

# Chládek a Tintěra Havlíčkův Brod, a.s.

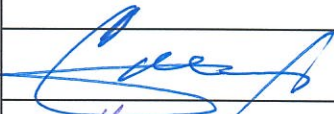
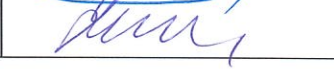
## Protikorupční směrnice

společnosti Chládek a Tintěra Havlíčkův Brod, a.s.

Vnitřní předpis zaměstnavatele č. 1 /2024

---

**Chládek a Tintěra Havlíčkův Brod, a.s., IČ: 60932171**  
se sídlem Průmyslová 941, Havlíčkův Brod  
(dále také „Společnost“ či „Zaměstnavatel“)

Označení dokumentu		Vnitřní předpis zaměstnavatele č. 1 /2024	
Zpracoval	<b>Mgr. Irena Jonáková</b> advokát a insolvenční správce Horní 14, 580 01 Havlíčkův Brod		
Schválil	<b>Petr Suchý</b>		
Správce dokumentu	<b>Martina Šoupalová</b>		
Účinnost od	<b>1.1.2024</b>		

## Obsah:

1. Změny a revize
  - 1.1 Záznam o změnách
  - 1.2 Záznam o revizích
2. Základní ustanovení
3. Definice a základní pojmy
4. Prevence
5. Definice korupce a českém právním prostředí
6. Postih korupčního jednání dle českých právních předpisů
7. Zásady protikorupčního jednání
8. Přijímání a poskytování darů a jiných benefitů, zákaz úplatkářství
9. Riziko střetu zájmů
10. Transparentnost
11. Protikorupční manažer. Oznamování podezření na korupční jednání
12. Postupy – podněty a oznámení, detekce, reakce a nápravná opatření.
  - 12.1 Detekce
  - 12.2 Reakce a nápravná opatření
13. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol
  - 13.1 Hodnocení korupčních rizik
  - 13.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci
  - 13.3 Vyhodnocování Protikorupčního programu
  - 13.4 Zpráva o činnosti
  - 13.5 Aktualizace Protikorupční směrnice
14. Přílohy

## 1. ZMĚNY A REVIZE

### 1.1. Záznam o změnách

Změna číslo	Kapitola	Strana	Důvod změny	Datum	Podpis

### 1.2. Záznam o revizích

Revize číslo	Výsledek revize	Datum	Podpis

## 2. Základní ustanovení

Společnost, její zástupci i Zaměstnanci (jakožto osoby zavázané Protikorupční směrnicí) jsou v rámci svých činností vykonávaných uvnitř i navenek Společnosti povinni vedle obecných právních předpisů dodržovat též i pravidla, zásady a postupy upravené touto Protikorupční směrnicí Společnosti a i pro případ absence některého pravidla či postupu ve výčtu jí výslovně upravených pravidel či postupů vždy jednat v souladu s jejími principy a cíli. Účelem takového chování je zejména zabránění spáchání protiprávního či trestného činu a odvrácení následků spáchaného protiprávního či trestného činu, popř. neetického jednání.

Společnost přijímá tento vnitřní předpis též za účelem vynaložení veškerého úsilí, jež lze po Společnosti spravedlivě požadovat za účelem zabránění spáchání protiprávního činu a k odvrácení následků spáchaného protiprávního činu, a to ve smyslu zákona č. 418/2011 Sb., zákon o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim.

Základním pilířem pro naplnění těchto účelů je formulace hodnot, zásad, cílů a pravidel, a to díky třem základním složkám, kterými jsou prevence, detekce a reakce.

## 3. DEFINICE A ZÁKLADNÍ POJMY

V textu této Protikorupční směrnice budou dále používány následující pojmy v uvedených významech:

**Zaměstnanec** – osoba vykonávající pro Společnost činnost v pracovním poměru, osoba vykonávající pro Společnost činnost v poměru obdobném pracovnímu poměru, představenstvo Společnosti a jeho členové; dozorčí rada Společnosti a její členové, jiné osoby ve vedoucím postavení, které jsou oprávněny Společnost zastupovat, osoby ve vedoucím postavení, které vykonávají řídicí nebo kontrolní činnost ve Společnosti, osoby vykonávající rozhodující vliv na řízení Společnosti, osoby, které jednájí jménem Společnosti nebo na její účet nebo ji zastupují na základě jakéhokoliv právního důvodu

