

# CRIMINAL COMPLIANCE PROGRAM A JEHO ZAJIŠTĚNÍ

<b>Vazba na proces:</b>	1.1 Řízení podniku
<b>Vlastník procesu:</b>	JUDr. Martin Valdauf, MBA / Compliance officer
<b>Autor dokumentu / útvar:</b>	JUDr. Martin Valdauf, MBA / Odbor řízení rizik
<b>Číslo jednací:</b>	LCR099/04/000309/2019
<b>Účinnost od:</b>	15. 4. 2019
<b>Účinnost do:</b>	Nestanoveno
<b>Rozdělovník originálních výtisků:</b>	č. 1 oddělení archivu

## Přehled vydaných verzí

Číslo verze	Účinnost od	Popis změny
1	15. 4. 2019	prvotní vydání

## Obsah

1 Účel.....	3
2 Rozsah.....	3
3 Termíny a použité zkratky .....	3
4 Zajištění CCP.....	4
4.1 Nastavení pravidel CCP .....	5
4.1.1 Nastavování rolí k zajištění CCP .....	5
4.1.2 Stanovování klíčových hodnot CCP .....	5
4.1.3 Vedení záznamů a uchovávání informací k CCP .....	6
4.2 Prevence.....	6
4.2.1 Posilování integrity a odolnosti vůči trestnímu a neetickému jednání .....	6
4.2.2 Informování a vzdělávání zaměstnanců v oblasti CCP .....	7
4.2.3 Otevřené komunikování v oblasti CCP .....	8
4.2.4 Monitorování a zlepšování CCP .....	9
4.2.5 Prověřování smluvních partnerů v rámci CCP .....	10
4.2.6 Vyhodnocování rizik v oblasti CCP.....	10
4.3 Detekce.....	11
4.3.1 Využívání systému oznamování .....	11
4.3.2 Zajišťování ochrany oznamovatelů.....	12
4.3.3 Přijímání a evidování oznámení .....	13
4.4 Reakce.....	14
4.4.1 Prověřování oznámení.....	14
4.4.2 Řešení trestněprávního jednání .....	15
4.4.3 Řešení neetického jednání .....	15
4.4.2 Nastavování nápravných opatření.....	16
5 Odpovědnosti a pravomoci.....	17
6 Související dokumenty.....	18
6.1 Vnitřní předpisy.....	18
6.2 Ostatní předpisy.....	18
7 Přílohy.....	18
8 Závěrečná ustanovení .....	18

## 1 Účel

Criminal compliance program (CCP) představuje komplexní a ucelený systém interních podnikových opatření a postupů pro prevenci, detekci a reakci na případná trestněprávní či neetická jednání, který je strategickou součástí podnikové kultury LČR, s.p. V zásadě definuje a upravuje jednotlivá opatření, postupy, práva a povinnosti dotčených osob a obsahuje zejména formulaci hodnot, zásad, cílů a pravidel CCP.

## 2 Rozsah

Tento dokument je závazný v celém rozsahu pro zaměstnance LČR, s.p. a dopadá také na 3. osoby. Dotčeným osobám je dostupný z intranetu podniku a z důvodu maximální transparentnosti je přístupný i veřejnosti a obchodním partnerům z internetových stránek LČR, s.p.:

<http://www.lesy.cz/o-nas/profil-firmy/Stranky/kodex-ccp.aspx>

Každá dotčená osoba se seznámí a podepíše, že byla s CCP v celém rozsahu seznámena a řádně poučena o svých právech a povinnostech z toho vyplývajících, a to buď podpisem čestného prohlášení nebo obdobným potvrzením, které dostatečně určitě stvrzuje seznámení dotčené osoby s CCP. LČR, s.p. má povinnost seznámit zaměstnance s CCP a pravidelně zaměstnance v této oblasti proškolovat.

## 3 Termíny a použité zkratky

<b>LČR, s. p.</b>	Lesy České republiky, státní podnik
<b>CCP</b>	Criminal compliance program
<b>compliance</b>	Soulad, dodržování, slučitelnost, atd.
<b>Dotčená osoba</b>	Zaměstnanec LČR, s.p. a zaměstnanci se specifickým postavením
<b>CO</b>	Compliance officer
<b>OBA</b>	Odbor bezpečnosti a auditu
<b>Odpovědná osoba k zajištění CCP</b>	CO, Osoba odpovědná k zajištění CCP (OBA), Ombudsman
<b>OJ</b>	Organizační jednotka
<b>OŘR</b>	Odbor řízení rizik
<b>Ř LČR, s.p.</b>	Ředitelství Lesy České republiky, s.p.
<b>Zaměstnanec se specifickým postavením</b>	GŘ a jeho zástupci, osoby vykonávající řídicí nebo kontrolní činnost v LČR, s.p.

## 4 Zajištění CCP

CCP představuje systém zásad, pravidel, interních podnikových opatření a postupů pro prevenci, detekci a reakci na případná trestněprávní či neetická jednání. Účelem CCP je zabránit spáchání trestného činu a odvrátit následky spáchaného trestného činu, popř. neetického jednání, a dotýká se každé činnosti v rámci LČR, s.p. CCP dále sleduje jasné vymezení legálního chování všech dotčených osob, a to nejen v oblasti trestní odpovědnosti (Příloha č. 1 Základy trestní odpovědnosti a vybrané trestné činy).

CCP klade důraz na prevenci trestné činnosti, což má pomoci zajistit, aby veškeré aktivity LČR, s.p. a všech dotčených osob byly vždy plně v souladu s právním řádem České republiky, vnitřními předpisy a etickými zásadami, v širším kontextu i předpisy Evropské Unie.

CCP je nejen vyjádřením nulové tolerance podniku k trestné činnosti a neetickému jednání, ale současně vyjádřením zájmu a závazku podniku na prevenci a odhalování veškeré trestné činnosti (nejen korupčního či neetického charakteru), popř. na odvrácení či maximální eliminaci následků spáchaného trestného činu.

V souvislosti se zásadami CCP a eliminací trestního a neetického jednání, stejně jako v souvislosti s prevencí jeho vzniku, usilujeme o posílení morální integrity našich zaměstnanců, posílení a propagaci etického chování a v neposlední řadě rovněž o snižování motivace našich zaměstnanců ke trestnímu jednání. K takovému mimo jiné slouží Etická pravidla podniku, která tvoří přílohu č. 2.

Základní pilíře CCP popisuje následující schéma:

Předpisová základna	<b>Criminal Compliance Program</b>		
	<b>Ostatní vnitřní předpisy</b>		
Pilíře Criminal compliance programu	<b>Nulová tolerance vedení LČR, s.p. k jakémukoli trestněprávnímu či neetickému jednání</b>		
	<b>Prevence CCP</b>	<b>Detekce CCP</b>	<b>Reakce CCP</b>
	Posilování integrity a odolnosti vůči trestnímu a neetickému jednání	Využívání systému oznamování	Prověřování podání
	Informování a vzdělávání		Řešení trestněprávního jednání
	Otevřené komunikování	Zajišťování ochrany oznamovatelů	Řešení neetického jednání
	Monitorování a zlepšování		Řešení neetického jednání
	Prověřování smluvních partnerů a jejich smluvních závazků	Příjem a evidence podání	Nastavování nápravných opatření
Vyhodnocování rizik			

Uvedené složky se vzhledem ke komplexnosti CCP prolínají. Složky obsahují i postupy a opatření ke kontrole plnění, vyhodnocování a vynucování plnění CCP.

## 4.1 Nastavení pravidel CCP

### 4.1.1 Nastavování rolí k zajištění CCP

Vlastník procesu stanoví role odpovědných osob pro zajištění CCP. Tyto osoby musí splňovat stanovené minimální požadavky pro výkon těchto rolí.

Odpovědné osoby k CCP:

- **Compliance officer**
  - se může stát fyzická osoba plně svéprávná, která je bezúhonná a nevykonává funkci GŘ LČR, s.p. nebo jeho zástupce (osoby zapsané v obchodním rejstříku) a vedoucího organizačních jednotek (KŘ, LZ, LS, ST, SZ), člena dozorčí rady, dále to musí být osoba, která získala vysokoškolské vzdělání v oboru právo v magisterském studijním programu studiím na vysoké škole v České republice, která má potřebné znalosti a zkušenosti a je morálně kvalifikovanou bezúhonnou osobou. Výkon této funkce zajišťuje vedoucí OŘR
- **Ombudsman**
  - Ombudsmanem se může stát fyzická osoba, plně svéprávná, která je bezúhonná a nevykonává funkci GŘ LČR, s.p. nebo jeho zástupce (osoby zapsané v obchodním rejstříku) a vedoucího organizačních jednotek (KŘ, LZ, LS, ST, SZ). Ombudsmana jmenuje GŘ.
- **Řešitel (CCP)**
  - Vedoucí OJ, nebo zaměstnanec OBA, která byl pověřen k provedení šetření v oblasti CCP.

Roli Ombudsmana jmenuje Generální ředitel, role CO a Řešitele (CCP) je určena Organizačním řádem. Nezávislost a nestrannost odpovědných osob nesmí nikdo narušovat.

<b>Provádí</b>	Vlastník procesu Zajištění CCP
<b>Spolupracuje</b>	Generální ředitel
<b>Schvaluje</b>	-
<b>Vstupy</b>	-
<b>Výstupy</b>	Jmenovací listina Ombudsmana
<b>IT systémy</b>	-
<b>Související dokumenty</b>	1.1 Základní směrnice 1/2019 Organizační řád

### 4.1.2 Stanovování klíčových hodnot CCP

Vedení podniku definuje a specifikuje zásady a pravidla, které tvoří základní rámec pro podnikatelské a společenské jednání, chování, vystupování a zároveň pro formování firemní kultury v podniku. Cílem těchto pravidel je zkvalitnit interní i externí vztahy a komunikaci a dosáhnout toho, aby vystupování zaměstnanců, ale i dalších dotčených osob, bylo plně profesionální vždy a za všech okolností legální, etické, transparentní a v souladu se zákony České republiky a hodnotami LČR, s.p.

<b>Provádí</b>	Vedení podniku
<b>Spolupracuje</b>	Compliance officer; Ombudsman
<b>Schvaluje</b>	Generální ředitel
<b>Vstupy</b>	Zákonné předpisy; Interní předpisy
<b>Výstupy</b>	Příloha č. 2 Etická pravidla podniku
<b>IT systémy</b>	-
<b>Související dokumenty</b>	-

#### 4.1.3 Vedení záznamů a uchovávání informací k CCP

Veškerá opatření a postupy o činnosti v rámci CCP musí být řádně dokumentované a archivované, aby byly jednoduše a kdykoli v úplné formě zpětně dohledatelné, použitelné, doložitelné a přezkoumatelné.

Všechny dotčené osoby jsou povinny vést přesné, čitelné, úplné záznamy v příslušné podobě dle vnitřních předpisů LČR, s.p., které budou odrážet skutečně provedené činnosti odpovídající hodnotám a zásadám CCP.

Zvýšená pozornost je kladena na archivaci těchto dokumentů, zejména z důvodu případné potřeby jejich předložení orgánům činným v trestním řízení.

CO je oprávněn v odůvodněném případě nařídit, aby určité dokumenty nebyly skartovány.

<b>Provádí</b>	Dotčená osoba v rámci CCP
<b>Spolupracuje</b>	
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Spis k prověřování
<b>Výstupy</b>	Spis k prověřování
<b>IT systémy</b>	
<b>Související dokumenty</b>	1.2 Směrnice 16/2017 Spisový a skartační řád; 3.7 Směrnice 31/2018 Zpracování a ochrana osobních údajů

## 4.2 Prevence

### 4.2.1 Posilování integrity a odolnosti vůči trestnímu a neetickému jednání

Vedení LČR, s.p. vychází z předpokladu, že loajální a motivovaný zaměstnanec nemá důvod se trestněprávního či neetického jednání vůbec dopouštět, a proto jako významný nástroj v boji proti korupci zevnitř shledává zvyšování motivace zaměstnanců a jejich loajality vůči podniku.

Zejména LČR usiluje o posílení morálního chování s možností otevřeného vyjadřování názorů zaměstnanců a 3. osob při upozorňování na trestněprávní či neetické chování.

Mimořádný důraz je kladen na ochranu majetku podniku, resp. státu, na dodržování nejvyšších etických standardů, právních i vnitřních předpisů a na podporu oznamování podezření na trestněprávní a neetické jednání, která jsou činěna v dobré víře.

#### Stanovení zásad řízení lidských zdrojů včetně motivace zaměstnanců

Výběr dotčených osob je významný prevenční prvek. LČR, s.p. kladou velký důraz na důkladný výběr dotčených osob tak, aby jednotlivá pracovní místa byla obsazována odborně a morálně kvalifikovanými zaměstnanci.

Vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s OPEP a s odpovědnými osobami k CCP jsou povinny prověřovat budoucí zaměstnance a další dotčené osoby, zejména ty, které za LČR, s.p. jednají, v maximální možné míře, kterou připouští český právní řád a zjištěné informace vyhodnocovat tak, aby byla eliminována personální rizika.

#### Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Především vedoucí zaměstnanci propagují jednání odmítající jakékoli trestněprávní a neetické jednání a dbají na dodržování etických pravidel při výkonu práce. Vedoucí zaměstnanci mají povinnost na pracovišti vytvářet takové klima, aby bylo zabráněno možnému vzniku, např. korupčního prostředí či neetického

jednání. Pokud k takové situaci přesto dojde, vedoucí zaměstnanci jsou povinni zajistit sami oznámení takového jednání za účelem řádného prošetření, popř. je k takovému vyžadována jejich plná součinnost.	
<b>Provádí</b>	Vedoucí zaměstnanec
<b>Spolupracuje</b>	Personalista; Compliance officer; Ombudsman; Řešitel (CCP)
<b>Schvaluje</b>	-
<b>Vstupy</b>	-
<b>Výstupy</b>	-
<b>IT systémy</b>	-
<b>Související dokumenty</b>	-

#### 4.2.2 Informování a vzdělávání zaměstnanců v oblasti CCP

LČR, s.p. kladou důraz na to, aby všichni zaměstnanci byly srozumitelně seznámeny s obsahem CCP, zejm. s problematikou trestní odpovědnosti právnických osob.

Za účelem zajištění informovanosti dotčených osob je součástí tohoto dokumentu příloha č. 3, která obsahuje vzory doložek CCP, které se vkládají do smluvní dokumentace, vnitřních předpisů a komunikace LČR, s.p. Dále je součástí CCP v příloze č. 4, text Čestné prohlášení dotčených osob, kde potvrzují své seznámení s CCP.

Vedoucí zaměstnanci upozorňují průběžně své podřízené o možných rizicích porušení CCP, resp. vnitřních předpisů LČR, s.p. a zákonných norem a způsobu, jakým jim lze předcházet.

Informace k CCP jsou dostupné na intranetu podniku, v řízených dokumentech, popř. jsou k dispozici u CO.

##### **Politika „otevřených dveří“**

V rámci politiky „otevřených dveří“ mohou zaměstnanci s vedoucími zaměstnanci diskutovat o problematice záležitostech na všech úrovních, to znamená, že mohou požádat o schůzku i jiného vedoucího zaměstnance podniku.

Každý vedoucí zaměstnanec je povinen zaměstnance vyslechnout, a v případě potvrzení porušení CCP nebo souvisejících předpisů upozornit na takové porušení odpovědné osoby.

Každý zaměstnanec je oprávněn kdykoliv se obrátit s jakýmkoliv dotazem týkajícím se CCP na **vedoucího zaměstnance** nebo **odpovědné osoby k zajištění CCP**.

Zároveň je oprávněn předkládat návrhy opatření k vyloučení neúčinných postupů nebo neetického jednání v rámci podniku, a to přímo CO.

##### **Vzdělávání zaměstnanců**

LČR, s.p. usilují o podporu vzdělávání zaměstnanců v oblasti etického chování a trestněprávní a protikorupční problematiky s cílem zvýšit schopnost zaměstnanců takové jednání rozpoznat a minimalizovat riziko jeho vzniku. Noví zaměstnanci jsou seznamováni s CCP jako celkem v rámci vstupního vzdělávání.

CO ve spolupráci s VOPEP, VOBA a Ombudsmanem zajistí minimálně jednou za dva roky školení k CCP. Školení mohou být diferencována svým obsahem k jednotlivým pozicím podle systematického vyhodnocení rizik. Součástí školení může být test sloužící k ověření získaných znalostí.

Pokud CO zjistí podstatné změny či vývoj v oblasti související s CCP a pokud je to nezbytné k naplnění účelu CCP, navrhne vedení LČR, s.p. provedení mimořádného školení k těmto změnám CCP.

<p>CO provádí vyhodnocení obsahu školení a rozhoduje o jeho úpravách Účast a obsah školení musí být řádně zadokumentovány a dokumentace archivována podle příslušných vnitřních předpisů.</p> <p>Každý zaměstnanec je povinen účastnit se všech školení k CCP.</p>	
<b>Provádí</b>	Compliance officer; Vedoucí OJ
<b>Spolupracuje</b>	Vedoucí OPEP; Vedoucí OBA; Ombudsman
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Příloha č.1 Základy trestní odpovědnosti; Příloha č. 2 Etická pravidla podniku Příloha č. 3 Doložky k CCP
<b>Výstupy</b>	Příloha č.4 Čestné prohlášení dotčených osob; Prezenční listiny
<b>IT systémy</b>	Intranet
<b>Související dokumenty</b>	

#### 4.2.3 Otevřené komunikování v oblasti CCP

<p>Nástrojem CCP pro oblast prevence je komunikace o CCP. LČR, s.p. komunikují problematiku CCP interně i externě, a to za účelem zajištění maximálního uvědomění o CCP. Přístup k CCP LČR, s.p., je zajišťován prostřednictvím zřetelně viditelného odkazu na hlavní straně webové stránky LČR, s.p.</p> <p>Jakékoli osoby se mohou obrátit na odpovědné osoby k vysvětlení nebo představení CCP podniku.</p> <p><u>Veřejné zakázky</u></p> <p>Informace o veřejných zakázkách uveřejňuje LČR, s.p. na veškerých místech určených právními předpisy, mimo jiné na Profilu zadavatele (E-ZAK) a v návaznosti na zákon o registru smluv v ISRS. Významné zakázky také komunikuje se zakladatelem a kontrolním orgánem LČR, s.p.</p> <p><u>Komunikace s veřejností</u></p> <p>Pro písemnou komunikaci LČR, s.p. užívá zvláštní doložku, (jejíž text je uveden v příloze č. 3 CCP), která je součástí emailové komunikace a je doplněna do vzorových dopisů LČR, s.p. Dotčené osoby jsou povinny učinit tuto doložku součástí každé písemné komunikace (zejména odesílaného emailu či odpovědi na přijatý email).</p> <p>Komunikaci a součinnost s orgány činnými v trestním řízení zajišťuje OBA, dle pokynů CO.</p>	
<b>Provádí</b>	Dotčená osoba v rámci CCP
<b>Spolupracuje</b>	Compliance officer; Ombudsman
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Příloha č. 3 CCP doložky
<b>Výstupy</b>	
<b>IT systémy</b>	Internet; E-ZAK
<b>Související dokumenty</b>	



#### 4.2.4 Monitorování a zlepšování CCP

LČR, s.p. kladou důraz na sledování, vyhodnocování, kontrolu a testování funkčnosti CCP. Za tím účelem provádí průběžný monitoring CCP jako celku, za který odpovídá CO.

##### **Zpráva o plnění CCP**

CO odpovídá za to, že CCP bude minimálně 1x ročně vyhodnocen.

Ve spolupráci s Ombudsmanem a VOBA připravuje CO „Zprávu o plnění CCP“. Ombudsman a VOBA zejména zpracují a předají CO část týkající se jejich činnosti v rámci CCP a jsou povinny k řádné přípravě Zprávy o plnění CCP poskytnout bezodkladně CO veškerou nezbytnou součinnost.

Ombudsman min. 1x/rok vypracuje **písemnou zprávu o své činnosti** za uplynulé období, jejíž součástí je taktéž zhodnocení naplnění a dodržování etických pravidel podniku. Písemnou zprávu je Ombudsman povinen předložit CO, vždy nejpozději do 31.3. daného kalendářního roku.

Zpráva o činnosti Ombudsmana, obsahuje minimálně:

- počet doručených oznámení,
- stručný popis obsahu doručených oznámení,
- kvalifikace oblastí a procesů, ve kterých je neetické jednání signalizováno,
- stav implementace etických opatření,
- informace k úrovni a potřebě etického vzdělávání,
- základní shrnutí přijatých opatření,
- identifikace rizik.

**Zprávu o plnění CCP** musí CO nejpozději do 30.4. daného kalendářního roku předložit poradě vedení LČR, s.p.

Zpráva o plnění CCP obsahuje nejméně:

- počet a stručný popis obsahu oznámení na podezření z porušení CCP včetně neetického jednání
- kvalifikace oblastí a procesů, ve kterých je trestní či neetické jednání signalizováno
- základní shrnutí přijatých opatření a stav jejich implementace
- novinky v oblasti CCP a informace o vzdělávání zaměstnanců, pokud nastaly
- hodnocení účinnosti CCP a etických pravidel podniku s návrhem jejich případné aktualizace

Porada vedení projedná závěry a návrhy opatření a stanoví úkoly v rámci zajištění cílů CCP a plnění CCP pro další období.

Následně je Zpráva o plnění CCP předložena k seznámení dozorčí radě LČR, s.p. a zveřejněna na webových stránkách LČR, s.p. nejpozději do 30.9. každého kalendářního roku.

##### **Externí audit CCP**

CO nejméně jedenkrát za 5 let zajistí audit CCP, jehož obsahem je zejména vyhodnocení účinnosti, efektivnosti a funkčnosti CCP včetně návrhů k jeho aktualizaci. Audit musí být zpracován externí nezávislou osobou, která má dostatečnou praxi v oboru práva se specializací na trestní právo ve spolupráci s odpovědnými osobami.

<b>Provádí</b>	Compliance officer
<b>Spolupracuje</b>	Ombudsman; Vedoucí OBA
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Záznamy z činnosti k CCP
<b>Výstupy</b>	Zpráva o plnění CCP
<b>IT systémy</b>	
<b>Související dokumenty</b>	

#### 4.2.5 Prověřování smluvních partnerů v rámci CCP

LČR, s.p. jako veřejný zadavatel nad rámec svých zákonných povinností vyvíjí maximální úsilí pro ověřování referencí jednotlivých uchazečů, zejména z dostupných zdrojů (webová lustrace – obchodní rejstřík, insolvenční rejstřík, Administrativní registr ekonomických subjektů, rejstřík pravomocně odsouzených právnických osob či případně další webová lustrace – google.com).

Zjištěné informace vyhodnocuje a posuzuje, zda obchodní partner je solventní a důvěryhodný, to vše však při zachování rovného přístupu a zejména podmínek veřejné soutěže.

Na doporučení CO může GŘ rozhodnout o eliminaci obchodní spolupráce s negativně prověřeným smluvním partnerem, a to pouze v případech, kdy to neodporuje právnímu řádu ČR.

<b>Provádí</b>	Osoba odpovědná za prověřování sml. partnerů
<b>Spolupracuje</b>	Compliance officer
<b>Schvaluje</b>	Generální ředitel
<b>Vstupy</b>	
<b>Výstupy</b>	Doporučení pro omezení spolupráce se smluv. partnerem
<b>IT systémy</b>	Internet
<b>Související dokumenty</b>	

#### 4.2.6 Vyhodnocování rizik v oblasti CCP

Proces řízení rizik v CCP slouží zejména k identifikaci jednotlivých oblastí, kde může s různou intenzitou k trestněprávnímu a neetickému jednání docházet. Slouží k prověření funkčnosti již nastavených kontrolních mechanismů a přijatých opatření v praxi, a to včetně odstranění případných nedostatků systémového charakteru.

V rámci tohoto procesu dochází k sestavování registru rizik a na jeho základě jsou přijímána opatření ke snížení pravděpodobnosti výskytu či dopadu rizik.

Odpovědné osoby k zajištění CCP aktivně vyhledávají a určují rizikové oblasti, systémové postupy, činnosti a funkční náplně, při kterých může docházet ke spáchání trestného činu nebo neetickému jednání.

CCP pro účely prevence vyhodnocuje jako hlavní rizikové oblasti LČR, s.p. činnosti:

- při správě majetku,
- ve veřejných zakázkách
- v životním prostředí,
- oblast korupce a některé další

Vyhodnocování rizik aktivně provádí a odpovídá za něj OŘR, který řídí a stanovuje systém rizik v rámci CCP a doporučuje vedení LČR, s.p. opatření k jejich minimalizaci.

<b>Provádí</b>	Osoba odpovědná za vyhodnocování rizik (OŘR)
<b>Spolupracuje</b>	Compliance officer; Ombudsman; Řešitel (CCP)
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Příloha č.1 Základy trestní odpovědnosti; Zpráva plnění CCP
<b>Výstupy</b>	Doporučení z vyhodnocování rizik Registr rizik
<b>IT systémy</b>	
<b>Související dokumenty</b>	3.7 Směrnice 4/2015 Řízení rizik; 3.7 Pracovní pokyn 23/2015 Analýza rizik

## 4.3 Detekce

### 4.3.1 Využívání systému oznamování

LČR s.p. mají zaveden systém pro oznamování událostí či jednání, které mohou být porušením CCP nebo etických pravidel. Tento systém je tvořen sítí detekčních prostředků, který pokrývá veškeré možné způsoby oznámení.

Oznámení je oprávněn učinit jak zaměstnanec podniku, tak 3. osoba. V akutním případě, zejména pro okamžité zabránění spáchání či odvrácení následků trestného činu je každý povinen učinit oznámení takovým prostředkem, který umožňuje okamžitou reakci.

V případě porušení či podezření na porušení CCP či zákona, může zaměstnanec využít jakýkoliv detekční prostředek, nebo se obrátit na svého vedoucího zaměstnance, který oznámení přijme, případně bude informovat další odpovědné osoby k zajištění CCP.

Pokud se zaměstnanec z jakéhokoli důvodu nechce obrátit na svého vedoucího zaměstnance, může se obrátit na jinou odpovědnou osobu k zajištění CCP nebo učinit anonymní oznámení.

#### Obecná detekční povinnost

LČR, s.p., všechny útvary LČR, s.p. a všechny dotčené osoby jsou povinny při své činnosti oznámit podezření na porušení CCP nebo neetické jednání.

#### Nestandardní postup

LČR, s.p., všechny útvary LČR, s.p. a všechny dotčené osoby jsou povinny náležitě posoudit jakékoli jednání, které se odlišuje od standardního či předepsaného postupu, zda nejde o jednání vzbuzující podezření na porušení CCP nebo etických pravidel.

#### Příkaz nadřízeného

Pokud se jakákoli dotčená osoba domnívá, že příkaz nadřízeného směřuje k porušení CCP, je povinna o tom učinit oznámení CO. Do doby vydání stanoviska CO, nesmí taková dotčená osoba postupovat podle takového příkazu. CO je přitom v těchto případech povinen postupovat bez zbytečného odkladu a vydat stanovisko nejpozději do tří pracovních dnů.

### **Detekční prostředky:**

#### 1) **Poštovní adresy**

Oznámení lze učinit písemně nebo osobě na některou z těchto poštovních adres nebo u některé z těchto odpovědných osob:

Lesy České republiky, s. p.  
Ombudsman  
Přemyslova 1106/19  
500 08 Hradec Králové

Lesy České republiky, s. p.  
Compliance officer  
Přemyslova 1106/19  
500 08 Hradec Králové

Lesy České republiky, s. p.  
Odbor bezpečnosti a auditu  
Přemyslova 1106/19  
500 08 Hradec Králové

#### 2) **Elektronické adresy**

Elektronicky lze oznámení učinit na některou z uvedených e-mailových adres:

korupce@lesycr.cz

ombudsman@lesycr.cz

compliance.officer@lesycr.cz

3) **Telefonní čísla**

Oznámení lze učinit telefonicky na některém z uvedených telefonních čísel:

Ombudsman: +420 956 999 XXX

Compliance officer: +420 956 999 265

Odbor bezpečnosti a auditu: +420 724623893

4) **Státní zástupce a policejní orgán**

Oznamovatel může učinit oznámení rovněž státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu (§ 158 odst. 2 trestního řádu).

5) **OLAF**

Pro anonymní hlášení podezření na podvod či jinou závažnou nesrovnalost, která může mít negativní dopad na finanční prostředky EU, ať se již jedná o příjmy, výdaje či aktiva ve vlastnictví orgánů EU nebo podezření na závažné porušení povinností ze strany zaměstnanců orgánů a institucí EU lze využít:

a) **webového formuláře** umístěného na internetových stránkách Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF):

[http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/investigations/report-fraud/index\\_cs.htm](http://ec.europa.eu/anti_fraud/investigations/report-fraud/index_cs.htm)

([http://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud\\_en](http://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_en))

b) **poštovní adresu:**

European Commission

European Anti-Fraud Office (OLAF)

1049 Brussels

Belgium

<b>Provádí</b>	Zaměstnanec
<b>Spolupracuje</b>	Vedoucí zaměstnanec; Compliance officer; Ombudsman; Řešitel (CCP)
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	
<b>Výstupy</b>	Oznámení
<b>IT systémy</b>	
<b>Související dokumenty</b>	

#### 4.3.2 Zajišťování ochrany oznamovatelů

##### **Ochrana oznamovatele**

Oznamovatelem a/nebo svědkem jsou zaměstnanec nebo třetí osoba, která upozorňuje nebo upřesňuje informace o jednání (zpravidla neetickém nebo protiprávním), které může ohrozit či poškodit zájmy nebo cíle LČR, s.p.

Oznamovateli oznamujícímú porušení CCP nebo etických pravidel je zaručena ochrana, a to zejména z důvodu následného objektivního a nestranného prověření věci. Náležitá ochrana musí být zajištěna jak vůči oznamovateli, tak i vůči osobě (zaměstnanci), proti které bylo oznámení učiněno (zvláště pak v případě, kdy se pochybení neprokáže). Vždy platí pravidlo, že za učinění relevantního oznámení nesmí být

oznamovatel objektem jakékoli formy diskriminace, znevýhodnění či represe, a to bez závislosti na tom, zda se jedná o zaměstnance podniku či osobu z řad veřejnosti.

Oznámení na porušení CCP nebo etických pravidel nebude postihováno, a to ani nepřímo, pokud není činěno s úmyslem poškození některé osoby nepravdivými informacemi. V takovém případě se jednání oznamovatele považuje za jednání v dobré víře, pokud se neprokáže opak.

### Utajení identity

Identita oznamovatele je uchována v tajnosti na základě důvodné žádosti samotného oznamovatele. Informace o identitě oznamovatele jsou v takovém případě známy vždy pouze předem vymezenému okruhu osob. Utajení identity je zachováno po celou dobu prověřování oznámení, i po jeho ukončení. K utajení identity oznamovatele může dojít rovněž na základě rozhodnutí CO, a to v případech, kdy existuje důvodné podezření, že odtajnění identity oznamovatele by mohlo ovlivnit průběh či výsledek prověřování oznámení. Odpovědné osoby jsou povinny zachovávat mlčenlivost o prověřovaných případech, čímž je ochrana oznamovatelů zaručena.

Utajení identity oznamovatele může být prolomeno pouze v případech stanovených obecně závaznými právními předpisy (např. povinnost součinnosti v rámci trestního řízení).

Ochranu identity provádí osoba odpovědná k zajištění CCP a to tak, že z originálů oznámení a dalších dokumentů, které obsahují identifikační data oznamovatele (popř. svědka), pořídí kopie a originály dokumentů vloží do obálky, kterou zapečetí. Obálku označí spisovou značkou a nadepíše fiktivním jménem, příjmením a adresou, pod kterou oznámení zaeviduje.

Do zapečetěné obálky má přístup pouze CO a řešitel (CCP), a to pouze v souvislosti s prováděním šetření. Zapečetěné obálky jsou ukládány odděleně od ostatní dokumentace v uzamykatelné skříni. Na pořizovaných kopiích těchto dokumentů musí být znečitelněny (zaběleny nebo začerněny) veškeré identifikační údaje oznamovatele (popř. svědka).

Z důvodu zachování anonymity oznamovatele (popř. svědka) je komunikace zasílána pouze písemně, a to mimo evidenční systém LČR a poštovně je hrazeno hotově z prostředků OJ.

<b>Provádí</b>	Compliance officer; Řešitel (CCP)
<b>Spolupracuje</b>	
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Oznámení
<b>Výstupy</b>	Složka k utajení identity
<b>IT systémy</b>	
<b>Související dokumenty</b>	

### 4.3.3 Přijímání a evidování oznámení

Obsah detekčních prostředků je kontrolován průběžně, každý pracovní den. Za kontrolu je odpovědný vedoucí OJ, na Ř LČR vedoucí OBA.

O zvlášť závažných oznámeních musí být neprodleně informován CO nebo vedoucí OBA. V případě, že bude oznámení doručeno na Ř LČR, s.p. na jiný odbor než OBA je povinností pracovníka přebírajícího toto oznámení informovat vedoucího OBA.

Vedoucí OJ a vedoucí OBA na Ř LČR, s.p. jsou povinni zajistit evidenci došlých oznámení a jejich vyřízení.

Evidence je vedena v centrální databázi na intranetových stránkách OBA v aplikaci Stížnosti.

Jestliže se oznámení týká jiné OJ, musí být neprodleně postoupeno příslušné OJ, kde dojde k zaevidování a písemné oznámení této skutečnosti oznamovateli.

<b>Provádí</b>	Vedoucí OJ; Vedoucí OBA; Compliance officer; Ombudsman
<b>Spolupracuje</b>	
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Oznámení
<b>Výstupy</b>	Záznam v evidenci
<b>IT systémy</b>	Stížnosti, ACTA - eSSL
<b>Související dokumenty</b>	

## 4.4 Reakce

### 4.4.1 Prověřování oznámení

Účelem prověřování je zajistit a doložit veškeré podstatné skutečnosti k oznámení, zjistit, zda obsahuje podezření na porušení CCP či nikoliv a rozhodnout o postupu řešení.

Nejedná-li se o oznámení obsahující podezření z porušení CCP, nebo je v průběhu prověření oznámení shledáno, že žádné zjištěné skutečnosti nenasvědčují přítomnosti trestněprávního nebo neetického jednání, je oznámení řešeno vedoucím OJ, nebo vedoucím OBA.

Jedná-li se o oznámení obsahující podezření z porušení CCP jsou z hlediska systému prověřování rozlišovány tyto dva druhy událostí:

- a) **podezření na porušení CCP** – prověřování provádějí řešitelé (CCP), CO nebo Ombudsman
- b) **podezření na porušení CCP ze strany osob se specifickým postavením** – za prověřování a řešení oznámení odpovídá CO

Prošetření se musí týkat všech bodů oznámení.

Prověřování oznámení musí probíhat nestranně, objektivně s maximální možnou mírou opatrnosti a diskrétnosti, při respektování práv osoby, vůči níž oznámení směřuje a je respektována presumpce nevinny. V případě potřeby se o ústních jednáních při prošetřování sepíše zápis, který podepisují účastníci řízení.

Osoby odpovědné k zajištění CCP jsou povinny současně postupovat tak, aby byly zachovány důkazy.

Oznámení nemůže vyřizovat pracovník, proti kterému oznámení směřuje. Pokud se oznámení týká orgánů činných v trestním řízení nebo správních orgánů, musí o ní být vždy informován vedoucí OBA a CO.

O změně řešitele může kdykoliv rozhodnout CO.

Řešitel (CCP) musí vyřídit oznámení do 30 dní. Pokud není možné lhůtu splnit (např. z důvodu složitosti případu), je nutno informovat vedoucího OBA (postačí e-mailem) o delším šetření včetně odůvodnění a vyžádat si jeho souhlas. Při překročení doby vyřizování 60 dnů, je nutné si vyžádat souhlas CO.

Oznámení se považuje za vyřízené, jakmile po jeho prošetření byla navržena nebo učiněna opatření potřebná k odstranění zjištěných závad nebo je-li shledáno oznámení neoprávněným. O vyřízení oznámení musí být oznamovateli podána zpráva i v případě, bylo-li zjištěno, že oznámení není oprávněné.

Pokud se totéž oznámení opakuje bez doplnění věcného hlediska a nových závažných informací, je možné toto oznámení odložit.

<b>Provádí</b>	Řešitel (CCP); Compliance officer; Ombudsman
<b>Spolupracuje</b>	Vedoucí OBA
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Oznámení

<b>Výstupy</b>	Spis k oznámení; Informace oznamovateli
<b>IT systémy</b>	Stížnosti
<b>Související dokumenty</b>	1.2 Směrnice 16/2017 Spisový a skartační řád

#### 4.4.2 Řešení trestněprávního jednání

CO je oprávněn si ke každému oznámení vyžádat informace o průběhu prověřování, a to i v průběhu prověřování. Řešitelé (CCP) jsou povinni vyžádané informace bez zbytečného odkladu CO předat.

V případě, že z provedeného šetření lze usuzovat na oprávněnost oznámení CO o tomto informuje orgány činné v trestním řízení a v případě dožadání poskytne těmto součinnost, nebo předloží GŘ Zprávu o prověření ke schválení a k rozhodnutí o návrhových opatřeních. O tomto postupu rozhoduje CO dle míry intenzity porušení CCP.

Pokud je to nezbytné k naplnění účelu CCP, může každá odpovědná osoba k zajištění CCP bez ohledu na postup prověřování učinit oznámení podle trestního řádu státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu (§ 158 odst. 2 trestního řádu).

##### **Postup v případě nebezpečí prodlení**

Pokud hrozí nebezpečí z prodlení (například je třeba reagovat ihned, aby došlo k zabránění spáchání trestného činu), jsou CO či Vedoucí OBA povinni postupovat především tak, aby byla bez zbytečného odkladu přijata efektivní nápravná opatření, která zabrání spáchání trestného činu nebo odvrátí následek trestného činu anebo směřující k nápravě porušení, zabránění vzniku škody či její maximální eliminaci.

<b>Provádí</b>	Compliance officer,
<b>Spolupracuje</b>	Vedoucí OBA; Řešitel (CCP)
<b>Schvaluje</b>	Generální ředitel
<b>Vstupy</b>	Spis k oznámení
<b>Výstupy</b>	Návrh nápravného opatření; Informace oznamovateli
<b>IT systémy</b>	Stížnosti
<b>Související dokumenty</b>	

#### 4.4.3 Řešení neetického jednání

Ombudsman řeší oznámení mu doručená, týkající se oblasti neetického jednání či chování osob v rámci podniku. Je oprávněn si ke každému oznámení vyžádat informace o průběhu prověřování, a to i v průběhu prověřování. Řešitelé (CCP) jsou povinni vyžádané informace bez zbytečného odkladu předat.

Pokud se potvrdí porušení neetických pravidel, je Ombudsman oprávněn věc předat OPEP se svým zhodnocením a s návrhy opatření, které má povinnost OPEP zohlednit v návrhu opatření, resp. řešení takového jednání.

Je oprávněn kooperovat s OPEP, CO, OBA, příp. dalšími útvary a vykonává mediační službu v rámci podniku – proces mediace zprostředkovává přístup k řešení konfliktu, ve kterém zúčastněné strany mají možnost dospět ke společnému řešení, dohodě, podle které se od daného okamžiku budou řídit. Mediátor usnadňuje komunikaci a pomáhá dospět ke smírnému, podnikově i zaměstnanecky prospěšnému řešení

konfliktů mezi zaměstnanci spojených s etickým jednáním, příp. mezilidskými vztahy, přispívá k efektivnímu prosazování etických principů v podniku i mimo něj. Na základě své činnosti je oprávněn navrhnout úpravy etických pravidel podniku, či změnu tohoto dokumentu – návrhy a připomínky předkládá CO.	
<b>Provádí</b>	Ombudsman
<b>Spolupracuje</b>	Compliance officer; Vedoucí OPEP
<b>Schvaluje</b>	
<b>Vstupy</b>	Spis k oznámení
<b>Výstupy</b>	Návrh nápravného opatření; Informace oznamovateli
<b>IT systémy</b>	Stížnosti
<b>Související dokumenty</b>	

#### 4.4.2 Nastavování nápravných opatření

<p>Mezi nápravná opatření zejména patří iniciace prověřování a prověřování, přijetí nápravných opatření, oznámení orgánům činným v trestním řízení podle trestního řádu, kroky k reparaci škody, informování příslušných útvarů, vydání pokynu k určité činnosti nebo zastavení určité činnosti, analýza porušení a revize vnitřních předpisů či opatření a postupů tak, aby bylo vyloučeno či co nejvíce eliminováno opakování porušení.</p> <p>Poté, co jsou přijata výše uvedená prvotní opatření, je CO povinen analyzovat příčiny konkrétního porušení. Při této analýze mu jsou OBA a Ombudsman, příp. dotčené osoby povinny poskytnout potřebnou součinnost dle jeho pokynů.</p> <p>Pokud byt' jen některou z příčin takového porušení lze do budoucna odstranit či minimalizovat aktualizací CCP, je CO povinen takovouto aktualizací navrhnout ke schválení.</p> <p>Pokud není výslovně stanoveno jinak, rozhoduje o návrhových opatřeních GŘ.</p>	
<b>Provádí</b>	Compliance officer
<b>Spolupracuje</b>	Ombudsman; Řešitel (CCP)
<b>Schvaluje</b>	Generální ředitel
<b>Vstupy</b>	Návrh nápravného opatření
<b>Výstupy</b>	Nápravné opatření
<b>IT systémy</b>	Stížnosti
<b>Související dokumenty</b>	



## 5 Odpovědnosti a pravomoci

Činnost	Compliance officer	Dotčená osoba v rámci CCP	Generální ředitel	Ombudsman	Osoba odp. za prověřování sml. partnerů	Osoba odp. za vyhodnocování rizik (OŘR)	Personalista	Řešitel (CCP)	Vedení podniku	Vedoucí OBA	Vedoucí OJ	vedoucí OPEP	Vedoucí zaměstnanec	Vlastník procesu k zajištění CCP	Zaměstnanec
Nastavování rolí k zajištění CCP	-	-	S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	-
Stanovování klíčových hodnot CCP	S	-	V	S	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-
Vedení záznamů a uchovávání informací k CCP	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Posilování integrity a odolnosti vůči trestnímu a neetickému jednání	S	-	-	S	-	-	S	S	-	-	-	-	P	-	-
Informování a vzdělávání zaměstnanců v oblasti CCP	P	-	-	S	-	-	-	-	-	S	P	S	-	-	-
Otevřené komunikování v oblasti CCP	S	P	-	S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Monitorování a zlepšování CCP	P	-	-	S	-	-	-	-	-	S	-	-	-	-	-
Prověřování smluvních partnerů v rámci CCP	S	-	V	-	P	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vyhodnocování rizik v oblasti CCP	S	-	-	S	-	P	-	S	-	-	-	-	-	-	-
Využívání systému oznamování	S	-	-	S	-	-	-	S	-	-	-	-	S	-	P
Zajišťování ochrany oznamovatelů	P	-	-	-	-	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-
Přijímání a evidování oznámení	P	-	-	P	-	-	-	-	-	P	P	-	-	-	-
Prověřování oznámení	P	-	-	P	-	-	-	P	-	S	-	-	-	-	-
Řešení trestněprávního jednání	P	-	V	-	-	-	-	S	-	S	-	-	-	-	-
Řešení neetického jednání	S	-	-	P	-	-	-	-	-	-	-	S	-	-	-
Nastavování nápravných opatření	P	-	V	S	-	-	-	S	-	-	-	-	-	-	-

Vysvětlivky: V - schvaluje, P - provádí, S - spolupracuje

## 6 Související dokumenty

### 6.1 Vnitřní předpisy

- 1.1 Základní směrnice 1/2019 Organizační řád
- 1.2 Směrnice 16/2017 Spisový a skartační řád
- 3.7 Pracovní pokyn 23/2015 Analýza rizik
- 3.7 Směrnice 31/2018 Zpracování a ochrana osobních údajů
- 3.7 Směrnice 4/2015 Řízení rizik

### 6.2 Ostatní předpisy

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění (dále jen „trestní zákoník“).

Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, v platném znění (dále jen „zákon o trestní odpovědnosti právnických osob“).

Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), v platném znění (dále jen „trestní řád“).

Veškeré prováděcí předpisy k uvedeným zákonům, a související předpisy.

## 7 Přílohy

Příloha č. 1 - Základy trestní odpovědnosti a vybrané trestné činy

Příloha č. 2 - Etická pravidla podniku

Příloha č. 3 - Doložky CCP

Příloha č. 4 - Čestné prohlášení o seznámení s CCP

Příloha č. 5 – Grafický model procesu

## 8 Závěrečná ustanovení

Tento dokument obsahově nahrazuje 1.1 Směrnici 25/2016 Kodex CCP státního podniku LČR.

K datu účinnosti tohoto dokumentu se ruší:

- 1.2 Směrnici 22/2016 Protikorupční program státního podniku Lesy České republiky
- 1.2 Směrnici 26/2017 Etický kodex
- 1.3 Pracovní pokyn 136/2017 Etická komise
- 1.4 Pracovní pokyn 9/2017 Postup při řešení stížností a ostatních podání.

Autorizace dokumentu:

	Zpracoval *	Ověřil *	Schválil
Jméno		Ing. Josef Vojáček	JUDr. Martin Valdauf, MBA
Datum			
Podpis			

\* vyplňuje se pouze v případě, že dokument zpracovala nebo ověřila jiná osoba než schvalovatel

### *Criminal compliance program LČR, s.p.*

LČR, s.p. má zaveden efektivní Criminal compliance program LČR, s.p. („CCP“), který je závazný pro všechny zaměstnance LČR, s.p. v celém svém rozsahu a jehož zásady a hodnoty mají dopad také na osoby, s nimiž LČR, s.p. vstupuje do smluvních vztahů.

Každý, kdo se dozví o porušení jakéhokoli ustanovení tohoto vnitřního předpisu, které by naplňovalo porušení CCP, by měl oznámit takové porušení postupem předpokládaným v CCP.