

# **PODNIKOVÝ COMPLIANCE PROGRAM a WHISTLEBLOWING**

## 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, 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, 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 program Compliance, jak je vymezeno zejména v kapitole 4. této směrnice, viz. Příloha č. 1
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, včetně jednání v rozporu s předpisy Unie ve smyslu Směrnice o ochraně osob. Zahrnuje opatření existující ve stávajících vnitřních normách a ostatních vnitřních dokumentech, ale i nová opatření obsažená v této směrnici.
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 nebo poskytující státnímu podniku služby nebo zboží
Oznamovatel	Zaměstnanec, ať stávající či bývalý, nebo osoba spolupracující se státním podnikem, která oznámí Compliance Officerovi nebo Pověřené osobě záležitost dle kapitoly 8. této směrnice; oznamovatelem se pro účely Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) o ochraně osob rozumí též osoby dle čl. 4 cit. směrnice
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

Pojem/ zkratka	Význam pojmu/ zkratky
Pověřená osoba	Nestranná osoba určená Státním podnikem pro přijímání oznámení a následných opatření ve smyslu Směrnice o ochraně osob, viz Příloha č. 3
Povodí Odry, státní podnik	Povodí Odry, státní podnik, se sídlem Varenská 3101/49, Moravská Ostrava, 701 26 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 trestní odpovědnosti právnických osob	Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů
Záležitost	Oznámení o události, která porušuje právní předpisy, vnitřní předpisy státního podniku nebo etické jednání, vč. práva Unie ve smyslu Směrnice o ochraně osob, týká-li se oznámení možného porušení v oblastech spadajících do působnosti cit. směrnice
Zpráva Compliance	Zpráva vyhotovovaná Compliance Officerem dle kapitoly 6. 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 nadřizeny, anebo neučinily nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení následků spáchaného trestného činu.

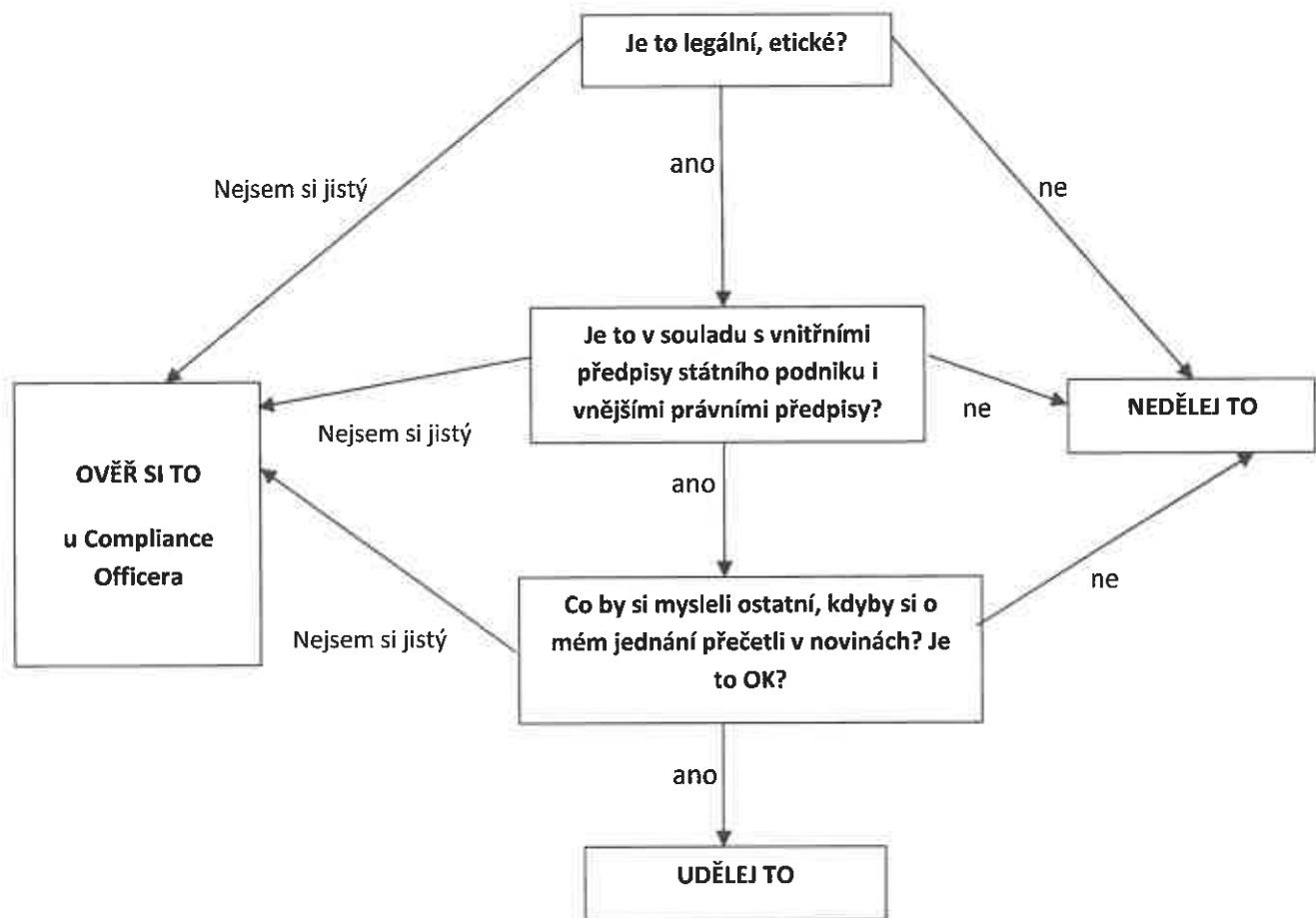
Trestní odpovědnosti právnické osoby nebrání, nepodaří-li se zjistit, která konkrétní fyzická osoba spáchala trestný čin. Státní podnik se trestní odpovědnosti zproští, pokud vynaložil veškeré úsilí, které na něm bylo možno spravedlivě požadovat, aby spáchání protiprávního činu výše uvedenými osobami 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 zaměstnanci dali k takové činnosti příkaz jiný zaměstnanec státního podniku, vlivná osoba nebo externí subjekt, je zaměstnanec 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, 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 interní i vnějšími 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 programu Compliance ve státním podniku a vytváří podmínky a předpoklady pro efektivní fungování programu Compliance.