**Nadřízený vedoucí zaměstnanec** osoba, která je na jednotlivých stupních řízení oprávněna stanovit a ukládat podřízeným Zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomuto účelu závazné pokyny

**Incident** – každé protiprávní, nežádoucí a neetické jednání, jež je v rozporu s touto Protikorupční směrnicí

**Podnět** – poznatek, stížnost nebo oznámení související s nedodržováním či porušováním Protikorupční směrnice či obecně platných právních předpisů v oblasti transparentnosti a potírání korupčního jednání

## 4. PREVENCE

Účelem prevence je především:

- 1) předcházet jednáním v rozporu s Protikorupční směrnicí a páchaním trestných činů
- 2) zamezit neetickému jednání, a
- 3) vyloučit střet zájmů.

Vzhledem k obtížnosti dokazování protiprávního a neetického jednání a k nápravě poškozené pověsti Společnosti, kterou takové jednání může způsobit, je zásadní takovýmto jednáním předcházet.

Hlavním prostředkem prevence je seznámení/proškolení osob zavázaných Protikorupční směrnicí. Zaměstnanec je při nástupu do pracovního poměru seznámen/proškolen v oblastech dotčených

Protikorupční směrnicí. Osoby zavázané Protikorupční směrnicí jsou každoročně opakovaně seznamováni/školeni též i na aktuální protikorupční témata. Tato protikorupční školení se zaměřují i na seznámení se s podmínkami trestní odpovědnosti právnických osob, kde je hlavním cílem důkladné seznámení se s problematikou korupčního jednání se zaměřením na zamezení neetického jednání a s důrazem na problematiku střetu zájmů. Školení v oblastech vymezených Protikorupční směrnicí se může lišit svým obsahem k jednotlivým pracovním pozicím. O seznámení/proškolení osob zavázaných Protikorupční směrnicí bude vždy pořízen záznam podepsaný takto proškolenými osobami.

Společnost klade velký důraz na neustálé sledování, vyhodnocování a kontrolu funkčnosti Protikorupční směrnice a s tím spojených případných rizik. Za tím účelem provádí Protikorupční manažer Společnosti průběžný monitoring Protikorupční směrnice. Protikorupční manažer připraví alespoň jednou za rok zprávu o plnění Protikorupční směrnice ve Společnosti, kterou nejpozději do konce prvního měsíce následujícího roku předloží Společnosti. Tato zpráva o plnění Protikorupční směrnice bude obsahovat zejména počet za předmětný kalendářní rok oznámených a řešených Incidentů, jejich stručný popis, informace k identifikaci rizik, popis přijatých nápravných opatření a hodnocení účinnosti. Školení v protikorupční tematice dle Protikorupční směrnice s případným návrhem na aktualizaci jejího znění.

Společnost má v rámci prevence v této Protikorupční směrnicí vytyčené následující cíle, které jsou osoby zavázané Protikorupční směrnicí povinny dodržovat:

- a) Jednat v souladu s právním řádem České republiky a s právními předpisy Evropské Unie
- b) Absolvovat seznámení/školení s obsahem této Protikorupční směrnice, a to při nástupu do zaměstnání ke Společnosti a poté vždy nejméně 1x v kalendářním roce
- c) Jednat vždy takovým způsobem, aby nedošlo ke spáchání trestného činu, který by mohl být následně přičitatelný Společnosti
- d) V okamžiku, kdy se osoba zavázaná Protikorupční směrnicí dozví, že jiná osoba spáchala nebo páchá či připravuje trestný čin, který by mohl být přičitatelný Společnosti, jednat aktivně a postupovat v souladu s obsahem Protikorupční směrnice
- e) V případě jakýchkoliv pochybností se obrátit na Protikorupčního manažera popř. svého Nadřízeného vedoucího zaměstnance, a to postupem a za užití nástrojů vymezených v této Protikorupční směrnicí
- f) Dodržovat pravidla pro přijímání darů a výhod, tj. nikdy nepřijímat peněžité dary nebo výhody způsobem, jež by byl v rozporu s touto Protikorupční směrnicí, se souvisejícími vnitřními předpisy Společnosti či obecnými právními předpisy jak na území ČR tak v zahraničí
- g) Dodržovat pravidla pro střet zájmů, tj. především jednat tak, aby vůbec ke střetu zájmů nedocházelo, předcházet a vyhýbat se situacím, ve kterých by mohl vzniknout dojem střetu zájmů, nezveřejňovat citlivé údaje Společnosti, a to ani osobám blízkým, pokud by takové zveřejnění mohlo znamenat střet zájmů. V případě, že ke střetu zájmu přesto dojde, jednat při obchodním rozhodování takovým způsobem, který není ovlivněn osobními zájmy, a nespolupracovat s třetím subjektem, pokud by z takového jednání mohl vzniknout osobní prospěch. Dále informovat Protikorupčního manažera o vzniklém střetu zájmů a o jakýchkoliv osobních zájmech, které by mohly nastat. Postup pro taková oznámení je shodný či obdobný jako postupy vymezené pro detekci podnětů a oznámení v této Protikorupční směrnicí.

