

CMS

PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOST

Pravomoc: Změnu této směrnice provádí zpracovatel.

Odpovědnost: Za uplatňování této směrnice je odpovědný vrcholový představitel organizace

Směrnice je uložena v sw ELO\Datový sklad\17 Dokumentace ISM\04\Provozní směrnice\Protikorupční program a je přístupná všem zaměstnancům s přístupem do sw ELO. Pro ostatní zaměstnance je směrnice k dispozici v tištěné podobě u compliance manažera.

	Zpracoval:			Schválil:	
Datum	1. 5. 2025	1. 5. 2025	Datum	1. 5. 2025	1. 5. 2025
Jméno	Mgr. Jitka Krejčí	Ing. Aleš Uldrych	Jméno	Zdeněk Židek	Ing. Aleš Uldrych
Podpis			Podpis		

Obsah

1	Účel	3
2	Závaznost	3
3	Model	3
4	Požadavky	4
5	Nástroje	4
6	Aplikace nástrojů	6
7	Závěrečná a přechodná ustanovení	6
7.1	Vydáním této provozní směrnice se ruší:	6
7.2	Změnový formulář	6
7.3	Seznam souvisejících dokumentů	6
7.4	Seznam příloh	6

Aby OMEXOM GA Energo s.r.o. (dále jen „společnost“) mohla dostát všem požadavkům jak legislativních, tak od zájmových stran a adekvátně řídit protikorupční rizika, musí mít vhodně nastavený protikorupční program (dále jen „Program“). Program musí být řádně dodržován, zadokumentován, revidován a aktualizován.

Program, jakožto nástroj řízení, představuje základní strategii organizace v boji proti korupci, úplatkářství a korupčnímu jednání. Program definuje rámec procesu na zajištění kontinuálního souladu s požadavky vyplývajícími jak z legislativního rámce, tak ze závazků přijatých v oblasti etické zodpovědnosti společnosti.

Za řízení Programu prostřednictvím jednotlivých nástrojů zodpovídá Vrcholový představitel organizace, který může delegovat dílčí činnosti na compliance manažera nebo vedoucí zaměstnance.

Vedení organizace se zavazuje poskytnout dostatečné zdroje (lidské, finanční, fyzické) k zajištění adekvátnosti, efektivity a neustálého zlepšování Programu.

1 Účel

Účelem Programu je systematické budování a rozvíjení systému vnitřních kontrol, mechanismů a procesů vytvářejících efektivní obranu vůči korupčnímu jednání jak zaměstnanci společnosti, tak i třetími osobami zejména zabezpečením:

- souladu s povinnostmi vyplývajícími z právních předpisů,
- dodržováním vnitřních předpisů a pravidel chování,
- zodpovědným řízením korupčních rizik,
- kontinuálním hodnocením a testováním efektivity zavedených kontrolních opatření, mechanismů a procesů,
- podporou a vytvářením kultury společnosti založené na vnitřní integritě a osobní odpovědnosti všech, kteří pracují pro nebo se společností.

2 Závaznost

Program je závazný pro všechny zaměstnance společnosti a vedení společnosti. V definovaných případech se Program vztahuje i na třetí osoby vykonávající služby nebo dodávky pro společnost nebo jejím jménem.

Procesy, pravidla a mechanismy Programu se uplatňují zejména při poskytování služeb klientům a zákazníkům na území České republiky. V žádném případě není přijatelné využití osobních finančních prostředků k dosažení toho, co by jinak bylo zakázáno tímto Programem.

Porušení ustanovení Programu může být považováno za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci a může být důvodem pro rozvázání pracovního poměru, resp. ukončení smluvních vztahů. Důsledky porušení mohou být vážné jak pro společnost, tak pro jednotlivce a mohou vyústit v napomenutí, peněžité tresty nebo dokonce tresty odnětí svobody pro fyzické osoby a jiné tresty dle trestní odpovědnosti právnických osob pro organizaci samotnou.

3 Model

Koncepční model Programu vychází z mezinárodně uznávaného standardu ISO 37001 – Anti-bribery management systems, je **zpracován v souladu s požadavky francouzského protikorupčního zákona SAPIN II** a naplňuje podstatu doporučení vydaných **Agence Francaise Anticorruption (AFA)**.

Jednotlivé nástroje Programu jsou upřesněny v dalších řídicích dokumentech organizace.

4 Požadavky

Základní požadavky Programu jsou:

- zakazovat a netolerovat korupční jednání,
- být v souladu s protikorupční legislativou,
- hodnotit korupční rizika a plánovat dle nich cíle a následné kroky,
- poskytnout rámec pro nastavení, hodnocení a dosahování cílů,
- zavázat se k uspokojení požadavků a neustálému zlepšování programu,
- provádět nezbytnou dokumentaci,
- komunikovat a prosazovat program dovnitř i ven,
- být dostupný pro relevantní subjekty.

5 Nástroje

Dosahování účelu a naplnění všech požadavků Programu je prováděno prostřednictvím jednotlivých specifických procesů a aktivit preventivního, detekčního a reakčního charakteru, které jsou označovány jako nástroje, zejména:

- a. Model systému řízení,
- b. Role a odpovědnosti,
- c. Vnitřní pravidla,
- d. Leadership a Commitment
- e. Plánování,
- f. Řízení rizik,
- g. Efektivní kontroly,
- h. Zjišťování (ne)souladu,
- i. Kompetence a osvěta,
- j. Hodnocení efektivity systému.

a. Model systému řízení je komplexní model struktury organizace, která zajišťuje, že všechny nástroje na sebe navazují, doplňují se a je zajištěna neustálá kontinuita a proces zlepšování.

b. Role a odpovědnosti je kladen důraz na jasné rozdělení rolí jednotlivých aktérů a určení konkrétních vymahatelných odpovědností v rámci modelu systému řízení. Díky tomuto rozlišení je určeno, kdo má být zodpovědný za jednotlivé procesy, aktivity a činnosti.

c. Vnitřní pravidla zajišťují, že jsou prostřednictvím vnitřních dokumentů popsány role, odpovědnosti a pravidla chování v rámci Programu a současně je zabezpečená integrita požadavků vyplývajících z právních a jiných předpisů do pracovních činností a procesů společnosti. Součástí jsou také záznamy, evidence a seznamy, které mohou být použity jako důkaz o shodě nebo ověření, že procesní postup odpovídá závazným pravidlům. Systém též zabezpečuje aktuálnost a platnost všech relevantních dokumentů (interních a externích).

d. Leadership a Commitment (Vedení společnosti a jeho angažovanost) zahrnuje především tón (shora) vedení organizace, vrcholového představitele a vedoucích zaměstnanců v propagaci a prosazování protikorupčního systému řízení na všech úrovních a činnostech společnosti.

e. Plánování obsahuje systematické plánování a následný monitoring plnění cílů společnosti pro krátkodobý a dlouhodobý horizont, směřující jak k rozvoji Programu, tak k naplnění závazků společnosti. Cíle se určují s ohledem na výsledky:

- identifikace a hodnocení korupčních rizik,
- analýz slabých míst, nedostatků a incidentů,
- analýz zaměřených na požadavky legislativy a třetích osob.

f. Řízení rizik představuje proces identifikace hrozeb, jejich ohodnocení z hlediska pravděpodobnosti, dopadu, přijetí kontrolních opatření pro snížení rizikových oblastí, prioritizaci korupčních rizik, pravidla reportingu a postup pro zvládání rizikových událostí. Součástí je i vytvoření seznamu korupčních rizik a jejich aktualizace.

g. Efektivní kontroly zahrnují činnosti, kterými jsou do organizace implementována jednotlivá kontrolní opatření za účelem dodržení protikorupčních požadavků (např. schvalovací mechanismus, oddělení odpovědností, testování, reporty, prověřování třetích osob a zaměstnanců). Kontrolní opatření jsou navrhována za účelem identifikace, eliminace nebo minimalizace potenciálních korupčních jednání a/nebo nesouladů s Programem. Součástí je i testování, což jsou specifická kontrolní opatření sloužící k ověření zejména existence a funkčnosti kontrolních opatření a implementaci uložených nápravných opatření.

h. Zjišťování (ne)souladu je proces určený k zabezpečení objektivního prošetřování korupčních incidentů, vyvození odpovědnosti za porušení, určení příčiny a navržení vhodných nápravných opatření k eliminaci nebo minimalizaci možných dopadů. Součástí jsou i plány reakce s cílem přijmout adekvátní, rychlé a efektivní opatření.

i. Kompetence a osvěta, do které patří jak interní a externí komunikace, tak i vzdělávání a školení zaměstnanců, případně dalších osob. Interní a externí komunikace obsahuje různorodá sdělení (např. oznámení, články) šířené různými komunikačními kanály (např. prezenčně, e-mailem, webovými stránkami). V rámci Programu je komunikace cílená na zaměstnance a třetí osoby se zaměřením zejména na budování povědomí o:

- existenci, obsahu a změnách pravidel chování Protikorupčního programu,
- opatřeních přijatých k předcházení nebo minimalizaci korupčních rizik,
- povinnostech řadových, vedoucích zaměstnanců a třetích osob,
- způsobu fungování a naplňování Protikorupčního programu,
- cílech organizace.

Vzdělávání obsahuje různé aktivity směřující k vytváření a rozvoji potřebných znalostí k naplňování účelu Programu. Vzdělání je uskutečňováno prostřednictvím různých metod, zejména interní on-line kurzy. Obsahem vzdělávacích aktivit jsou jak všeobecná témata týkající se Programu, tak i trénink praktických postupů a způsobů chování. Plán komunikace a vzdělávání je stanovován na dobu následujících 12 měsíců.

j. Hodnocení efektivity systému zahrnuje aktivity, jejichž prostřednictvím je pravidelně, nejméně jedenkrát za 12 měsíců, vyhodnocené užívání jednotlivých nástrojů Programu. Za účelem hodnocení efektivity systému jsou využívány speciální indikátory výkonu (např. měření doby reakce na korupční jednání, počet přijatých hlášení, počet proškolených zaměstnanců). Součástí je i monitoring nápravných opatření, zda byly splněny v požadované kvalitě a termínu a dále interní audit za účelem

zajištění nezávislého hodnocení efektivity systému. Výsledky slouží vedení organizace k přezkoumání a zlepšování protikorupčního systému řízení.

6 Aplikace nástrojů

Výše uvedené nástroje jsou uvedeny do praxe prostřednictvím procesů, mechanismů a pravidel chování, které jsou řádně dokumentovány.

Základními dokumenty odrážejícími nástroje Programu jsou Protikorupční politika a Kodex jednání proti korupci, které jsou závazné pro všechny zaměstnance a vedení organizace, a Deklarace protikorupčního programu.

7 Závěrečná a přechodná ustanovení

Dokument nabývá účinnosti dnem jeho schválení vedením společnosti.

7.1 Vydáním této provozní směrnice se ruší:

Identifikační číslo	Název dokumentu
A_1	Protikorupční program

7.2 Změnový formulář

Číslo změny	Změna
v4-01	Změna číslování dokumentace v souladu s ISŘ
v4-02	Úprava závěrečných a přechodných ustanovení
v4-03	Doplnění obsahu
v4-04	Změna umístění dokumentace v systému ELO

7.3 Seznam souvisejících dokumentů

Identifikační číslo	Název dokumentu
PS-CMS 02	Protikorupční politika
PS-CMS 03	Deklarace protikorupčního programu
PS-CMS 04	Protikorupční desatero

7.4 Seznam příloh

Příloha č.	Název přílohy
-	-