Činnost Compliance zabezpečuje státní podnik pomocí nezávislé osoby označené jako Compliance Officer, která je součástí referátu řízení rizik. Do funkce Compliance Officera jmenuje příslušného zaměstnance Povodí Odry, státního podniku generální ředitel.

Compliance Officerem se u státního podniku Povodí Odry rozumí osoba, pověřená do výkonu této funkce generálním ředitelem, uvedená v příloze č. 1 této směrnice.

Compliance Officer 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. Při své činnosti spolupracuje se všemi odbory státního podniku, zejména odborem právním a referátem vnitřního auditu.

Compliance Officer 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 Office vykonává činnost Compliance).

Compliance Officer je oprávněn vstupovat na jednotlivá pracoviště státního podniku, 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 poskytl příslušné informace, doklady a další součinnosti nezbytné k řádnému výkonu Compliance.

Shora uvedené platí rovněž pro Pověřenou osobu, nevyplývá-li z této směrnice, z jiných interních směrnic vydaných Povodí Odry, státní podnik a/nebo z právních předpisů něco jiného.

Compliance Officer zajišťuje zejména:

- průběžnou kontrolu souladu vnitřních předpisů státního podniku s právními předpisy, zejména s právními předpisy upravujícími oblast Compliance;
- 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;
- vedení vybraných evidencí týkající se oblasti Compliance (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 a s jejich změnami;
- kontrolu plnění povinného rozsahu školení všech zaměstnanců společnosti zajišťujících soulad jejich chování a činností s vnitřními i vnějšími právními předpisy koordinaci pravidel řízení střetu zájmů ve státním podniku;
- plnění dalších úkolů stanovených vnitřními předpisy státního podniku.



## 5. ZÁKLADNÍ PRINCIPY COMPLIANCE

Pro kvalitní a účinné fungování systému Compliance 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).

## 6. NÁSTROJE COMPLIANCE PROGRAMU

Mezi nástroje Compliance programu patří zejména: prevence, průběžná vnitřní kontrola, hlášení Compliance incidentů, 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 v oblasti Compliance*

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 10. Vzdelávání v oblasti Compliance).

### *Hlášení Compliance incidentů 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 8. Hlášení Compliance incidentů) a vedení evidence Compliance incidentů (Příloha č. 2).

### *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 tzv. „Zprávu Compliance“, jejímž obsahem jsou zejména následující informace:

- výsledky kontrol provedených Compliance Officerem;
- průběh a výsledky státních kontrol a Compliance auditů týkajících 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 whistleblowingu, a to v rozsahu a způsobem, který neodporuje požadavkům Směrnice o ochraně osob.

## **7. 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 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.

## 8. HLÁŠENÍ COMPLIANCE INCIDENTŮ A WHISTLEBLOWING

Státní podnik Povodí Odry garantuje ochranu oznamovatele, jakož i dalších osob v rozsahu dle Směrnice o ochraně osob, resp. jiných aplikovatelných právních předpisů (dále jen „Předpisy“).

Státní podnik zajišťuje v souladu s požadavky Směrnice o ochraně osob a relevantních Předpisů ochranu totožnosti oznamovatelů podání oznámení a také veškerých třetích osob zmíněných v oznámení a/nebo spojených s oznamovatelem a zabraňuje přístupu neoprávněných pracovníků k těmto důvěrným informacím. Po přijetí oznámení ve smyslu Směrnice o ochraně osob a/nebo Předpisů bude oznamovatel do sedmi dnů vyzooměn o přijetí oznámení a do tří měsíců o způsobu vyřízení.

Ve smyslu Směrnice o ochraně osob je určena Pověřená osoba (viz příloha č. 3). Zaměstnanec, jakož i další osoby ve smyslu čl. 4 Směrnice o ochraně osob, mohou této Pověřené osobě podat oznámení o možném porušení práva Unie. Pro oznámení porušení může oznamovatel využít rovněž externí oznamovací systém Ministerstva spravedlnosti České republiky dostupný na <https://oznamovatel.justice.cz/>.

Každý zaměstnanec, resp. i 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 Officerem.

Veškeré ohlášené incidenty budou postoupeny Compliance Officerovi, který vyhodnotí a definuje oznámené záležitosti a je oprávněn přijmout příslušná opatření. V případě, že toho nebude schopen, je povinen požádat generálního ředitele, resp. předsedu dozorčí rady, aby podnikli příslušné kroky za účelem odstranění hlavní příčiny oznámené záležitosti. Obdobným způsobem bude postupováno rovněž v případě oznámení dle Směrnice o ochraně osob s tím, že oznámení v tomto případě přijímá výlučně Pověřená osoba.

Oznamovatel může ohlásit záležitost písemně i ústně, pod svým jménem nebo anonymně. V případě ústního oznámení je Compliance Officer povinen neprodleně vyhotovit Zápis o Compliance incidentu (Příloha č. 4). V případě oznámení dle Směrnice o ochraně osob vyhotoví Pověřená osoba Zápis o podaném oznámení (Příloha č. 5).

Anonymní oznámení mohou být nahlášena Compliance Officerovi nebo Pověřené osobě následujícími způsoby:

- 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, resp. Pověřená osoba;
- telefonicky na číslo uvedené v příloze č. 1, resp. příloze č. 3 této směrnice;
- dopisem vloženým na doručovací místo Compliance Officer, resp. Pověřené osoby (RŘR) 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 jménem Compliance Officer, resp. Pověřené osoby a kromě této osoby ji nebude nikdo otvírat.

V případě předání oznámení pod jménem je postup stejný jako v případě anonymního oznámení. Každý, kdo přijme oznámení, je povinen plně chránit osobní údaje oznamovatele před jejich vyjádřením nepovolané osobě, přičemž porušení této povinnosti je hrubým porušením pracovní kázně.

Každé záležitosti bude neprodleně poté, co bude přijato příslušené oznámení a začne jeho zpracování, přiděleno jedinečné identifikační číslo, aby byla zajištěna povinnost evidence a ověření. Záležitosti budou zaznamenány v písemné formě do databáze nebo do papírového přehledu a budou obsahovat následující povinné údaje:

- datum přijetí oznámení;
- jedinečné identifikační číslo;
- shrnutí obsahu oznámení a identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo, je-li její totožnost známa;
- jméno (jména), příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele, jsou-li tyto údaje známy;
- současný stav;
- kroky přijaté k posouzení důvodnosti oznámení a prošetření záležitosti;
- nápravná opatření, byla-li přijata.

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 záležitost, jakož i osoby spojené s oznamující osobou ve smyslu Směrnice o ochraně osob, nebude vystavena odvetným opatřením nebo jakékoli diskriminaci. Se záznamy o záležitostech a k nim náležejících šetřeních bude zacházeno s maximální diskrétností a důvěrností.

Zaměstnanec, jemuž bude prokázáno, že uplatnil vůči oznamovateli a/nebo dalším osobám uvedeným ve Směrnici o ochraně osob jakýkoli druh odvety kvůli předložení záležitosti, bude potrestán, nebo s ním dokonce může být v odůvodněných případech rozvázán pracovní poměr z důvodu závažného porušení pracovní kázně vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

Compliance Officer je povinen neprodleně prošetřit veškeré záležitosti, o nichž se dozví. Compliance Officer je povinen stanovit nápravná opatření, která zajistí patřičné zmírnění prokázaných záležitostí 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. Compliance Officer je rovněž povinen pravidelně informovat ředitele státního podniku a předsedu dozorčí rady o fungování politiky oznamování nezákonného či neetického jednání. Pověřená osoba postupuje v případě oznámení dle Směrnice o ochraně osob obdobně.

## **9. 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.

Specializovanou kontrolu provádí Compliance Officer způsobem popsáním v této směrnici, zejména v oblastech definovaných v kapitole 4. a 6. 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 a zákon o trestní odpovědnosti právnických osob;

- 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.

## **10. VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI COMPLIANCE**

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 GŘ ruší SGŘ 19/2016 vč. dodatku č. 1.

Platné od 1.1.2022



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.*

*Pověření se vztahuje činnostem 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](mailto:compliance@pod.cz)**  
**[korupce@pod.cz](mailto:korupce@pod.cz)**


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

V Ostravě dne 17.12.2021



Ing. Jiří Tkáč  
generální ředitel

Pověření převzal dne 17.12.2021

Podpis pověřené osoby ..... 

**Evidence Compliance incidentů**

Evidenční číslo	Číslo dle spisové služby	Datum předání incidentu	Předávající osoba	Popis Compliance incidentu	Současný stav	Kroky přijaté k vyřešení záležitosti	Nápravná opatření	Datum vyřízení	Poznámka

## POVĚŘENÍ

**Do funkce „Pověřené osoby“ ve smyslu ve smyslu Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen „Směrnice“)**

Jméno a příjmení: **Ing. Kateřina Kubicová**  
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 se vztahuje činnostem a úkolům, vyplývajícím ve smyslu uvedené Směrnice.*

### Kontaktní údaje

Telefon: **596 657 243**  
**602 612 619**

Email: [compliance@pod.cz](mailto:compliance@pod.cz)  
[korupce@pod.cz](mailto:korupce@pod.cz)


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

V Ostravě dne 17.12.2021



Ing. Jiří Tkáč  
generální ředitel

Pověření převzal dne 17.12.2021

Podpis pověřené osoby .....  .....

Povodí Odry, státní podnik  
Varenská 3101/49  
Ostrava-Moravská Ostrava  
701 26

Příloha č. 4

## Zápis o Compliance incidentu

Evidenční číslo incidentu:

Datum ohlášení incidentu:

Ohlašující osoba:

(jméno (jména), příjmení, datum narození  
a kontaktní adresa ohlašující osoby)

Popis incidentu:

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

Podpisy:

.....  
Compliance officer

.....  
Ohlašující osoba

Poznámka:

## Zápis o podaném oznámení

Evidenční číslo oznámení:

Datum přijetí oznámení:

Oznamovatel:

(jméno (jména), příjmení, datum narození  
a kontaktní adresa oznamovatele)

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

.....  
Oznamovatel

Poznámka:

