

CRIMINAL COMPLIANCE PROGRAM A JEHO ZAJIŠTĚNÍ

Procesní zařazení / proces:	1.1 Řízení podniku
Vlastník procesu:	JUDr. Martin Valdauf, MBA / Compliance Officer
Autor dokumentu / útvar:	Mgr. Leopold Kelnar / Bezpečnostní ředitel
Číslo jednací:	LCR099/04/000309/2019
Účinnost od:	06.01.2022
Účinnost do:	Nestanoveno
Rozdělovník originálních výtisků:	č. 1 oddělení archivu

Přehled vydaných verzí

Číslo verze	Účinnost od	Popis změny
1	15. 4. 2019	prvotní vydání
2	1. 2. 2020	změny odpovědností v rámci Odborů Ř LČR, + změny formálního charakteru + úprava Přílohy č. 1
3	01.01.2021	formální úpravy v souvislosti s organizační změnou LČR k 1. 1. 2021, změny v souvislosti s hranicí výše škody v příloze 1.
4	06.01.2022	aktualizace v souvislosti s vydáním Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 (kap. 4.4.1) a aktualizace Přílohy č. 3 CCP doložky

Obsah

1 Účel.....	4
2 Rozsah.....	4
3 Termíny a použité zkratky	4
4 Zajištění CCP.....	6
4.1 Stanovení pravidel CCP	7
4.1.1 Stanovení rolí k zajištění CCP.....	7
4.1.2 Stanovení klíčových hodnot CCP	7
4.1.3 Vedení záznamů a uchovávání informací k CCP	8
4.2 Prevence CCP	8
4.2.1 Posilování integrity a odolnosti vůči trestnému a neetickému jednání	8
4.2.2 Informování a vzdělávání zaměstnanců v oblasti CCP	9
4.2.3 Otevřená komunikace v oblasti CCP	10
4.2.4 Monitorování a zlepšování CCP	11
4.2.5 Prověřování smluvních partnerů v rámci CCP	13
4.2.6 Vyhodnocení rizik v oblasti CCP	13
4.3 Detekce CCP	14
4.3.1 Využívání systému oznamování	14
4.3.2 Zajištění ochrany oznamovatelů	16
4.3.3 Příjem a evidence oznámení	17
4.4 Reakce CCP	17
4.4.1 Prověřování oznámení.....	17
4.4.2 Řešení podezření z trestněprávního jednání	18
4.4.3 Řešení neetického jednání	19
4.4.2 Nastavení nápravných opatření k CCP	20
5 Odpovědnosti a pravomoci.....	20
6 Související dokumenty	20

6.1 Vnitřní dokumenty	20
6.2 Vnější dokumenty	21
7 Přílohy	21
8 Závěrečná ustanovení	21
1 Účel	4
2 Rozsah	4
3 Termíny a použité zkratky	4
4 Zajištění CCP	6
4.1 Stanovení pravidel CCP	7
4.1.1 Stanovení rolí k zajištění CCP	7
4.1.2 Stanovení klíčových hodnot CCP	7
4.1.3 Vedení záznamů a uchovávání informací k CCP	8
4.2 Prevence CCP	8
4.2.1 Posilování integrity a odolnosti vůči trestnímu a neetickému jednání	8
4.2.2 Informování a vzdělávání zaměstnanců v oblasti CCP	9
4.2.3 Otevřená komunikace v oblasti CCP	10
4.2.4 Monitorování a zlepšování CCP	11
4.2.5 Prověřování smluvních partnerů v rámci CCP	13
4.2.6 Vyhodnocení rizik v oblasti CCP	13
4.3 Detekce CCP	14
4.3.1 Využívání systému oznamování	14
4.3.2 Zajištění ochrany oznamovatelů	16
4.3.3 Příjem a evidence oznámení	17
4.4 Reakce CCP	17
4.4.1 Prověřování oznámení	17
4.4.2 Řešení podezření z trestněprávního jednání	18
4.4.3 Řešení neetického jednání	19
4.4.2 Nastavení nápravných opatření k CCP	20
5 Odpovědnosti a pravomoci	20
6 Související dokumenty	20
6.1 Vnitřní dokumenty	20
6.2 Vnější dokumenty	21
7 Přílohy	21
8 Závěrečná ustanovení	21

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. 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.

3 Termíny a použité zkratky

LČR, s.p. nebo podnik	Lesy České republiky, s.p.
CCP	Criminal Compliance Program
Compliance	Soulad s pravidly, dodržování, slučitelnost atd.
Dotčená osoba	Zaměstnanec LČR, s.p. a zaměstnanci se specifickým postavením
CO	Compliance Officer
OAK	Odbor auditu a kontroly
KGŘ	Kancelář generálního ředitele
OPVZ	Odbor právní a veřejných zakázek
OPEP	Odbor personální a ekonomiky práce
OŘR	Odbor řízení rizik
Odpovědná osoba k zajištění CCP	CO, ředitel KGŘ, Ombudsman, Řešitel (CCP)
OJ	Organizační jednotka (oblastní ředitelství, lesní závod, lesní správa, semenářský závod, závod lesní techniky)
OŘR	Odbor řízení rizik
Ř LČR	Ředitelství Lesů České republiky, s.p.
GŘ	Generální ředitel
Zaměstnanec se specifickým postavením	GŘ a jeho zástupci, osoby vykonávající řídicí nebo kontrolní činnost v LČR, s.p.
Směrnice o ochraně osob	<p>Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.</p> <p>Porušení spadající do oblasti působnosti aktů Unie (kompletní seznam bude k datu 17. 12. 2021 zveřejněn a průběžně aktualizován na stránkách Ministerstva spravedlnosti – www.justice.cz):</p> <ul style="list-style-type: none"> • zadávání veřejných zakázek • finanční služby, produkty a trhy a předcházení praní peněz a financování terorismu • bezpečnost a soulad výrobků s předpisy • bezpečnost dopravy • ochrana životního prostředí • radiační ochrana a jaderná bezpečnost • bezpečnost potravin a krmiv, zdraví a dobré životní podmínky zvířat • veřejné zdraví • ochrana spotřebitele

	<ul style="list-style-type: none">• ochrana soukromí a osobních údajů a bezpečnost sítí a informačních systémů <p>a) porušení ohrožující finanční zájmy Unie podle článku 325 Smlouvy o fungování EU (podvody a jiné protiprávní jednání ohrožující finanční zájmy Unie) a blíže upřesněná v příslušných opatřeních Unie</p> <p>b) porušení týkající se vnitřního trhu podle čl. 26 odst. 2 Smlouvy o fungování EU, včetně porušení unijních pravidel hospodářské soutěže a státní podpory, jakož i porušení týkající se vnitřního trhu v souvislosti s jednáními, která porušují pravidla týkající se daně z příjmů právnických osob, nebo s mechanismy, jejichž účelem je získání daňové výhody, která maří předmět nebo účel příslušného práva v oblasti daně z příjmů právnických osob.</p>
--	---

4 Zajištění CCP

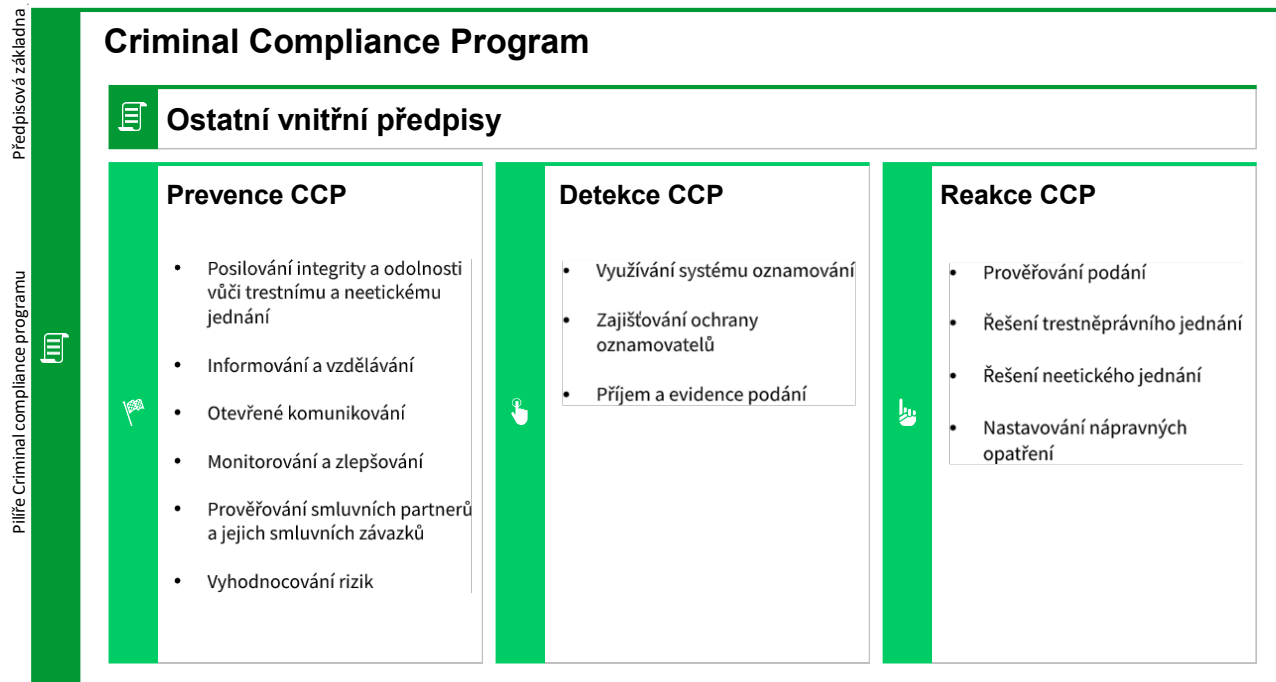
CCP představuje systém zásad, pravidel, interních podnikových opatření a postupů pro prevenci, detekci a reakci na případná trestněprávní či neetická jednání, případně jednání v rozporu se směrnicí o ochraně osob. Účelem CCP je zabránit spáchání trestného činu a odvrátit následky spáchaného trestného 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 k trestnímu jednání. K takovému mimo jiné slouží Etická pravidla podniku, která tvoří Přílohu č. 2.

Základní pilíře CCP popisuje následující schéma:



Nulová tolerance vedení LČR k jakémukoli trestněprávnímu či neetickému jednání.

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

4.1 Stanovení pravidel CCP

4.1.1 Stanovení rolí k zajištění CCP

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

Role k zajištění CCP:

- **Compliance Officer**
 - fyzická osoba plně svéprávná, která je bezúhonná a nevykonává funkci GŘ LČR nebo jeho zástupce (osoby zapsané v obchodním rejstříku jako zástupce statutárního orgánu) a vedoucího organizační jednotky, člena dozorčí rady LČR, s.p., dále to musí být osoba, která získala vysokoškolské vzdělání v oboru právo v magisterském studijním programu studiem na vysoké škole v České republice, která má potřebné znalosti a zkušenosti. Výkon této funkce zajišťuje vedoucí OŘR.
- **Ombudsman**
 - fyzická osoba, plně svéprávná, která je bezúhonná a nevykonává funkci GŘ LČR nebo jeho zástupce (osoby zapsané v obchodním rejstříku jako zástupce statutárního orgánu) a vedoucího organizační jednotky. Ombudsmana jmenuje GŘ.
- **Řešitel (CCP)**
 - vedoucí OJ nebo zaměstnanec KGR, který byl pověřen k provedení šetření v oblasti CCP.

Roli Ombudsmana jmenuje GŘ, role CO a Řešitele (CCP) je určena Organizačním řádem.

Nezávislost a nestrannost odpovědných osob k zajištění CCP nesmí nikdo narušovat.

Provádí	Vlastník procesu k zajištění CCP
Spolupracuje	Generální ředitel
Schvaluje	-
Vstupy	-
Výstupy	Jmenovací listina Ombudsmana
IT systémy	-
Související dokumenty	1.1 Základní směrnice 1/2021 Organizační řád

4.1.2 Stanovení 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 etické, transparentní a v souladu se zákony České republiky a hodnotami LČR, s.p.

Provádí	Vedení podniku
Spolupracuje	Compliance Officer; Ombudsman
Schvaluje	Generální ředitel
Vstupy	Zákonné předpisy; Interní předpisy
Výstupy	Etická pravidla podniku (Příloha č. 2)
IT systémy	-

Související dokumenty	-
------------------------------	---

4.1.3 Vedení záznamů a uchovávání informací k CCP

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Zvýšená pozornost je kladena na archivaci těchto dokumentů (viz 1.2 Procesní směrnice 30/2021 Spisový a skartační řád), zejména z důvodu případné potřeby jejich předložení orgánům činným v trestním řízení.</p> <p>CO je oprávněn v odůvodněném případě nařídit, aby určité dokumenty nebyly skartovány.</p>	
Provádí	Zaměstnanec LČR
Spolupracuje	Compliance Officer
Schvaluje	-
Vstupy	Spis k prověřování
Výstupy	Spis k prověřování
IT systémy	-
Související dokumenty	1.2 Procesní směrnice 30/2021 Spisový a skartační řád; 3.8 Procesní směrnice 9/2019 Zpracování a ochrana osobních údajů v LČR, s. p

4.2 Prevence CCP

4.2.1 Posilování integrity a odolnosti vůči trestnímu a neetickému jednání

<p>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.</p> <p>Zejména LČR, s.p. usiluje o posílení morálního chování s možností otevřeného vyjadřování názorů zaměstnanců a 3. osob při upozorňování na trestněprávní či neetické chování.</p> <p>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.</p> <p><u>Stanovení zásad řízení lidských zdrojů včetně motivace zaměstnanců</u></p> <p>Výběr dotčených osob je významný prevenční prvek. LČR, s.p. klade velký důraz na důkladný výběr dotčených osob tak, aby jednotlivá pracovní místa byla obsazována odborně a morálně kvalifikovanými zaměstnanci.</p> <p>Vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s OPEP a s odpovědnými osobami k zajištění CCP jsou povinni prověřovat budoucí zaměstnance a další dotčené osoby, zejména ty, které za LČR, s.p. jednájí, v maximální možné míře, kterou připouští český právní řád a zjištěné informace vyhodnocovat tak, aby byla eliminována personální rizika.</p>

Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci	
<p>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.</p>	
Provádí	Vedoucí zaměstnanec
Spolupracuje	Personalista; Compliance Officer; Ombudsman; Řešitel (CCP)
Schvaluje	-
Vstupy	-
Výstupy	-
IT systémy	-
Související dokumenty	-

4.2.2 Informování a vzdělávání zaměstnanců v oblasti CCP

<p>LČR, s.p. klade důraz na to, aby všichni zaměstnanci byly srozumitelně seznámeni s obsahem CCP, zejm. s problematikou trestní odpovědnosti právnických osob.</p> <p>Za účelem zajištění informovanosti dotčených osob je součástí tohoto dokumentu Příloha č. 3, která obsahuje vzory CCP doložek, které se vkládají do smluvní dokumentace, vnitřních předpisů a komunikace LČR, s.p.</p> <p>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.</p> <p>Informace k CCP jsou dostupné na intranetu podniku (dlaždice na úvodní stránce), v řízených dokumentech (tato směrnice), popř. jsou k dispozici u CO.</p> <p><u>Politika „otevřených dveří“</u></p> <p>V rámci politiky „otevřených dveří“ mohou zaměstnanci s vedoucími zaměstnanci diskutovat o problematických záležitostech na všech úrovních, to znamená, že mohou požádat o schůzku i jiného vedoucího zaměstnance podniku.</p> <p>Každý vedoucí zaměstnanec je povinen zaměstnance vyslechnout, a v případě potvrzení porušení CCP nebo souvisejících předpisů upozornit na takové porušení odpovědné osoby.</p> <p>Každý zaměstnanec je oprávněn kdykoliv se obrátit s jakýmkoliv dotazem týkajícím se CCP na vedoucího zaměstnance nebo odpovědné osoby k zajištění CCP.</p> <p>Zároveň je oprávněn předkládat návrhy opatření k vyloučení neúčinných postupů nebo neetického jednání v rámci podniku, a to přímo CO.</p> <p>Vzdělávání zaměstnanců</p> <p>LČR, s.p. usiluje o podporu vzdělávání zaměstnanců v oblasti etického chování a trestněprávní a protikorupční problematiky s cílem zvýšit schopnost zaměstnanců takové jednání rozpoznat</p>

a minimalizovat riziko jeho vzniku. Noví zaměstnanci jsou seznamováni s CCP jako celkem v rámci vstupního vzdělávání.

LČR, s.p. má povinnost seznámit zaměstnance s CCP a pravidelně zaměstnance v této oblasti proškolenat. Vedoucí zaměstnanec zajistí, že byl jeho podřízený zaměstnanec s CCP v celém rozsahu seznámen a řádně poučen o svých právech a povinnostech z toho vyplývajících, a to buď podpisem čestného prohlášení (viz Příloha č. 4) nebo obdobným potvrzením, které dostatečně určitě stvrzuje seznámení dotčené osoby s CCP.

CO ve spolupráci s vedoucím OPEP, vedoucím OAK 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. K tomuto účelu byl vytvořen e-learningový kurz přístupný zaměstnancům LČR, s. p., který je zakončen testem.

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.

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.

Každý zaměstnanec je povinen účastnit se všech školení k CCP.

Provádí	Compliance Officer; Vedoucí zaměstnanec
Spolupracuje	Vedoucí odboru personálního a ekonomiky práce; Vedoucí odboru auditu a kontroly; Ředitel KGR; Ombudsman; Zaměstnanec LČR, Referent - specialista Public relations, Správce DMS, Správce smluv
Schvaluje	-
Vstupy	Základy trestní odpovědnosti a vybrané trestné činy (Příloha č.1); Etická pravidla podniku (Příloha č. 2); CCP doložky (Příloha č. 3); Čestné prohlášení (Příloha č. 4)
Výstupy	Čestné prohlášení Prezenční listiny
IT systémy	Intranet, E-learning
Související dokumenty	1.2 Procesní směrnice 30/2021 Spisový a skartační řád

4.2.3 Otevřená komunikace v oblasti CCP

Nástrojem CCP pro oblast prevence je komunikace o CCP. LČR, s.p. komunikuje 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.

Jakékoli osoby se mohou obrátit na odpovědné osoby k zajištění CCP s žádostí o vysvětlení nebo představení CCP podniku.

Veřejné zakázky

Informace o veřejných zakázkách uveřejňuje Administrátor VZ na veškerých místech určených právními předpisy, mimo jiné na Profilu zadavatele viz 3.1 Procesní směrnice 27/2021 Zadávání veřejných zakázek. Významné zakázky také komunikuje se zakladatelem a odborem řízení rizik.

Smluvní dokumentace

Informace o smlouvách uveřejňuje Správce smluv/Správce objednávek dle příslušného zákona v Registru smluv viz 1.2 Procesní směrnice 7/2022 Elektronická správa smluvní dokumentace.

Komunikace s veřejností

Pro písemnou komunikaci LČR, s.p. užívá zvláštní doložku, (jejíž text je uveden v Příloze č. 3 CCP doložky), která je součástí emailové komunikace a je doplňena do vzorových dopisů LČR, s.p. Dotčené osoby jsou povinny učinit tuto CCP doložku součástí každé písemné komunikace (zejména odesílaného emailu či odpovědi na přijatý email).

Komunikaci a součinnost s orgány činnými v trestním řízení zajišťují osoby odpovědné k zajištění CCP ve spolupráci s OPVZ.

Z důvodu maximální transparentnosti je tento vnitřní předpis přístupný i veřejnosti a obchodním partnerům z internetových stránek LČR, s.p.:

<https://lesycr.cz/o-nas/profil-firmy/criminal-compliance-program/>

Provádí	Compliance Officer; Ombudsman; Zaměstnanec LČR
Spolupracuje	Vedoucí odboru právního a veřejných zakázek; Administrátor VZ; Správce smluv; Správce objednávek
Schvaluje	-
Vstupy	CCP doložky (Příloha č. 3)
Výstupy	-
IT systémy	Internet; Profil zadavatele
Související dokumenty	1.2 Procesní směrnice 7/2022 Elektronická správa smluvní dokumentace; 3.1 Procesní směrnice 27/2021 Zadávání veřejných zakázek

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 ředitelem KGŘ připravuje CO „Zprávu o plnění CCP“. Ombudsman a KGŘ ve spolupráci s OPVZ zejména zpracují a předají CO část týkající se jejich činnosti v rámci CCP a jsou povinni 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 k zajištění CCP.

Provádí	Compliance Officer
Spolupracuje	Ombudsman; Vedoucí odboru právního a veřejných zakázek; Ředitel kanceláře generálního ředitele
Schvaluje	-
Vstupy	Záznamy z činnosti k CCP; Zpráva o činnosti ombudsmana
Výstupy	Zpráva o plnění CCP Auditní zpráva k CCP
IT systémy	Internet - www.lesycr.cz
Související dokumenty	-

4.2.5 Prověřování smluvních partnerů v rámci CCP

<p>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).</p> <p>Zjištěné informace vyhodnocuje a posuzuje, zda obchodní partner je solventní a důvěryhodný, to vše však při zachování rovného přístupu a zejména podmínek veřejné soutěže.</p> <p>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.</p>	
Provádí	Os. odp. za prověřování sml. partnerů
Spolupracuje	Compliance Officer Generální ředitel
Schvaluje	-
Vstupy	-
Výstupy	Doporučení pro omezení spolupráce se smluv. partnerem
IT systémy	Internet
Související dokumenty	-

4.2.6 Vyhodnocení rizik v oblasti CCP

<p>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.</p> <p>V rámci tohoto procesu dochází k sestavování registru rizik a na jeho základě jsou přijímána opatření ke snížení pravděpodobnosti výskytu či dopadu rizik.</p> <p>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.</p> <p>CCP pro účely prevence vyhodnocuje jako hlavní rizikové oblasti LČR, s.p. činnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • při správě majetku, • ve veřejných zakázkách • v životním prostředí, • oblast korupce a některé další. <p>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.</p>	
Provádí	Specialista rizik
Spolupracuje	Compliance Officer; Ombudsman; Řešitel (CCP)
Schvaluje	-
Vstupy	Základy trestní odpovědnosti (Příloha č.1); Zpráva plnění CCP
Výstupy	Doporučení z vyhodnocování rizik Registr rizik

IT systémy	-
Související dokumenty	3.7 Směrnice 15/2019 Řízení rizik

4.3 Detekce CCP

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. Jako základní návod identifikace podezření na porušení CCP lze použít přílohu č. 1 Základy trestní odpovědnosti.

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 k zajištění CCP:

Lesy České republiky, s.p.
Ombudsman

Lesy České republiky, s.p.
Compliance Officer

Lesy České republiky, s.p.
Kancelář generálního ředitele

Přemyslova 1106/19
500 08 Hradec Králové

Přemyslova 1106/19
500 08 Hradec Králové

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: +420 956 999 211

Compliance Officer: +420 956 999 265

Kancelář generálního ředitele: +420 956 999 314

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/olaf-and-you/report-fraud_en)

b) **poštovní adresu:**

European Commission

European Anti-Fraud Office (OLAF)

1049 Brussels

Belgium

Provádí	Zaměstnanec LČR
Spolupracuje	Vedoucí zaměstnanec; Compliance Officer; Ombudsman; Řešitel (CCP)
Schvaluje	-
Vstupy	Základy trestní odpovědnosti (Příloha č. 1)
Výstupy	Oznámení
IT systémy	ACTA – eSSL E-mail
Související dokumenty	-

4.3.2 Zajištění 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 případech, 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 k zajištění CCP jsou povinni 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 pořízených 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.

Provádí	Compliance Officer; Řešitel (CCP)
Spolupracuje	-
Schvaluje	-
Vstupy	Oznámení
Výstupy	Složka k utajení identity
IT systémy	-
Související dokumenty	-

4.3.3 Příjem a evidence oznámení

Obsah detekčních prostředků je kontrolován průběžně, každý pracovní den. Za kontrolu je odpovědný vedoucí OJ, na Ř LČR vedoucí OŘR, vedoucí OAK a Ombudsman.

Vedoucí OJ a vedoucí OŘR na Ř LČR jsou povinni zajistit evidenci došlých oznámení a jejich vyřízení.

Evidence je vedena v centrální databázi na intranetových stránkách v aplikaci Stížnosti (Aplikace> Odbor auditu a kontroly>Stížnosti).

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

Provádí	Vedoucí OJ; Vedoucí odboru řízení rizik; Vedoucí odboru auditu a kontroly; Ombudsman
Spolupracuje	-
Schvaluje	-
Vstupy	Oznámení
Výstupy	-
IT systémy	Intranet; Stížnosti; ACTA - eSSL
Související dokumenty	-

4.4 Reakce CCP

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.

O zvláště závažných oznámeních musí být neprodleně informován CO nebo ředitel KGŘ. V případě, že bude oznámení doručeno na Ř LČR na jiný odbor, než OŘR je povinností pracovníka přebírajícího toto oznámení informovat vedoucího OŘR.

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 OŘR.

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

- podezření na porušení CCP** – prověřování provádějí řešitelé (CCP), CO nebo Ombudsman
- 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 diskretnosti, 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.

Odpovědné osoby 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 ředitel KGR a CO.

O změně řešitele může kdykoliv rozhodnout CO.

Řešitel (CCP) musí do 7 dnů informovat oznamovatele o přijetí oznámení a vyřídit oznámení do 30 dnů. Pokud není možné lhůtu splnit (např. z důvodu složitosti případu), je nutno informovat vedoucího OAK (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.

Maximální doba pro prověřování oznámení v oblastech specifikovaných směrnicí o ochraně osob činí 3 měsíce od potvrzení přijetí oznámení, nebo pokud nebylo potvrzení poskytnuto (např. při anonymním oznámení) počíná 3 měsíční lhůta běžet uplynutím 7 denní lhůty od učinění oznámení.

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.

Provádí	Řešitel (CCP); Compliance Officer; Ombudsman
Spolupracuje	Vedoucí odboru řízení rizik; Vedoucí OJ
Schvaluje	-
Vstupy	Oznámení
Výstupy	Zápis o ústních jednáních Spis k oznámení; Informace oznamovateli
IT systémy	Stížnosti; E-mail
Související dokumenty	1.2 Procesní směrnice 30/2021 Spisový a skartační řád; Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie

4.4.2 Řešení podezření z 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 GR 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 ředitel KGŘ 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.

Provádí	Compliance Officer,
Spolupracuje	Ředitel kanceláře generálního ředitele; Řešitel (CCP); Generální ředitel
Schvaluje	-
Vstupy	Spis k oznámení
Výstupy	Návrh nápravného opatření; Informace oznamovateli; Zpráva o prověření
IT systémy	Stížnosti
Související dokumenty	-

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, KGŘ, 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.

Provádí	Ombudsman
Spolupracuje	Řešitel (CCP); Compliance Officer; Vedoucí odboru personálního a ekonomiky práce
Schvaluje	-
Vstupy	Spis k oznámení
Výstupy	Návrh nápravného opatření;

	Informace oznamovateli
IT systémy	Stížnosti
Související dokumenty	-

4.4.2 Nastavení nápravných opatření k CCP

Mezi nápravná opatření zejména patří:

- iniciace prověřování,
- prověřování,
- oznámení orgánům činným v trestním řízení podle trestního řádu,
- provedení kroků k reparaci škody,
- informování příslušných útvarů,
- vydání pokynu k určité činnosti nebo zastavení určité činnosti,
- revize vnitřních předpisů či opatření a postupů

Poté, co jsou přijata výše uvedená prvotní opatření, je CO povinen analyzovat příčiny konkrétního porušení. Při této analýze mu jsou KGR a Ombudsman, příp. dotčené osoby povinny poskytnout potřebnou součinnost dle jeho pokynů.

V případě neetického jednání je Ombudsman na základě své činnosti oprávněn navrhnout úpravy etických pravidel podniku či – návrhy a připomínky předkládá CO.

Pokud byť jen některou z příčin porušení CCP lze do budoucna odstranit či minimalizovat aktualizací CCP, je CO povinen takovouto aktualizací navrhnout ke schválení.

Pokud není výslovně stanoveno jinak, rozhoduje o návrhových opatřeních GR.

Provádí	Compliance Officer
Spolupracuje	Ombudsman; Řešitel (CCP)
Schvaluje	Generální ředitel
Vstupy	Návrh nápravného opatření
Výstupy	Nápravné opatření
IT systémy	Stížnosti
Související dokumenty	-

5 Odpovědnosti a pravomoci

Odpovědnosti a pravomoci jsou uvedeny v Příloze č. 5.

6 Související dokumenty

6.1 Vnitřní dokumenty

1.1 Základní směrnice 1/2021 Organizační řád

3.8 Procesní směrnice 9/2019 Zpracování a ochrana osobních údajů v LČR, s.p.

3.7 Procesní směrnice 15/2019 Řízení rizik

3.1 Procesní směrnice 27/2021 Zadávání veřejných zakázek

1.2 Procesní směrnice 30/2021 Spisový a skartační řád

6.2 Vnější dokumenty

Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů

Veškeré prováděcí předpisy k uvedeným zákonům a související předpisy.

7 Přílohy

Příloha č. 1 Základy trestní odpovědnosti

Příloha č. 2 Etická pravidla podniku

Příloha č. 3 CCP doložky

Příloha č. 4 Čestné prohlášení

Příloha č. 5 Grafický model procesu a matice odpovědnosti

8 Závěrečná ustanovení

Tento dokument obsahově nahrazuje 1.1 Směrnici 25/2016 Kodex CCP státního podniku LČR. K datu účinnosti prvotního vydání 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 a 1.4 Pracovní pokyn 9/2017 Postup při řešení stížností a ostatních podání.

Autorizace dokumentu:

	Zpracoval *	Ověřil *	Schválil
Jméno	Mgr. Leopold Kelnar	JUDr. Martin Valdauf, MBA	Ing. Jiří Groda
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.