## 5. DEFINICE KORUPCE V ČESKÉM PRÁVNÍM PROSTŘEDÍ

Korupční jednání je především takové jednání, při kterém osoba vystupující v postavení, které jí umožňuje nabídnout nebo poskytnout jiné osobě neoprávněnou výhodu, tuto neoprávněnou výhodu přislíbí, nabídne nebo poskytne, za což získá neoprávněný, nejčastěji osobní prospěch.

Korupčním jednáním je i jednání, při kterém určitá osoba přijme nebo si nechá slíbit neoprávněnou výhodu například výměnou za informaci, službu či jinou protihodnotu, na kterou by osoba poskytující neoprávněnou výhodu neměla jinak zákonný nárok.

V neposlední řadě je za korupční jednání považováno i takové jednání, při kterém určitá osoba příslib, poskytnutí, nebo žádost o poskytnutí neoprávněné výhody „pouze“ zprostředkovává.

## 6. POSTIH KORUPČNÍHO JEDNÁNÍ DLE ČESKÝCH PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ

Většina forem korupce představuje v zemích, kde Společnost podniká, trestný čin. Ve většině těchto zemí, stejně tak jako v České republice, mohou být fyzické i právnické osoby za korupční jednání postihovány (v případě fyzických osob i uložením nepodmíněného trestu odnětí svobody).

V České republice může být korupční jednání znakem skutkových podstat zejména trestných činů

- **přijetí úplatku** dle ust. § 331 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „trestní zákoník“)
- **podplácení** dle ust. § 332 trestního zákoníku, a
- **nepřímé úplatkářství** dle ust. § 333 trestního zákoníku.

V závislosti na konkrétních okolnostech případu může být však korupční jednání posouzeno i jako některý z dalších trestných činů, především

- **neoprávněné nakládání s osobními údaji** dle ust. § 180 trestního zákoníku
- **zneužití informace a postavení v obchodním styku** dle ust. § 255 trestního zákoníku
- **zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě** dle ust. § 256 trestního zákoníku
- **pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži** dle ust. § 257 trestního zákoníku
- **zneužití pravomoci úřední osoby** dle ust. § 329 trestního zákoníku, nebo
- **maření úkolu úřední osoby z nedbalosti** dle ust. § 330 trestního zákoníku.

## 7. ZÁSADY PROTIKORUPČNÍHO JEDNÁNÍ

Společnost jakoukoli formu korupčního jednání zcela odmítá a od svých Zaměstnanců očekává, že budou vždy jednat eticky, čestně, korektně a bezúhonně, a to jak na území České republiky, tak i kdekoli jinde v zahraničí.

Společnost především zcela zakazuje

- poskytování neoprávněných výhod jakýmkoli osobám
- přijímání neoprávněných výhod od jakýchkoli osob
- naznačování či navrhování možnosti nabídnutí nebo přijetí neoprávněných výhod
- požadování neoprávněných výhod
- nabízení nebo zprostředkování jakýchkoli neoprávněných výhod či jiné nakládání s nimi, případně
- využívání jiných osob k čemukoli z výše uvedeného.

Neoprávněná výhoda, typicky nazývaná úplatkem, může mít jakoukoli podobu; může být nabídnuta nebo poskytnuta např. jako hotovost, zboží, nabídka pracovní nebo cestovatelské příležitosti, ale např. i jako dar, pozornost či jiný benefit, které svou hodnotou přesahují obvyklý rámec běžného projevu zdvořilosti nebo pohostinnosti.

Není významné, zda osoba, která ve prospěch uplácujícího jedná, neoprávněnou výhodu i sama přijímá. Příjemcem této výhody může být i zcela jiná osoba (např. rodinný příslušník, přítel, nadřízený atp.); i takové plnění je považováno za úplatek a je proto zakázáno.

Rovněž není významné, zda osoba, která v návaznosti na nabídku nebo poskytnutí neoprávněné výhody jedná, je či není úřední osobou. Ke korupčnímu jednání může docházet i v soukromé sféře, proto je zakázána jakákoli forma korupčního jednání ve vztahu k jakýmkoliv osobám (fyzickým nebo právnickým) soukromého práva.

Zaměstnanci i Společnost jsou povinni jednat tak, aby žádná jejich činnost nemohla být považována za korupční ve smyslu výše uvedeného. Zároveň dbají, aby se ani žádné třetí osoby, které se jakýmkoliv způsobem podílejí na podnikání nebo činnosti Společnosti, neúčastnily jménem Společnosti na žádném korupčním jednání ve smyslu výše uvedeného, a to ani v ČR ani v zahraničí.

Společnost si plně uvědomuje škodlivost důsledků, které by korupční jednání mohlo na její obchodní činnost mít. Dbá proto na to, aby svých podnikatelských úspěchů dosahovala vždy čestně, poctivě, v souladu se zákonem, a aby své zákazníky a zakázky získávala vždy jen na základě kvality svých služeb.

Všichni vedoucí zaměstnanci jsou trvale a průběžně povinni mj.:

- aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti formou vlastní bezúhonnosti, dodržování zákonných norem a interních předpisů, zdůrazňováním důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagací jednání odmítajícího korupci, zdůrazňováním významu ochrany majetku Společnosti a minimalizace škod
- na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti
- podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynulé období zejm. na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky
- klást důraz na prošetřování podezření na korupci na pracovišti a na vyvození adekvátních kázeňských nebo disciplinárních či jiných obdobných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

## **8. PŘIJÍMÁNÍ A POSKYTOVÁNÍ DARŮ A JINÝCH BENEFITŮ, ZÁKAZ ÚPLATKÁŘSTVÍ**

Zaměstnanci nesmějí nabízet nebo dávat třetím osobám anebo od nich přijímat nebo si nechat slíbit dárky, pozornosti nebo benefity, ať už ve věcné, peněžité, či jiné formě, s výjimkou běžných projevů zdvořilosti a pohostinství nebo symbolických dáreků odpovídajících obchodním zvyklostem. Třetími osobami se kromě fyzických a právnických osob jakožto obchodních partnerů rozumí též osoby působící či jednající jako zástupci orgánů veřejné moci, orgánů státní správy a samosprávy, státních podniků či jejich organizačních složek anebo veřejných činitelů, a to ve vztahu k obchodním, ekonomickým či obdobným zájmům, potřebám či záměrům Společnosti.

Zaměstnanci nesmějí nabízet, poskytovat ani přijímat úplatky, ani za tímto účelem využívat prostředníky (zástupce, poradce, jiné zprostředkovatele), a to ani na území ČR a ani v zahraničí. Je zakázána každá forma úplatku, nezákonné provize či jiné nevhodné platby, jakož i přijímání či nabízení a poskytování hmotných či nehmotných výhod, a to nejen na území ČR i v zahraničí. Společnost nerozlišuje mezi uplácením ve vztahu k veřejně činným osobám a třetím stranám činným v soukromém podnikání (obchodním styku), nerozlišuje ani mezi uplácením aktivním (nabídnutí, slib nebo poskytnutí

finanční nebo jiné hmotné či nehmotné výhody) a pasivním (vyžádání nebo přijetí finanční nebo jiné hmotné či nehmotné výhody coby odměny, nebo vyvolání protiprávního výkonu povinností jinou osobou z titulu pozice či funkce zastávané takovou osobou), nerozlišuje mezi uplácením v ČR či vůči zde působícím třetím subjektům a uplácením v zahraničí.

Tato Protikorupční směrnice se uplatňuje na uplácení jak v oblasti obchodního styku s obchodními partnery tak v oblasti veřejných zakázek, veřejných výběrových řízení či veřejných činitelů.

Všichni Zaměstnanci, třetí Strany, zástupci i dodavatelé tak mají zakázáno:

- a) poskytnout, slíbit nebo nabídnout finanční dary, platby, pozvánky nebo jiné protihodnoty s očekáváním nebo vírou, že přinese protiprávní podnikatelskou výhodu, nebo odměnit libovolnou stranu za poskytnutí takové výhody či udělení souhlasu s poskytnutím takové výhody
- b) přijmout finanční dary, platby, pozvánky nebo jiné protislužby, o kterých ví nebo se domnívají, že jsou nabízeny s očekáváním, že přinesou protistraně podnikatelskou výhodu
- c) nabízet či přijímat finanční dary, platby, pozvánky či jiné výhody prostřednictvím třetí Strany (prostředníka) způsobem, který vylučují body (a) a (b)
- d) jednat jakýmkoliv způsobem, který je v rozporu s touto Protikorupční směrnicí a dalšími obecně závaznými protikorupčními předpisy.

## **9. RIZIKO STŘETU ZÁJMŮ**

Střetem zájmů se rozumí situace, kdy jsou pracovní či smluvní povinnosti Zaměstnanců a/nebo Společnosti v rozporu se soukromými zájmy konkrétního Zaměstnance.

Společnost ukládá svým Zaměstnancům povinnost v každém okamžiku jejich činnosti dbát rizik střetu zájmů a tato rizika nepodceňovat, povinnost věnovat v tomto smyslu zvláštní pozornost jednáním s orgány veřejné moci, zadavateli veřejných zakázek, ale i jakýmkoliv obdobným jednáním, která jakkoliv zahrnují nebo se dotýkají veřejných finančních prostředků.

Pokud má Zaměstnanec za to, že střet zájmů u něj nastal či může nastat, je povinen takovou skutečnost bezodkladně oznámit protikorupčnímu manažerovi popř. svému Nadřazenému vedoucímu zaměstnanci, a dohodnout s ním další postup. Zaměstnanec do vyřešení otázky střetu zájmů nebude činit v dotčené věci žádné další kroky.

## **10. TRANSPARENTNOST**

Společnost a její Zaměstnanci dbají na to, aby veškerá jednání, která učiní v rámci činnosti Společnosti, byla transparentní, ověřitelná a přezkoumatelná.

Uzavírá-li Zaměstnanec dohodu s obchodním partnerem, je povinen dbát, aby tato dohoda byla uzavřena či zachycena v písemné formě. Je-li pro plnění smlouvy nutné splnění nějaké podmínky, Zaměstnanec dbá, aby její splnění bylo řádně zaznamenáno a mohlo být v případě potřeby přezkoumáno.

Je nutné pamatovat na to, že cokoliv, co může mít vliv na činnost Společnosti a není přezkoumatelné či ověřitelné zachycené, může vrhat negativní světlo na Společnost i na její Zaměstnance.

Zvláštní pozornost musí být věnována těm typům smluvních vztahů, pro které zákon stanoví určitou (zejména písemnou) formu.

## **11. PROTIKORUPČNÍ MANAŽER. OZNAMOVÁNÍ PODEZŘENÍ NA KORUPČNÍ JEDNÁNÍ.**

Zřizuje se funkce **Protikorupční manažer**. Protikorupční manažer je při řešení Incidentů přímo podřízen pouze řediteli Společnosti. Protikorupční manažer nemůže být členem představenstva Společnosti, může jím však být i Zaměstnanec Společnosti.

Protikorupční manažer je osobou dohlížející na dodržování a naplňování Protikorupční směrnice a představuje její hlavní výkonný článek. Je povinen postupovat takovým způsobem, aby došlo k naplnění cílů Protikorupční směrnice. Při svém výkonu postupuje nezávisle a nestranně. Je povinen zachovat důvěrnost k jakékoliv informaci, kterou se při plnění svých povinností dozví, a to s důrazem na ochranu oznamovatele.

Za tímto účelem Protikorupční manažer zejména:

- přijímá oznámení a zaručuje anonymitu oznamovatelů
- vyhodnocuje relevantnost přijatých oznámení
- určuje stupně závažnosti relevantních oznámení
- řeší a šetří oznámení dle stupně závažnosti, případně je v návaznosti na obecně závazné právní předpisy postupuje orgánům činným v trestním řízení
- vede evidenci o oznámeních, o jejich šetřeních a o přijatých nápravných opatřeních
- podává Společnosti nejméně 1x ročně zprávu o své činnosti za předchozí kalendářní rok.

Protikorupční manažer má právo požadovat nezbytnou součinnost od všech osob zavázaných Protikorupční směrnicí i od Společnosti samotné. Každá osoba i Společnost je povinna mu takovou součinnost bezodkladně poskytnout. Zároveň se každá osoba zavázaná protikorupční směrnicí může na protikorupčního manažera kdykoliv obrátit se žádostí o radu, jakým způsobem postupovat, a to zejména za využití k tomu určených detekčních prostředků dle této Protikorupční směrnice.

Zaměstnanci, kteří se domnívají, že v souvislosti s činností Společnosti dochází k jakémukoli korupčnímu jednání, jsou povinni takovou skutečnost bezodkladně oznámit Protikorupčnímu manažeru Společnosti (za užití níže popsaných detekčních prostředků), popř. svému Nadřízenému vedoucímu zaměstnanci. Protikorupční manažer i Nadřízený vedoucí zaměstnanec jsou povinni zachovat důvěrnost k jakékoliv oznámené informaci, kterou se dle oznámení dle předchozí věty a při plnění svých povinností dozví, a to s důrazem na ochranu Oznamovatele a zachování možnosti řádného jejího prošetření.

Protikorupční manažer či Nadřízený vedoucí zaměstnanec oznamovatele či Společnost postupuje v souvislosti s podněty/oznámeními od oznamovatelů způsobem níže popsaným v bodě 12. této Směrnice.

## **12. POSTUPY - PODNĚTY A OZNÁMENÍ, DETEKCE, REAKCE A NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ**

### **12.1. DETEKCE**

Hlavním cílem v oblasti detekce je zajištění odhalování činností a jednání, které jsou v rozporu s Protikorupční směrnicí, a to za použití účinných mechanismů, jejichž hlavním a primárním cílem je zajištění důvěrnosti oznámení a Oznamovatele. Společnost nebude postihovat žádné oznámení o porušení Protikorupční směrnice vyjma případu, kdy Oznamovatel učiní oznámení prokazatelně s úmyslem poškodit jinou osobu za použití nepravdivých informací. V pochybnostech se má za to, že oznámení bylo učiněno oznamovatelem v dobré víře.



Detekčními prostředky Společnosti pro přijímání oznámení o Incidentech jsou:

- a) Email: protikorupcnimanazer@chladek-tintera.cz
- b) Interní/externí pošta
- c) datová schránka Společnosti
- d) Osobní oznámení
- e) Podání orgánům činným v trestním řízení.

Protikorupční manažer kontroluje detekční prostředky každý den. Každému oznámení přidělí pořadové číslo a řádně ho zaeviduje. V případě, že Protikorupční manažer (ev. Nadřízený vedoucí zaměstnanec oznamovatele) přebírá podnět osobně, sepíše o jeho přijetí a obsahu záznam. Protikorupční manažer (ev. Nadřízený vedoucí zaměstnanec) poučí oznamovatele o možnosti zůstat v anonymitě, důvěrnosti učiněných oznámení, ochraně poskytované Oznamovateli a následném postupu ve věci. Pokud o to Oznamovatel výslovně požádá, a nejedná-li se o případ anonymního oznámení, bude o závěrech prověření vyrozuměn, a to nejpozději do 90 dní ode dne přijetí oznámení.

Oznámení by mělo obsahovat minimálně následující informace:

- a) identifikaci osob podezřelých ze spáchání nepřípustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřípustného jednání
- b) podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání včetně časového sledu
- c) konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

Společnost vede - prostřednictvím Protikorupčního manažera - za účelem veškerých přijatých oznámení interní evidenci těchto oznámení (dále jen „Systém správy incidentů“). Přístup k jednotlivým oznámením v rámci Systému správy incidentů může být poskytnut pouze jednotlivým členům představenstva Společnosti nebo jednotlivým členům Vyšetřovací skupiny (je-li pro účely šetření konkrétního Incidentu dle konkrétního podnětu či oznámení bezodkladně vytvořena), a to pouze za předpokladu, že se oznámení žádným způsobem nedotýká jejich osoby/osob. V takovém případě může Protikorupční manažer přístup k jednotlivým složkám odepřít. Obsahuje-li oznámení informace, které jsou považovány za osobní údaj, je s nimi nakládáno v souladu s Evropskou normou GDPR o ochraně osobních údajů.

## 12.2. REAKCE A NÁPRAVNÁ OPATŘENÍ

Hlavním cílem v oblasti reakce je řádné prošetření Incidentu dle podnětu či oznámení a v případě zjištění porušení Protikorupční směrnice přijetí vhodných nápravných opatření, které zamezí opakování takového porušení a povede k zamezení či minimalizaci jeho důsledků.

Po přijetí oznámení zhodnotí Protikorupční manažer jeho závažnost a zařadí ho do jedné ze 3 skupin případů:

- nejvyšší priorita,
- střední priorita,
- nízká priorita.

V případě, že Protikorupční manažer zařadí oznámení do skupiny „nejvyšší priorita“, je povinen o něm bez zbytečného odkladu informovat současně všechny členy představenstva Společnosti, s příp.

výjimkou té osoby člena představenstva, které se případně obsah oznámení či podnětu osobně dotýká a která by měla či byla oprávněna v rámci reakce Společnosti činit za Společnost další kroky.

Za účelem zabránění jednání rozporného s Protikorupční směrnicí či zabránění v jeho dokonání či pokračování v něm může Protikorupční manažer buď sám nebo prostřednictvím osob oprávněných jednat za Společnost dle platných obecně závazných právních předpisů činit Neodkladné úkony. Těmi se rozumí zejména:

- a) dočasné převedení osoby zavázané Protikorupční směrnicí na jiný druh práce nebo odebrání jeho specifických pravomocí
- b) postavení osoby zavázané protikorupční směrnicí na překážky na straně zaměstnavatele,
- c) zablokování přístupu osoby zavázané Protikorupční směrnicí do interních systémů a databází,
- d) záloha interních dat, informací a emailové nebo telefonické komunikace a zamezení jejich úmyslnému odstranění či pozměnění,
- e) bezpečné uchování originálů písemných dokumentů,
- f) zajištění finančních prostředků nebo jiného majetku, pokud je zde oprávněné podezření, že se jedná o výnos z trestné činnosti
- g) oznámit zjištěné skutečnosti orgánům činným v trestním řízení, a to v případě, bude-li se objektivně odůvodněně a podloženě podávat, že by intenzita porušení Protikorupční směrnice dle obsahu oznámení, popisu Incidentu či dostupných důkazů mohla dosáhnout stupně společenské škodlivosti pro trestný čin dle obecně závazných právních předpisů.

V ostatních případech postupuje Protikorupční manažer standardním způsobem a každý jednotlivý případ oznámení je povinen bez zbytečných průtahů objektivně prošetřit.

Pro účely prošetření učiněného oznámení může být k podnětu Protikorupčního manažera vytvořena Vyšetřovací skupina. Složení a úkoly Vyšetřovací skupiny, jejíž členy mohou být i jednotliví členové představenstva Společnosti (nejde-li o šetření incidentu, který se dotýká jejich osob), určuje Protikorupční manažer. Každý z členů Vyšetřovací skupiny je povinen zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech a v případě, že je pro prošetření Incidentu nutné znát osobu oznamovatele, zavazuje se každý z členů Vyšetřovací skupiny dbát především jeho ochrany s cílem zajistit a udržet jeho anonymitu.

Výsledky prošetření oznámení zaznamenává Protikorupční manažer do složky případu, a to včetně Závěrečné zprávy o případu.

Mezi základní cíle nápravných opatření Společnosti patří zejména:

- 1) Zamezit opakování jednání v rozporu s Protikorupční směrnicí v budoucnu
- 2) Provést kroky vedoucí k reparaci (náhradě či odstranění) škody
- 3) Demonstrovat směrem dovnitř Společnosti, že každé nežádoucí a neetické jednání (Incident), jež je v rozporu s Protikorupční směrnicí, bude prošetřeno, a že z něj budou vyvozeny adekvátní následky, např.:
  - a) vyvození pracovněprávních důsledků vůči osobě, která porušila Protikorupční směrnici, případně provedení disciplinárního opatření odvíjející se od závažnosti a společenské nebezpečnosti takového jednání, byla-li prokázána,
  - b) vyvození obchodněprávních důsledků vůči třetí osobě, pokud se podílela na porušení Protikorupční směrnice,
- 4) Posílit složky prevence
- 5) Provést úpravu vnitřních předpisů, procesů, rozhodovacích pravomocí a kontrolních mechanismů Společnosti.

Konkrétní nápravná opatření na podkladě výsledků šetření konkrétního Incidentu dle konkrétního oznámení navrhuje Společnosti Protikorupční manažer. Nápravná opatření přijímá a jejich včasnou realizaci zajišťuje a zabezpečuje Společnost. Protikorupční manažer monitoruje jejich provedení a splnění. O výsledcích přijatých a účincích realizovaných nápravných opatření pak Protikorupční manažer informuje Společnost prostřednictvím roční zprávy o plnění Protikorupční směrnice.

## **13. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL**

### **13.1. Hodnocení korupčních rizik**

Společnost, především pak Protikorupční manažer, provádí pravidelné a průběžné vyhodnocování korupčních rizik vyplývajících z činnosti Společnosti, jakož i s touto činností spojených. Účelem tohoto procesu je identifikace všech rizikových oblastí a zajištění odpovídající reflexe v rámci interních předpisů či proškolovacích mechanismů Zaměstnanců Společnosti.

### **13.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci**

Společnost usiluje o nastavení a zavedení efektivních mechanismů za účelem prevence korupčního jednání a případně jeho odhalování a eliminace.

Společnost, za příp. součinnosti Protikorupčního manažera, pravidelně prověřuje funkčnost a efektivitu protikorupčních opatření, potřebu jejich případné úpravy a/nebo zavedení nových protikorupčních opatření.

V případě, že bude zjištěno porušení této Protikorupční směrnice či jiné porušení některého obecně závazného právního předpisu v této oblasti, je Společnost, za příp. součinnosti Protikorupčního manažera, povinna vždy zanalyzovat funkčnost a efektivitu zavedených protikorupčních opatření, a to i nad rámec standardního plánu.

### **13.3. Vyhodnocování Protikorupčního programu**

Společnost má zájem na pravidelné aktualizaci Protikorupční směrnice a na zajištění její maximální účinnosti v každém okamžiku. Opatření za účelem zvýšení účinnosti a efektivitu Protikorupční směrnice navrhuje Protikorupční manažer, o jejich přijetí pak rozhoduje představenstvo Společnosti. Aktivita kteréhokoliv jiného útvaru v tomto směru je však vítána.

V případě, že Společnost získá jakékoliv indicie o snížení účinnosti Protikorupční směrnice či vzniku nového rizika, je povinna učinit veškeré kroky nezbytné k jejímu zlepšení, a to i mimo plán pravidelného monitoringu a navazujících aktualizací Protikorupční směrnice.

### **13.4. Zpráva o činnosti**

Protikorupční manažer je povinen jednou ročně, vždy nejpozději k 31.3. zpracovat zprávu o své činnosti týkající se monitoringu a vyhodnocování účinků Protikorupční směrnice za předchozí kalendářní rok a předložit ji představenstvu Společnosti ke schválení. Součástí této zprávy o roční činnosti pak kromě údajů uvedených v bodě 12.2. této směrnice bude uvedeno i to, jaká opatření v rámci plnění či případné potřeby aktualizace Protikorupční směrnice navrhl, jaká opatření byla přijata a zda byla vyhodnocena jako účinná.

### 13.5. Aktualizace Protikorupční směrnice

Společnost provádí aktualizace Protikorupční směrnice především v návaznosti na vyhodnocení jejího aktuálního znění a jejích konkrétních dopadů na úspěšnost a reálnou účinnost vytváření protikorupčního prostředí ve Společnosti. Společnost provádí aktualizaci Protikorupční směrnice v případě potřeby i mimo pravidelné roční vyhodnocení.

### 14. Přílohy

Příloha č. 1: Záznam o seznámení / proškolení

#### DATUM PŘIJETÍ A DATUM ÚČINNOSTI SMĚRNICE

Tato Protikorupční směrnice byla schválena představenstvem Společnosti dne 31.10.2023 a nabývá účinnosti dne 1.1.2024

Jakékoliv změny a doplňky této Protikorupční směrnice musí být schváleny představenstvem Společnosti.

V Havlíčkově Brodě dne 8.12.2023



Petr Suchý

Předseda představenstva

## ZÁZNAM O SEZNÁMENÍ / PROŠKOLENÍ

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl/a seznám/a s obsahem Protikorupční směrnice.  
Obsahu jsem porozuměl/a a jsem schopen/na podle směrnice pracovat.

Příjmení a jméno, středisko	pracovní zařazení	datum	podpis