, kdo vykonává rozhodující vliv na řízení této právnické osoby, jestliže jeho jednání bylo alespoň jednou z podmínek vzniku následku zakládajícího trestní odpovědnost právnické osoby, nebo	
d) zaměstnanec nebo osoba v obdobném postavení při plnění pracovních úkolů, i když není osobou uvedenou v písmenech a) až c),	

Právnické osobě lze přičítat spáchání trestného činu, jestliže byl spáchán jednáním orgánů právnické osoby nebo osob uvedených v tabulce pod písm. a) až c), nebo zaměstnancem na podkladě rozhodnutí, schválení nebo pokynu orgánů právnické osoby nebo osob uvedených v tabulce písm. a) až c) anebo proto, že orgány právnické osoby nebo osoby uvedené v tabulce bodě a) až c) neprovedly taková opatření, která měly provést podle jiného právního předpisu nebo která po nich lze spravedlivě požadovat, zejména neprovedly povinnou nebo potřebnou kontrolu nad činností zaměstnanců nebo jiných osob, jimž jsou nadřízeny, anebo neučinily nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení následků spáchaného trestného činu.

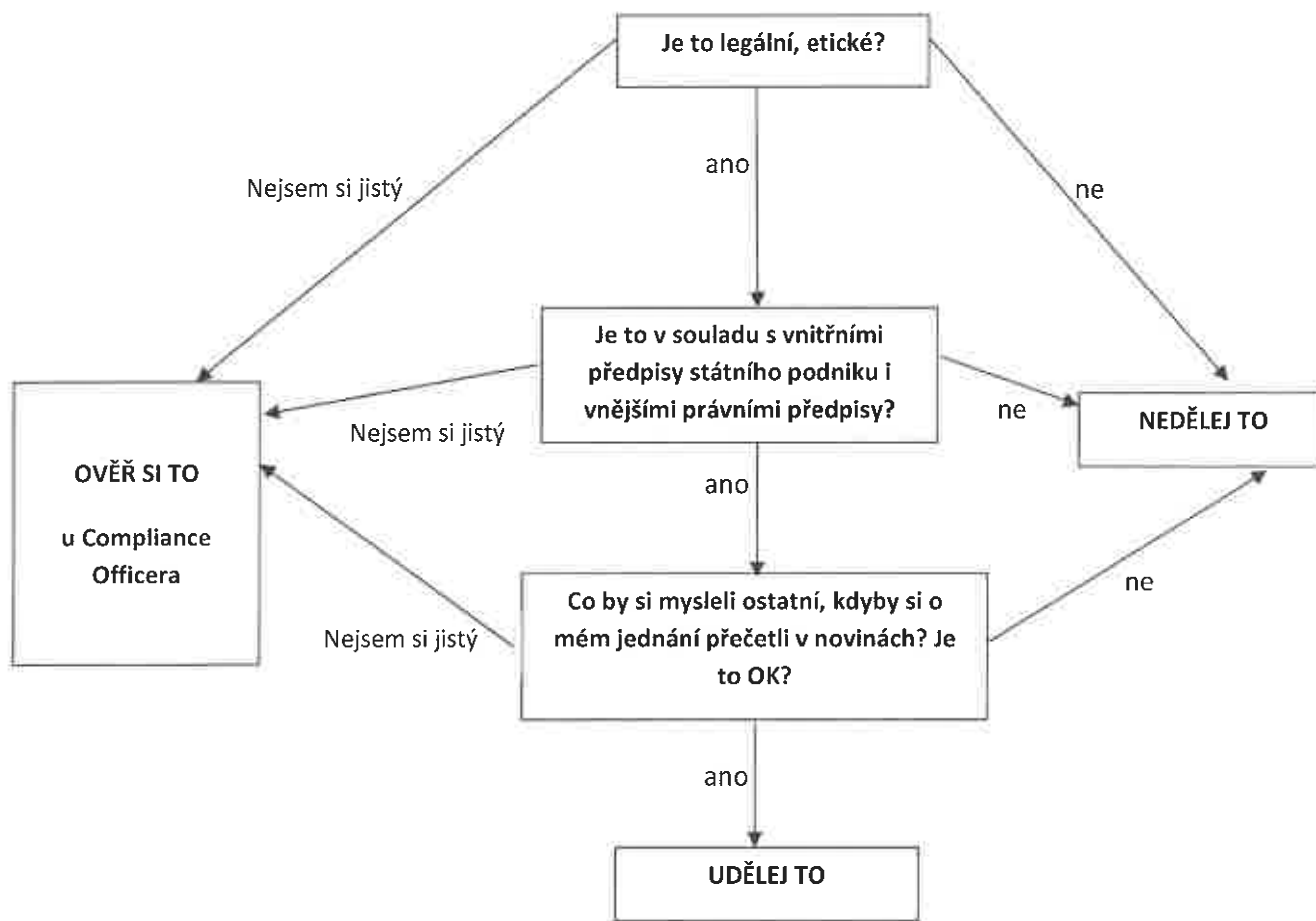
Trestní odpovědnosti právnické osoby nebrání, nepodaří-li se zjistit, která konkrétní fyzická osoba spáchala trestný čin. Státní podnik se trestní odpovědností zproští, pokud vynaložil veškeré úsilí, které na něm bylo možno spravedlivě požadovat, aby spáchání protiprávního činu výše uvedenými osobami zabránila.

Všichni zaměstnanci státního podniku jsou v rámci implementace Compliance programu zejména povinni:

- při plnění svých pracovních úkolů dodržovat veškeré právní a interní předpisy, zejména Podnikový protikorupční program a Etický kodex;
- vyvarovat se všech činností, které by mohly naplňovat znaky trestného činu ve smyslu trestního zákoníku, či by se mohlo jednat o trestný čin právnické osoby ve smyslu Zákona o trestní odpovědnosti právnických osob. Pokud by zaměstnanec dal k takové činnosti příkaz jiný zaměstnanec Státního podniku, Vlivná osoba nebo Externí subjekt, je zaměstnanec je povinen takové jednání odmítnout a neprodleně ho nahlásit Compliance Officerovi; obdobným způsobem zaměstnanec postupuje i v případě, kdy si není jistý, jestli jeho chování, jednání nebo vystupování je či by mohlo být v rozporu s touto směrnicí, právními předpisy, Podnikovým protikorupčním programem či Etickým kodexem;
- účinně předcházet vzniku situací, které by mohly vést ke vzniku porušení právních předpisů či interních norem a vzniku trestní odpovědnosti Státního podniku;
- v případě zjištění jakéhokoli rizika nebo jiného negativního jevu, jenž může mít za následek porušení právních předpisů nebo porušení vnitřních norem a ostatních vnitřních pravidel Státního podniku nebo podezření v tomto smyslu, tuto skutečnost oznámit bez odkladu Compliance Officerovi;
- vyvarovat se všech činností, které by ho mohly vystavit možnému střetu zájmů; pokud i přesto střet zájmů hrozí nebo nastal, oznámí to zaměstnanec neprodleně Compliance Officerovi;
- nezneužívat svého postavení ve Státním podniku k přijímání jakékoli přímé nebo nepřímé odměny, finanční výhody nebo získání osobního prospěchu. Při poskytování dáreků a suvenýrů postupovat v souladu s Podnikovým protikorupčním programem a Etickým kodexem. V případě pochybnosti, jak se v uvedených situacích zachovat v souladu s platnou vnitřní i vnější legislativou, je povinnost vznést dotaz na Compliance Officera

Zaměstnanci jsou povinni přistupovat k identifikaci rizikových situací aktivně a předcházet takovým situacím, které mohou vést k činnostem v nesouladu s interními normami i právními předpisy, standardy a pravidly, potažmo ke vzniku trestní odpovědnosti Státního podniku.

Jelikož rozhodujícím předpokladem úspěšnosti Compliance programu je jednání každého zaměstnance v jeho každodenní činnosti, je důležité stanovit jednoduchou zásadu rozhodování při nejistotě zaměstnance ohledně správnosti jeho jednání / chování. V případě pochybností zaměstnance ohledně správnosti jeho jednání / chování bude postupováno podle následujícího diagramu:



4. ODPOVĚDNOST ZA OBLAST COMPLIANCE

Vedení Státního podniku (zastoupeno generálním ředitelem, pokud generální ředitel nestanoví jinak) je klíčovým nositelem hodnot Compliance programu ve Státním podniku a vytváří podmínky a předpoklady pro efektivní fungování Compliance programu.

Činnost Compliance zabezpečuje Státní podnik pomocí nezávislých osob označených jako Compliance Officer, který je součástí referátu řízení rizik, a Zástupce Compliance Officerera, který je vedoucím kanceláře generálního ředitele. Do funkce Compliance Officerera a Zástupce Compliance Officerera jmenuje příslušného zaměstnance Povodí Odry, státního podniku generální ředitel. V době nepřítomnosti osoby vykonávající funkci Compliance Officerera přijímá a vyřizuje Oznámení Compliance incidentu a/nebo Záležitosti dle této směrnice Zástupce Compliance Officerera.

Compliance Officerem/Zástupcem Compliance Officerera se u Státního podniku rozumí osoby, pověřené do výkonu této funkce (resp. určené příslušnou osobou dle Zákona o ochraně oznamovatelů) generálním ředitelem, uvedené v příloze č. 1 a 3 této směrnice.

Compliance Officer/ Zástupce Compliance Officera vykonává svou činnost odborně, nezávisle, objektivně a čestně a zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu své činnosti nebo v souvislosti s ní. Compliance Officerovi/Zástupci Compliance Officera nelze udělovat pokyny, ani jeho činnost jinak ovlivňovat způsobem, který by mařil nebo ohrožoval její řádný výkon. Při své činnosti spolupracuje Compliance Officer/Zástupce Compliance Officera se všemi odbory Státního podniku, zejména odborem právním a referátem vnitřního auditu.

Compliance Officer/Zástupce Compliance Officera nesmí v rámci své pracovní náplně vykonávat činnosti bezprostředně související s poskytováním služeb, resp. další činnosti, které jsou předmětem podnikání Státního podniku (tj. aktivity, ke kterým Compliance Officer/Zástupce Compliance Officera vykonává činnost Compliance).

Compliance Officer bezodkladně předá Oznámení k vyřízení Zástupci Compliance Officera, lze-li vzhledem k jejímu poměru vůči Oznamovateli nebo k informacím uvedeným v Oznámení důvodně pochybovat o jeho nestrannosti. Pokud nelze Oznámení předat k vyřízení Zástupci Compliance Officera, uvědomí o této skutečnosti Oznamovatele a poučí ho o právu podat Oznámení prostřednictvím vnějšího oznamovacího systému v působnosti Ministerstva spravedlnosti, jedná-li se o Oznámení Záležitost. Kde tato směrnice dále hovoří o právech a povinnostech Compliance Officera (zejm., nikoliv však výlučně, v kapitole 0 směrnice, vztahují se tato ustanovení rovněž na Zástupce Compliance Officera.

Compliance Officer zajišťuje zejména:

- průběžnou kontrolu souladu vnitřních předpisů Státního podniku s právními předpisy, zejména s právními předpisy upravujícími oblast Compliance a se Zákonem o ochraně oznamovatelů;
- kontrolu dodržování povinností Státního podniku stanovených právními a vnitřními předpisy;
- koordinaci tvorby opatření vedoucích k zajištění souladu činnosti Státního podniku a vnitřních předpisů s právními předpisy;
- pravidelné sledování a vyhodnocování přiměřenosti a účinnosti opatření a postupů Státního podniku přijatých na základě vnitřní kontrolní činnosti;
- koordinaci vyřizování stížností a reklamací podaných obchodními partnery Státního podniku;
- poskytování poradenství a podpory zaměstnancům při plnění povinností vyplývajících z právních nebo vnitřních předpisů Státního podniku ve vztahu k oblasti Compliance a Zákonu o ochraně oznamovatelů;
- vedení vybraných evidencí (viz kapitola 6. této směrnice);
- seznamování, případně navrhování způsobu seznamování zaměstnanců Státního podniku s vnitřními předpisy Státního podniku, pracovními postupy a právními předpisy upravujícími oblast Compliance či souvisejícími s Oznamováním Záležitostí a s jejich změnami;

- kontrolu plnění povinného rozsahu školení všech zaměstnanců Státního podniku zajišťujících soulad jejich chování a činností s vnitřními normami i právními předpisy
- koordinaci pravidel řízení střetu zájmů ve Státním podniku;
- přijímání a vyřizování Oznámení Compliance incidentu a Záležitosti;
- plnění dalších úkolů stanovených vnitřními předpisy Státního podniku.

5. OPRÁVNĚNÍ COMPLIANCE OFFICERA

Compliance Officer je při posuzování důvodnosti Oznámení oprávněn:

- a. požadovat prokázání totožnosti Dotčené osoby nebo Osoby zúčastněné na prošetřování předložením služebního průkazu nebo jiného zaměstnaneckého identifikačního průkazu,
- b. požadovat sdělení údajů a předložení nebo zpřístupnění listin, audiovizuálních a digitálních záznamů a jiných věcí, které mohou souviset s Oznámením,
- c. pořizovat si z předložených nebo zpřístupněných listin elektronické obrazy, výpisy, opisy nebo kopie,
- d. pořizovat si kopie předložených nebo zpřístupněných audiovizuálních a digitálních záznamů,
- e. pořizovat se souhlasem Dotčené osoby nebo Osoby zúčastněné na prošetřování zvukový nebo obrazový zvukový záznam jejich ústního projevu,
- f. vstupovat do všech prostor ve Státním podniku, které mohou souviset s Oznámením,
- g. požadovat po všech zaměstnancích Státního podniku, osobách oprávněných jednat jménem Státního podniku, jakož i po osobách, které Státní podnik pověřil výkonem významné provozní činnosti (outsourcing), aby mu poskytly příslušné informace, doklady a další součinnosti nezbytné k řádnému výkonu jeho činnosti.

Compliance Officer je při prošetřování dále oprávněn požadovat od Dotčené osoby nebo od Osoby zúčastněné na prošetřování ústní vysvětlení, jehož podání mohou odmítnout; o této skutečnosti je Compliance Officer pouč. O průběhu a obsahu vysvětlení sepíše Compliance Officer záznam, nebo pořídí zvukový nebo obrazový záznam. Záznam podepisuje Compliance Officer a osoba, která vysvětlení poskytla. Tím není dotčena povinnost zachovávat důvěrnost podle tohoto vnitřního předpisu.

Compliance Officer je dále oprávněn požadovat od zaměstnanců Státního podniku v přiměřené lhůtě zpracování písemného odborného stanoviska ke skutkovým a právním otázkám souvisejícím s Oznámením; tím není dotčena povinnost zachovávat důvěrnost podle této směrnice.

5.1 POVINNOSTI COMPLIANCE OFFICERA

- a. Compliance Officer vykonává svou činnost osobně.
- b. Compliance Officer postupuje při výkonu své činnosti nestranně.
- c. Compliance Officer zachovává důvěrnost totožnosti Oznamovatele Záležitosti, jakož i Osoby spojené s Oznamovatelem Záležitosti, jakož i informací, které by k odhalení jejich totožnosti mohly vést; to neplatí, udělí-li k postupu, který by mohl ohrozit zachování důvěrnosti totožnosti, Oznamovatel Záležitosti nebo Osoba spojená s Oznamovatelem Záležitosti písemný souhlas.
- d. Compliance Officer může nezbytně širokému okruhu jiných osob odhalit totožnost Dotčené osoby tehdy, je-li to nezbytné k řádnému prošetření informací uvedených v Oznámení nebo k navržení nebo uložení preventivního nebo nápravného opatření.
- e. Compliance Officer rovněž zachovává důvěrnost informací, jejichž prozrazení by mohlo zmařit nebo ohrozit účel podávání Oznámení, zejména řádné prošetření informací uvedených v Oznámení a předejití nebo nápravu protiprávního stavu.
- f. Informace a osobní údaje, o kterých se zachovává důvěrnost, neposkytuje Compliance Officer ani na základě žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- g. Compliance Officer je rovněž povinen pravidelně informovat ředitele Státního podniku a předsedu dozorčí rady o fungování politiky oznamování nezákonného či neetického jednání.

5.2 POVINNOSTI DALŠÍCH OSOB

- a. Dotčená osoba a Osoba zúčastněná na prošetřování jsou povinny umožnit Compliance Officerovi výkon jeho oprávnění, nestanoví-li tato směrnice jinak.
- b. Důvěrnost podle této směrnice je povinná zachovávat každá osoba, která k chráněné informaci nebo osobnímu údaji získá přístup.

6. ZÁKLADNÍ PRINCIPY COMPLIANCE

Pro kvalitní a účinné fungování Compliance programu ve Státním podniku je nutné zabezpečit a dodržovat tyto základní principy:

- veškeré obchodní aktivity provádět v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy Státního podniku, zejména Etickým kodexem a Protikorupčním programem;
- odbornost a profesionální přístup zaměstnanců (systematické a průběžné vzdělávání a školení zaměstnanců);
- jednoznačné stanovení míry povinností a odpovědnosti zaměstnanců (pravomoc a působnost jednotlivých zaměstnanců je stanovena zejména ve vnitřních předpisech Státního podniku);

- auditovatelnost veškerých rozhodovacích procesů a kontrolní činnosti v souladu s právními a vnitřními předpisy Státního podniku;
- spolehlivost informačního systému Státního podniku a bezpečnost uchovávaných dat; zajištění plynulého a spolehlivě fungujícího systému přidělování přístupových práv do informačního systému Státního podniku;
- zabezpečení včasných, spolehlivých a relevantních hlášení nezbytných pro rozhodování (interní reporting).

7. NÁSTROJE COMPLIANCE PROGRAMU

Mezi nástroje Compliance programu patří zejména: prevence, průběžná vnitřní kontrola, hlášení Compliance incidentů a Záležitostí, vč. vedení evidencí, opatření k nápravě, zprávy Compliance a školení zaměstnanců.

Prevence

Vzhledem k těžkostem při dokazování protiprávního (podvodného) a neetického jednání a nápravě poškozené pověsti je obecně žádoucí protiprávní (podvodné) a neetické činnosti spíše předcházet než řešit její následky až poté, co k ní dojde. Metody prevence se zaměřují nejčastěji na omezování příležitostí k protiprávnímu (podvodnému), neetickému jednání prostřednictvím zavedení spolehlivého vnitřního kontrolního systému v kombinaci s aktivním, strukturovaným a cíleným hodnocením rizika podvodu. Nejsilnější preventivní obranou proti protiprávním (podvodným) a neetickým jednáním je fungování spolehlivého vnitřního kontrolního systému, který je provozován v přiměřené reakci na rizika zjištěná při posuzování rizik. Dalším nástrojem je též ověřování způsobilosti pro výkon práce, které se týká uchazečů o zaměstnání, zaměstnanců a případně externích subjektů. Všichni zaměstnanci mají povinnost poskytovat nebo zajišťovat údaje nezbytné pro ověřování způsobilosti pro výkon práce.

Průběžná kontrola

Hlavním nástrojem Compliance programu je průběžná kontrola dodržování povinností plynoucích z právních a vnitřních předpisů Státního podniku, přičemž kontrolní činnost pokrývá uceleně a propojeně veškeré činnosti Státního podniku. Předmětem průběžné kontroly je zejména dodržování Etického kodexu a Podnikového protikorupčního programu, poskytování služeb s odbornou péčí, činnost zástupců Státního podniku, řídicí a kontrolní systém Státního podniku, uchovávání a skartace dokumentů a záznamů ve Státním podniku, nakládání s osobními údaji zaměstnanců apod. (dále viz kapitola 10 Kontrola a audit Compliance programu).

Vzdělávání

Vzdělávání je klíčovým nástrojem Compliance ve vztahu k zaměstnancům – školení zaměstnanců Státního podniku a ověřování jejich znalostí směřujících k předcházení vzniku

protiprávního (podvodného), neetického jednání je důležitým nástrojem pro minimalizaci rizika trestní odpovědnosti Státního podniku (viz kapitola 11 Vzdělávání zaměstnanců).

Hlášení Compliance incidentů a Záležitostí a vedení evidencí

Dalším nástrojem je zajištění efektivní možnosti oznamování podezření porušování vnitřních norem a ostatních vnitřních dokumentů Státního podniku a právních předpisů včetně oznamování rizika vzniku trestní odpovědnosti všemi zaměstnanci způsobem uvedeným v této směrnici (viz kapitola 0 Hlášení Compliance incidentů a Záležitostí) a vedení evidence Compliance incidentů a Záležitostí.

Opatření k nápravě

Compliance Officer průběžně vyhodnocuje výsledky vnitřní a externí kontroly a navrhuje generálnímu řediteli přijetí potřebných opatření. V případě, že ze strany generálního ředitele došlo k odsouhlasení navrhovaných opatření, dohlíží Compliance Officer na jejich implementaci k tomu určenou osobou a následně provádí kontrolu jejich dodržování zaměstnanci Státního podniku.

Zprávy Compliance

Compliance Officer je povinen informovat generálního ředitele o veškerých zjištěných odchylkách a nesouladech, o připravovaných, nových právních předpisech a uznávaných standardech týkajících se oblasti Compliance a poskytovat rovněž další účelné informace s tímto souvisejících. Za tímto účelem Compliance Officer minimálně jednou ročně předkládá generálnímu řediteli i tzv. „Zprávu Compliance“, jejímž obsahem jsou zejména následující informace:

- výsledky kontrol provedených Compliance Officerem;
- průběh a výsledky státních kontrol a Compliance auditů týkajících se Státního podniku;
- změny vnitřních předpisů a klientské dokumentace Státního podniku dotýkající se oblasti Compliance;
- existence nové legislativy a stanovisek orgánu dohledu v oblasti Compliance, které se podstatným způsobem týkají činnosti Státního podniku;
- přijatá opatření a způsob jejich dodržování;
- stav evidencí vedených Compliance Officerem;
- oblast řízení střetu zájmů ve státním podniku;
- ostatní podstatné skutečnosti týkající se Compliance programu.

Uvedené nástroje Compliance se uplatní obdobně rovněž v případě Oznámení Záležitosti, a to v rozsahu a způsobem, který neodporuje požadavkům Zákona o ochraně oznamovatelů, zejména s ohledem na nutnost zachování důvěrnosti totožnosti Oznamovatele Záležitosti a dalších osob v rozsahu Zákona o ochraně oznamovatelů, zejména Osob spojených s Oznamovatelem Záležitosti.

8. POŽADAVKY PROGRAMU COMPLIANCE NA INTERNÍ PŘEDPISY

Státní podnik bude upravovat a průběžně aktualizovat veškeré vnitřní normy a ostatní vnitřní dokumenty s cílem aplikace principu nulové tolerance k protiprávnímu (podvodnému), neetickému či diskriminačnímu jednání zaměstnanců nebo jiných osob oprávněných jednat jménem Státního podniku, resp. i externích subjektů.

Veškeré interní předpisy musí být v souladu s Compliance programem, jímž je implementován mj. Podnikový protikorupční program a Etický kodex. Řešení případných disproporcí nebo nejasných výkladů právních předpisů (ve vztahu k určitému podnětu, který se týká Podnikového protikorupčního programu a Etického kodexu) a vnitřních předpisů Státního podniku projedná Compliance Officer s dotčenými odbory Státního podniku, zejména s právním odborem, personálním odborem a odborem vnitřního auditu. Tento postup umožní zajistit kompatibilitu výkladu uvedených předpisů.

Z hlediska Compliance programu by vnitřní předpisy vždy zejména měly:

- jednoznačně určit odpovědnost jednotlivých vedoucích zaměstnanců a podřízených stupňů;
- reagovat na změny právních předpisů a příslušných odborných norem;
- vytvářet účinný systém, tak aby byla minimalizována možnost vzniku systémové chyby;
- stanovit mechanismus hlášení incidentů;
- obsahovat ustanovení o povinnosti prokazatelně seznámit určené zaměstnance s vnitřním předpisem a stanovit efektivní způsob kontroly vnitřního předpisu.

9. HLÁŠENÍ COMPLIANCE INCIDENTŮ A ZÁLEŽITOSTÍ, VEDENÍ JEJICH EVIDENCE

HLÁŠENÍ A VYŘIZOVÁNÍ COMPLIANCE INCIDENTŮ A ZÁLEŽITOSTÍ

K zajištění úspěšné realizace Compliance programu a omezení možnosti vzniku trestní odpovědnosti Státního podniku je třeba, aby probíhala komunikace mezi zaměstnanci Státního podniku a Compliance Officerem. Žádný zaměstnanec Státního podniku nebude vystaven odplatě nebo postihu za nahlášení podezření na protiprávní jednání, a to ani v případě, že se ukáže, že podezření je bezpředmětné.

Dojde-li Oznámení o Compliance incidentu a/nebo Záležitosti jiné osobě, než Compliance Officerovi, musí je tato osoba bezodkladně postoupit Compliance Officerovi způsobem, který zajistí důvěrnost obsahu Oznámení i totožnosti Oznamovatele. Z evidence dokumentů a spisů musí být zároveň vymazány veškeré informace týkající se takového Oznámení, je-li to možné. Porušení této povinnosti je považováno za závažné porušení pracovní povinnosti.

Compliance Officer bezodkladně písemně vyrozumí Oznamovatele o přijetí Oznámení, nejdéle však do 7 dnů ode dne přijetí Oznámení. Věta první se nepoužije, jestliže Compliance Officerovi není Oznamovatel znám, jestliže je zřejmé, že by takovým postupem byla prozrazena totožnost Oznamovatele anebo jestliže o to Oznamovatel požádal.

Compliance Officer vyhodnotí a definuje oznámené záležitosti (zejména vyhodnotí, zda se jedná o Oznámení Compliance incidentu či o Oznámení Záležitosti ve smyslu Zákona o ochraně oznamovatelů) a podle toho Oznámení vyřizuje (viz část I. a část II. této kapitoly 0). Compliance Officer nejpozději do 30 dnů ode dne přijetí Oznámení vyrozumí Oznamovatele o výsledku vyhodnocení charakteru Oznámení, tj. zda se jedná o Oznámení Compliance incidentu nebo o Oznámení Záležitosti. O veškerých pozdějších změnách ve vyhodnocení charakteru Oznámení vyrozumí Compliance Officer Oznamovatele bez zbytečného odkladu poté, co změna byla zjištěna.

Pokud Oznámení neobsahuje všechny potřebné informace či údaje, vyzve Compliance Officer Oznamovatele k jejich doplnění.

ČÁST I. – HLÁŠENÍ A VYŘIZOVÁNÍ COMPLIANCE INCIDENTŮ

a) Oznámení Compliance incidentu:

Každý zaměstnanec, ať už stávající či bývalý, osoba vykonávající funkci člena orgánu ve Státním podniku, stážista, dobrovolník, jakýkoli Externí subjekt, má právo podat Oznámení v případě jakékoli záležitosti, která porušuje platné právní předpisy, vnitřní předpisy a směrnice Státního podniku nebo etické zásady a rovněž ve všech případech, kdy dojde k neúspěšnému podání stížnosti v souladu se zásadami Etického kodexu, resp. Podnikového protikorupčního programu. Zaměstnanec se může obrátit na svého vedoucího zaměstnance nebo kdykoliv, pokud se tak rozhodne, přímo na Compliance Officera.

Oznamovatel může ohlásit jakýkoli Compliance incident Compliance Officerovi pod svým jménem a to:

a) **písemně** (elektronicky nebo v listinné podobě)

- elektronicky na **e-mailovou adresu**, uvedenou v příloze č. 1, resp. příloze č. 3 této směrnice, přičemž do této e-mailové schránky bude mít přístup pouze Compliance Officer;
- **dopisem** vloženým na doručovací místo Compliance Officera na podatelně správy státního podniku na Varenské ulici. Dopis může být vložen osobně nebo zaslán poštou na adresu sídla Státního podniku, popř. vnitropodnikovou poštou. Ve všech případech bude obálka s dopisem označena tak, že je určena Compliance Officerovi (např. formulací „Pouze k rukám Compliance Officer“) a kromě této osoby ji nebude nikdo otvírat.

b) **ústně** (osobně na žádost nebo telefonicky)

- telefonicky na číslo uvedené v příloze č. 1, resp. příloze č. 3 této směrnice;
- osobně

O ústním oznámení se pořídí:

- jeho **zvuková nahrávka** – pouze se souhlasem oznamovatele, **nebo**
- **záznam**, který věrně zachycuje podstatu ústního oznámení (tj. Zápis o Compliance incidentu dle přílohy č. 4).

Compliance Officer umožní Oznamovateli Compliance incidentu, aby se k záznamu nebo přepisu zvukové nahrávky, byl-li pořízen, vyjádřil; vyjádření oznamovatele se k záznamu nebo přepisu přiloží.

c) **prostřednictvím vedoucího zaměstnance** – veškeré Compliance incidenty ohlášené jiné osobě, než Compliance Officerovi, budou bezodkladně postoupeny Compliance Officerovi, a to způsobem, který zajistí zachování důvěrnosti obsahu Oznámení i totožnosti Oznamovatele.

b) Vyřízení Compliance incidentu:

Výslovným cílem programu Compliance je povzbudit všechny zaměstnance a další osoby k jednání v souladu s Etickým kodexem a Podnikovým Protikorupčním Programem. S vědomím tohoto cíle Státní podnik zaručuje, že žádná osoba, která sama v dobré víře oznámí Compliance incident, nebude vystavena odvetným opatřením nebo jakékoli diskriminaci. Se záznamy o oznámených Compliance incidentech a k nim náležejících šetřeních bude zacházeno s maximální diskrétností a důvěrností.

Compliance Officer je povinen neprodleně prošetřit veškeré Compliance incidenty, o nichž se dozví. Compliance Officer je povinen stanovit nápravná opatření, která zajistí patřičné zmírnění prokázaných Compliance incidentů a sledování zavedených opatření. Nápravná opatření navrhuje Compliance Office přímo generálnímu řediteli, který následně opatření přijímá. Compliance Officer je rovněž povinen podat stručnou informaci o výsledcích jednotlivých šetření Oznamovateli, který pod svým jménem oznámil záležitost, jakož i generálnímu řediteli Státního podniku a předsedovi dozorčí rady.

ČÁST II. – HLÁŠENÍ A VYŘIZOVÁNÍ OZNÁMENÍ ZÁLEŽITOSTI DLE ZÁKONA O OCHRANĚ OZNAMOVATELŮ

Oznámení Záležitosti Oznamovatelem a její vyřízení podléhá Zákonu o ochraně oznamovatelů.

a) Oznámení Záležitosti

Oznamovateli Záležitosti náleží ochrana, podá-li Oznámení jedním ze zákonem předvídaných způsobů.

Compliance Officer přijímá a vyřizuje Oznámení Záležitosti **výlučně od následujících osob:**

- a. zaměstnance zařazeného ve Státním podniku nebo
- b. osoby vykonávající ve Státním podniku dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž
(„**Oznamovatel Záležitosti**“).

Podá-li Oznámení Záležitosti jiná osoba, než Oznamovatel Záležitosti, posoudí a vyřídí Compliance Officer takové Oznámení jako Oznámení Compliance incidentu. Oznamovateli v takovém případě nenáleží ochrana dle Zákona o ochraně oznamovatelů.

Státní podnik Povodí Odry garantuje Oznamovateli Záležitosti, jakož i dalším osobám v rozsahu dle Zákona o ochraně oznamovatelů, zejména Osobám spojeným s Oznamovatelem Záležitosti, ochranu dle Zákona o ochraně oznamovatelů, zejména ochranu před odvetným opatřením ve smyslu cit. zákona vyvolaným učiněným Oznámením. Právo na ochranu Oznamovateli a dalším osobám nevzniká, pokud podal/i vědomě nepravdivé Oznámení.

Oznámení Záležitosti obsahuje údaje o jménu, příjmení a datu narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost Oznamovatele; má se za to, že údaje o totožnosti Oznamovatele jsou pravdivé. Oznámení nemusí obsahovat údaje podle věty první, pokud bylo podáno osobou, jejíž totožnost je Compliance Officerovi známa.

Oznamovatel může ohlásit Záležitost Compliance Officerovi:

a) **písemně** (elektronicky nebo v listinné podobě)

- elektronicky na **e-mailovou adresu**, uvedenou v příloze č. 1, resp. příloze č. 3 této směrnice, přičemž do této e-mailové schránky bude mít přístup pouze Compliance Officer;
- **dopisem** vloženým na doručovací místo Compliance Officer na podatelně správy státního podniku na Varenské ulici. Dopis může být vložen osobně nebo zaslán poštou na adresu sídla Státního podniku, popř. vnitropodnikovou poštou. Ve všech případech bude obálka s dopisem označena tak, že je určena Compliance Officerovi (např. formulací „Pouze k rukám Compliance Officer“a) a kromě této osoby ji nebude nikdo otvírat.

b) **ústně** (osobně na žádost nebo telefonicky)

- telefonicky na číslo uvedené v příloze č. 1, resp. příloze č. 3 této směrnice;
- osobně na žádost ve lhůtě 14 dnů

O ústním Oznámení se pořídí:

- jeho **zvuková nahrávka** – pouze se souhlasem Oznamovatele, **nebo**
- **záznam**, který věrně zachycuje podstatu ústního oznámení (tj. Zápis o podaném Oznámení Záležitosti dle přílohy č. 5).

Compliance Officer umožní Oznamovateli, aby se k záznamu nebo přepisu zvukové nahrávky, byl-li pořízen, vyjádřil; vyjádření Oznamovatele se k záznamu nebo přepisu přiloží.

Oznámeními, ze kterých nebude Compliance Officerovi zřejmá totožnost Oznamovatele, se Compliance Officer nebude zabývat v režimu Zákona o ochraně oznamovatelů a bude s ním naloženo jako s ohlášením Compliance incidentu.

Pro Oznámení Záležitosti může Oznamovatel využít rovněž **externí oznamovací systém Ministerstva spravedlnosti České republiky** dostupný na <https://oznamovatel.justice.cz/>.

Týká-li se oznámení případu, u kterého lze vzhledem k poměru Pověřené osoby k oznamovateli nebo informacím uvedeným v oznámení důvodně pochybovat o nestrannosti Pověřené osoby, uvědomí Pověřená osoba o této skutečnosti oznamovatele a poučí jej o právu podat oznámení prostřednictvím externího oznamovacího systému Ministerstva spravedlnosti.

b) Vyřizování Oznámení Záležitosti:

Compliance Officer posoudí důvodnost informací uvedených v Oznámení Záležitosti a písemně vyrozumí Oznamovatele Záležitosti o výsledcích posouzení do 30 dnů ode dne přijetí Oznámení. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše však dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení je Compliance Officer povinen Oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím; to neplatí v případě, kdy Compliance Officerovi není Oznamovatel znám, jestliže je zřejmé, že by takovým postupem byla prozrazena totožnost Oznamovatele anebo jestliže o to Oznamovatel požádal. Není-li při posuzování důvodnosti zjištěno protiprávní jednání naplňující znaky Záležitosti, poučí Compliance Officer Oznamovatele ve lhůtě 30 dnů ode dne přijetí Oznámení, resp. v prodloužené lhůtě, o právu podat Oznámení Ministerstvu spravedlnosti a příslušnému orgánu veřejné moci.

Bylo-li při posuzování důvodnosti Oznámení zjištěno možné protiprávní jednání naplňující definici Záležitosti, Compliance Officer, je-li to možné s ohledem na zachování důvěrnosti totožnosti Oznamovatele a Osoby spojené s Oznamovatelem Záležitosti, bez zbytečného odkladu navrhne generálnímu řediteli opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu.

Compliance Officer dále písemně vyrozumí Oznamovatele o

- a. ochraně, která Oznamovateli na základě podaného Oznámení Záležitosti náleží,
- b. zjištěném protiprávním jednání,
- c. navržených preventivních nebo nápravných opatřeních a důvodech jejich navržení,
- d. přijatých preventivních nebo nápravných opatřeních a jejich důvodnosti, byla-li přijata, a
- e. jiném způsobu vyřízení Oznámení (např. že se nejedná o Oznámení Záležitosti podle Zákona o ochraně oznamovatelů, a tedy se úprava cit. zákona neuplatní, resp. že Oznámení bude posouzeno a vyřízeno jako Oznámení Compliance incidentu.

c) Ochrana Oznamovatele Záležitosti a dalších osob před odvetnými opatřeními

Odvetným opatřením se rozumí jednání nebo jeho opomenutí v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností Oznamovatele Záležitosti, které bylo vyvoláno učiněním Oznámení Záležitosti a které Oznamovateli může způsobit újmu; při splnění těchto podmínek je odvetným opatřením zejména:

- a. rozvázání pracovního poměru nebo neprodloužení pracovního poměru na dobu určitou,
- b. zproštění výkonu služby, zařazení mimo výkon služby nebo skončení služebního poměru,
- c. zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti,
- d. odvolání z místa vedoucího zaměstnance nebo ze služebního místa představeného,
- e. uložení kárného opatření nebo kázeňského trestu,
- f. snížení mzdy, platu nebo odměny nebo nepřiznání osobního příplatku,
- g. přeložení nebo převedení na jinou práci nebo na jiné služební místo,
- h. služební hodnocení nebo pracovní posudek,
- i. neumožnění odborného rozvoje,
- j. změna pracovní nebo služební doby,
- k. vyžadování lékařského posudku nebo pracovně lékařské prohlídky,
- l. výpověď nebo odstoupení od smlouvy, nebo
- m. zásah do práva na ochranu osobnosti.

Odvetnému opatření nesmí být vystaven Oznamovatel Záležitosti ani Osoba spojená s Oznamovatelem Záležitosti. Zaměstnanec, jemuž bude prokázáno, že uplatnil vůči Oznamovateli a/nebo Osobě spojené s Oznamovatelem Záležitosti jakýkoli druh odvety kvůli předložení Záležitosti, bude potrestán, nebo s ním dokonce může být v odůvodněných případech rozvázán pracovní poměr z důvodu závažného porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

EVIDENCE A UCHOVÁVÁNÍ OZNÁMENÍ COMPLIANCE INCIDENTU A ZÁLEŽITOSTI

Každé oznámené Záležitosti a/nebo Compliance incidentu bude neprodleně poté, co bude přijato příslušené Oznámení a začne jeho zpracování, přiděleno jedinečné identifikační číslo, aby byla zajištěna povinnost evidence a ověření.

Přijatá Oznámení a související dokumenty budou Compliance Officerem uchovávány po dobu 5 let ode dne přijetí oznámení.

Compliance Officer je povinen vést elektronickou evidenci základních údajů o přijatých Oznámeních (jednotné identifikační číslo; datum přijetí oznámení; jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresa Oznamovatele, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost Oznamovatele, jsou-li mu tyto údaje známy; shrnutí obsahu Oznámení a identifikace Dotčené osoby, je-li mu její totožnost známa; datum ukončení posouzení důvodnosti Oznámení Compliance Officerem a jejich výsledek), a to bez časového omezení.

Do evidence o přijatých Oznámeních, k dokumentům souvisejícím s Oznámením a k uchovávaným oznámením má přístup pouze Compliance Officer, resp. Zástupce Compliance Officer.

Státní podnik zajišťuje v souladu s požadavky Zákona o ochraně oznamovatelů ochranu totožnosti Oznamovatele Záležitosti a také veškerých Osob spojených s Oznamovatelem Záležitosti a zabraňuje přístupu neoprávněných pracovníků k těmto důvěrným informacím. Informace o totožnosti Oznamovatele Záležitosti a Osob spojených s Oznamovatelem Záležitosti poskytne jen s jejich písemným souhlasem, nejedná-li se o případy, kdy je Compliance Officer povinen tyto informace poskytnout příslušným orgánům veřejné moci podle jiných právních předpisů. Ochrana totožnosti Oznamovatele je zajišťována obdobně i v případě Oznámení Compliance incidentu.

Každá třetí osoba, která neoprávněně získá přístup k Oznámením nebo do evidence údajů o přijatých Oznámeních je povinna zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se takto dozvěděla.

10. KONTROLA A AUDIT COMPLIANCE PROGRAMU

Nezbytnou součástí řízení Státního podniku i ve vztahu ke Compliance programu je účinný a přehledný kontrolní systém. Posláním kontrolního systému je systematické nezávislé prověřování všech aktivit Státního podniku, které při své činnosti provádějí jednotliví vedoucí zaměstnanci (manažerská kontrola) a Compliance Officer s cílem zabránit výskytu jakýchkoli případů porušení právních předpisů a vnitřních norem a ostatních vnitřních dokumentů Státního podniku a jejich opakování.

Pro podporu Compliance programu jsou všichni vedoucí zaměstnanci povinni v rámci manažerské kontroly důsledně prověřovat existenci účinných opatření k předcházení vzniku rizika porušení právních předpisů vztahujících se na činnost příslušné organizační jednotky a k předcházení porušení zejména Zákona o trestní odpovědnosti právnických osob a Zákona o ochraně oznamovatelů.

Specializovanou kontrolu provádí Compliance Officer způsobem popsáním v této směrnici, zejména v oblastech definovaných v kapitole 4 a 7 této směrnice.

Manažerská a specializovaná kontrola má zejména tyto formy:

- kontrola plnění stanovených cílů a úkolů postupy v souladu s interní a vnější legislativou;
- zavádění kontrolních bodů/postupů do svěřených procedur/postupů;
- kontrola a prověřování znalostí podřízených zaměstnanců, pokud jde o tuto směrnici, interní předpisy společnosti, Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob a Zákon o ochraně oznamovatelů;
- soustavná kontrola dodržování vnitřních norem a ostatních vnitřních dokumentů a dodržování zákonů vztahujících se na činnost příslušné organizační jednotky;

- vyhodnocování účinnosti realizovaných preventivních i nápravných opatření;
- bezodkladné oznamování výskytu negativních jevů a případů porušení zákona nebo vnitřních norem a ostatních vnitřních dokumentů Státního podniku.

Compliance program může být předmětem přezkoumání v rámci pravidelného interního auditu. Na základě zjištěných skutečností bude následně docházet k potřebným úpravám vnitřních norem státního podniku, jakož i nastavených procesů.

Na základě Zprávy Compliance provede generální ředitel min. 1 x za rok pravidelnou kontrolu Compliance programu na poradě výkonného managementu státního podniku.

Kontrola dle této kapitoly směrnice nemá vliv na zákaz poskytnutí informací o totožnosti Oznamovatele a/nebo Osob spojených s Oznamovatelem Záležitosti a nemůže být důvodem k porušení důvěrnosti údajů o totožnosti Oznamovatele a Osob spojených s Oznamovatelem Záležitosti.

11. VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

Nedílnou součástí programu Compliance je stanovený program v oblasti výuky a vzdělávání zaměstnanců zaměřený zejména na oblast prevence proti vzniku protiprávního, resp. korupčního či diskriminačního jednání. Jeho záměrem je seznámení s uvedenou problematikou, formami a způsoby projevu tohoto závadného jednání, aktuální situací v podnikatelském prostředí, platnou právní úpravou a postupy v rámci vyšetřování této trestné činnosti, prevencí a dalšími souvisejícími oblastmi.

Programy vzdělávání v oblasti Compliance budou zahrnovat též témata související s trestní odpovědností právnických osob. Jde především o negativní dopady projevů v chování a jednání osob (zaměstnanců) vykazující ve svých projevech škodlivé rysy, chování typu šikany, diskriminace, pronásledování, vydírání, které mohou přesahovat do oblasti trestně právní, význam ochrany majetku státního podniku, na vysvětlování obsahu Etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy státního podniku v případě potvrzení nezákonného či neetického jednání.

Program vzdělávání týkající se trestní odpovědnosti právnických osob a prevence v rámci výskytu patogenních prvků jednání osob bude součástí bloku pravidelně konané bezpečnostní prevence, zavedené a realizované v rámci bezpečnostních školení a výuky, např. pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci, požární ochranu.

Vzdělávání v rámci Compliance bude zahrnovat též problematiku whistleblowingu, včetně informací o interních/externích oznamovacích systémech a aktuálním vývoji v této oblasti.

Každý nově přijatý zaměstnanec je povinen při nástupu do zaměstnání absolvovat vstupní proškolení v politice Compliance u Povodí Odry, státní podnik. Vstupní proškolení může mít podobu základních práv a povinností v rámci politiky Compliance v písemné formě, přičemž seznámení se s obsahem stvrzuje nový zaměstnanec svým podpisem. Dále je každý nově přijatý zaměstnanec povinen do 2 měsíců od nástupu na pracovní pozici absolvovat ucelené Compliance školení. Součástí školení je zaměření se na všechna neetická / nezákonná jednání. Následně je povinen absolvovat toto školení v intervalu alespoň 1x ročně. Školení může probíhat v rámci jednotlivých organizačních jednotek nebo i v rámci většího celku (např. v rámci úvodního školení nových zaměstnanců). Součástí každoročního proškolení je také shrnutí stavu Compliance programu a případná prezentace zkušeností z řešení incidentů. Osnovu a realizaci vstupního proškolení zaměstnance v politice Compliance stanoví Compliance Officer a provede příslušný personální odbor, resp. úsek.

Konkrétní osnovu uceleného Compliance školení na kalendářní rok, obsahovou náplň a jednotlivé termíny školení v oblasti Compliance stanoví Compliance Officer po předchozí konzultaci s personálním odborem a právním odborem s přihlédnutím k návaznosti na změny platných právních a vnitřních podnikových norem. O provedených školeních bude vypracován záznam podepsaný proškoleným zaměstnancem, který se stane součástí osobního spisu zaměstnance. Školení je možné zajišťovat interními i externími lektory.

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání a zároveň ruší směrnici S GŘ 05/2022.

V Ostravě dne 19 -10- 2023



Ing. Jiří Tkáč
Generální ředitel



POVĚŘENÍ

Do funkce „Compliance Officer“ ve smyslu kapitoly 4. Podnikového compliance programu

Jméno a příjmení: **Ing. Kateřina Kubicová**
Funkce: **Compliance Officer**
Datum narození: **16. 08. 1978**

Ve společnosti: **Povodí Odry, státní podnik**
Se sídlem: **Varenská 3101/49, 701 26 Ostrava**
IČ: **70890021**
Na pracovišti: **Referát řízení rizik**

*Pověření vzniká na základě kapitoly 4. Podnikového compliance programu Povodí Odry, státní podnik. Pověřený Compliance Officer je současně určen příslušnou osobou dle § 9 odst. 1 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.
Pověření se vztahuje činností a úkolům, vyplývajícím ve smyslu uvedené směrnice.*

Kontaktní údaje podle kapitoly 4. Podnikového compliance programu

Telefon: **596 657 243**
602 612 619
Email: compliance@pod.cz
korupce@pod.cz
Adresa: **Varenská 3101/49, 701 26 Ostrava**

V Ostravě dne **19 -10- 2023**



Ing. Jiří Tkáč
generální ředitel

Pověření převzal dne **19 -10- 2023** Podpis pověřené osoby


POVĚŘENÍ

Do funkce „Zástupce Compliance Officer“ ve smyslu kapitoly 4. Podnikového compliance programu

Jméno a příjmení: **Bc. Šárka Vlčková**
Funkce: **Zástupce Compliance Officer**
Datum narození: **18. 8. 1963**

Ve společnosti: **Povodí Odry, státní podnik**
Se sídlem: **Varenská 3101/49, 701 26 Ostrava**
IČ: **70890021**
Na pracovišti:

Pověření vzniká na základě kapitoly 4. Podnikového compliance programu Povodí Odry, státní podnik. Pověřený Zástupce Compliance Officer je současně určen příslušnou osobou dle § 9 odst. 1 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. Pověření se vztahuje činností a úkolům, vyplývajícím ve smyslu uvedené směrnice.

Kontaktní údaje podle kapitoly 4. Podnikového compliance programu

Telefon: **596 651 221**
602 715 643

Email: compliance@pod.cz
korupce@pod.cz

Adresa: **Varenská 3101/49, 701 26 Ostrava**

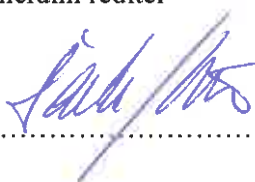
V Ostravě dne **19 -10- 2023**



.....

Ing. Jiří Tkáč
generální ředitel

Pověření převzal dne **19 -10- 2023**

Podpis pověřené osoby 
.....

Zápis o Compliance incidentu

Evidenční číslo incidentu:

Datum ohlášení incidentu:

Ohlašující osoba:

Popis incidentu:

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl seznámen s obsahem tohoto Zázpisu o Compliance incidentu a porozuměl jsem mu.

Podpisy:

.....
Compliance officer

.....
Ohlašující osoba

Poznámka:

Zápis o podaném oznámení dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

Evidenční číslo oznámení:

Datum a čas přijetí oznámení:

Oznamovatel:

Obsah oznámení:

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl seznámen s obsahem tohoto Zápisu o podaném oznámení, okolnosti v něm uvedené odpovídají skutečnosti a k obsahu Zápisu o podaném oznámení nemám žádných připomínek či námitek.

Podpisy:

.....
Pověřená osoba

.....
Ohlašující osoba

Poznámka:

