DIAMO, státní podnik
ředitelství s. p.
Máchova 201
471 27 Stráž pod Ralskem

[redacted]

Vaše značka/ze dne	Naše značka	Vyřizuje/Tel.	Stráž pod Ralskem
	DIAMO-D100/79601/	[redacted]	2026-07-17

Žádost č. 24/2026
Poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

Vážená paní [redacted]

dne 9. 7. 2026 byla státnímu podniku DIAMO doručena Vaše žádost o informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, jíž bylo požadováno poskytnutí informací týkajících se organizačního zajištění funkcí zajišťujících soulad činnosti organizace s právními a interními předpisy, a to konkrétně:

I. Organizační zajištění

1. **Uveďte, zda je ve Vaší organizaci některému organizačnímu útvaru nebo pracovní pozici svěřena koordinace funkcí zajišťujících soulad činnosti organizace s právními a interními předpisy.**

   Pokud ano, uveďte název útvaru nebo pracovní pozice.

2. **Má Vaše organizace zřízen samostatný útvar nebo pracovní pozici označenou jako „Compliance“, „Compliance Officer“ nebo obdobně?**

   Pokud ano, uveďte název.

II. Organizační zajištění jednotlivých funkcí

Prosím uveďte organizační útvar nebo pracovní pozici odpovědnou za následující oblasti:

- Legislativní monitoring
- Implementace nové legislativy
- Metodická podpora útvarům při plnění regulatorních požadavků
- Řízení compliance rizik (pokud je rozlišováno od obecného řízení rizik)
- Řízení předpisové základny
- Řízení rizik

- Interní kontrolní systém
- Interní audit
- Etický kodex
- Prevence střetu zájmů
- Evidence vydaných a přijatých darů
- Protikorupční agenda
- Ochrana oznamovatelů
- Ochrana osobních údajů (GDPR)
- Kybernetická bezpečnost
- Dohled nad využíváním systémů umělé inteligence (pokud je organizačně zajištěn)

III. Koordinace/centralizace

1. **Existuje ve Vaší organizaci mechanismus koordinace/centralizace výše uvedených oblastí?**

   Pokud ano, stručně uveďte, jak je tato koordinace organizačně zajištěna.

2. **Jsou výstupy z agend uvedených ve článku II. pravidelně předkládány vedení organizace?**

IV. Dokumenty

Prosím o zaslání následujících dokumentů, pokud existují a nejsou veřejně dostupné:

- organizační řád nebo jeho relevantní část,
- organizační struktura,
- interní předpis upravující systém řízení souladu nebo compliance (je-li vydán),
- interní předpis upravující ochranu oznamovatelů,
- etický kodex.

K Vašim dotazům uvádíme:

K otázce č. I./1.
Ano.
- *Odbor systému managementu organizace,*
- *specialista – Compliance officer, interní auditor,*
- *věcně příslušné odborné útvary ve spolupráci.*

K otázce č. I./2.
Ano.
- *specialista – Compliance officer, interní auditor.*

K otázce č. II.

- Legislativní monitoring

  Odbor právní ŘSP a věcně příslušné odborné útvary ve spolupráci.

- Implementace nové legislativy

  Odbor právní ŘSP a věcně příslušné odborné útvary ve spolupráci.

- Metodická podpora útvarům při plnění regulatorních požadavků

Specialista – Compliance officer, interní auditor – v oblasti Compliance programu s. p. (zejména korupce, podvodného jednání, neetického jednání, střetu zájmů, porušování Etického kodexu, ochrany oznamovatelů)

- Řízení compliance rizik (pokud je rozlišováno od obecného řízení rizik)

  Korupční rizika – Specialista – Compliance officer, interní auditor
- Řízení předpisové základny

  Odbor systému a managementu organizace
- Řízení rizik

  Odbor systému a managementu organizace
- Interní kontrolní systém

  vedoucí zaměstnanci, Odbor spisovny, kontroly a zvláštních úkolů
- Interní audit

  Odbor interního auditu
- Etický kodex

  Specialista – Compliance officer, interní auditor
- Prevence střetu zájmů

  Specialista – Compliance officer, interní auditor
- Evidence vydaných a přijatých darů

  Není evidováno
- Protikorupční agenda

  Specialista – Compliance officer, interní auditor
- Ochrana oznamovatelů

  Specialista – Compliance officer, interní auditor
- Ochrana osobních údajů (GDPR)

  Data protection officer (DPO) zajišťuje externí firma + Specialista – Compliance officer, interní auditor jako hlavní koordinátor GDPR
- Kybernetická bezpečnost

  Specialista – manažer kybernetické a fyzické bezpečnosti
- Dohled nad využíváním systémů umělé inteligence (pokud je organizačně zajištěn)

  Je ve výstavbě.

K otázce č. III./1.
Přímý formalizovaný mechanismus neexistuje. Koordinace probíhá přes jednotlivé útvary na ředitelství státního podniku, které rovněž zajišťuje metodické vedení směrem k odštěpným závodům.

K otázce č. III./2.
Ano.

K otázce č. IV.
Požadované dokumenty zasíláme v příloze.

[redacted]
vedoucí odboru právního

Přílohy

DIAMO, státní podnik Máchova 201 Stráž pod Ralskem		Stupeň utajení:	–
		Číslo vydání:	**4**

Druh aktu hospodářského řízení: **Organizační norma státního podniku**	Kódové označení: **ON-sp-01-18**	
Název AHŘ: **Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO**		
Prvky SMO: **01**	Účinnost od: **01.07.2026**	Účinnost do: **neomezeně**
Zrušuje–nahrazuje: ON-sp-01-18_V3		

Zpracoval: [redacted], specialista – Compliance officer, interní auditor	Datum: 16.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval přímý nadřízený zpracovatele: [redacted], vedoucí odboru interního auditu	Datum: 16.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval a řídí z hlediska SMO: [redacted], specialista – systém managementu organizace	Datum: 23.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Schválil: Ludvík Kašpar, ředitel státního podniku	Datum: 24.06.2026	Podpis: schváleno v DMS

Informace o řízení výtisku: **AKTUÁLNÍ V DOBĚ TISKU** Zvolte položku.	Číslo řízeného výtisku: Zvolte položku.
Rozdělovník je součástí pouze řízených výtisků a je umístěn na rubové (nečíslované) straně titulního listu.	

Tento předpis je určen výhradně pro služební potřebu a včetně příloh je vlastnictvím DIAMO, s. p. Jakékoliv šíření tohoto předpisu pro jiné účely než pro potřebu DIAMO, s. p., lze provádět pouze se souhlasem ředitele státního podniku nebo ředitele příslušného o. z.

Obsah:

1 Účel ... 2

2 Působnost ... 2

3 Pojmy, zkratky a definice ... 2

4 Odpovědnosti a pravomoci ... 3

5 Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO ... 3

5.1 Úvod ... 3

5.2 Základní zásady a pravidla Etického kodexu ... 3

6 Záznamy ... 7

7 Závěrečná ustanovení ... 7

8 Související dokumentace ... 7

9 Přílohy ... 7

1 Účel

Zásady Etického kodexu představují souhrn základních, obecných hodnot a principů etického chování zaměstnanců DIAMO, s. p. AHŘ vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a ve vztahu zaměstnanců DIAMO, s. p., mezi sebou.

Účelem Etického kodexu zaměstnanců DIAMO, s. p., je zakotvit základní etické zásady platné pro všechny zaměstnance DIAMO, s. p. Etické zásady jsou základním vodítkem pro jednání všech zaměstnanců v rámci DIAMO, s. p. Smyslem etických zásad je regulovat jednání zaměstnanců DIAMO, s. p., aby bylo správné, a tím bránit jednání, jež by bylo v rozporu se zásadami a cíli společenské odpovědnosti, které jsou obsahem CP a ke kterým se DIAMO, s. p., v plném rozsahu hlásí.

2 Působnost

Tento AHŘ je závazný pro všechny zaměstnance DIAMO, s. p.

3 Pojmy, zkratky a definice

Compliance – jednání společnosti, jejich zaměstnanců a vedení v souladu s právními předpisy a AHŘ;

CO – Compliance officer (pověřenec pro oblast CP, příslušná osoba podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů);

Compliance officer – pověřenec pro oblast CP;

CP – Compliance Program DIAMO, s. p.; Compliance Program zahrnuje soubor interních předpisů upravujících organizační, personální, technické a bezpečnostní otázky, jejichž cílem je účinně předcházet protiprávnímu jednání fyzických osob v rámci činnosti právnické osoby, které by mohlo zakládat trestněprávní odpovědnost právnické osoby.

4 Odpovědnosti a pravomoci

Vedoucí vnitřních organizačních jednotek a vedoucí vnitřních organizačních útvarů

- jsou odpovědni za zajištění prokazatelného seznámení sobě podřízených zaměstnanců s tímto AHŘ (vč. dodatečně provedených změn a doplňků) tak, aby s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci DIAMO, s. p. (Z-02-SM-sp-05-25).

Všichni zaměstnanci s. p.

- jsou odpovědni za dodržování ustanovení tohoto AHŘ.

Schvalovatel AHŘ, který určuje zaměstnancům konkrétní odpovědnosti, jim k tomu přiděluje i příslušné pravomoci.

5 Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO

5.1 Úvod

Etický kodex státního podniku DIAMO určuje základní hodnoty a etická pravidla, která každý zaměstnanec státního podniku dodržuje při výkonu své práce a při svém jednání tak, aby poslání státního podniku bylo naplněno v maximální možné míře.

1. DIAMO, s. p., provádí svou činnost odpovědným a udržitelným způsobem v souladu s platnou legislativou, metodickými pokyny a normami a usiluje o dodržování nejvyšších standardů tak, aby naplnil očekávání zakladatele a České republiky.

2. DIAMO, s. p., přistupuje ke své činnosti s péčí řádného hospodáře, s ohledem na zdravé a bezpečné pracoviště a s ohledem na životní prostředí.

3. DIAMO, s. p., ve vztahu k osobám uvnitř s. p. i navenek upřednostňuje vzájemný respekt, úctu a profesionální jednání směřující k vzájemné důvěře.

4. Etický kodex zaměstnanců DIAMO, s. p., je prohlášením a stanovením společenských zásad a pravidel, které DIAMO, s. p., zastává, plní a ke kterým se hlásí.

5. Jakékoliv pochybnosti o správnosti postupu podle Etického kodexu včas sdělte Compliance Officerovi, či vedoucímu zaměstnanci.

5.2 Základní zásady a pravidla Etického kodexu

1. Zásada zákonnosti

Každý zaměstnanec DIAMO, s. p., musí za každých okolností postupovat vždy v plném souladu s právními předpisy, rozhodnutími zakladatele, vnitřními předpisy DIAMO, s. p., i s obecnými pravidly obvyklého obchodního jednání, s pravidly slušnosti, společenské odpovědnosti a morálky, a to i v obchodních vztazích. Součástí zásady zákonnosti je znalost předpisů a pravidel.

V případě, že je zaměstnanec DIAMO, s. p., požádán, nebo je na něho vyvíjen nátlak, aby postupoval v rozporu s prvním odstavcem této zásady, zaměstnanec DIAMO, s. p., takové jednání odmítne a bez zbytečného odkladu je oznámí Compliance Officerovi.

DIAMO, s. p., netoleruje porušování předpisů a pravidel.

Dodržování právních předpisů České republiky, jakož i práva Evropské unie, je nejvyšší hodnotou DIAMO, s. p., ze které se odvíjejí veškeré následující zásady a hodnoty.

2. Zásada protikorupčního jednání

Zakazuje se jakákoliv forma korupce. Jakákoliv forma korupce je také závažným porušením pracovních povinností zaměstnance.

DIAMO, státní podnik, s cílem odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání, přijalo AHŘ SM-sp-01-15 „Interní protikorupční program státního podniku DIAMO“.

Všichni zaměstnanci DIAMO, s. p., jsou povinni dodržovat principy protikorupčního jednání.

3. Zásada dodržování lidských práv a rovného zacházení

Veškeré činnosti DIAMO, s. p., musí probíhat v souladu s mezinárodními pravidly pro dodržování lidských práv a svobod. DIAMO, s. p., důrazně odmítá dětskou a nucenou práci a hlásí se k prohlášením a deklaracím mezinárodních organizací potírajících dětskou a nucenou práci.

V oblasti lidských zdrojů DIAMO, s. p., prosazuje zásady rovného zacházení a nečiní rozdíly na základě diskriminačních důvodů, zejména rasy a etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženského vyznání, víry a světového názoru. DIAMO, s. p., podporuje a prosazuje zásadu rovných příležitostí a nediskriminace a klade důraz na profesní a osobní růst zaměstnanců.

Genderová rovnost (rovnost mezi muži a ženami) v podmínkách s. p. DIAMO:

- podpora vyváženosti genderové rovnosti, a to jak v právech, tak v povinnostech, tak i v příležitostech,
- podpora potencionality, tj. sebepoznání a sebeřízení, schopností, možností, vloh, dovedností, uskutečnitelností apod.,
- není podporována genderová segregace, genderová diskriminace, genderová asymetrie apod.,
- genderové „anomálie“ v různých sférách pracovního zařazení vyplývají ze zákonných předpisů a legislativy (např. práce v podzemí, práce s chemickými látkami, práce v ionizujícím prostředí apod.).

4. Zásada dobrých vztahů uvnitř DIAMO, s. p.

DIAMO, s. p., usiluje o vytvoření příjemného pracovního prostředí a soudržného kolektivu schopného kvalitní týmové práce.

Zaměstnanci vzájemně spolupracují, respektují se, sdílejí informace a v rámci plnění pracovních úkolů si předávají své zkušenosti.

V DIAMO, s. p., nesmí docházet k urážlivým projevům s rasovou, etnickou či jinou diskriminační motivací. Zaměstnanci jsou povinni se vyvarovat chování představujícího sexuální obtěžování či nátlak a v jejich kolektivu se uplatňuje princip rovných příležitostí pro všechny zaměstnance.

Chování členů řídicích orgánů a vedoucích zaměstnanců musí být eticky bezvadné a příkladné a představovat poctivé, slušné, přímé a odpovědné jednání, jak vůči podřízeným zaměstnancům, tak vůči obchodním partnerům, investorům, úřadům, institucím a veřejnosti.

DIAMO, s. p., preferuje, aby vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem byly založeny na těchto zásadách:

a) vzájemný respekt,

b) zájem o prohloubení a zvýšení kvalifikace na straně zaměstnance a vytváření podmínek pro její rozvoj na straně zaměstnavatele,

c) rovnost příležitostí,

d) odpovědnost za své činy a chování,

e) spravedlivé a objektivní hodnocení a odměňování,

f) pracovní prostředí bez jakékoli formy diskriminace,

g) firemní kultura zaměřená na výkony a týmovou práci.

5. Zásada firemní loajality a přijetí firemní kultury

Zaměstnanec přispívá k prosperitě DIAMO, s. p., při dodržování základních etických hodnot, morálky a lidské důstojnosti, dbá dobré pověsti DIAMO, s. p., a zachovává loajalitu jak k DIAMO, s. p., tak k jeho vedení.

Zaměstnanec se ztotožňuje s firemní kulturou DIAMO, s. p., která je založena především na dodržování zásad uvedených v Etickém kodexu.

Zaměstnanci znají misi, vizi, cíle a politiku DIAMO, s. p. Zajímají se o cíle DIAMO, s. p., a k jejich naplňování směřují své individuální pracovní cíle. Jsou si plně vědomi spoluzodpovědnosti za výsledky DIAMO, s. p.

6. Zásada dodržování pravidel poctivého obchodního styku

Při veškerých obchodních jednáních a činění obchodních rozhodnutí, jakož i při jakémkoli kontaktu s externími subjekty, tj. především se zástupci orgánů veřejné správy, externími partnery a veřejností, zaměstnanci DIAMO, s. p., dodržují etické zásady, jakož i postupují v souladu s CP.

7. Důraz na profesionalitu a důvěryhodnost

DIAMO, s. p., buduje vztahy založené na důvěře, jak uvnitř, tak navenek.

DIAMO, s. p., udržuje bezpečné a stabilní pracovní prostředí. Všichni zaměstnanci DIAMO, s. p., jednají vždy profesionálně, tedy v souladu se svými pracovními povinnostmi a s nejvyšší odbornou péčí. DIAMO, s. p., spolupracuje pouze se subjekty, které jsou kvalifikované a důvěryhodné. Za důvěryhodný subjekt lze považovat osobu, jejíž zápisy ve veřejných rejstřících jsou úplné a v souladu s právem, plní řádně a včas své závazky vůči DIAMO, s. p., a DIAMO, s. p., nemá důvod se domnívat, že taková osoba své závazky v budoucnu nebude plnit.

8. Zásada používání „selského rozumu“ a dodržování obecných pravidel morálky

DIAMO, s. p., že všichni zaměstnanci jsou dostatečně rozumově a volně vyspělí a tyto vlastnosti jsou schopni užívat s běžnou péčí a opatrností a že toto může od svých zaměstnanců důvodně očekávat jak v právním styku, tak i při výkonu jejich činností pro DIAMO, s. p.

DIAMO, s. p., proto apeluje na všechny své zaměstnance, aby při činnosti pro DIAMO, s. p., vždy postupovali v souladu s uvedeným předpokladem a zároveň aby dodržovali pravidla morálky a slušného chování.

9. Střet zájmů

Střetem zájmů se obecně označují situace, kdy osoba, která má rozhodovat, je přímo či nepřímo osobně zainteresována na výsledku svého rozhodnutí.

V této souvislosti se zájmy míní:

- **Zájmy osobní (soukromé)** – takové zájmy, které přináší subjektu těchto zájmů osobní výhodu nebo zamezují vzniku případného snížení majetkového či jiného prospěchu. Soukromý zájem přitom zahrnuje jakoukoliv výhodu pro dotčenou osobu, její rodinu, osoby blízké a další právnické nebo fyzické osoby, se kterými má blízké vztahy,

- **Zájmy veřejné, firemní apod.** – tyto zájmy jsou subjekty zájmů osobních povinny prosazovat či hájit z titulu svého postavení či funkce.

Dotčené osoby se nesmí vědomě účastnit žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem pracovních povinností dotčených osob nebo tento výkon omezuje.

Dotčené osoby jsou povinny v rozsahu stanoveném zákonem č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů oznamovat CO situace vedoucí ke vzniku skutečného či domnělého střetu zájmů.

Pokud bude na základě oznámení skutečného či domnělého střetu zájmů či jiné indikace takové situace vyhodnoceno, že toto představuje jakékoliv riziko pro DIAMO, s. p., zpracuje CO pro ředitele s. p. Protokol o prošetření (Z-03-SM-sp-01-15).

10. Pravidla pro darování

DIAMO, s. p., vnímá obecné zvýšené riziko korupčního jednání v případě darování (přijímání nebo poskytování darů), sponzoringu a marketingu.

Dotčené osoby jsou povinny se při přijímání či poskytování darů, sponzoringové a marketingové činnosti vyvarovat korupčního jednání a veškeré takové aktivity činit vždy jen nepodmíněně a nezištně.

V případě přijetí nebo poskytování darů, zejména v případech souvisejících s obchodní zdvořilostí, nesmí dar žádnou dotčenou osobu ani DIAMO, s. p., žádným způsobem zavázat ani pro ně získávat nezákonné výhody.

Dotčené osoby se musí chovat tak, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním či jinou činností v DIAMO, s. p., nedostaly do postavení, které by je mohlo zavazovat oplatit prokázanou laskavost nebo které by je činilo přístupnými nepatřičnému vlivu jiných osob.

Dotčené osoby nesmí vyžadovat ani přijímat úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo i zdánlivě ovlivnit rozhodování ve věci, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za neoprávněnou odměnu.

Je zakázáno nabízet jakékoli nebagatelní plnění v hodnotě nad 500 Kč, ať již finančního nebo jiného charakteru, úředním osobám nebo jiným osobám s cílem působit na úřední osoby za účelem zjednání výhody ve prospěch DIAMO, s. p.

11. Pravidla pro používání informačních a komunikačních technologií

Dotčené osoby jsou povinny dodržovat pravidla DIAMO, s. p., pro používání informačních technologií a dat a přístupu k elektronické komunikaci, jakož i správné nastavení bezpečnostních opatření v této oblasti, zejména:

- bezpečné uchovávání autentizačních prostředků (např. heslo, PIN),
- ochranu osobních údajů,
- ochranu digitalizovaných dat uložených v systémech, databázích či jinde před zkreslením, poškozením nebo ztrátou.

Dotčené osoby jsou povinny ve všech případech maximálně dodržovat bezpečnostní IT pokyny a chovat se maximálně zodpovědně.

Dotčené osoby nejsou při využívání informačních technologií v souvislosti se svojí činností pro DIAMO, s. p., oprávněny svévolně instalovat ani používat jakýkoli neschválený software.

6 Záznamy

Z tohoto AHŘ nevyplývají žádné záznamy.

Záznamy vyplývající z jiných AHŘ:

Z-03-SM-sp-01-15 „Protokol o prošetření“,

Z-02-SM-sp-05-25 „Doklad o převzetí a seznámení“.

7 Závěrečná ustanovení

Kontrolou plnění tohoto AHŘ pověřuji CO.

Toto vydání zrušuje předchozí vydání č. 3 ON-sp-01-18 „Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO“.

8 Související dokumentace

Tabulka 8-1: Interní dokumenty

Označení kódové	Název	K dispozici
ON-sp-01-21	Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO	OSMO ŘSP
SM-sp-01-15	Interní protikorupční program státního podniku DIAMO	OSMO ŘSP
SM-sp-04-21	Oznamovací systém státního podniku DIAMO	OSMO ŘSP
SM-sp-05-25	Řízení aktů hospodářského řízení českých technických norem	OSMO ŘSP

Tabulka 8-2: Externí dokumenty

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
171/2023 Sb.	Zákon o ochraně oznamovatelů	e-Sbírka

9 Přílohy

Tento AHŘ neobsahuje žádné přílohy.

DIAMO, státní podnik Máchova 201 Stráž pod Ralskem		Stupeň utajení:	–
		Číslo vydání:	3

Druh aktu hospodářského řízení: **Organizační norma státního podniku**	Kódové označení: **ON-sp-01-21**	
Název AHŘ: **Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO**		
Prvky SMO: **01**	Účinnost od: **01.07.2026**	Účinnost do: **neomezeně**
Zrušuje–nahrazuje: ON-sp-01-21_V2		

Zpracoval: [redacted], specialista – Compliance officer, interní auditor	Datum: 16.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval přímý nadřízený zpracovatele: [redacted], vedoucí odboru interního auditu	Datum: 16.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval a řídí z hlediska SMO: [redacted], specialista – systém managementu organizace	Datum: 23.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Schválil: Ludvík Kašpar, ředitel státního podniku	Datum: 24.06.2026	Podpis: schváleno v DMS

Informace o řízení výtisku: **AKTUÁLNÍ V DOBĚ TISKU** Zvolte položku.	Číslo řízeného výtisku: Zvolte položku.
Rozdělovník je součástí pouze řízených výtisků a je umístěn na rubové (nečíslované) straně titulního listu.	

Tento předpis je určen výhradně pro služební potřebu a včetně příloh je vlastnictvím DIAMO, s. p. Jakékoliv šíření tohoto předpisu pro jiné účely než pro potřebu DIAMO, s. p., lze provádět pouze se souhlasem ředitele státního podniku nebo ředitele příslušného o. z.

Obsah:

1 Účel ... 3

2 Působnost ... 3

3 Pojmy, zkratky a definice ... 3

4 Odpovědnosti a pravomoci ... 4

5 Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO ... 4

5.1 Úvod ... 4
5.2 Prevence ... 5
5.2.1 Základní povinnosti ... 5
5.2.2 Systematické vyhodnocování rizik v oblasti CP ... 5
5.2.3 Informovanost ... 5
5.2.4 Vzdělávání zaměstnanců (Compliance školení) ... 6
5.2.5 Komunikace ... 6
5.2.6 Odpovědné osoby ... 7
5.2.7 Monitoring a zlepšování CP ... 7
5.2.8 Zajištění informovanosti vedení ... 8
5.2.9 Další preventivní opatření ... 8
5.2.9.1 Prevence korupce ... 8
5.2.9.2 Prevence legalizace výnosů z trestné činnosti ... 8
5.2.9.3 Důkladné prověřování smluvních partnerů a jejich smluvní závazek v rámci CP ... 9
5.2.9.4 Pravidla pro nakládání se svěřenými prostředky ... 9
5.2.9.5 Důsledná ochrana osobních údajů ... 9
5.2.9.6 Vnitřní systém uchování informací ... 9
5.2.9.7 Stanovení zásad řízení lidských zdrojů ... 10
5.2.9.8 Hospodářská soutěž a veřejné zakázky ... 10
5.2.9.9 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ... 10
5.2.9.10 Ochrana životního prostředí ... 10
5.2.9.11 Další preventivní opatření ... 10
5.3 Detekce ... 10
5.3.1 Oznamování porušení CP ... 10
5.3.1.1 Ochrana oznamovatele ... 11
5.3.1.2 Indikátory nelegálního jednání ... 11
5.3.1.3 Příkaz nadřízeného ... 11
5.3.1.4 Prověřování, šetření ... 11
5.4 Reakce ... 12

6 Záznamy ... 13

7 Závěrečná ustanovení ... 13

8 Související dokumentace ... 14

9 Přílohy ... 15

9.1 Základy trestní odpovědnosti ... 16
9.2 Vybrané korupční trestné činy a výklad základních pojmů ... 20

9.3 Stručný průvodce CP 23
9.4 Doložka CP do komunikace 24
9.5 Doložka CP do pracovní smlouvy 25
9.6 Doložka CP do smluv 26

1 Účel

Účelem tohoto AHŘ je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik protiprávního jednání. CP slouží k zabránění spáchání trestného činu, jeho efektivní detekci, odvrácení jeho následků a prokázání, že právnická osoba vynaložila veškeré úsilí, které na ní bylo možné spravedlivě požadovat, aby spáchání trestného činu zabránila.

Účelem Kodexu CP je zavést komplexní systém interních firemních opatření a postupů CP a formulovat hodnoty, zásady, cíle a pravidla CP. Kodex CP definuje tři základní složky CP:

- prevenci,
- detekci,
- reakci.

Kodex CP zavádí komplexní systém interních firemních opatření a postupů pro prevenci, detekci a reakci na případná trestněprávní či neetická jednání a je součástí firemní kultury DIAMO, s. p. Tento ucelený systém je nazýván CP.

2 Působnost

Tento AHŘ je závazný pro všechny zaměstnance DIAMO, s. p.

Kodex CP upravuje oblast trestněprávní odpovědnosti a rámcově se dotýká i odpovědnosti za přestupek (viz **příloha č. 9.1 Kodexu CP**). Kodex CP organicky propojuje další vnitřní předpisy státního podniku DIAMO, které rovněž stanoví zásady a pravidla jednání v rámci státního podniku DIAMO a dotčených osob (zejména Etický kodex). V oblasti CP má v případě jakéhokoli rozporu s jiným vnitřním předpisem tento Kodex CP přednost.

3 Pojmy, zkratky a definice

Compliance – jednání společnosti, jejich zaměstnanců a vedení v souladu s právními předpisy a vnitropodnikovými AHŘ;

CO – Compliance officer (pověřenec pro oblast CP, příslušná osoba podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů);

CP – Compliance Program DIAMO, s. p.; Compliance Program zahrnuje soubor interních předpisů upravujících organizační, personální, technické a bezpečnostní otázky, jejichž cílem je účinně předcházet protiprávnímu jednání fyzických osob v rámci činnosti právnické osoby, které by mohlo zakládat trestněprávní odpovědnost právnické osoby;

Dotčené osoby – zaměstnanci s. p., osoby konající práce na základě dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce pro s. p.;

Etický kodex – ON-sp-01-18 Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO;

IPP – SM-sp-01-15 Interní protikorupční program státního podniku DIAMO;

Kodex CP – ON-sp-01-21 Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO;

Korupce – slib, nabídka, poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí; žádost o úplatek a přijetí úplatku;

Oznamovací formulář – webový anonymní formulář pro oznámení podezření na korupční, popř. jiné trestněprávní či neetické jednání ve s. p. umístěný na INTRANETU ŘSP, https://www.diamo.cz/cs/oznamovaci-formular;

Oznamovatel – zaměstnanec, případně jiná fyzická osoba, jež podala podnět na podezření z korupce;

Trestní řád – zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním, ve znění pozdějších předpisů;

Trestní zákoník – zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů;

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

Závadová osoba – osoba, u níž bylo činností bezpečnostních orgánů zjištěno spáchání trestního činu, provinění nebo přestupku.

4 Odpovědnosti a pravomoci

Vedoucí vnitřní organizační jednotky, vedoucí vnitřního organizačního útvaru

- je odpovědný za zajištění prokazatelného seznámení sobě podřízených zaměstnanců s tímto AHŘ (vč. dodatečně provedených změn a doplňků) tak, aby s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci DIAMO, s. p. (Z-02-SM-sp-05-25).

CO

- odpovídá za plnění činností v rámci CP a provádění aktualizací, změn a výkladu CP.

Všichni zaměstnanci

- jsou odpovědni za dodržování ustanovení tohoto AHŘ.

Schvalovatel AHŘ, který určuje zaměstnancům konkrétní odpovědnosti, jim k tomu přiděluje i příslušné pravomoci.

5 Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO

5.1 Úvod

DIAMO, s. p., veden snahou potírat jakékoli protiprávní, zejména trestněprávní jednání, přijímá tento Kodex CP.

CP tvoří čtyři vnitřní předpisy:

- Kodex CP jako jeho základní předpis,
- Interní protikorupční program státního podniku DIAMO,
- Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO,

- Oznamovací systém státního podniku DIAMO.

CP je komplexní soubor opatření a postupů DIAMO, s. p., jehož cílem je vynaložení veškerého úsilí pro prevenci spáchání trestného činu či neetického jednání. Cílem CP je také eliminace či snížení negativních následků vzniklých spáchaným protiprávním či neetickým jednáním.

Kodex CP deklaruje firemní kulturu DIAMO, s. p., v oblasti trestní odpovědnosti. DIAMO, s. p., prohlašuje, že vždy vykonává svou činnost v plném souladu se všemi právními předpisy a vnitřními předpisy, jakož i etickými požadavky, a to také přísně vyžaduje od všech zaměstnanců DIAMO, s. p., a od osob, s nimiž spolupracuje.

DIAMO, s. p., zastává nulovou toleranci k jakémukoliv nelegálnímu či neetickému jednání.

5.2 Prevence

5.2.1 Základní povinnosti

Všichni zaměstnanci jsou povinni vždy jednat v souladu se zákonem, tj. v plném souladu s právním řádem České republiky a se všemi vnitřními předpisy státního podniku DIAMO (jedná se o zásadu zákonnosti definovanou v Etickém kodexu) a etickými pravidly. To znamená, že zaměstnanci jsou také povinni nejednat tak, aby spáchali trestný čin, který by mohl být přičten DIAMO, s. p., ani tak, aby takový trestný čin připravovali nebo se o něj pokusili či aby se v jakékoli formě spáchání trestného činu účastnili. V této souvislosti jsou všichni zaměstnanci především povinni znát veškeré předpisy a povinnosti vztahující se k jejich pracovní pozici a tyto řádně dodržovat a plnit.

5.2.2 Systematické vyhodnocování rizik v oblasti CP

DIAMO, státní podnik, musí pravidelně vyhodnocovat rizika vyplývající z jeho činnosti, a to průběžně, dle potřeb efektivního naplňování cílů CP.

CO aktivně vyhledává a určuje možná rizika, systémové postupy a činnosti DIAMO, s. p., a funkční náplně, při kterých může docházet ke spáchání trestného činu, přestupku nebo ke korupčnímu či neetickému jednání.

Systematické vyhodnocování rizik se týká celé problematiky trestní odpovědnosti a je při něm nutné zohlednit veškerá trestněprávní rizika, tj. rizika spáchání všech trestných činů přičitatelných dle § 7 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob.

Jako hlavní rizikové oblasti činnosti DIAMO, s. p., je pro účely prevence třeba považovat především činnosti související s oblastmi:

- korupce,
- kontakt s úředními osobami,
- hospodaření s majetkem,
- jednání s obchodními partnery,
- střet zájmů,
- účetnictví a daně,
- životní prostředí.

5.2.3 Informovanost

DIAMO, s. p., klade důraz na to, aby veškeré dotčené osoby a další osoby byly v každý okamžik řádně a úplně seznámeny s CP a s problematikou trestní odpovědnosti a aby všem jejich aspektům

rozuměly. DIAMO, s. p., také klade důraz na to, aby o CP byly informovány i třetí osoby přicházející do styku s DIAMO, s. p., či dotčenými osobami při jednání v zájmu DIAMO, s. p., či v rámci činnosti DIAMO, s. p.

Popis vybraných korupčních trestných činů a výklad základních pojmů tvoří **přílohu č. 9.2 Kodexu CP**. Zaměstnanci s. p. jsou povinni se v rámci školení DIAMO, s. p., seznámit i s dalšími relevantními trestnými činy tak, jak jsou uvedeny ve zvláštní části trestního zákoníku.

5.2.4 Vzdělávání zaměstnanců (Compliance školení)

DIAMO, státní podnik, provádí nejméně jedenkrát za rok školení všech dotčených osob v oblasti compliance. Školení probíhá formou osobního školení nebo elektronicky (např. e-learningu či video-školení). Nové dotčené osoby jsou seznamovány s CP v rámci nástupu do zaměstnání.

Školení jsou připravována CO a jsou zaměřena korupci, etické chování, whistleblowing a ochranu oznamovatelů. Obsah školení musí být srozumitelný a zapamatovatelný. Součástí školení může být také test sloužící k ověření získaných znalostí a jako zpětná vazba pro DIAMO, s. p.

Účast na školení a jeho obsah musí být řádně zdokumentovány a dokumentace musí být archivována. U zaměstnanců, kteří se nezúčastní školení formou e-learningu, zajistí vedoucí pracovníci vyplnění Dokladu o převzetí a seznámení (Z-02-SM-sp-05-25).

5.2.5 Komunikace

Informace o CP jsou poskytovány:

- základní informace o CP na webové stránce DIAMO, s. p.,
- informace o CP kdykoli k dispozici u CO,
- v rámci školení zaměstnanců s. p. a zpřístupnění dokumentů CP na intranetu státního podniku DIAMO,
- stručný průvodce CP – viz **příloha č. 9.3 Kodexu CP**,
- povinnost užívání zvláštní doložky v emailové komunikaci s třetími osobami a pokud to umožňují okolnosti konkrétního případu i v jiné písemné komunikaci než emailové – text v **příloze č. 9.4 Kodexu CP**,
- doložka CP, která tvoří součást pracovních smluv či jiných obdobných smluv dotčených osob – text v **příloze č. 9.5 Kodexu CP**,
- užívání CP doložky ve smlouvách – viz **příloha č. 9.6 Kodexu CP**,
- vhodná prezentace CP v rámci marketingové či PR činnosti státního podniku DIAMO,
- informování o relevantních novinkách v trestněprávní oblasti.

Jakákoliv dotčená osoba je oprávněna kdykoliv se obrátit s jakýmkoliv dotazem týkajícím se CP na CO, nebo na svého nadřízeného, který je povinen na dotaz řádně a bez zbytečného odkladu vzhledem k povaze dotazu odpovědět.

5.2.6 Odpovědné osoby

Odpovědnými osobami pro CP jsou CO a vedoucí zaměstnanci DIAMO, s. p.

a) Compliance Officer

Zřizuje se CO jakožto odpovědná osoba CP v rámci DIAMO, s. p., která představuje nezávislý interní prevenční, detekční a reparační prostředek CP. CO je výkonný a dozorový orgán ve věcech CP.

Funkci CO vykonává zaměstnanec státního podniku DIAMO vybraný statutárním orgánem, který musí mít dostatečné zkušenosti a znalosti, jakož i morální bezúhonnost a integritu pro výkon funkce CO a pro zajišťování agendy CP.

CO je povinen postupovat vždy za účelem naplnění cílů CP, a to nezávisle a nestranně. CO je při plnění úkolů CP metodicky nadřízen všem organizačním jednotkám DIAMO, s. p., a o. z. CO nesmí být zároveň členem statutárního orgánu DIAMO, s. p.

CO má při výkonu této funkce za účelem naplnění CP přímý a okamžitý přístup k vedení DIAMO, s. p.

Dotčené osoby jsou povinny poskytovat CO za účelem naplnění cílů CP nezbytnou součinnost a CO je zároveň povinen poskytovat nezbytnou součinnost dotčeným osobám. CO je kontaktní osoba pro CP. Kterákoliv dotčená osoba se může na CO v jakékoliv věci týkající se CP kdykoliv obrátit, a to prostřednictvím kontaktních údajů, které CO pro tyto účely vhodně zpřístupní, přičemž CO je povinen na dotaz řádně a bez zbytečného odkladu vzhledem k povaze dotazu odpovědět.

CO sleduje a vyhodnocuje stav plnění CP a navrhuje zlepšení (aktualizace) CP.

CO je povinen zachovat mlčenlivost ve vztahu k jakékoli důvěrné informaci, kterou se při své činnosti v rámci CP dozví. Povinnost mlčenlivosti podle právních předpisů a vnitřních předpisů DIAMO, s. p., tím není dotčena.

b) Vedoucí zaměstnanci

Vedoucí zaměstnanci DIAMO, s. p., jsou odpovědní za řádné provádění činností DIAMO, s. p., řízení lidí a soulad činností s právními a vnitřními předpisy. V rámci CP mají za úkol dbát o seznamování dotčených osob s CP, analyzovat rizika vyplývající z činností státního podniku DIAMO a sdělovat je dalším odpovědným osobám (zejm. nadřízeným vedoucím zaměstnancům a CO) za účelem zajištění cílů CP, detekovat porušení předpisů a oznamovat CO a poskytovat součinnost CO.

5.2.7 Monitoring a zlepšování CP

DIAMO, s. p., provádí průběžný monitoring CP, v rámci kterého dochází především k hodnocení plnění a účinnosti CP.

CP musí být vždy minimálně 1x ročně vyhodnocen a toto vyhodnocení bude zaneseno do Záznamu o plnění CP (Z-01-ON-sp-01-21).

Záznam o plnění CP obsahuje veškeré relevantní informace o stavu CP a naplňování jeho cílů, včetně informací k doručeným oznámením, či jinak detekovaným událostem za daný rok. V rámci Záznamu o plnění CP (Z-01-ON-sp-01-21) bude také vyhodnocena potřeba aktualizace CP včetně případných návrhů této aktualizace.

CO je povinen zpracovat a navrhnout změnu či doplnění CP v případě, kdy nastane jakákoli nová skutečnost mající vliv na CP a plnění jeho cílů. CO je oprávněn a povinen navrhovat a zpracovávat potřebné aktualizace CP kdykoliv, kdy to bude na základě konkrétních zjištěných skutečností nezbytné za účelem zajištění plnění cílů CP.

CO má povinnost zajistit předložení Záznamu o plnění CP (Z-01-ON-sp-01-21) v termínu do konce března následujícího kalendářního roku, který vedení DIAMO, s. p., projedná a případně přijme příslušné odpovídající závěry a stanoví opatření k nápravě a preventivní opatření v rámci zajištění cílů CP.

DIAMO, státní podnik, provede nejméně jedenkrát za pět let od účinnosti CP audit CP (interní nebo externí), jehož obsahem bude zejména vyhodnocení účinnosti, efektivnosti a funkčnosti CP včetně návrhů k jeho aktualizaci. Audit bude zpracován či revidován nezávislou osobou, která má dostatečnou úroveň znalostí a zkušeností. Audit bude zpracován vždy ve spolupráci s CO.

5.2.8 Zajištění informovanosti vedení

Ředitel je pravidelně, nejméně jedenkrát za čtvrtletí, informován o fungování Compliance programu a o přijatých oznámeních prostřednictvím souhrnného reportu.

5.2.9 Další preventivní opatření

5.2.9.1 Prevence korupce

Zakazuje se jakákoliv forma korupce. Jakákoliv forma korupce je také závažným porušením pracovních povinností zaměstnance.

DIAMO, státní podnik, s cílem odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání, přijalo AHŘ SM-sp-01-15 „Interní protikorupční program státního podniku DIAMO“.

Stručný výklad k některým relevantním pojmům a korupčním trestným činům je obsažen v **příloze č. 9.2 Kodexu CP**.

5.2.9.2 Prevence legalizace výnosů z trestné činnosti

Legalizací výnosů z trestné činnosti je, když někdo ukryje, na sebe nebo na jiného převede, přechovává nebo užívá věc, která je výnosem z trestné činnosti či takovou věc přemění v úmyslu umožnit jiné osobě, aby unikla trestnímu stíhání či trestní sankci nebo když se někdo ke spáchání takového trestného činu spolčí nebo když někdo zastírá původ věci, která je výnosem z trestné činnosti, tedy jednání sledující zakrytí nebo utajení nezákonného původu jakékoliv ekonomické výhody vyplývající z trestné činnosti s cílem vzbudit zdání, že jde o majetkový prospěch nabytý v souladu se zákonem. Typickým příkladem bude zejména jednání sledující zastření nezákonného původu peněz s cílem vzbudit dojem, že se jedná o peníze nabyté legálně. Legalizace výnosů z trestné činnosti je zakázána a je to trestný čin.

Zaměstnanci s. p. uzavírající smluvní vztah se vyvarují snahám vedoucím k zastření legalizace výnosů z trestné činnosti ve smyslu zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů, a jsou povinny být zvláště obezřetné při uzavírání smluvního vztahu, pokud je na straně smluvního partnera:

- neprůhledná vlastnická struktura,

- nejasný původ peněžních prostředků či nestandardní způsob zaplacení,
- skutečnosti vzbuzující podezření, že smluvní partner nejedná na svůj účet nebo že zastírá, že plní pokyn třetí osoby,
- neobvyklý způsob uskutečnění obchodu, zejména s ohledem na typ smluvního partnera, předmět, výši a způsob vypořádání obchodu nebo předmět činnosti smluvního partnera, nebo jiné skutečnosti nasvědčující tomu, že smluvní partner uskutečňuje podezřelý obchod.

5.2.9.3 Důkladné prověřování smluvních partnerů a jejich smluvní závazek v rámci CP

DIAMO, s. p., a dotčené osoby jsou povinny používat k prověřování obchodních partnerů veškeré veřejně dostupné zdroje (webová lustrace – obchodní rejstřík, insolvenční rejstřík, Administrativní registr ekonomických subjektů, rejstřík pravomocně odsouzených právnických osob, případně další webová lustrace jako např. google.com a další), případně vznést dotaz na reference obchodních partnerů a jejich dobré jméno, a zjištěné informace vyhodnocovat a posuzovat, zda obchodní partner je důvěryhodný a splňuje požadavky vyplývající z CP, a přijmout příslušná opatření k eliminaci rizika.

DIAMO, s. p., a dotčené osoby jsou povinny v písemné smluvní dokumentaci používat compliance doložku, jejíž vzor je obsažen v příloze č. 9.6 Kodexu CP. V případě, že druhá smluvní strana požádá o úpravu doložky či odmítne do smlouvy compliance doložku včlenit, učiní se o tomto prohlášení, jehož součástí bude i stručný popis důvodů, a toto prohlášení bude poskytnuto CO. DIAMO, s. p., v takovém případě uváží, zda přistoupí k uzavření smlouvy.

5.2.9.4 Pravidla pro nakládání se svěřenými prostředky

Dotčené osoby jsou povinny s péčí řádného hospodáře vynakládat veškeré úsilí za účelem zajištění maximálně efektivního, účelného a ekonomického spravování a využívání finančních prostředků a zařízení DIAMO, s. p., které jim byly svěřeny, jakož i služeb, které jim byly poskytnuty.

Příslušné dotčené osoby jsou povinny zajistit řádné vedení účetních knih, zápisů nebo jiných dokladů sloužících k přehledu o stavu hospodaření a majetku nebo jejich kontrole a zabránit zničení či poškození účetní evidence nebo uvedení nepravdivých či zkreslených údajů v účetnictví.

5.2.9.5 Důsledná ochrana osobních údajů

DIAMO, s. p., dbá na důslednou ochranu osobních údajů a dodržování relevantních právních předpisů v této oblasti.

DIAMO, s. p., s cílem zajistit ochranu osobních údajů, přijalo AHŘ SM-sp-05-01 „Zpracování osobních údajů“.

5.2.9.6 Vnitřní systém uchování informací

DIAMO, s. p., dbá na řádnou dokumentaci a archivaci veškerých opatření a postupů při plnění CP a v souladu s platnými právními předpisy při své ostatní činnosti (ŘP-sp-05-03 „Spisový a skartační řád DIAMO, s. p.“, SM-sp-03-25 „Archivní řád DIAMO, s. p.“ a SM-sp-04-25 „Badatelský řád DIAMO, s. p.“).

5.2.9.7 Stanovení zásad řízení lidských zdrojů

DIAMO, s. p., a příslušné odpovědné osoby jsou povinny prověřovat budoucí zaměstnance a další dotčené osoby, zejména ty, které za DIAMO, státní podnik, jednají, v maximální možné míře, kterou připouští český právní řád a zjištěné informace vyhodnocovat tak, aby bylo eliminováno riziko přijetí závadové osoby. Personální spisy musí obsahovat veškeré relevantní informace k dané osobě. Jakékoli závadné jednání musí být hlášeno CO (SM-sp-18-25 „Řízení lidských zdrojů“).

5.2.9.8 Hospodářská soutěž a veřejné zakázky

DIAMO, s. p., neporušuje předpisy o nekalé soutěži a neporušuje závazná pravidla zadávacího řízení. S tímto cílem DIAMO, s. p., přijalo ŘP-sp-06-01 „Řízení nákupu a zadávání veřejných zakázek“.

5.2.9.9 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

DIAMO, s. p., vnímá dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jako jednu ze základních priorit a klade na tuto oblast potřebný důraz. S tímto cílem DIAMO, s. p. vytváří podmínky pro plnění všech požadavků k zajištění BOZP vyplývající ze ZP a dalších právních předpisů upravujících oblast BOZP. a mimo jiné přijalo SM-sp-22-25 „Monitoring životního a pracovního prostředí“.

5.2.9.10 Ochrana životního prostředí

DIAMO, s. p., se hlásí k filozofii trvale udržitelného rozvoje. Součástí jeho firemní kultury je také šetrný přístup k přírodě, jakož i ochrana a zlepšování životního prostředí. DIAMO, s. p., řádně dodržuje a plní právní předpisy v této oblasti. DIAMO, s. p., v rámci své činnosti usiluje o využívání nejlepších dostupných technik, inovativních postupů a opatření. S tímto cílem DIAMO, s. p., přijalo SM-sp-22-25 „Monitoring životního a pracovního prostředí“.

5.2.9.11 Další preventivní opatření

Další preventivní opatření mohou být obsažena v dalších vnitřních předpisech k dílčím oblastem.

5.3 Detekce

5.3.1 Oznamování porušení CP

Každý zaměstnanec s. p. DIAMO, který se dozví o porušení CP (tj. včetně porušení etických pravidel) či o podezření na takové porušení, se vyzývá, aby takové porušení oznámil CO, a to elektronicky, telefonicky, listinnou formou či osobně, a to prostřednictvím kontaktních údajů, které budou vhodně zpřístupněny na webových a intranetových stránkách DIAMO, s. p. Oznámení však může učinit i jakákoliv třetí osoba. Povinnost každého překazit, resp. oznámit v souladu s § 367 a § 368 trestního zákoníku státnímu zástupci nebo policejnímu orgánu v těchto ustanoveních vyjmenované trestné činy není Kodexem CP dotčena.

Každému oznámení CO přidělí unikátní označení a toto oznámení řádně zaeviduje.

5.3.1.1 Ochrana oznamovatele

DIAMO, s. p., s cílem umožnit každému zaměstnanci DIAMO, s. p., poukázat na podezření, popř. i konkrétní případy negativního chování a postojů, s dopadem nejen na majetek státního podniku DIAMO, ale i na mezilidské a pracovní vztahy, přijalo SM-sp-04-21 „Oznamovací systém státního podniku DIAMO“, který stanoví pravidla pro ochranu oznamovatele.

5.3.1.2 Indikátory nelegálního jednání

Jedná se o určité varovné indicie upozorňující na možný výskyt nelegálního, především pak korupčního jednání. Výskyt takové indicie sám o sobě není důkazem o nelegálním jednání, nicméně je jistým detekčním signálem, a proto výskyt takového indikátoru musí dotčená osoba posoudit a přijmout příslušný postup za účelem naplnění cílů CP.

5.3.1.3 Příkaz nadřízeného

Pokud se jakýkoliv zaměstnanec s. p. DIAMO domnívá, že příkaz nadřízeného zaměstnance směřuje k porušení CP, je povinen o tom uvědomit nadřízeného zaměstnance a pokud přesto nadřízený zaměstnanec na příkazu trvá, je povinen učinit oznámení CO. Do doby vydání stanoviska CO je vykonání příkazu nadřízeného zaměstnance odloženo a dotčený zaměstnanec s. p. DIAMO nesmí podle příkazu postupovat. CO je přitom v těchto případech povinen postupovat bez zbytečného odkladu, informovat nadřízeného zaměstnance, který příkaz vydal, a vydat stanovisko neprodleně tak, aby neohrozil provedení činnosti. Pokud je autorem či adresátem takového příkazu přímo CO, je třeba oznámení učinit řediteli s. p. Odkladný účinek vykonání příkazu nadřízeného zaměstnance nenastane, jestliže tento příkaz směřuje k odstranění zřejmého a bezprostředního nebezpečí ohrožujícího životy nebo zdraví osob, život-ní prostředí, majetek nebo jiný zákonem chráněný obecný zájem.

5.3.1.4 Prověřování, šetření

Prověřuje se nejen každé doručené oznámení, ale každá událost jakkoli detekovaná.

Účelem prověřování je zjistit a doložit veškeré podstatné skutečnosti k podezření na porušení CP a rozhodnout o postupu za účelem naplnění cílů CP. Při prověřování je respektována presumpce neviny a je dbáno na ochranu osobních údajů všech osob prověřováním dotčených.

Prověřování musí být provedeno bez zbytečného odkladu, nestranně, transparentně, objektivně a s plným šetřením práv osob a takovým způsobem, aby byly naplněny cíle CP.

Prověřování provádí CO. CO však v odůvodněných případech, kdy to je v zájmu naplnění cílů CP, může pro účely prověřování poptat externí odborný subjekt tak, aby byla zajištěna co největší objektivita a efektivita daného prověřování. Týká-li se podezření na porušení CP CO, nesmí CO do tohoto prověřování žádným způsobem zasahovat, a naopak musí o tomto podezření informovat ředitele s. p., který rozhodne, kdo dané prověření provede.

Prověřující hodnotí informace a dokumenty podle svého vnitřního přesvědčení založeného na pečlivém uvážení všech okolností případu jednotlivě a v jejich souhrnu a v souladu s právním řádem a vnitřními předpisy a tak, aby byly naplněny cíle CP.

Pokud z provedeného prověřování vyplývá důvodné podezření na spáchání trestného činu, musí být návrhovým opatřením reakce k zabránění spáchání trestného činu a/nebo k odvrácení následků spáchaného trestného činu a případně i oznámení podezření orgánům činným v trestním řízení dle trestního řádu při respektování ostatních práv a povinností. Oznámení podezření orgánům činným

v trestním řízení dle trestního řádu je obligatorním opatřením v případě trestných činů, na které se vztahuje oznamovací povinnost dle § 368 trestního zákoníku. Vyplývá-li z provedeného prověřování podezření na jiné porušení (např. etických pravidel), musí být návrhovým opatřením postoupení konkrétnímu vnitřnímu organizačnímu útvaru DIAMO, s. p., k řešení. Pokud z provedeného prověření nevyplývá konkrétní skutečnost odůvodňující podezření na porušení CP včetně etických pravidel, bude prověřování ukončeno bez návrhového opatření a oznámení odloženo. Jestliže z provedeného prověřování vyplývá nějaké porušení a je-li to dle povahy věci opodstatněné, je třeba, aby návrhové opatření zahrnovalo také opatření směřující k úpravě vnitřních předpisů, opatření a postupů k vyloučení opakování tohoto porušení.

Všechna doručená oznámení, ale i každý detekovaná událost bude CO zaevidována do evidence přijatých oznámení, rozsah evidence je stanoven v SM-sp-04-21 „Oznamovací systém státního podniku DIAMO“.

Potvrdí-li se šetřením podezření uvedené v oznámení, zpracuje CO pro ředitele s. p. Protokol o prošetření (Z-03-SM-sp-01-15), který musí obsahovat veškeré relevantní informace k danému prověření a navržená opatření. CO navržená opatření jsou ředitelem s. p. předložena vedení DIAMO, s. p., k projednání a k případnému schválení. V případě, že se prověřování týká člena vedení státního podniku DIAMO, je tento člen z rozhodování vyloučen.

Pokud o to oznamovatel výslovně požádá a nejde-li o anonymní oznámení, bude oznamovatel v odpovídajícím čase vyrozuměn o závěrech prověřování.

5.4 Reakce

Následky porušení Kodexu CP a nápravná opatření jsou podle charakteru porušení a závažnosti zejména tato:

- zahájení šetření CO podle Kodexu CP,
- provedení interního šetření,
- zajištění důkazů a archivace,
- vyhodnocení interního šetření a analýza příčin porušení CP s návrhy řešení včetně výstupů do CP a dalších vnitřních předpisů,
- upozornění přímému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci,
- reporting řediteli, s. p.,
- pracovněprávní řešení,
- občanskoprávní řešení,
- úprava příslušných vnitřních postupů a předpisů,
- školení vybraných osob či všech osob,
- poučení příslušných osob,
- provedení analýzy rizikovosti činnosti osoby či úseku s výstupy do CP a dalších vnitřních předpisů,
- přijetí dalších odpovídajících preventivních a nápravných opatření v rámci DIAMO, s. p.,

- kroky k eliminaci či zmírnění následků jednání, ev. reparace škody,
- oznámení orgánům činným v trestním řízení (zejm. v případě zákonné oznamovací povinnosti).

Pokud z konkrétních skutečností porušení CP vyplývá důvodné podezření na vznik trestní odpovědnosti konkrétní osoby, může být toto jednání přičteno DIAMO, s. p., vedeno trestní řízení a DIAMO, s. p., uložen trest nebo ochranné opatření.

V oblasti pracovněprávní v případě podezření na trestnou činnost je vždy návrhovým opatřením eliminace možností zaměstnance, který porušil CP, v další takové činnosti. Minimálně musí dojít v souladu s právními předpisy ke změně (zúžení) pracovní náplně takové osoby tak, aby jí bylo zamezeno pokračovat v činnosti, v rámci které došlo k předmětnému porušení povinnosti.

Porušení CP dotčenou osobou může být bez ohledu na výše uvedené hodnoceno také jako závažné porušení povinností vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci či porušení péče řádného hospodáře, a to včetně všech důsledků s tím spojených podle příslušných právních předpisů. Stejně tak může porušení CP vyústit ve vznik odpovědnosti za způsobenou škodu.

V případě detekce porušení CP má CO, jakož i všechny další dotčené osoby včetně vedení DIAMO, s. p., povinnost 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, jakož i k zabránění opakování porušení CP.

6 Záznamy

Tabulka 6-1: Záznamy vyplývající z tohoto AHŘ

Kódové označení	Název záznamu	Odpovědnost za zpracování (vyplnění)	Místo uložení (po dobu potřebnosti pro práci)	Přístup[1)]
Z-01-ON-sp-01-21	Záznam o plnění CP	CO	OIA	U

Poznámky:

[1)] **Kódy přístupnosti záznamů:** „**U**“ – přístupný s omezením interně, a to pouze zaměstnancům s. p. určeným v příslušném AHŘ, ze kterého záznam vyplývá. (ředitel s. p., CO a jeho přímý nadřízený vedoucí zaměstnanec)

Záznamy vyplývající z jiných AHŘ:

Z-03-SM-sp-01-15 Protokol o prošetření,

Z-02-SM-sp-05-25 Doklad o převzetí a seznámení.

7 Závěrečná ustanovení

Kontrolou plnění tohoto AHŘ pověřuji CO.

Toto vydání zrušuje předchozí vydání č. 2 ON-sp-01-21 „Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO“.

8 Související dokumentace

Tabulka 8-1: Interní dokumenty

Označení kódové	Název	K dispozici
ON-sp-01-18	Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO	OSMO
ŘP-sp-03-01	Řízení smluvních vztahů	OSMO
SM-sp-02-25	Vnitřní kontrolní systém DIAMO, s. p.	OSMO
SM-sp-05-25	Řízení aktů hospodářského řízení a českých technických norem	OSMO
SM-sp-06-25	Řízení nákupu a zadávání veřejných zakázek	OSMO
SM-sp-13-25	Spisový a skartační řád DIAMO, s. p.	OSMO
SM-sp-03-25	Archivní řád DIAMO, s. p.	OSMO
SM-sp-04-25	Badatelský řád DIAMO, s. p.	OSMO
SM-sp-18-25	Řízení lidských zdrojů	OSMO
SM-sp-22-25	Monitoring životního a pracovního prostředí	OSMO
SM-sp-04-21	Oznamovací systém státního podniku DIAMO	OSMO
SM-sp-05-01	Zpracování osobních údajů	OSMO
SM-sp.01-15	Interní protikorupční program státního podniku DIAMO	OSMO

Tabulka 8-2: Externí dokumenty

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
141/1961 Sb.	Zákon o trestním řízení soudním (trestní řád)	e-Sbírka
253/2008 Sb.	Zákon o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu (AML zákon)	e-Sbírka
40/2009 Sb.	Zákon – trestní zákoník	e-Sbírka
418/2011 Sb.	Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim	e-Sbírka
250/2016 Sb.	Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich	e-Sbírka
251/2016 Sb.	Zákon o některých přestupcích	e-Sbírka
159/2006 Sb.	Zákon o střetu zájmů	e-Sbírka
171/2023 Sb.	Zákon o ochraně oznamovatelů	e-Sbírka

9 Přílohy

Tabulka 9-1: Seznam příloh

Číslo přílohy	Název přílohy	Počet stran (příp. formát)
9.1	Základy trestní odpovědnosti	4
9.2	Vybrané korupční trestné činy a výklad základních pojmů	3
9.3	Stručný průvodce CP	1
9.4	Doložka CP do komunikace	1
9.5	Doložka CP do pracovní smlouvy	1
9.6	Doložka CP do smluv	1

9.1 Základy trestní odpovědnosti

DIAMO, s. p., klade důraz na to, aby dotčené osoby byly řádně a úplně seznámeny a v každém okamžiku znaly podmínky vzniku trestní odpovědnosti, skutkové podstaty trestných činů a podmínky vzniku trestní odpovědnosti právnických osob. V této souvislosti je nezbytná jejich znalost také (nejen) následujících pojmů.

Trestní odpovědnost

Trestní odpovědností je míněna povinnost strpět za spáchaný trestný čin sankce stanovené trestním zákoníkem v rámci trestněprávního vztahu, který vznikne spácháním trestného činu mezi pachatelem a státem, jenž prostřednictvím soudů rozhoduje o tom, zda byl spáchán trestný čin (o vině) a o uložení trestní sankce či sankcí. Podmínky trestní odpovědnosti jsou uvedeny v trestním zákoníku a všechny dotčené osoby jsou povinny se s nimi seznámit.

Trestný čin

Trestný čin je protiprávní čin, který trestní zákon (trestní zákoník, resp. zákon o trestní odpovědnosti právnických osob) označuje za trestný a který vykazuje znaky uvedené v takovém zákoně. Základem trestní odpovědnosti je spáchání trestného činu, tj. naplnění všech znaků skutkové podstaty trestného činu.

Skutková podstata trestného činu

Skutková podstata trestného činu je souhrn objektivních a subjektivních znaků, které určují jednotlivé druhy trestných činů a odlišují je od sebe navzájem. Jde o znaky: individuální objekt (chráněný zájem), objektivní stránka (jednání, následek a příčinný vztah mezi nimi), subjekt a subjektivní stránka (především zavinění, tj. úmysl nebo nedbalost).

Jednotlivé trestné činy, jejich skutkové podstaty jsou uvedeny ve zvláštní části trestního zákoníku a všechny dotčené osoby jsou povinny se s nimi seznámit.

Subjektivní stránka trestného činu

S ohledem na správné pochopení skutkových podstat je dobré, aby dotčené osoby znaly základní informace k subjektivní stránce a věděly, že v některých případech postačí u některých trestných činů i zavinění z nedbalosti.

Zavinění je vnitřní psychický vztah pachatele k podstatným složkám trestného činu. Musí být dáno v době činu a ke všem znakům trestného činu. Zavinění je vybudováno na složce vědění, která zahrnuje vnímání pachatele, a na složce vůle, zahrnující především chtění nebo srozumění, tj. v podstatě rozhodnutí jednat určitým způsobem se znalostí podstaty věci.

K trestní odpovědnosti je třeba úmyslného zavinění, nicméně trestní zákoník výslovně u některých trestných činů stanoví, že **postačí zavinění z nedbalosti**.

Trestný čin je spáchán **úmyslně**, jestliže pachatel

- chtěl způsobem uvedeným v trestním zákoně porušit nebo ohrozit zájem chráněný takovým zákonem (tzv. úmysl přímý), nebo
- věděl, že svým jednáním může takové porušení nebo ohrožení způsobit, a pro případ, že je způsobí, byl s tím srozuměn (tzv. úmysl nepřímý).

Trestný čin je spáchán z **nedbalosti**, jestliže pachatel

- věděl, že může způsobem uvedeným v trestním zákoně porušit nebo ohrozit zájem chráněný takovým zákonem, ale bez přiměřených důvodů spoléhal, že takové porušení nebo ohrožení nezpůsobí (tzv. nedbalost vědomá), nebo

- nevěděl, že svým jednáním může takové porušení nebo ohrožení způsobit, ač o tom vzhledem k okolnostem a k svým osobním poměrům vědět měl a mohl (tzv. nedbalost nevědomá).

Trestný čin je spáchán z **hrubé nedbalosti**, jestliže přístup pachatele k požadavku náležité opatrnosti svědčí o zřejmé bezohlednosti pachatele k zájmům chráněným trestním zákonem. Nejde přitom o žádnou další, zvláštní formu nedbalosti. Hrubá nedbalost ale předpokládá tzv. vyšší intenzitu.

Účastník trestného činu

Od pojmu pachatele trestného činu je třeba odlišovat pojem účastníka ve smyslu § 24 trestního zákoníku, dle kterého je účastníkem na dokonaném trestném činu nebo jeho pokusu, kdo úmyslně

- spáchání trestného činu zosnoval nebo řídil – organizátor,

- vzbudil v jiném rozhodnutí spáchat trestný čin – návodce, nebo

- umožnil nebo usnadnil jinému spáchání trestného činu, zejména opatřením prostředků, odstraněním překážek, vylákáním poškozeného na místo činu, hlídáním při činu, radou, utvrzováním v předsevzetí nebo slibem přispět po trestném činu – pomocník.

Trestní odpovědnost a trestnost účastníka (ať již fyzické osoby, nebo osoby právnické) se posuzuje stejně jako trestní odpovědnost a trestnost pachatele (pokud trestní zákoník nestanoví z této zásady výjimky).

Trestný čin spáchaný právnickou osobou

Trestný čin spáchaný právnickou osobou (§ 8 odst. 1 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob) je protiprávní čin spáchaný v jejím zájmu nebo v rámci její činnosti, jednal-li tak:

a) statutární orgán nebo člen statutárního orgánu, anebo jiná osoba ve vedoucím postavení v rámci právnické osoby, která je oprávněna jménem nebo za právnickou osobu jednat,

b) osoba ve vedoucím postavení v rámci právnické osoby, která u této právnické osoby vykonává řídící nebo kontrolní činnost, i když není osobou uvedenou v písmenu a),

c) ten, kdo vykonává rozhodující vliv na řízení této právnické osoby, jestliže jeho jednání bylo alespoň jednou z podmínek vzniku následku zakládajícího trestní odpovědnost právnické osoby, nebo

d) zaměstnanec nebo osoba v obdobném postavení při plnění pracovních úkolů, i když není osobou uvedenou v písmenech a) až c),

jestliže lze právnické osobě trestný čin přičítat.

Přičitatelnost spáchání trestného činu právnické osobě

Právnické osobě lze dle § 8 odst. 2 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob přičítat spáchání trestného činu, jestliže byl spáchán:

a) jednáním orgánů právnické osoby nebo osob uvedených výše pod písm. a) až c), nebo

b) zaměstnancem uvedeným výše pod písm. d) na podkladě rozhodnutí, schválení nebo pokynu orgánů právnické osoby nebo osob uvedených výše pod písm. a) až c) anebo proto, že orgány právnické osoby nebo osoby uvedené výše pod písm. a) až c) neprovedly taková opatření, která měly provést podle jiného právního předpisu nebo která po nich lze spravedlivě požadovat, zejména neprovedly povinnou nebo potřebnou kontrolu nad činností zaměstnanců nebo jiných osob, jimž jsou nadřízeny, anebo neučinily nezbytná opatření k zamezení nebo odvrácení následků spáchaného trestného činu.

Trestní odpovědnost právnických osob

Trestní odpovědnost právnických osob se týká veškerých zločinů nebo přečinů uvedených ve zvláštní části trestního zákoníku, s výjimkou trestných činů taxativně vyjmenovaných (§ 7 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob). Trestní odpovědnosti právnické osoby nebrání, nepodaří-li se zjistit, která konkrétní fyzická osoba jednala protiprávním způsobem (§ 8 odst. 3 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob). Trestní odpovědností právnické osoby není dotčena trestní odpovědnost fyzických osob a trestní odpovědností těchto fyzických osob není dotčena trestní odpovědnost právnické osoby (§ 9 odst. 3 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob). Právnická osoba se trestní odpovědnosti zprostí, pokud vynaložila veškeré úsilí, které na ní bylo možno spravedlivě požadovat, aby spáchání protiprávního činu osobami uvedenými výše zabránila (§ 8 odst. 5 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob).

Veškeré úsilí, které lze po právnické osobě spravedlivě požadovat

Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob konkrétně nespecifikuje, jaké úsilí (opatření a postupy) má právnická osoba vynaložit, aby zabránila spáchání protiprávního činu. DIAMO, s. p., považuje CP za komplexní systém obsahující veškerá opatření a postupy, která lze na DIAMO, s. p., spravedlivě požadovat, nejen aby zabránila spáchání protiprávního činu dotčenými osobami, ale aby jeho spáchání mohlo být a bylo odhaleno, aby došlo k odvrácení následků spáchaného trestného činu, to vše při zajištění faktického naplňování CP, kontroly naplňování přijatých opatření a postupů, vyhledávání jejich porušení, vynucování jejich plnění, vyhledávání a odstraňování nedostatků a vyvozování odpovědnosti za ně. DIAMO, s. p., prostřednictvím CP nastavuje maximální možnou míru všech parametrů. DIAMO, s. p., považuje důsledné naplňování a respektování CP za jednu ze svých priorit a za součást podnikové kultury.

Povinnost dotčených osob seznámit se s podmínkami trestní odpovědnosti právnických osob

Podmínky trestní odpovědnosti právnických osob jsou uvedeny v zákoně o trestní odpovědnosti právnických osob a v trestním zákoníku a všechny dotčené osoby jsou povinny se s nimi seznámit. DIAMO, s. p., v tomto smyslu zajistí školení dotčených osob.

Odpovědnost za přestupek

DIAMO, s. p., jakožto právnická osoba, může být v souvislosti s jednáním dotčených osob kromě trestní odpovědnosti (viz výše) shledána odpovědnou také za řadu přestupků, přičemž i v takovém případě jí hrozí citelné sankce. Přestupkem je společensky škodlivý protiprávní čin, který je

v zákoně za přestupek výslovně označen a který vykazuje znaky stanovené zákonem, nejde-li o trestný čin. Obecná úprava odpovědnosti za přestupky (i právnické osoby) včetně výčtu osob, jejíž jednání je přičitatelné právnické osobě, je obsažena v zákoně č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, ve znění pozdějších předpisů. Úprava jednotlivých přestupků je obsažena jednak v zákoně č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, a dále pak v relevantních zvláštních právních předpisech.

Dotčené osoby jsou povinny se v souvislosti s činností pro DIAMO, s. p., chovat tak, aby nespáchaly žádný přestupek, který je možno přičíst DIAMO, s. p.

9.2 Vybrané korupční trestné činy a výklad základních pojmů

Pojem korupce

Český právní řád pojem korupce nedefinuje. Existuje přitom více možných definicí, když například Transparency International používá poměrně širokou definici, dle které: „Korupci lze definovat jako zneužití svěřených pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního (soukromého) prospěchu."

Přesto však zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále také „trestní zákoník") obsahuje řadu trestných činů, které lze označit za korupční. Typickými příklady jsou trestný čin přijetí úplatku (§ 331), podplacení (§ 332) a nepřímé úplatkářství (§ 333).

Přijetí úplatku (§ 331 odst. 1 a 2 TZ)

Tento trestný čin spáchá ten, kdo

- sám nebo prostřednictvím jiného v souvislosti s obstaráváním věcí obecného zájmu pro sebe nebo pro jiného přijme nebo si dá slíbit úplatek, nebo kdo sám nebo prostřednictvím jiného v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného pro sebe nebo pro jiného přijme nebo si dá slíbit úplatek;

- za okolností uvedených v předchozím bodě úplatek žádá.

Chráněn je zde zájem na řádném, nestranném, nezištném a zákonném obstarávání věcí obecného zájmu, tedy na ochraně čistoty veřejného života a zájem na ochraně podnikatelských vztahů před korupcí.

Podplacení (§ 332 odst. 1 TZ)

Tento trestný čin spáchá ten, kdo

- sám nebo prostřednictvím jiného poskytne, nabídne nebo slíbí úplatek jinému nebo pro jiného v souvislosti s obstaráváním věcí obecného zájmu, nebo kdo sám nebo prostřednictvím jiného poskytne, nabídne nebo slíbí úplatek jinému nebo pro jiného v souvislosti s podnikáním svým nebo jiného.

Také zde je chráněn zájem na řádném, nestranném, nezištném a zákonném obstarávání věcí obecného zájmu, tedy na ochraně čistoty veřejného života, a zájem na ochraně podnikatelských vztahů před korupcí.

Nepřímé úplatkářství (§ 333 odst. 1, odst. 2 TZ)

Trestný čin spáchá ten, kdo

- sám nebo prostřednictvím jiného žádá, dá si slíbit nebo přijme úplatek za to, že bude svým vlivem nebo prostřednictvím jiného působit na výkon pravomoci úřední osoby, nebo za to, že tak již učinil,

nebo ten, kdo

- sám nebo prostřednictvím jiného z důvodu uvedeného v předchozí odrážce jinému poskytne, nabídne nebo slíbí úplatek.

Stejně jako u předchozích dvou trestných činů se i zde chrání zájem na řádném, nestranném, nezištném a zákonném obstarávání věcí obecného zájmu, tedy na ochraně čistoty veřejného života. Rozdílem však je, že tento trestný čin postihuje úplatnou intervenci působící výlučně na výkon pravomoci úřední osoby, nestačí tedy působení pouze na osobu obstarávající věci obecného zájmu.

Upozornění ke korupčním trestným činům

V rámci trestní odpovědnosti a trestního postihu je tedy nutné rozlišovat korupční jednání:

- ve věcech obecného zájmu“ (zejména v souvislosti s jednáním tzv. úředních osob), a/nebo
- „v souvislosti s podnikáním“ ve vztahu k obchodním parterům a dalším osobám.

Ustanovení § 334 trestního zákoníku Společné ustanovení ke korupčním trestným činům obsahuje výklad některých pojmů:

Úplatkem se rozumí neoprávněná výhoda spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě a na kterou není nárok. Zpravidla jde o zvýhodnění, které se dostává uplácenému nebo s jeho souhlasem jiné osobě, spočívající zejména v přímém majetkovém prospěchu, např. finančním nebo materiálním. Může však jít i o výhodu jiného druhu, např. protislužbu.

Důležité je, že z hlediska naplnění tohoto znaku **není rozhodující výše úplatku**, když zákon nestanoví žádnou hodnotovou hranici. Výši úplatku je třeba hodnotit v souvislosti s dalšími okolnostmi, které určují společenskou škodlivost činu. V oblasti výkonu státní moci a správy však nelze tolerovat zásadně žádné úplatky, a to ani nepatrné hodnoty. **Úplatkem může být i tzv. sponzorský dar**.

Úřední osobou je

- soudce, státní zástupce, prezident České republiky, poslanec nebo senátor Parlamentu České republiky, člen vlády České republiky nebo jiná osoba zastávající funkci v jiném orgánu veřejné moci, člen zastupitelstva nebo odpovědný úředník územní samosprávy, orgánu státní správy nebo jiného orgánu veřejné moci, příslušník ozbrojených sil nebo bezpečnostního sboru nebo strážník obecní policie, soudní exekutor při výkonu exekuční činnosti a při činnostech vykonávaných z pověření soudu nebo státního zástupce, notář při provádění úkonů v řízení o dědictví jako soudní komisař, finanční arbitr a jeho zástupce, fyzická osoba, která byla ustanovena lesní stráží, stráží přírody, mysliveckou stráží nebo rybářskou stráží, pokud plní úkoly státu nebo společnosti a používá při tom svěřené pravomoci pro plnění těchto úkolů (§ 127 odst. 1 trestního zákoníku).
- pro výše uvedené korupční trestné činy je pak úřední osobou také jakákoli osoba zastávající funkci v zákonodárném orgánu, soudním orgánu nebo v jiném orgánu veřejné moci cizího státu, zastávající funkci nebo zaměstnaná nebo pracující v mezinárodním soudním orgánu, zastávající funkci nebo zaměstnaná nebo pracující v mezinárodní nebo nadnárodní organizaci vytvořené státy nebo jinými subjekty mezinárodního práva veřejného nebo v jejím orgánu nebo instituci anebo jednající jménem takové organizace, nebo zastávající funkci v podnikající právnické osobě, v níž má rozhodující vliv Česká republika nebo cizí stát, pokud je s výkonem takové funkce, zaměstnání nebo práce spojena pravomoc při obstarávání věcí obecného zájmu a trestný čin byl spáchán v souvislosti s touto pravomocí.

Obstarávání věcí obecného zájmu je činnost, která souvisí s plněním úkolů týkajících se věcí obecného zájmu, tedy nejen rozhodování orgánů státní moci a správy, ale i jiná činnost při uspokojování zájmů občanů a právnických osob v oblasti materiálních, sociálních, kulturních a jiných potřeb. **Za obstarávání věcí obecného zájmu** se považuje též zachovávání povinnosti uložené právním

předpisem nebo smluvně převzaté, jejímž účelem je zajistit, aby v obchodních vztazích nedocházelo k poškozování nebo bezdůvodnému zvýhodňování účastníků těchto vztahů nebo osob, které jejich jménem jednají.

Při přijímání či poskytování darů je proto třeba vždy důsledně dodržovat pravidla pro darování obsažená v Kodexu Compliance Programu státního podniku DIAMO.

Mezi korupční trestné činy jsou řazeny také některé další trestné činy, především pletichy v insolvenčním řízení (§ 226 TZ), porušení předpisů o pravidlech hospodářské soutěže (§ 248 odst. 1 písm. e) TZ), zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě (§ 256 odst. 1 a 3 TZ), pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži (§ 257 odst. 1 písm. b) a c) TZ). Mezi trestné činy, které mají znaky korupčního jednání lze však řadit i některé další trestné činy, kdy lze uvést například porušení povinnosti při správě cizího majetku včetně nedbalostní alternativy tohoto trestného činu (§ 220 a 221 TZ), zneužití informace v obchodním styku (§ 255 TZ) či zneužití postavení v obchodním styku (§ 255a TZ).

9.3 Stručný průvodce CP

CP je komplexní systém interních firemních opatření a postupů pro prevenci, detekci a reakci na případná trestněprávní či neetická jednání, který je součástí firemní kultury státního podniku DIAMO a slouží k zabránění spáchání trestného činu, efektivní detekci a k odvrácení následků trestného činu. Každý je povinen jednat za všech okolností legálně, vždy v souladu s Kodexem CP a podezření na porušení CP oznámit dle Kodexu CP.

Základem CP jsou tyto vnitřní předpisy dostupné intranetu státního podniku DIAMO:

- AHŘ ON-sp-01-21 Kodex Compliance programu státního podniku DIAMO („Kodex CP“),
- AHŘ ON-sp-01-18 Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO („Etický kodex“),
- AHŘ SM-sp-01-15 Interní protikorupční program státního podniku DIAMO („Interní protikorupční program“),
- AHŘ SM-sp-04-21 Oznamovací systém státního podniku DIAMO („Oznamovací systém“)

a právní předpisy, zejména trestní zákoník, trestní řád a zákon o trestní odpovědnosti právnických osob.

Odpovědnými osobami CP jsou:

- Compliance Officer,
- Vedoucí zaměstnanci.

Oznamování podezření na porušení CP je možné několika způsoby zaručujícími důvěrné oznamování. Pro řádné oznámení porušení CP nemůže být oznamující osoba jakkoli postižena.

Schéma CP

Předpisová základna

Vnitřní předpisy CP

Ostatní vnitřní předpisy

Nulová tolerance vedení státního podniku DIAMO k jakémukoliv nelegálnímu či neetickému jednání

Struktura CP

Prevence	Detekce	Reakce
Základní vnitřní předpisy CP: **• Kodex CP** **• Etický kodex** **• Interní protikorupční program** **• Oznamovací systém**	**Systém důvěrného oznamování (ochrana oznamovatele):** **• elektronická oznámení** **• listinné/osobní oznámení** **• telefon (nejméně preferovaná možnost s ohledem na neexistenci písemného záznamu)**	
Odpovědné osoby: **• Compliance Officer** **• Vedoucí zaměstnanci**		**Následky porušení CP**
Základní povinnosti		
Systematické vyhodnocování rizik		
Informovanost		
Monitoring a zlepšování CP	**Další detekční opatření**	
Další preventivní opatření	**Prověřování**	**Nápravná opatření**

9.4 Doložka CP do komunikace

DIAMO, státní podnik, zachovává nulovou toleranci k jakémukoli nelegálnímu jednání a dodržuje maximální transparentnost, legalitu a etiku v rámci svého prostředí. Součástí firemní kultury státního podniku DIAMO je Compliance Program.

9.5 Doložka CP do pracovní smlouvy

Zaměstnanec byl informován o tom, že zaměstnavatel má zaveden Compliance Program, se kterým je zaměstnanec povinen se řádně seznámit a plně ho dodržovat.

Základem Compliance Programu státního podniku DIAMO jsou tyto vnitřní předpisy:

- ON-sp-01-21 Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO,
- ON-sp-01-18 Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO,
- SM-sp-01-15 Interní protikorupční program státního podniku DIAMO,
- SM-sp-04-21 Oznamovací systém státního podniku DIAMO.

Zaměstnanec byl informován, že jeho jednání může být za určitých podmínek vymezených v právních předpisech přičteno státnímu podniku DIAMO a může způsobit vznik jeho trestní odpovědnosti za trestný čin. Zaměstnanec se tímto zavazuje nespáchat trestný čin nebo přestupek, který by mohl být přičten státnímu podniku DIAMO a vynaložit veškeré úsilí k odstranění následků svého jednání a poskytnout veškerou součinnost k jejich řešení.

Zaměstnanec se zavazuje informovat o jakémkoliv porušení Compliance Programu, o kterém se dozví, některým ze způsobů stanovených v ON-sp-01-21.

9.6 Doložka CP do smluv

„Smluvní strany se zavazují jednat a přijmout taková opatření, aby v souvislosti s uzavřením smlouvy a jejím plněním nevzniklo žádné důvodné podezření ze spáchání trestného činu a nedošlo ke spáchání trestného činu, a to ani ve stádiu přípravy či pokusu či účastenství, které by mohlo být kterékoliv ze smluvních stran přičteno podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů.

*Příslušná smluvní strana** prohlašuje, že se seznámila s Compliance Programem státního podniku DIAMO (viz webové stránky www.diamo.cz/cs/compliance-program).

Smluvní strany se zavazují navzájem si neprodleně oznámit skutečnosti vzbuzující důvodné podezření o možném spáchání trestného činu souvisejícího s uzavřením smlouvy a jejím plněním, a to bez ohledu na splnění případné zákonné oznamovací povinnosti a nad její rámec.“

*pozn.: spojení „příslušná smluvní strana“ nahradit označením smluvní strany používaným v konkrétní smlouvě

DIAMO, státní podnik Máchova 201 471 27 Stráž pod Ralskem	Stupeň utajení:	–
	Číslo vydání:	**13**

Druh aktu hospodářského řízení: **Organizační norma státního podniku**	Kódové označení: **ON-sp-03-98**	
Název AHŘ: **Organizační řád státního podniku**		
Prvky SMO: **01**	Účinnost od: **01.05.2026**	Účinnost do: **neomezeně**
Zrušuje–nahrazuje: ON-sp-03-98_V12		

Zpracovala: [redacted], vedoucí odboru právního	Datum: 09.04.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval a řídí z hlediska SMO: [redacted] specialista – systém managementu organizace	Datum: 10.04.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval a schválil: Ing. Ludvík Kašpar, ředitel státního podniku	Datum: 10.04.2026	Podpis: schváleno v DMS

Informace o řízení výtisku: **AKTUÁLNÍ V DOBĚ TISKU** Zvolte položku.	Číslo řízeného výtisku: Zvolte položku.

Rozdělovník je součástí pouze řízených výtisků a je umístěn na rubové (nečíslované) straně titulního listu. V případě oboustranného tisku dokumentu lze rozdělovník umístit na (nečíslovanou) stranu poslední.

Tento předpis je určen výhradně pro služební potřebu a včetně příloh je vlastnictvím DIAMO, s. p. Jakékoliv šíření tohoto předpisu pro jiné účely než pro potřebu DIAMO, s. p., lze provádět pouze se souhlasem ředitele státního podniku nebo ředitele příslušného o. z.

Obsah:

1 Účel ... 2

2 Působnost ... 2

3 Pojmy, zkratky a definice ... 3

4 Odpovědnosti a pravomoci ... 3

5 Organizační řád s. p. ... 3

5.1 Základní ustanovení ... 3
5.1.1 Vznik s. p. ... 3
5.2 Obchodní firma, sídlo, identifikační číslo osoby a ochranné známky s. p. ... 4
5.3 Vnitřní organizace a organizace vnitřního řízení s. p. ... 5
5.3.1 Jednotlivé stupně řízení ... 5
5.3.2 Funkční a metodická nadřízenost a podřízenost ... 6
5.4 Orgány s. p. ... 6
5.4.1 Ředitel s. p. ... 6
5.4.2 Dozorčí rada s. p. ... 7
5.5 Jednání za s. p. ... 7
5.6 Poradní orgány vedoucích zaměstnanců s. p. ... 7
5.6.1 Porada vedení s. p. ... 7
5.7 Kolektivní orgány systému managementu organizace ... 8
5.8 Výbor pro audit ... 8
5.9 Jednotná soustava aktů hospodářského řízení ... 8

6 Záznamy ... 8

7 Závěrečná ustanovení ... 9

8 Související dokumentace ... 9

9 Přílohy ... 10

9.1 Cizojazyčná znění obchodní firmy s. p. ... 11
9.2 Ochranné známky s. p. ... 12
9.3 Organizační schéma s. p. ... 13

1 Účel

Účelem této organizační normy je stanovit vnitřní organizaci a organizaci vnitřního řízení státního podniku DIAMO se sídlem ve Stráži pod Ralskem v souladu s § 12 odst. 4 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů.

2 Působnost

Tento AHŘ je závazný pro ředitele s. p., náměstky ředitele s. p., vedoucí o. z., náměstky vedoucích o. z. a osoby, které jsou pověřeny zastupováním na těchto pozicích. Dále je AHŘ závazný v kapitole 5.6 pro asistenta ředitele státního podniku, vedoucí odboru kancelář ředitele státního podniku a vedoucí sekretariátů vedoucích zaměstnanců s. p.

3 Pojmy, zkratky a definice

ČSFR – Česká a Slovenská Federativní Republika;

ČSSR – Československá socialistická republika;

IČO – identifikační číslo osoby;

s. p. či **státní podnik** – DIAMO, státní podnik, se sídlem Máchova 201, 471 27 Stráž pod Ralskem;

VOJ – vnitřní organizační jednotka/jednotky;

VOÚ – vnitřní organizační útvar/y;

zákon o auditorech – zákon č. 93/2009 Sb., o auditorech a o změně některých zákonů (zákon o auditorech), ve znění pozdějších předpisů;

zákon o státním podniku – zákon č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů.

Do této kapitoly nezahrnuté zkratky a jejich definice jsou uvedeny v databázi závazných zkratek v intranetu na stránkách OSMO ŘSP.

4 Odpovědnosti a pravomoci

Odpovědnosti a pravomoci vyplývají z textu tohoto AHŘ.

5 Organizační řád s. p.

5.1 Základní ustanovení

Státní podnik je státní organizací a právnickou osobou, jejímž prostřednictvím vykonává stát svá vlastnická práva. Státní podnik provozuje svým jménem a na vlastní odpovědnost podnikatelskou činnost v rozsahu stanoveném zakládací listinou a statutem státního podniku. Státní podnik má právo hospodařit s majetkem státu a nemá vlastní majetek. Předmět podnikání a předmět činnosti státního podniku je uveden v zakládací listině státního podniku, ve statutu státního podniku, v obchodním rejstříku a v živnostenském rejstříku.

Zakladatelem státního podniku je stát. Jeho jménem vykonává funkci zakladatele Ministerstvo průmyslu a obchodu.

5.1.1 Vznik s. p.

a) Státní podnik vznikl pod názvem Československý uranový průmysl, koncern, se sídlem v Příbrami dne 1. července 1988 na základě rozhodnutí zakladatele – rozhodnutí č. 10/1988 ministra paliv a energetiky ČSSR ze dne 23. června 1988 – v souladu s ustanovením § 18 zákona č. 88/1988 Sb., o státním podniku, jako právní nástupce výrobní hospodářské jednotky Československý uranový průmysl, koncern, Příbram.

b) Rozhodnutím č. 24/1990 ministra paliv a energetiky ČSFR ze dne 22. května 1990 byl s účinností od 1. června 1990 změněn název s. p. na Československý uranový průmysl, státní podnik.

c) Rozhodnutím č. 208 ministra pro hospodářskou politiku a rozvoj ČR ze dne 18. července 1991 bylo s účinností od 1. srpna 1991 změněno sídlo s. p. na Stráž pod Ralskem.

d) Rozhodnutím č. 56 ministra pro hospodářskou politiku a rozvoj ČR ze dne 31. března 1992 byl s účinností od 1. května 1992 změněn název s. p. na DIAMO, státní podnik.

e) Rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu č. 670/1993 ze dne 12. srpna 1993 došlo k podřízení státního podniku DIAMO pod ministerstvo průmyslu a obchodu označené jako zakladatel státního podniku DIAMO.

f) Rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu č. 345/1997 ze dne 10. prosince 1997 byla upravena zakládací listina v souladu s novým zákonem č. 77/1997 Sb., o státním podniku – podle ustanovení § 20 odst. 1 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, s účinností ode dne vydání.

g) Rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu č. 179/1998 ze dne 17. ledna 1999 byl podle ustanovení § 15 písm. f) zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, s účinností od 27. ledna 1999 vydán statut státního podniku DIAMO se sídlem ve Stráži pod Ralskem.

h) Usnesením vlády České republiky ze dne 9. května 2001 č. 453 k návrhu restrukturalizace společnosti OKD, a. s., řešící podnikatelské aktivity její činné a útlumové části, včetně majetkového vypořádání, byl schválen prodej části podniku OKD, a. s., soustředěný na odštěpném závodu Důl Odra do majetku státu, s nímž má právo hospodařit DIAMO, státní podnik

i) Rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu č. 178/2001 ze dne 29. října 2001, doplněným o č. 27/2000 ze dne 29. března 2000, byl zrušen státní podnik Rudné doly Příbram a byl sloučen se státním podnikem DIAMO.

j) Usnesením vlády České republiky ze dne 23. dubna 2003 č. 395 k návrhu spoluúčasti státu na dokončení restrukturalizace uhelného průmyslu byl schválen převod lokality Barbora ze společnosti OKD, a. s., člen koncernu KARBON INVEST, a. s., na DIAMO, státní podnik.

k) Usnesením vlády České republiky ze dne 21. září 2020 č. 949 k návrhu postupu státního podniku DIAMO, s. p., k zahlazení následků hornické činnosti v rámci jednotlivých dolů a souvisejících dobývacích prostorů společnosti OKD, a. s., byl schválen postupný prodej jedné nebo více částí závodu OKD, a. s. (utlumovaných dolů a souvisejících dobývacích prostorů), společně s neprodleným prodejem části závodu OKD, HBZS, a. s., do majetku státu, s nímž má právo hospodařit pro tyto účely DIAMO, státní podnik. Toto usnesení bylo částečně změněno usnesením vlády České republiky ze dne 7. května 2024 č. 303 k informaci o stavu realizace útlumu hlubinného dobývání černého uhlí v ostravsko-karvinském revíru a činnostech souvisejících se zahlazováním následků hornické činnosti za rok 2023.

l) Rozhodnutím místopředsedy vlády, ministra průmyslu a obchodu a ministra dopravy č. 59/2021 ze dne 4. listopadu 2021 bylo rozhodnuto o fúzi sloučením podniků Palivový kombinát Ústí, státní podnik, a DIAMO, státní podnik, a vydáno úplné znění zakládací listiny s. p.

m) Rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu č. 3/2026 ze dne 4. února 2026 byl vydán statut státního podniku DIAMO, státní podnik.

5.2 Obchodní firma, sídlo, identifikační číslo osoby a ochranné známky s. p.

Obchodní firma státního podniku, tj. název, pod kterým je zapsán do obchodního rejstříku a pod kterým činí právní úkony při své podnikatelské činnosti, je „DIAMO, státní podnik“.

Cizojazyčná znění obchodní firmy jsou uvedena v příloze 9.1.

Sídlo je Máchova 201, 471 27 Stráž pod Ralskem.

IČO je 00002739.

Státní podnik se jako účastník řízení označuje uvedením obchodní firmy a sídla a ve věcech vyplývajících z obchodních vztahů též IČO a údaji o zápisu v obchodním rejstříku včetně oddílu a vložky.

Státní podnik a jeho VOJ používají ochranných známek „DIAMO", které jsou obchodním majetkem s. p. Tyto ochranné známky jsou uvedeny v příloze 9.2. Jejich používání je upraveno v příslušném AHŘ s. p.

5.3 Vnitřní organizace a organizace vnitřního řízení s. p.

Vnitřní organizace s. p. a organizace jeho vnitřního řízení je ve výhradní působnosti ředitele státního podniku. Vnitřní organizace s. p. a organizace jeho vnitřního řízení je stanovena tímto organizačním řádem a dalšími AHŘ s. p.

Ředitel státního podniku stanoví po předchozím souhlasu zakladatele, které jeho VOJ se zapíší do obchodního rejstříku jako odštěpné závody.

Odštěpný závod je organizační složka státního podniku, která je jako odštěpný závod zapsána v obchodním rejstříku.

Okolnost, že věc se týká odštěpného závodu, se vyjadřuje tak, že se užívá obchodní firmy s. p. s dodatkem, že jde o odštěpný závod, což se vyjádří tím, že se za obchodní firmu s. p. připojí údaj označující odštěpný závod (název o. z. a jeho sídlo, resp. umístění).

Organizační schéma s. p. je uvedeno v příloze 9.3.

Vnitřní organizace o. z. a organizace jeho vnitřního řízení je stanovena organizačním řádem o. z. a dalšími AHŘ o. z.

Vnitřní organizace ŘSP a organizace jeho vnitřního řízení je stanovena organizačním řádem ŘSP a dalšími AHŘ ŘSP.

Dělbu pravomocí a působností mezi státní podnikem a odštěpnými závody upravují AHŘ s. p.

5.3.1 Jednotlivé stupně řízení

Ve státním podniku je uplatňována čtyřstupňová organizace řízení zohledňující kombinaci oborového a územního principu organizace vnitřního řízení.

Jednotlivé stupně řízení jsou:

1. stupeň – provozy, tj. provozní úseky a střediska jako VOJ a ostatní jinak označené VOJ, na něž se přímo člení VOJ na 3. stupni řízení,
2. stupeň – v s. p. se ke dni účinnosti tohoto AHŘ neuplatňuje,
3. stupeň – o. z. jako VOJ a ŘSP jako VOJ se zvláštním postavením,
4. stupeň – s. p.

VOJ se vyznačují vlastní organizační strukturou a oborovou, případně územní, působností a v rámci s. p., případně VOJ na vyšším stupni řízení, vyvíjejí relativně samostatnou činnost, jíž se podílejí na plnění jejich úkolů, resp. na předmětu jejich podnikání (činnosti).

Z hlediska organizace vnitřního řízení s. p. vykonává ŘSP jako VOJ na 3. stupni řízení se zvláštním postavením funkci metodického řízení vůči všem ostatním VOJ na 3. stupni řízení.

Ve VOJ (na 1. a 3. stupni řízení) mohou být zřízeny tyto VOÚ:

a) úseky řízení (pouze VOJ na 3. stupni řízení),

b) odbory (pouze ŘSP),

c) oddělení,

d) referáty.

VOÚ se vyznačují vlastní organizační strukturou a odbornou náplní činnosti.

5.3.2 Funkční a metodická nadřízenost a podřízenost

Funkční nadřízenost a podřízenost je vztah vedoucích zaměstnanců a jim podřízených zaměstnanců ve smyslu pracovněprávních předpisů daný vznikem a obsahem pracovněprávního vztahu zaměstnance ke s. p. a příslušnými AHŘ.

Metodická nadřízenost a podřízenost je vztah mezi zaměstnanci s. p. daný obsahem zmocnění uděleného příslušnými AHŘ v rámci funkční nadřízenosti, resp. pravomoci, příslušného vedoucího zaměstnance.

Ve státním podniku je zaveden jako nástroj řízení systém managementu organizace.

5.4 Orgány s. p.

Orgány státního podniku jsou ředitel státního podniku a dozorčí rada státního podniku.

5.4.1 Ředitel s. p.

Ředitel státního podniku je statutárním orgánem s. p.

Ředitele státního podniku jmenuje a odvolává ministr průmyslu a obchodu.

Ředitel státního podniku zejména:

a) řídí činnosti s. p. a rozhoduje o všech jeho záležitostech, které nejsou vyhrazeny zákonem, zakládací listinou či statutem do působnosti zakladatele, dozorčí rady, či výboru pro audit,

b) jmenuje a odvolává své zástupce, kteří ho v době jeho nepřítomnosti zastupují v plném rozsahu, a to ve stanoveném pořadí, a další vedoucí zaměstnance do funkcí uvedených ve zvláštním právním předpise,

c) schvaluje a vydává organizační řád s. p. a další AHŘ, které upravují vnitřní organizaci s. p. a organizaci jeho vnitřního řízení.

5.4.2 Dozorčí rada s. p.

Dozorčí rada s. p. má 9 členů, z nichž 6 do funkce jmenuje a odvolává zakladatel. Tři členy dozorčí rady s. p. tvoří zaměstnanci s. p., které volí a odvolávají zaměstnanci s. p. podle volebního řádu dozorčí rady s. p. vydaného se souhlasem příslušného odborového orgánu.

Činnost dozorčí rady se řídí ustanovením § 13 odst. 1 zákona o státním podniku a statutem s. p.

Dozorčí rada jedná v souladu se zakladatelem schváleným jednacím řádem dozorčí rady.

5.5 Jednání za s. p.

Za státní podnik právně jedná ve všech záležitostech státního podniku ředitel státního podniku a v době jeho nepřítomnosti jeho zástupci v pořadí určeném ředitelem státního podniku. Zástupci ředitele státního podniku se zapisují do obchodního rejstříku.

Zaměstnanci státního podniku zastupují s. p. v rozsahu stanoveném AHŘ, vyplývajícím z popisu pracovního místa, obvyklém ke svému zařazení nebo v rozsahu ředitelem s. p., popř. v případě záležitostí odštěpného závodu ředitelem o. z., uděleného pověření nebo zmocnění.

Název funkce vedoucího o. z., který je zapsán v obchodním rejstříku, je ředitel odštěpného závodu (ředitel o. z.). Na dokumentech, kterými se zakládají, mění či ruší práva a povinnosti s. p. se doporučuje uvádět označení funkce dle zápisu v obchodním rejstříku, tj. vedoucí odštěpného závodu.

Vedoucí (ředitel) o. z. je oprávněn zastupovat s. p. ve všech záležitostech týkajících se o. z., které nejsou vyhrazeny do působnosti ředitele s. p. či ředitelem s. p. určených zaměstnanců, ode dne, ke kterému byl jako vedoucí o. z. jmenován, a to v souladu s AHŘ s. p. V obchodním rejstříku se zapíše den vzniku jeho funkce.

Vedoucí (ředitel) o. z., který je zapsán v obchodním rejstříku, je oprávněn pověřit jiného zaměstnance o. z. nebo zmocnit jiného zástupce zastupováním s. p. v záležitostech týkajících se tohoto o. z.

5.6 Poradní orgány vedoucích zaměstnanců s. p.

Vedoucí zaměstnanci s. p. mohou zřizovat své poradní orgány.

Poradní orgány jsou zřizovány AHŘ, které zároveň stanoví složení a pravidla jednání poradních orgánů, případně účel, za nímž byly tyto poradní orgány zřízeny, resp. jejich náplň činnosti.

Usnesení poradních orgánů jsou kolektivními doporučeními vedoucím zaměstnancům s. p., kteří je zřídili.

Závěry a úkoly obsažené v zápisech z jednání poradních orgánů se po schválení vedoucím zaměstnancem s. p., který příslušný poradní orgán zřídil, stávají jeho rozhodnutími a jím uloženými úkoly. Zápisy z jednání poradních orgánů všech vedoucích zaměstnanců s. p. jsou vedeny jako záznamy Z-03-ON-sp-03-98, nestanoví-li jiný AHŘ jinak. Zápisy z jednání porady vedení s. p. s vedoucími o. z. jsou vedeny jako záznamy Z-01-ON-sp-03-98.

5.6.1 Porada vedení s. p.

Poradním orgánem ředitele státního podniku je porada vedení s. p.

Stálými členy porady vedení s. p. jsou ředitel státního podniku, jeho náměstci, asistent ředitele státního podniku a vedoucí odboru kancelář ředitele státního podniku. Ředitel státního podniku může rozhodnout o rozšíření porady vedení s. p. o další zaměstnance s. p.

Jednání porady vedení s. p. se řídí programem schváleným ředitelem státního podniku. Průběh jednání porady vedení s. p. řídí ředitel státního podniku a v jeho nepřítomnosti jeho zástupce nebo jiný jím pověřený zaměstnanec s. p. Členové porady vedení s. p. mohou při své neúčasti v odůvodněných případech vyslat na jednání porady vedení s. p. své zástupce. Se souhlasem ředitele s. p. se jednání porady vedení s. p. mohou zúčastnit další zaměstnanci s. p., případně i jiné osoby.

Závěry a úkoly obsažené v zápisu z jednání porady vedení s. p. se po schválení ředitelem státního podniku stávají jeho rozhodnutími a jím uloženými úkoly. Zápisy z jednání porady vedení s. p. jsou vedeny jako záznamy Z-02-ON-sp-03-98.

5.7 Kolektivní orgány systému managementu organizace

Ve s. p. jsou v rámci zavedeného SMO zřizovány kolektivní orgány SMO. Jejich pravomoci, složení, náplň a organizaci činnosti a pravidla jednání stanoví AHŘ.

5.8 Výbor pro audit

Výbor pro audit je zřízen podle ustanovení § 44 odst. 1 a § 44c zákona o auditorech a ustanovení § 12 odst. 1 zákona o státním podniku.

Výbor pro audit má 3 členy. Podmínky na složení výboru pro audit a členství v něm jsou stanoveny v ustanovení § 44 zákona o auditorech.

Činnost výboru pro audit se řídí ustanovením § 44a zákona o auditorech.

5.9 Jednotná soustava aktů hospodářského řízení

Ve s. p. je uplatňována jednotná soustava AHŘ, stanovená v příslušném AHŘ, který řeší problematiku řízení dokumentů a údajů v s. p.

6 Záznamy

Tabulka 6-1: Záznamy vyplývající z tohoto AHŘ

Kódové označení	Název záznamu	Odpovědnost za zpracování (vyplnění)	Místo uložení (po dobu potřebnosti pro práci)	Přístup[1)]
Z-01-ON-sp-03-98	Zápis z jednání porady vedení s. p. s vedoucími o. z.	asistent ředitele státního podniku	odbor kancelář ředitele státního podniku	U
Z-02-ON-sp-03-98	Zápis z jednání porady vedení s. p.	vedoucí odboru kancelář ředitele státního podniku	odbor kancelář ředitele státního podniku	U

Kódové označení	Název záznamu	Odpovědnost za zpracování (vyplnění)	Místo uložení (po dobu potřebnosti pro práci)	Přístup[1)]
Z-03-ON-sp-03-98	Zápis z jednání poradních orgánů vedoucích zaměstnanců s. p.	vedoucí sekretariátů vedoucích zaměstnanců s. p., příp. příslušní vedoucí zaměstnanci s. p.	sekretariáty vedoucích zaměstnanců s. p., příp. příruční registratury příslušných vedoucích zaměstnanců s. p.	U

Poznámky: Shora uvedené zápisy mohou obsahovat informace, které jsou předmětem obchodního tajemství s. p. Přístup k záznamům je dovolen osobám, které jsou stálými členy příslušného poradního orgánu nebo zpracovateli příslušného záznamu. Přístup dalších osob k záznamům podléhá schválení vedoucího VOJ 3.

[1)] **Kódy přístupnosti záznamů:** „**E**“ – přístupný bez omezení interně i externě, tj. zaměstnancům s. p. i externím osobám; „**I**“ – přístupný bez omezení interně, tj. zaměstnancům s. p.; „**O**“ – přístupný s omezením interně i externě, a to pouze zaměstnancům s. p. a externím subjektům určeným v příslušném AHŘ, ze kterého záznam vyplývá; „**T**“ – záznam obsahuje utajované informace podle zákona č. 412/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a režim přístupu k němu upravuje tento zákon a další předpisy; „**U**“ – přístupný s omezením interně, a to pouze zaměstnancům s. p. určeným v příslušném AHŘ, ze kterého záznam vyplývá. Přístup k záznamům obsahujícím informace, které jsou předmětem obchodního tajemství s. p. nebo které podléhají zásadám ochrany osobních údajů fyzických osob a nakládání s daty, musí být ošetřena v příslušném AHŘ, ze kterého záznam vyplývá, pomocí přesného určení zaměstnanců s. p. a externích subjektů ke kódům „O“ nebo „U“.

7 Závěrečná ustanovení

Toto vydání zrušuje předchozí vydání č. 12 ON-sp-03-98 „Organizační řád státního podniku“.

8 Související dokumentace

Tabulka 8-1: Interní dokumenty

Označení kódové	Název	K dispozici
SM-sp-08-25	Odpovědnost vedení (ŘP-sp-01-01)	OSMO
SM-sp-05-25	Řízení aktů hospodářského řízení a českých technických norem (ŘP-sp-05-01)	OSMO
SM-sp-04-02	Ochranné známky DIAMO	OSMO

Tabulka 8-2: Externí dokumenty

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
–	Statut státního podniku DIAMO, státní podnik, v účinném znění	Odbor právní ŘSP

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
–	Osvědčení Úřadu pro vynálezy a objevy Praha o zápisu ochranné známky kombinované DIAMO do rejstříku ochranných známek pod čís. rejstříku 161193, ze dne 9. ledna 1973	Odbor komunikace ŘSP
–	Osvědčení Úřadu pro vynálezy a objevy Praha o zápisu ochranné známky slovní DIAMO do rejstříku ochranných známek pod čís. rejstříku 161194, ze dne 9. ledna 1973	Odbor komunikace ŘSP
77/1997 Sb.	Zákon o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů	e-Sbírka
262/2006 Sb.	Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů	e-Sbírka
93/2009 Sb.	Zákon o auditorech a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	e-Sbírka
89/2012 Sb.	Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů	e-Sbírka

9 Přílohy

Tabulka 9-1: Seznam příloh

Číslo přílohy	Název přílohy	Počet stran (příp. formát)
9.1	Cizojazyčná znění obchodní firmy s. p.	1
9.2	Ochranné známky s. p.	1
9.3	Organizační schéma s. p.	1

9.1 Cizojazyčná znění obchodní firmy s. p.

Anglicky:

DIAMO, state enterprise

Německy:

DIAMO, Staatsbetrieb

Rusky:

DIAMO, gosudarstvennoe predprijatie

9.2 Ochranné známky s. p.

Ochranná známka kombinovaná:



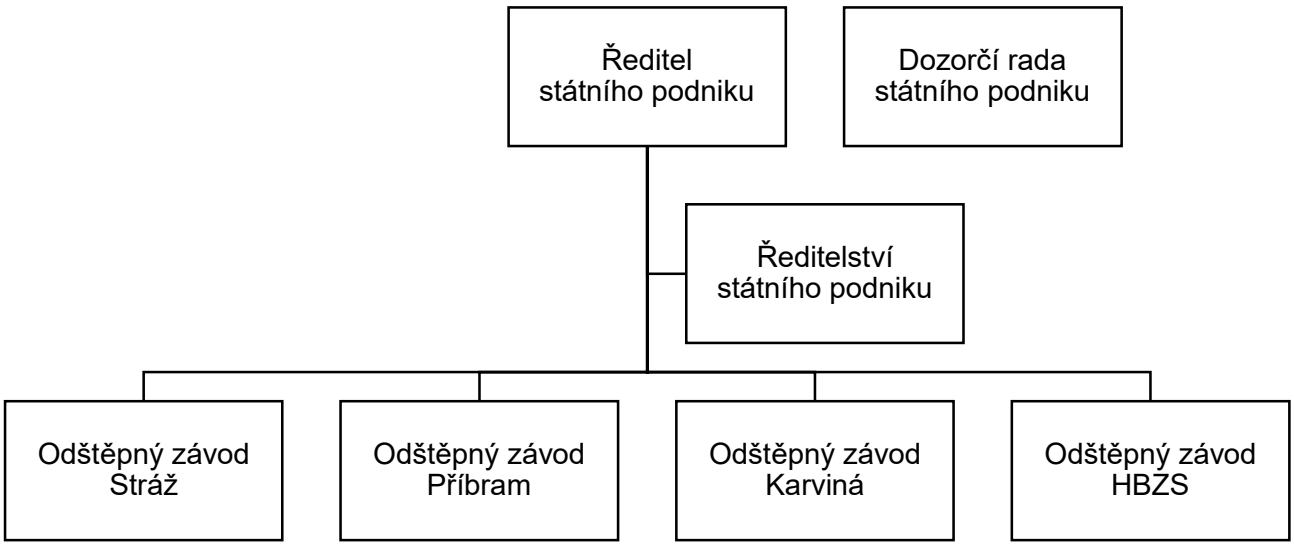
Osvědčení Úřadu pro vynálezy a objevy Praha o zápisu ochranné známky kombinované DIAMO do rejstříku ochranných známek pod čís. rejstříku 161193, ze dne 9. ledna 1973 (přihlášena dne 15. září 1972).

Ochranná známka slovní:

DIAMO

Osvědčení Úřadu pro vynálezy a objevy Praha o zápisu ochranné známky slovní DIAMO do rejstříku ochranných známek pod čís. rejstříku 161194, ze dne 9. ledna 1973 (přihlášena dne 15. září 1972).

9.3 Organizační schéma s. p.



DIAMO, státní podnik Máchova 201 Stráž pod Ralskem		Stupeň utajení:	–
		Číslo vydání:	**11**

Druh aktu hospodářského řízení: **Směrnice státního podniku**	Kódové označení: **SM-sp-01-15**	
Název AHŘ: **Interní protikorupční program státního podniku DIAMO**		
Prvky SMO: **01**	Účinnost od: **01.07.2026**	Účinnost do: **neomezeně**
Zrušuje–nahrazuje: SM-sp-01-15_V10		

Zpracoval: [redacted], specialista – Compliance officer, interní auditor	Datum: 16.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval přímý nadřízený zpracovatele: [redacted], vedoucí odboru interního auditu	Datum: 16.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval a řídí z hlediska SMO: [redacted], specialista – systém managementu organizace	Datum: 23.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Schválil: Ludvík Kašpar, ředitel státního podniku	Datum: 24.06.2026	Podpis: schváleno v DMS

Informace o řízení výtisku: **AKTUÁLNÍ V DOBĚ TISKU** Zvolte položku.	Číslo řízeného výtisku: Zvolte položku.
Rozdělovník je součástí pouze řízených výtisků a je umístěn na rubové (nečíslované) straně titulního listu.	

Tento předpis je určen výhradně pro služební potřebu a včetně příloh je vlastnictvím DIAMO, s. p. Jakékoliv šíření tohoto předpisu pro jiné účely než pro potřebu DIAMO, s. p., lze provádět pouze se souhlasem ředitele státního podniku nebo ředitele příslušného o. z.

Obsah:

1 Účel ... 2

2 Působnost ... 3

3 Pojmy, zkratky a definice ... 3

4 Odpovědnosti a pravomoci ... 4

5 Interní protikorupční program státního podniku DIAMO ... 5

5.1 Vymezení pojmu korupce ... 5
5.1.1 Předcházení trestné činnosti ... 5
5.1.2 Pravidla pro poskytování a přijímání darů ... 5
5.2 Cíl Interního protikorupčního programu ... 5
5.2.1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu ve s. p. ... 6
5.2.1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci ... 7
5.2.1.2 Kodex CP ... 7
5.2.1.3 Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO ... 7
5.2.1.4 Ochrana oznamovatelů ... 7
5.2.1.5 Vzdělávání zaměstnanců v oblasti boje s korupcí ... 8
5.2.2 Transparentnost ... 8
5.2.2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích ... 9
5.2.2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování ... 9
5.2.3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol ... 9
5.2.3.1 Identifikace, hodnocení a tvorba Mapy korupčních rizik s. p. ... 10
5.2.3.1.1 Mapa korupčních rizik s. p. ... 11
5.2.3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci ... 13
5.2.3.3 Prošetřování rizikových oblastí ... 13
5.2.4 Postup s. p. při podezření na korupci ... 13
5.2.5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu ... 14
5.2.5.1 Trvalé úkoly plynoucí z IPP: ... 14

6 Záznamy ... 16

7 Závěrečná ustanovení ... 16

8 Související dokumentace ... 17

9 Přílohy ... 18

9.1 Mapa korupčních rizik s. p. ... 19
9.2 Oznamovací formulář ... 20
9.3 Dílčí zpráva – vyhodnocení plnění povinností ... 21

1 Účel

Účelem tohoto AHŘ je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci s. p., vytipovat riziková místa, funkce i činnosti a vymezit oblasti, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce.

Tento AHŘ stanovuje postup s. p. při podezření na korupci.

Státní podnik pomáhá svou protikorupční činností k zajištění systematického dlouhodobého sběru a následnému vyhodnocování dat o korupci v České republice.

Interní protikorupční program státního podniku DIAMO je nastaven v souladu s Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem, který byl schválen Usnesením vlády č. 567 ze dne 23. července 2025.

IPP je v souladu s Vládní koncepcí boje proti korupci na léta 2023 až 2026 schválenou usnesením vlády České republiky č. 228 ze dne 5. dubna 2023 a také v souladu s realizací Akčního plánu boje proti korupci na roky 2023 a 2024, schváleného usnesením vlády České republiky č. 508 ze dne 12. července 2023 a Akčního plánu boje proti korupci na roky 2025 a 2026, který byl schválen usnesením vlády České republiky č. 922 dne 11. prosince 2024.

IPP vychází z Rámcového rezortního interního protikorupčního programu a dále z Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva průmyslu a obchodu.

Oznámení, která mají korupční charakter, jsou šetřena v režimu zákona o ochraně oznamovatelů č. 171/2023 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

2 Působnost

Tento AHŘ je závazný pro všechny zaměstnance DIAMO, s. p.

3 Pojmy, zkratky a definice

Compliance – jednání společnosti, jejich zaměstnanců a vedení v souladu s právními předpisy a vnitropodnikovými směrnicemi;

CO – Compliance officer (pověřenec pro oblast CP, příslušná osoba podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů);

CP – Compliance Program DIAMO, s. p.; Compliance Program zahrnuje soubor interních předpisů upravujících organizační, personální, technické a bezpečnostní otázky, jejichž cílem je účinně předcházet protiprávnímu jednání fyzických osob v rámci činnosti právnické osoby, které by mohlo zakládat trestněprávní odpovědnost právnické osoby;

IPP – SM-sp-01-15 „Interní protikorupční program státního podniku DIAMO“;

Kodex CP– ON-sp-01-21 „Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO“;

Korupce – slib, nabídka, poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí; žádost o úplatek a přijetí úplatku;

Oznamovací formulář – webový anonymní formulář pro oznámení podezření na korupční, popř. jiné trestněprávní či neetické jednání ve s. p. umístěný na INTRANETU ŘSP, https://www.diamo.cz/cs/oznamovaci-formular;

Oznamovatel – zaměstnanec, případně jiná fyzická osoba, jež podala podnět na podezření z korupce;

RIPP – Rezortní interní protikorupční program;

RRIPP – Rámcový rezortní interní protikorupční program.

4 Odpovědnosti a pravomoci

Jednotliví zaměstnanci s. p. mají pravomoc a jsou zodpovědní za:

Ředitel s. p.

- vytváření podmínek pro maximální možnou míru omezení korupčního jednání v s. p.,
- zajištění prokazatelného seznámení podřízených zaměstnanců s tímto dokumentem,
- zajištění zachování anonymity a ochrany oznamovatele,
- zajištění aktualizace Mapy korupčních rizik s. p.,
- zajištění aktualizace přehledu plnění povinností vyplývajících z RIPP vlády České republiky pro dané období.

Náměstci ředitele s. p.

- zajištění prokazatelného písemného seznámení jim podřízených zaměstnanců s tímto dokumentem,
- zajištění zachování anonymity a ochrany oznamovatele,
- spolupráci na aktualizaci Mapy korupčních rizik s. p.

Ředitelé o. z.

- zajištění prokazatelného písemného seznámení jim podřízených zaměstnanců s tímto dokumentem,
- zajištění zachování anonymity a ochrany oznamovatele,
- spolupráci na aktualizaci Mapy korupčních rizik s. p.

CO

- příjem oznámení o podezření na korupční jednání,
- prošetření podezření na korupční jednání,
- zajištění zachování anonymity oznamovatele,
- zpracování aktualizace přehledu plnění povinností vyplývajících z RIPP vlády České republiky pro dané období,
- zpracování vyhodnocení interního protikorupčního programu,
- zpracování a aktualizace Mapy korupčních rizik s. p.,
- propagaci IPP mezi zaměstnanci s. p.

Všichni zaměstnanci

- dodržování ustanovení tohoto dokumentu,
- dodržování nekorupčního chování,

- neprodlené oznámení možného střetu zájmů a podjatosti přímému nadřízenému zaměstnanci,
- neprodlené oznámení podezření na korupční jednání CO.

Schvalovatel AHŘ, který určuje zaměstnancům konkrétní odpovědnosti, jim k tomu přiděluje i příslušné pravomoci.

5 Interní protikorupční program státního podniku DIAMO

5.1 Vymezení pojmu korupce

Korupci lze charakterizovat jako zneužití pravomocí za účelem získání nebo poskytnutí určité výhody, a to ve prospěch svůj či třetí osoby, za účelem obohacení nebo jiného zvýhodnění. Korupcí se rozumí nejen žádost, nabídka, poskytnutí či přijetí úplatku, nýbrž za korupci je nutno obecně považovat každé jednání, jehož cílem je získání jakékoliv neoprávněné výhody, i nemajetkové, a to prostřednictvím ovlivnění jednání nebo rozhodování třetí osoby; úplatkem je tak nutno rozumět nejen poskytnutí určité peněžní částky, ale i poskytnutí věcí, služeb či informací.

Právní řád České republiky postihuje korupční jednání zejména jako jednání trestné, jehož úpravu lze naleznout v zákoně č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (přijetí úplatku, podplácení, nepřímé úplatkářství) a zák. č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů. Trestní zákoník vymezuje úplatek jako „neoprávněnou výhodu spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok“. Prvky korupčního jednání lze však dále spatřovat i v trestných činech sjednání výhody při zadávání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadávání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, zneužití informace a postavení v obchodním styku apod.

Některé formy korupce nejsou natolik společensky škodlivé, aby musely být postihovány zákonnými sankcemi. V těchto případech (např. využívání známostí) se tak jedná „jen“ o neetické nemorální jednání, nikoli však jednání protiprávní.

Termín korupčního jednání dále upravuje: zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

5.1.1 Předcházení trestné činnosti

Zaměstnavatel netoleruje jakoukoli formu trestné činnosti ze strany zaměstnanců související s jejich pracovní činností nebo výkonem funkce. Státní podnik s cílem předcházet takové trestné činnosti přijal Kodex CP.

5.1.2 Pravidla pro poskytování a přijímání darů

Státní podnik s cílem upravit tuto problematiku přijal pravidla pro poskytování a přijímání darů v ON-sp-01-18 „Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO“.

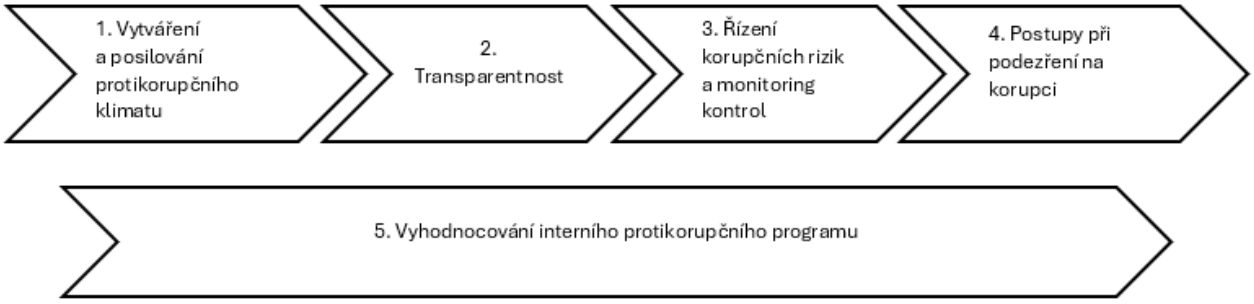
5.2 Cíl Interního protikorupčního programu

Cílem IPP je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání, vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo

docházet ke vzniku korupce. V souvislosti se zjištěnými korupčními riziky je pak třeba definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

Důležité je průběžně přijímanými opatřeními vnášet do systému takové prvky, které již svým charakterem (vícestupňovým schvalováním, kolektivním rozhodováním, zveřejňováním výsledků rozhodovacího řízení apod.) brání vzniku možného korupčního prostředí nebo možnosti nepřímého zvýhodňování.

IPP obsahuje pět základních částí:



5.2.1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu ve s. p.

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů IPP. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci, propagace etických zásad, osvěta a posilování morální integrity zaměstnanců formou vzdělávání zaměstnanců a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

Hlavními protikorupčními opatřeními v s. p. jsou:

- zapracování prvků bránících vzniku korupčního jednání do systému řízení s. p. (rozhodování více osobami, vyloučení střetu zájmů a možné podjatosti, implementace kontrolních mechanismů),
- provádění kontrol aktuálnosti a dodržování vnitřních předpisů,
- jednoznačné vymezení kompetencí a odpovědností zaměstnanců,
- ochrana oznamovatelů a důsledné prošetřování podnětů a podezření na korupci,
- otevřený a rovný přístup k informacím,
- zveřejňování informací pro veřejnou kontrolu hospodaření s. p.,
- propagace ON-sp-01-18, „Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO“,
- propagace protikorupčního postoje,
- vzdělávání zaměstnanců.

5.2.1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Státní podnik prosazuje protikorupční postoj zejména prostřednictvím vedoucích zaměstnanců, a to zejména vlastní bezúhonností, dodržováním právních i vnitřních předpisů, zdůrazňováním významu ochrany majetku s. p., resp. státu a dodržováním etických zásad při výkonu práce. Vedoucí zaměstnanci propagují jednání odmítající jakékoliv korupční jednání a mimo jiné upozorňují podřízené zaměstnance na možná korupční rizika a jakým způsobem jim lze předcházet a současně dbají na zajištění dodržování ON-sp-01-18, „Etického kodexu zaměstnanců státního podniku DIAMO“.

5.2.1.2 Kodex CP

Vedení s. p. přijalo ON-sp-01-21 „Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO“, za účelem zavedení komplexního systému interních firemních opatření a postupů pro prevenci, detekci a reakci na případná trestněprávní či neetická jednání.

Kodex CP jako základní předpis tvoří společně s Interním protikorupční program státního podniku DIAMO, Etickým kodexem zaměstnanců státního podniku DIAMO a Oznamovacím systém státního podniku DIAMO Compliance program.

CP slouží k zabránění spáchání trestného činu, jeho efektivní detekci, odvrácení jeho následků a prokázání, že právnická osoba vynaložila veškeré úsilí, které na ní bylo možné spravedlivě požadovat, aby spáchání trestného činu zabránila. Kodex CP patří mezi klíčové vnitřní předpisy podniku a z hlediska důležitosti a účelu je zařazen na nejvyšší úroveň interních aktů hospodářského řízení. Přílohu 9.2 Kodexu CP tvoří popis vybraných korupčních trestných činů a relevantní výklad.

5.2.1.3 Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO

Etický kodex představuje základní východisko pro naplňování firemních hodnot s. p. a stanovuje závazné principy chování a jednání všech zaměstnanců s. p. Zároveň je součástí úsilí o budování dobrého jména s. p. a jeho značky a tvoří základní rámec pro zavádění postupů a pracovních metod, na nichž jsou budovány vztahy se zákazníky, dodavateli, státními institucemi a dalšími subjekty, jakož i všemi zaměstnanci s. p. Etický kodex patří mezi klíčové vnitřní předpisy podniku a z hlediska důležitosti a účelu je zařazen na nejvyšší úroveň interních aktů hospodářského řízení.

Zásady etického kodexu představují souhrn základních, obecných hodnot a principů etického chování. Organizační norma ON-sp-01-18, „Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO“, vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování zaměstnanců s. p. ve vztahu k veřejnosti a ve vztahu zaměstnanců s. p. mezi sebou.

Plnění zásad obsažených v etickém kodexu je trvalou součástí priorit s. p. Odpovědností všech zaměstnanců je naplňovat smysl a literu etického kodexu ve své práci, chování i jednání uvnitř i vně s. p. Pro vedoucí zaměstnance s. p. etický kodex navíc představuje základní osu pro provádění a směřování činnosti s. p. navenek. Etický kodex je dostupný všem zaměstnancům na INTRANETU.

5.2.1.4 Ochrana oznamovatelů

Vedení s. p. považuje za nezbytné důsledně zajistit ochranu osob, které upozorní na možné korupční jednání, a to zejména z důvodu následného objektivního a nestranného prošetření 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).

Za účelem dosažení těchto cílů s. p. přijal SM-sp-04-21, „Oznamovací systém státního podniku DIAMO“.

5.2.1.5 Vzdělávání zaměstnanců v oblasti boje s korupcí

Vzdělávání zaměstnanců je prováděno jedenkrát za rok v souladu s Kodexem CP.

5.2.2 Transparentnost

Vedení s. p. považuje za klíčový nástroj účinné prevence korupčního jednání především transparentnost. Konkrétním cílem v této oblasti je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti jeho odhalení či případně zamezením jeho možného vzniku. S. p. usiluje o maximalizaci transparentnosti své činnosti, a to zejména aktivním zpřístupňováním informací o procesech, postupech a nakládání s veřejnými prostředky. Transparentnost umožňuje kontrolu hospodaření s. p. jak zaměstnancům, tak veřejnosti.

V rámci zajišťování transparentnosti je veřejnost informována o činnosti s. p. na www.diamo.cz. Informace o rozpočtu, hospodaření a poskytovaných dotacích podniku jsou součástí výroční zprávy státního podniku DIAMO vyhotovované za každý příslušný rok. Tato zpráva je volně dostupná široké veřejnosti prostřednictvím internetových stránek s. p.

Státní podnik jako veřejný zadavatel postupuje plně v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcími předpisy. Zadávání veřejných zakázek je v souladu s tímto zákonem zapracováno do interního předpisu s. p. SM-sp-06-25 „Řízení nákupu a zadávání veřejných zakázek“. Veřejné zakázky jsou vyhlašovány a povinné informace
o nich uveřejňovány na veřejně dostupném profilu zadavatele v elektronickém nástroji Tender arena, který je přístupný na internetových stránkách https://tenderarena.cz/profily/diamo, v sekci veřejné zakázky. Za zveřejňování informací zodpovídá OVZ.

Informace a dokumenty k veřejným zakázkám jsou dále uveřejňovány:

- ve Věstníku veřejných zakázek;
- v Úředním věstníku Evropské unie.

Státní podnik uveřejňuje na svých webových stránkách informace o trvale nepotřebném majetku a o možnosti jeho prodeje, případně pronájmu, konkrétní nabídky prodeje nepotřebného majetku a nabídky pronájmů majetku, se kterým má státní podnik právo hospodařit. Informace o nabízených převodech, případně pronájmech nepotřebného majetku jsou dostupné na www.diamo.cz, v sekci Nabídka majetku. Za zveřejňování informací zodpovídá vedoucí OM ŘSP.

