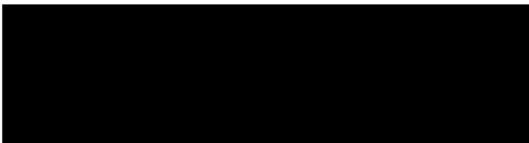
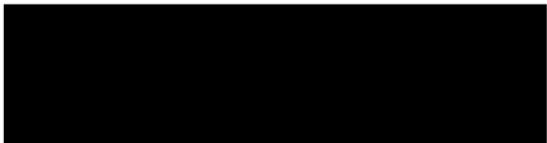


Povodí Labe, státní podnik		
Závaznost dokumentu: všichni zaměstnanci státního podniku		
Název: Interní protikorupční program Povodí Labe, státní podnik		
Procesní oblast / proces: 1 - Řízení podniku		Zpracoval: 
Typ předpisu: Organizační předpis (OP)		Typ dokumentu: Organizační směrnice (OS)
Číslo dokumentu: OP/1/OS/KGŘ/2026/08		Číslo verze: 1
Datum vydání: 30. 9. 2026	Účinnost od: 1. 10. 2026	Účinnost do: odvolání
Periodicita revize dokumentu: roční	Počet stran: 14	Počet příloh: 0
Ruší předpis:	OS 7/2020 Interní protikorupční program Povodí Labe, státní podnik	
Související předpisy:	ŘP/1/Ř/KGŘ/2021/2 Organizační řád ŘP/1/01/PPM/2025/2 Pracovní řád OP/1/OS/KGŘ/2022/7 Program compliance opatření OP/8/OS/KGŘ/2023/30 Řízení rizik	
Umístění dokumentu: aplikace VOP		
Vlastník procesu: 		Datum a podpis: 
Schválil: Ing. Marián Šebesta, <i>generální ředitel Povodí Labe, státní podnik</i>		Datum a podpis:

Přehled změn a revizí

Číslo verze	Účinnost od	Popis změny
1	1. 10. 2026	prvotní vydání

Obsah

1	Účel	4
2	Závaznost.....	4
3	Použité zkratky a pojmy	4
3.1	Použité zkratky	4
3.2	Základní pojmy	4
4	Rizika vzniku korupce a opatření k jeho snížení	5
4.1	Riziková místa možného vzniku korupce, opatření ke snížení rizika	5
4.2	Zásady IPP	5
4.2.1	Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	5
4.2.1.1	Propagace pravidel etiky vedoucími	5
4.2.1.2	Propagace protikorupčního postoje vedoucími	6
4.2.1.3	Vzdělávání zaměstnanců	7
4.2.2	Transparentnost.....	7
4.2.2.1	Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	7
4.2.2.2	Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech.....	8
4.2.2.3	Zveřejňování informací o systému rozhodování	8
4.2.2.4	Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách PLa	9
4.2.3	Řízení korupčních rizik	9
4.2.3.1	Hodnocení korupčních rizik.....	10
4.2.4	Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů	10
4.2.4.1	Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů	10
4.2.4.2	Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti	11
4.2.5	Vyhodnocování IPP	12
4.2.5.1	Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP ze strany PLa.....	12
4.2.5.2	Zpráva o IPP	12
4.2.5.3	Aktualizace IPP	13
5	Odpovědnosti a pravomoci	13
6	Související dokumenty	14
7	Závěrečná ustanovení.....	14
8	Přílohy	14

1 Účel

Účelem dokumentu je stanovení zásad, principů a úkolů na poli boje proti korupci v podmínkách Povodí Labe, státní podnik, a to v návaznosti na Rezortní interní protikorupční program Ministerstva zemědělství aktualizovaný k 30. 6. 2026.

2 Závaznost

Dokument je závazný pro všechny zaměstnance státního podniku.

3 Použité zkratky a pojmy

3.1 Použité zkratky

IPP	Interní protikorupční program Povodí Labe, státní podnik
PLa	Povodí Labe, státní podnik
RIPP	Rezortní interní protikorupční program Ministerstva zemědělství
ŘZ	ředitelé závodů
VO	vedoucí odborů
VOP	vnitřní organizační předpis
zákon č. 106/1999 Sb.	zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů

3.2 Základní pojmy

Korupce

Pojem korupce vychází z latinského slovesa corrumpere, které znamená kazit, nalomit, oslabit, znetvořit či podplatit. Korupce je obecně chápána jako zneužívání pravomoci osobami ve veřejných funkcích, které směřuje k získání nepatřičných výhod za účelem soukromého obohacení. Nejčastěji se projevuje úplatkářstvím. V širším slova smyslu pojem korupce ve veřejné správě zahrnuje veškeré chování funkcionářů a zaměstnanců, které se odchyluje od formálně stanovených a kodifikovaných povinností za účelem dosažení soukromého finančního či statusového zisku prostřednictvím pravomocí, které jim byly svěřeny. Míra korupce je dána formou státní správy a nastavením ekonomického, politického a morálního prostředí.

Korupce je nebezpečný společenský jev, který postihuje řadu oblastí výkonu veřejné správy, způsobuje společnosti nemalé ekonomické i morální škody. V Preambuli Trestněprávní úmluvy o korupci je zdůrazněno, že korupce ohrožuje zákonnost, demokracii a lidská práva, podryvá dobrý způsob vlády, zásady solidnosti a sociální spravedlnosti, zkresluje konkurenceschopnost, brzdí ekonomický rozvoj a ohrožuje stabilitu demokratických institucí a morální základy společnosti. Tuto úmluvu ratifikovala Česká republika jako členský stát Rady Evropy.

Postih korupčního jednání upravuje v právním řádu České republiky především zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Zákon pojem „korupce“ přímo nepoužívá, nicméně toto negativní jednání je postihováno trestnými činy v části druhé hlavy X dílu 3 trestního zákoníku, a to v ustanoveních § 331 – Přijetí úplatku, § 332 – Podplacení

a § 333 – Nepřímé úplatkářství. Kromě úplatkářství je v trestním zákoníku zakotveno několik dalších skutkových podstat trestných činů, které definují korupční jednání. K trestným činům, které mají ve svých skutkových podstatách znaky korupčního chování, lze řadit trestné činy podle ustanovení § 226 - Pletichy v insolvenčním řízení, § 248 - Porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže, § 255 – Zneužití informace v obchodním styku, § 256 – Zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, § 257 – Pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži či § 258 – Pletichy při veřejné dražbě. S korupcí mnohdy úzce souvisí i vybrané trestné činy úředních osob podle části druhé hlavy X dílu 2 trestního zákoníku, a to dle ustanovení § 329 – Zneužití pravomoci úřední osoby a § 330 – Maření úkolu úřední osoby z nedbalosti.

4 Rizika vzniku korupce a opatření k jeho snížení

4.1 Riziková místa možného vzniku korupce, opatření ke snížení rizika

Ke korupci na PLa může docházet zejména u útvarů, které mají rozhodovací pravomoci a mohou ovlivnit zejména přidělování dotací, prodeje majetku státu, zadávání a rozhodování o veřejných zakázkách, zadávání a rozhodování o veřejných soutěžích či obsazování pracovních míst. Riziko vzniku korupce může být u osob, které disponují důležitými informacemi, jejichž funkční postavení v rámci státního podniku umožňuje ovlivnit rozhodovací procesy, ať už v přímé linii nadřízenosti a podřízenosti, nebo po linii výše postavení v rámci hierarchie funkcí a s tím spojených kontaktů.

Protikorupční opatření jsou navrhována na základě vyhodnocování organizačních změn, postupů a zkušeností ve vykonávaných činnostech. Primární odpovědnost za prevenci korupce nese zejména statutární orgán a vedoucí zaměstnanci. Tento proces zahrnuje i tvorbu vnitřních předpisů navazujících na příslušné zákonné a podzákonné předpisy.

4.2 Zásady IPP

4.2.1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cíl: Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů preventivních protikorupčních opatření. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace pravidel etiky a kontrola dodržování pravidel etiky

4.2.1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni propagovat etické jednání. Vedoucí zaměstnanci přispívají k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu práce propagací pravidel etiky, která jsou obsažena v Etickém kodexu Povodí Labe, státní podnik a vlastní bezúhonností.

Vedoucí zaměstnanci aktivně vystupují na jednáních a poradách a seznamují podřízené s problematikou spojenou s etickými pravidly. Pokud je jim takový příklad znám, seznamují zaměstnance s konkrétními příklady z praxe PLa či jiné státní organizace, např. tím, že jim sdělí informace o porušení etických pravidel na jiném pracovišti PLa a opatřeními k nápravě. Seznámením nesmí dojít k porušení práva na soukromí.

Všichni vedoucí zaměstnanci mají za úkol propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování.

Etický kodex je uveřejněn na internetových stránkách PLa (<https://www.pla.cz/planet/public/kginfo/EtikKodexZamPovodiLabe3.pdf>). Etický kodex tvoří přílohu Pracovního řádu a zaměstnanci jsou s ním seznamováni v rámci vstupního školení a následně při každé aktualizaci tohoto vnitřního předpisu.

Úkoly:

4.2.1.1.1. Propagovat pravidla etiky podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jejich dodržování

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

4.2.1.1.2. V případě zjištění jednání v rozporu s Etickým kodexem zajistit postup dle platných právních a vnitřních předpisů

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

4.2.1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími

Základní povinností každého vedoucího zaměstnance je propagace dodržování protikorupčních postojů.

Propagací protikorupčních postojů se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména propagace dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci, důraz na prošetřování podezření na protiprávní jednání a na vyvození adekvátních pracovněprávních, trestněprávních, kázeňských nebo disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Vedoucí zaměstnanci aktivně vystupují na jednáních a poradách a seznamují podřízené s problematikou boje proti korupci. Pokud je jim takový příklad znám, seznamují zaměstnance s konkrétními příklady z praxe PLa, případně jiné státní organizace, včetně jejich řešení a důsledků (např. vysvětlení problematiky darů, informace o případech korupce na jiných pracovištích PLa a řešení jejich nápravy). Zaměstnanci se tak mohou osobně setkat s protikorupčním vystupováním svých nadřízených a případně se mohou i seznámit s konkrétními příklady z praxe státního podniku včetně jejich řešení a důsledků. Seznámením nesmí dojít k porušení práva na soukromí.

Boj s korupcí má výslovnou podporu vedení PLa, které si je vědomo následků, které může neřešená hrozba korupce způsobit. V této souvislosti je kladen při plnění úkolů mimořádný důraz na ochranu majetku státu, dodržování nejvyšších etických standardů, právních a vnitřních předpisů a podporu oznamování podezření na korupční jednání, která jsou činěna v dobré víře.

Vedení PLa netoleruje korupční jednání, uvnitř ani navenek státního podniku, a použije veškeré dostupné právní prostředky vůči osobám, které se tohoto jednání dopustí nebo se o ně pokusí. Stejně tak nebudou tolerována odvetná opatření vůči oznamovatelům korupčního jednání.

Úkoly:

4.2.1.2.1 Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci, včetně vedení PLa

Termín: průběžně, trvale

4.2.1.2.2 Na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a vycházet přitom z mapy korupčních rizik. Podřízené

zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

4.2.1.2.3 Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností (= preventivní opatření).

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

4.2.1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Školení zaměstnanců na všech referentských i vedoucích úrovních.

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na možnost oznamování možného protiprávního jednání, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, a na ochranu oznamovatelů, na postupy v případě potvrzení korupčního jednání.

Každý nově přijatý zaměstnanec PLa je povinen absolvovat protikorupční školení v rámci úvodního školení nových zaměstnanců. Stávající zaměstnanec je povinen absolvovat toto školení alespoň jedenkrát za dva roky buď e-learningem či jiným pravidelným proškolením. Zaměstnanci vykonávající činnost pro povinný subjekt mimo pracovněprávní poměr (např. na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr) jsou také proškoleni.

Úkoly:

4.2.1.3.1 Zajistit protikorupční školení (v rámci vstupního školení i periodicky dále)

Zodpovídají: compliance manager ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci

Termín: v rámci vstupního školení nového zaměstnance, resp. alespoň jednou za dva roky

4.2.2 Transparentnost

Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání.

4.2.2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování.

Zveřejňování informací bude prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou. Uveřejňované informace budou dostupné široké veřejnosti prostřednictvím webových stránek <https://www.pla.cz/> zejména zde: sekce Zakázky, majetek a služby, sekce Povinná publicita (dotační programy, poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím), dále pak prostřednictvím dalších webových stránek, zejména <https://smlouvy.gov.cz/> - uveřejňování smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik> - uveřejňování ve Sbírce listin obchodního rejstříku, https://zakazky.eagri.cz/profile_display_1804.html - zadávání veřejných zakázek.

Úkoly:**4.2.2.1.1 Aktualizovat informace o veřejných prostředcích**

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s odborem kanceláře generálního ředitele
Termín: průběžně, trvale

4.2.2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech

S ohledem na vliv, který mohou mít poradci na rozhodování PLa, je veřejný zájem na zpřístupnění transparentních informací o těchto poradcích a nakládání s veřejnými prostředky. Obdobně je veřejný zájem na transparentnosti a předvídatelnosti personálního složení kolektivního poradního orgánu.

Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech bude prováděno každoročně v souladu s platnou legislativou zejména v oblasti ochrany osobních údajů, a to v rozsahu daném platným RIPP MZe.

PLa zveřejňuje seznamy poradců a poradních orgánů na svých internetových stránkách v sekci Profil podniku/GDPR, ochrana oznamovatelů a korupce/Korupce, strategie boje s korupcí, oznámení

(https://www.pla.cz/planet/webportal/internet/cs/dokumenty/korupce--strategie-boje-s-korupci--oznameni_19907.html).

Úkoly:**4.2.2.2.1 Zveřejňovat seznam poradců**

Zodpovídají: compliance manager ve spolupráci s odborem kanceláře generálního ředitele a vedoucími zaměstnanci
Termín: jednou ročně, do 15. února za předchozí kalendářní rok

4.2.2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a působnosti PLa zaměstnancům a veřejnosti.

PLa zveřejňuje na svých internetových stránkách informace o systému rozhodování. Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném interním aktem řízení a v tomto vymezení bude zahrnovat informace o struktuře státního podniku vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, kontakty na vedoucí zaměstnance i kontakty na jim podřízené zaměstnance. Zveřejňování informací o systému rozhodování lze spojit s již povinně zveřejňovanými informacemi podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb.; struktura, popis postupu, který musí státní podnik dodržovat při vyřizování podání a podnětů je zveřejněn v sekci Povinná publicita/Poskytování informací na <https://www.pla.cz>)

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování PLa zveřejňuje na svých webových stránkách v sekci Profil podniku (https://www.pla.cz/planet/webportal/internet/cs/obsah/profil_5588.html)

informace o organizační struktuře státního podniku (organizační schéma), vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, informace o řídicích a kontrolních orgánech, informace o správním členění, informace o činnosti podniku, a dále na svých webových stránkách zpřístupňuje potřebné kontaktní údaje (dle organizačního členění telefonické spojení na vedoucí zaměstnance a dále v seznamu zaměstnanců telefonické i e-mailové spojení včetně organizačního zařazení zaměstnanců).

Úkoly:

4.2.2.3.1 Aktualizovat informace o systému rozhodování

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci
Termín: průběžně, trvale

4.2.2.4 Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách PLa

Zvýšení transparentnosti sjednocením místa na internetové stránce PLa, na které je umístěn text o protikorupční problematice a na které jsou zveřejněny základní informace o boji proti korupci.

Na internetové stránce PLa, na které jsou umístěny základní informace věnované boji proti korupci, je odkaz sjednocen.

Přístup k základním informacím věnovaným boji proti korupci je z odkazu (rozcestníku) „Profil podniku“.

Na internetové stránce věnované boji proti korupci (v sekci GDPR, ochrana oznamovatelů a korupce/Korupce, strategie boje s korupcí, oznámení) jsou zveřejněny jednotně základní dokumenty a údaje, a to:

- RIPP;
- IPP
- Etický kodex;
- informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů (vnitřní oznamovací systém dle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů;
- informace o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti;
- údaje o poradcích a kolektivních poradních orgánech (podle přílohy č. 2 RIPP);
- Program compliance opatření.

Na webových stránkách PLa jsou zveřejněny i další údaje související s transparentností, např. informace dle zákona č. 106/1999 Sb., odkaz na zadávací řízení o veřejných zakázkách (E-ZAK) jsou uveřejněny v sekci Povinná publicita a v sekci Zakázky, majetek a služby. Ve vztahu k těmto informacím je nutné zajistit kontrolu aktuálnosti údajů a funkčnosti odkazů.

Úkoly:**4.2.2.4.1 Sjednotit umístění protikorupčních informací**

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s compliance managerem
Termín: průběžně, trvale

4.2.2.4.2 Zajistit členění zveřejněných základních protikorupčních informací

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s compliance managerem
Termín: průběžně, trvale

4.2.3 Řízení korupčních rizik

Cíl: Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

PLa nastaví účinné kontrolní mechanismy a zajistí efektivní odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním

potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Doporučení k řízení korupčních rizik je obsahem přílohy č. 3 RIPP

4.2.3.1 Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik je postup, při kterém se posuzují zjištěná korupční rizika podle jejich závažnosti (hodnotitel se přitom zabývá především pravděpodobností vzniku daného typu korupce a jeho možným dopadem).

Korupční rizika se hodnotí dle doporučení RIPP v rámci celkového hodnocení rizik PLa, je však potřeba věnovat jim zvýšenou pozornost.

Tento požadavek je realizován prostřednictvím řízení dvou korupčních rizik v rámci postupu dle Organizační směrnice OP/8/OS/KGŘ/2023/30 Řízení rizik. Katalog rizik je doplněn o dvě následující rizika z oblasti Trestněprávních rizik, tato rizika se propisují do Mapy rizik:

Poskytnutí neoprávněné výhody – Nabídnutí finančního úplatku či poskytnutí jiné neoprávněné výhody při rozhodování o poskytnutí dotace, v rámci veřejných zakázek, kde podnik vystupuje jako uchazeč a v průběhu správních řízení.

Přijetí neoprávněné výhody - Přijetí finančního úplatku či jiné neoprávněné výhody při nakládání s majetkem státu, s veřejnými prostředky, v rámci veřejných zakázek a veřejných soutěží a v rámci vydávání stanovisek správce toku, správce povodí a správce vodní cesty.

Tato rizika budou periodicky hodnocena společně s ostatními riziky v rámci standardního procesu řízení rizik dle výše uvedené VOP.

Úkoly:

4.2.3.1.1 Vytvořit hodnocení korupčních rizik na základě analýzy rizik

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele
Termín: vždy ke konci kalendářního roku

4.2.4 Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

Cíl: Minimalizovat ztráty způsobené protiprávním jednáním a zavést účinná nápravná opatření.

Bezodkladná reakce na oznámení protiprávního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku protiprávního jednání stejně jako účinná ochrana oznamovatelů před odvetnými opatřeními, je zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu protiprávního jednání.

4.2.4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů

Dne 1. srpna 2023 nabyt účinnosti zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a doprovodný změnový zákon č. 172/2023 Sb., transponující do českého právního řádu Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

Smyslem citovaných zákonů je nastavení právního rámce tzv. whistleblowingu a zakotvení pravidel pro předcházení postihu, kterému mohou být oznamovatelé kvůli svému jednání vystaveni. Zákon o ochraně oznamovatelů tak oznamovatele chrání před odvetou (např. před ztrátou zaměstnání, snížením mzdy, šikanou apod.) a povinným subjektům ukládá povinnost zavést a nastavit spolehlivý systém pro oznamování možného protiprávního jednání.

Je třeba, aby byl vnitřní oznamovací systém pro oznamování možného protiprávního jednání pro oznamovatele co nejvíce důvěryhodný.

Jako příslušná osoba by měla být jmenována osoba, která má potřebné odborné znalosti, ale i morální vlastnosti, které zajistí její objektivní přístup k prošetření oznámení, a dále je třeba zajistit zastupitelnost příslušných osob pro případ, že příslušná osoba nemůže posoudit důvodnost oznámení například z důvodu čerpání dovolené, nemoci či podjatosti. Při zachování požadavků na ochranu totožnosti oznamovatele by měl být řádný výkon činnosti příslušné osoby kontrolován.

Zaměstnanci by měli být o vnitřním oznamovacím systému aktivně informováni a pravidelně o něm školeni.

PLa má zaveden vnitřní předpis, který stanoví zejména postup přijímání oznámení, vyřizování oznámení, evidence a uchovávání oznámení, práva a povinnosti příslušné osoby. Takovým předpisem je vnitřní předpis Program compliance, který je veřejnosti zpřístupněn na webových stránkách <https://www.pla.cz> v sekci Profil podniku/GDPR, ochrana oznamovatelů a korupce/Korupce, strategie boje s korupcí, oznámení.

Veškeré relevantní informace o oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů jsou k dispozici na internetové stránce: <https://oznamovatel.justice.cz/>; informace o vnitřním oznamovacím systému dle zákona o ochraně oznamovatelů jsou k dispozici na webových stránkách <https://www.pla.cz> v sekci Profil podniku/GDPR, ochrana oznamovatelů a korupce/Korupce, strategie boje s korupcí, oznámení.

Úkoly:

4.2.4.1.1 Informovat zaměstnance o možnosti oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému na intranetových a internetových stránkách PLA

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s compliance managerem
Termín: průběžně, trvale

4.2.4.1.2 Aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na intranetových a internetových stránkách PLA

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s compliance managerem
Termín: průběžně, trvale

4.2.4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti

Úkoly:

4.2.4.2.1 Informovat o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci na svých intranetových a internetových stránkách (v části věnující se boji proti korupci)

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s compliance managerem
Termín: průběžně, trvale

4.2.4.2.2 Aktualizovat kontakty pro oznamování podezření na korupci

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s compliance managerem
Termín: průběžně, trvale

4.2.5 Vyhodnocování IPP

Cíl: Zavést a zdokonalovat IPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč povinnými subjekty v rezortu Ministerstva zemědělství.

PLa pravidelně vyhodnocuje IPP, a to ve dvouletých cyklech, což umožní pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich optimalizaci.

4.2.5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP ze strany PLa

Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté hodnocení IPP.

Vyhodnocení účinnosti IPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Nositelé úkolů (garanti, odpovědné osoby) působící u PLa zajistí popis svých úkolů za předchozí období k vyhodnocení účinnosti IPP.

Vyhodnocení účinnosti IPP se zaměří na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Termín, ke kterému bude prováděno pravidelné dvouleté vyhodnocení účinnosti IPP jednotlivými organizačními celky v rámci PLa je stanoven k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.

Úkoly:

4.2.5.1.1 Provést vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP a zaslat jej Odboru legislativnímu a právnímu Ministerstva zemědělství

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s interním auditorem, compliance managerem, VO a ŘZ

Termín: vždy do 31. 1. sudého kalendářního roku

4.2.5.2 Zpráva o IPP

Shromážděné údaje z jednotlivých organizačních celků dle bodu 4.2.5.1 zpracuje PLa do Zprávy o IPP, která obsahuje i přehled přijatých opatření.

Obsahem zprávy o IPP je:

- zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření,
- systém a rozsah školení,
- informace o procesu řízení korupčních rizik,
- počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení,
- počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení, pokud je takový systém zaveden,
- počet porušení pravidel etiky či etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních,
- výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

V textu nebo příloze Zprávy o IPP se uvede plné znění úkolů a způsob jejich plnění. Do Zprávy o IPP se uvede, zda PLa má vlastní IPP či zda se řídí RIPP.

Pro zpracování Zpráv o IPP bylo vytvořeno „Metodické doporučení k vyhodnocení RIPP/IPP“ (<https://korupce.cz/protikorupcni-agenda/rripp>), ze kterého lze při zpracování vycházet.

Úkoly:

4.2.5.2.1 Předložit Zprávu o IPP generálnímu řediteli

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s compliance managerem

Termín: do 30. 4. sudého kalendářního roku

4.2.5.3 Aktualizace IPP

Na základě Zprávy o IPP (viz bod 4.2.5.2) a po kontrole souladu s aktuálním RIPP PLa aktualizuje IPP a jeho aktuální znění zveřejňuje na svých internetových stránkách dle bodu 2.4.2. Shromážděné údaje z jednotlivých organizačních celků dle bodu 5.1 zpracuje PLa do Zprávy o IPP, která obsahuje i přehled přijatých opatření. Při tvorbě Zprávy o IPP se dle RIPP postupuje přiměřeně jako při Zprávě o RIPP.

Aktualizovaný IPP má strukturu RIPP a obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o IPP a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení. Je-li IPP v souladu s aktuálním RIPP a nevyplyne-li na základě Zprávy o IPP potřeba IPP aktualizovat, nemá PLa povinnost IPP aktualizovat.

Úkoly:

4.2.5.3.1 Provádět aktualizaci IPP ve smyslu bodu 4.2.5.3

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s compliance managerem

Termín: vždy k 30. 6. sudého kalendářního roku nebo kdykoliv v nejbližším možném termínu, aby se bezprostředně reagovalo na vzniklá rizika

4.2.5.3.2 Zveřejňovat na webových stránkách aktuální verzi IPP

Zodpovídají: odbor kanceláře generálního ředitele ve spolupráci s interním auditorem a compliance managerem

Termín: průběžně, trvale

5 Odpovědnosti a pravomoci

Činnost	Vedoucí zaměstnanci	Kancelář generálního ředitele	Compliance manager	Interní auditor
Úkol 4.2.1.1.1	P	S	S	
Úkol 4.2.1.1.2	P	S	S	
Úkol 4.2.1.2.1	P		S	
Úkol 4.2.1.2.1	P	S	S	
Úkol 4.2.1.2.2	P		S	
Úkol 4.2.1.2.3	P		S	
Úkol 4.2.1.3.1	S	S	P	
Úkol 4.2.2.1.1	P	S		
Úkol 4.2.2.2.1	S	S	P	
Úkol 4.2.2.3.1	S	P		
Úkol 4.2.2.4.1		P	S	
Úkol 4.2.2.4.2		P	S	
Úkol 4.2.3.1.1		P		
Úkol 4.2.4.1.1		P	S	
Úkol 4.2.4.1.2		P	S	
Úkol 4.2.4.2.1		P	S	
Úkol 4.2.4.2.2		P	S	
Úkol 4.2.5.1.1	S (ŘZ/VO)	P	S	S
Úkol 4.2.5.2.1		P	S	

Úkol 4.2.5.3.1		P	S	
Úkol 4.2.5.3.2		P	S	

Vysvětlivky: **P** – provádí, **S** – spolupracuje

6 Související dokumenty

Rezortní interní protikorupční program Ministerstva zemědělství

7 Závěrečná ustanovení

Nejsou.

8 Přílohy

Nejsou.