Státní podnik uveřejňuje v souladu s ustanovením zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, smlouvy podle tohoto zákona v Registru smluv, jehož správcem je Ministerstvo vnitra, viz http://smlouvy.gov.cz/. Za uveřejňování smluv zodpovídá vedoucí OP.

Evidence smluv a objednávek je vedena v s. p. centrálně v prostředí Integrovaného ekonomického informačního systému.

Státní podnik uveřejňuje na www.diamo.cz:

- „Kodex CP“,
- „Interní protikorupční program státního podniku DIAMO“,
- „Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO“,

- „Oznamovací systém státního podniku DIAMO“,
- oznamovací formulář,
- přehled externích dodavatelů poradenských služeb,
- profesní životopisy vedoucích zaměstnanců (v rozsahu pozic ředitel a náměstek),
- kontakty na vedoucí zaměstnance.

5.2.2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování je na webové stránce podniku zveřejňováno:

- hlavní předměty činností,
- certifikáty a ocenění,
- veřejné zakázky,
- majetek,
- informace k rozpočtu a hospodaření,
- přehled poradních orgánů.

5.2.2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

- seznam důležitých kontaktů s. p. (v rozsahu telefon a e-mail),
- organizační struktura podniku,
- profesní životopisy vedoucích zaměstnanců (v rozsahu pozic ředitel a náměstek).

5.2.3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Korupční riziko představuje možnost, že při zajišťování činnosti podniku nastane určitá událost, jednání nebo stav s následnými nežádoucími dopady na plnění schválených záměrů a cílů. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Cílem je nastavit účinné řídicí a kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

Řízení korupčních rizik obsahuje:

- identifikaci, hodnocení a tvorbu Mapy korupčních rizik s. p.,
- monitoring kontrolních a řídicích mechanismů,
- prošetřování rizikových oblastí.

5.2.3.1 Identifikace, hodnocení a tvorba Mapy korupčních rizik s. p.

Hodnocení korupčních rizik obsahuje identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech s. p. Při opakované každoroční analýze provedou vedoucí zaměstnanci s. p. aktualizaci rizik ve své působnosti. Do aktuální, CO rozeslané Mapy korupčních rizik zaznamenají údaje o nově identifikovaných rizicích, o zrušených rizicích, u rizik dříve identifikovaných provedou jejich aktuální posouzení včetně posouzení účinnosti nastavených opatření, vlastníka rizika a doplní informace k termínu realizace nastavených opatření. Doplněnou a na základě prověřených informací doplněnou tabulku zašlou do 1. 8. kalendářního roku nebo dle potřeby CO. Získaná data slouží jako podklad pro vytvoření „Mapy korupčních rizik s. p." (Z-02-SM-sp-01-15).

Vedoucí zaměstnanci s. p. doplňují informace na základě níže uvedené metodiky. Hodnotí pravděpodobnost výskytu korupčních rizik a významnost vlivu (dopadu) rizik včetně doplnění kontrolních opatření přijatých k jejich zmírnění či odstranění.

Pořadové číslo	Riziková oblast	Riziko	Pravděpodobnost (P)	Dopad (D)	Významnost (V)	Vlastník rizika	Opatření ke snížení rizika	Termín realizace opatření

Metodika:

- ve sloupci „Riziková oblast" – uvést oblast, které se identifikované korupční riziko týká – např. oblast veřejných zakázek, oblast uzavírání smluv apod,
- ve sloupci „Riziko" – stručný popis rizika, vztahující se k příslušné činnosti / korupčnímu jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata), tzn. uvést konkrétní jev, který by v dané oblasti mohl hypoteticky nastat a mohl by být spojen s korupcí

  Riziko = událost nebo skutečnost, která může nastat, a pokud nastane, má pak negativní dopad na hodnotu organizace,
- ve sloupci „Pravděpodobnost (P)" – je uvedeno bodové hodnocení (viz tabulka níže č. 1). Při stanovení stupně pravděpodobnosti výskytu (vzniku) korupčního rizika je nutné brát v potaz, zda se s jeho projevy setkáváme na pracovišti, nebo jej vnímáme jako potenciálně možné,
- ve sloupci „Dopad (D)" – bodové hodnocení vnímaného dopadu rizika (viz tabulka níže č. 2). Při definování stupně dopadu (závažnosti) korupčního rizika je nutné posoudit rozsah hrozby,
- ve sloupci „Významnost (V)" – uvedení výsledku výpočtu Významnosti rizika, který je součinem bodového ohodnocení Pravděpodobnosti výskytu rizika (P) a hodnoty Dopadu rizika (D), $V = P * D$,
- ve sloupci „Opatření ke snížení rizika" – uvedení návrhu opatření nebo přijatá opatření, která by vedla k minimalizaci těchto korupčních rizik, např. jiný způsob sledování lhůt a termínů, zavedení kontrol, potřeba vypracování interního předpisu, metodického postupu, seznámení nebo upozornění zaměstnance na určitou povinnost nebo proškolení v určité oblasti atd.,
- ve sloupci „Vlastník rizika" – uvedení jména a příjmení toho, kdo riziko identifikoval a komu patří,
- ve sloupci „Termín realizace rizika" – uvedení termínů plnění nastavených opatření.

Tabulka č. 1 Pravděpodobnost výskytu rizika (P)

Bodové hodnocení	Pravděpodobnost výskytu	Popis rizika
5	Téměř jistá	Riziko se téměř s jistotou vyskytne
4	Pravděpodobná	Riziko se pravděpodobně vyskytne
3	Možná	Riziko se může vyskytnout
2	Nepravděpodobná	Riziko se příležitostně může vyskytnout
1	Téměř nemožná	Riziko se může vyskytnout ve velmi výjimečných případech

Tabulka č. 2 Dopad rizika (D)

Bodové hodnocení	Dopad rizika	Popis
5	Nepřijatelný	Dopad rizika je pro chod a dobré jméno s. p. nepřijatelné, je řešeno na úrovni vedení s. p.
4	Velmi významný	Dopad rizika významně ovlivňuje plnění úkolů a cílů s. p., řeší většinou vedoucí zaměstnanci na vyšším stupni řízení, řeší náměstkové s. p.
3	Významný	Dopad rizika znatelně ovlivňuje plnění úkolů a cílů s. p., riziko řešeno na středním stupni řízení, řeší vedoucí odborů.
2	Nevýznamný	Dopad rizika, řeší vedoucí zaměstnanci na nižším stupni řízení, v rámci každodenních řídících povinností.
1	Prakticky žádný	Dopad rizika znatelně neovlivňuje chod s. p., řeší zaměstnanci v rámci svých pracovních povinností.

5.2.3.1.1 Mapa korupčních rizik s. p.

Státní podnik zpracovává Mapu korupčních rizik s. p. (Z-02-SM-sp-01-15, příloha 9.1), která graficky znázorňuje identifikovaná korupční rizika (viz tabulka č. 4) na základě stanovení významnosti rizika (viz tabulka níže č. 3 a č. 5).

Výstupem Mapy korupčních rizik s. p. je seznam hlavních korupčních rizik s určením jejich závažnosti a uvedení oblastí, u kterých současná praxe dostatečně nezmírňuje riziko vzniku korupce.

Mapa korupčních rizik s. p. je sestavována CO na základě podkladů z tabulky viz čl. č. 5.2.3.1 zaslané vedoucími zaměstnanci s. p.

K aktualizaci Mapy korupčních rizik s. p. dochází vždy k 30. 9. kalendářního roku nebo dle potřeby. Aktuální znění Mapy korupčních rizik s. p. je dostupné na intranetu ŘSP, portále CO.

Tabulka č. 3 Kvalifikační stupnice pro významnost rizika

Stupeň významnosti rizika	Významnost rizika
Riziko nízké	1 - 3

Riziko střední	4 - 6
Riziko významné	8 - 10
Riziko kritické	12 - 25

Tabulka č. 4 Grafické znázornění korupčních rizik

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
Dopad rizika (významnost vlivu)	**1**	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Tabulka č. 5 Významnost vlivu korupčního rizika

Významnost vlivu	Postup
Nízké	Opatření ke zmírnění a vyloučení korupčních rizik budou navržena operativně v případě jejich reálného vzniku. V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně významnosti těchto rizik.
Střední	Oblasti činnosti budou periodicky prošetřovány. Postup prošetřování bude vypracován ve spolupráci s dotčenou VOJ/VOÚ, v případě potřeby s přispěními interního auditora či kontrolora.
Významné	Při zjištění existence korupčních rizik bude zpracována analýza AHŘ v dotčené oblasti činnosti s. p. a příslušné VOJ/VOÚ s cílem prověřit, zda jsou stávající protikorupční kontrolní mechanismy účinné pro odhalení a zabránění výskytu rizik. Výstupem analýzy budou doporučení k realizaci konkrétních protikorupčních opatření.
Kritické	

Rizika kritická a významná jsou považována za klíčová korupční rizika, pro která mají být stanovena opatření k jejich zvládání. Státní podnik navrhne konkrétní opatření ke snížení těchto rizik a plnění přijatých opatření se ve stanovených termínech pravidelně vyhodnocuje.

5.2.3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Procesní mechanismy používané k identifikaci, resp. k odhalování korupčních rizik jsou zabezpečeny kontrolní a auditorskou činností na všech úrovních řízení s. p. Hodnocení úrovně řídicích a kontrolních procesních mechanismů je zásadní z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. V případě potřeby jsou přijímána opatření k nápravě a prevenci posilující tyto procesy.

Strategie dohledu nad korupčními riziky
Nastavená strategie dohledu nad korupčními riziky je aktualizována na základě kontrolní činnosti, interních auditů SMO, vyhodnocování korupčních rizik a informací od zakladatele.

Přijetí opatření k maximálnímu snížení pravděpodobnosti výskytu či dopadu korupčních rizik
Ke všem korupčním rizikům jsou přijímána relevantní opatření k maximálnímu snížení těchto rizik. Základem těchto opatření je dodržování právních a vnitřních předpisů.

5.2.3.3 Prošetřování rizikových oblastí

V oblastech, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné, je třeba provádět pravidelná prošetřování s cílem identifikace a vyhodnocení skutečností nasvědčujících výskytu korupčního jednání.

Zvýšené úsilí kontrolní činnosti směřuje zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné. CO ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci s. p. provádí kontrolní činnost úrovně řídících a kontrolních procesních mechanismů z hlediska jejich účinnosti. V případě potřeby, CO iniciuje posílení těchto kontrolních procesních mechanismů.

5.2.4 Postup s. p. při podezření na korupci

Hlavním cílem protikorupčních aktivit s. p. je zajistit včasnou a účinnou reakci na možná podezření, která by k možnému korupčnímu jednání vedla.

Za tímto účelem je zřízena ředitelem s. p. Protikorupční komise ve složení:

- vedoucí odboru právního ŘSP (předseda komise),
- CO (člen komise),
- specialista – podnikový právník ŘSP (člen komise).

CO seznámí s výsledky prvotního prošetření Protikorupční komisi a případně jí předá podkladové materiály k případu. Protikorupční komise předané informace a podklady posoudí do 5 pracovních dnů, a ve složitých případech do 10 pracovních dnů vydá doporučení, týkající se dalšího postupu (např. věc odloží, věc odloží s přijetím nápravných opatření, věc šetří jako běžnou stížnost, věc předá orgánům činným v trestním řízení nebo popř. jiná doporučení).

Je-li oznámené jednání CO vyhodnoceno jako jednání spadající do okruhu trestných činů vymezených v § 368 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, na něž se vztahuje oznamovací povinnost, plní tuto povinnost CO bez předchozího projednání v Protikorupční komisi. CO zpracuje o tomto oznámení pro ředitele s. p. Protokol o prošetření (Z-03-SM-sp-01-15).

V případě podjatosti člena komise nebo nepřítomnosti člena komise delší než 3 pracovní dny od předání informací protikorupční komisi určí ředitel s. p. náhradního člena komise pro konkrétní projednávaný případ.

Postup pro oznámení podezření na korupci je stanoven v SM-sp-04-21 „Oznamovací systém státního podniku DIAMO“.

5.2.5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Vyhodnocení účinnosti IPP a jeho případná aktualizace je zaměřena na plnění jednotlivých částí programu, na účinnost tohoto plnění a na plnění protikorupčních aktivit.

Pravidelné vyhodnocování interního protikorupčního programu a pravidelné shromažďování údajů je prováděno ve dvouletém intervalu, vždy ke konci lichého kalendářního roku.

Vedoucí zaměstnanci s. p. jsou povinni vždy k 25. 11. každého lichého kalendářního roku provádět vyhodnocování plnění povinností vyplývajících z IPP a vyhodnocování implementace protikorupčních nástrojů a provádět opatření k nápravě v rámci svého útvaru a písemně o tom informovat do 30. 11. každého lichého kalendářního roku CO. Vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP se poskytuje formou Dílčí zprávy (Z-07-SM-sp-01-15, příloha č. 9.3). Dílčí zprávy jsou podkladem pro zpracování Zprávy o plnění interního protikorupčního programu (Z-04-SM-sp-01-15).

5.2.5.1 Trvalé úkoly plynoucí z IPP:

1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Úkol 1.1 Aktivně propagovat Etický kodex podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat jeho dodržování	
Zodpovídají	Všichni vedoucí pracovníci
Termín plnění	Průběžně, trvale

Úkol 1.1.1 Aktivně propagovat oznamovací systém	
Zodpovídají	Všichni vedoucí pracovníci
Termín plnění	Průběžně, trvale

Úkol 1.2 Aktivně prosazovat protikorupční postoje na pracovišti	
Zodpovídají	Všichni vedoucí pracovníci
Termín plnění	Průběžně, trvale

Úkol 1.3 Provést interní školení zaměstnanců k zavedenému Compliance programu	
Zodpovídají	CO, náměstek ředitele s. p. pro personalistiku
Termín plnění	Průběžně, trvale

2. Transparentnost

Úkol 2.1 Zveřejňovat informace o veřejných prostředcích	
Zodpovídá	Náměstek ředitele s. p. pro ekonomiku
Termín plnění	Průběžně, trvale

Úkol 2.1.1 Zveřejňovat informace o nakládání s majetkem státu	
Zodpovídá	Vedoucí odboru majetku
Termín plnění	Průběžně, trvale

Úkol 2.1.2 Zveřejňovat informace o uskutečněných veřejných zakázkách	
Zodpovídá	Vedoucí odboru veřejných zakázek

Termín plnění	Průběžně, trvale

Úkol 2.1.3 Zveřejňovat informace o uzavřených smlouvách	
Zodpovídá	Vedoucí odboru právního
Termín plnění	Průběžně, trvale

Úkol 2.1.4 Aktualizovat zveřejňované informace o veřejných prostředcích, o nakládání s majetkem státu, o uskutečněných veřejných zakázkách, o uzavřených smlouvách	
Zodpovídají	Příslušní zaměstnanci dle úkolů 2.1; 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3 (Prosím doplnit)
Termín plnění	Průběžně, trvale

Úkol 2.2 Zveřejňovat informace o externích poradcích a kolektivních orgánech	
Gestor	Náměstek ředitele s. p. pro ekonomiku
Termín plnění	k 15. 2. a 15. 8. kalendářního roku

Úkol 2.3 Zveřejňovat informace o systému rozhodování	
Zodpovídá	Vedoucí odboru komunikace
Termín plnění	Průběžně, trvale

3. Řízení korupčních rizik

Úkol 3.1 Předložit hodnocení rizik (aktuálnost, míra rizika, vlastník rizika, navržená opatření a jejich plnění)	
Zodpovídají	Všichni vedoucí pracovníci, Compliance officer
Termín plnění	k 1. 8. kalendářního roku

Úkol 3.1.2 Prošetřovat rizikové oblasti	
Zodpovídají	Všichni vedoucí pracovníci, Compliance officer
Termín plnění	Průběžně, trvale

4. Oznamování možného protiprávního jednání ochrana oznamovatelů

Úkol 4.1.1 Informovat zaměstnance o možnosti oznamování možného protiprávního jednání	
Zodpovídají	Všichni vedoucí pracovníci, Compliance officer
Termín plnění	Průběžně, trvale

5. Vyhodnocení interního protikorupčního programu

Úkol 5.1 Vyhodnotit IPP	
Zodpovídají	Všichni vedoucí pracovníci, Compliance officer
Termín plnění	Do 30. 11. lichého kalendářního roku

Úkol 5.1 Zpracovat zprávu o plnění IPP a předložit ji řediteli s. p. ke schválení	
Zodpovídá	Compliance officer
Termín plnění	Do 31. 1. sudého kalendářního roku

Úkol 5.2 Předložit zprávu o plnění IPP zakladateli	
Zodpovídá	Compliance officer
Termín plnění	Do 15. 2. lichého kalendářního roku

Úkol 5.3 Aktualizovat IPP	
Zodpovídá	Compliance officer
Termín plnění	Do 30. 6. v sudém kalendářním roce nebo kdykoliv v průběhu roku po provedené aktualizaci

Úkol 5.4 Zveřejnit aktuální znění IPP na webových stránkách	
Zodpovídá	Compliance officer
Termín plnění	Kdykoliv v průběhu roku po provedené aktualizaci

6 Záznamy

Tabulka 6-1: Záznamy vyplývající z tohoto AHŘ

Kódové označení	Název záznamu	Odpovědnost za zpracování (vyplnění)	Místo uložení (po dobu potřebnosti pro práci)	Přístup[1)]
Z-02-SM-sp-01-15	Mapa korupčních rizik s. p.	CO	OIA	E
Z-03-SM-sp-01-15	Protokol o prošetření	CO	OIA	U
Z-04-SM-sp-01-15	Zpráva o plnění interního protikorupčního programu	CO	OIA	E
Z-07-SM-sp-01-15	Dílčí zpráva – vyhodnocení plnění povinností	Vedoucí zaměstnanci s. p.	OIA	E

Poznámky:

[1)] **Kódy přístupnosti záznamů:** „**E**“ – přístupný bez omezení interně i externě, tj. zaměstnancům s. p. i externím osobám;
„**U**“ – přístupný s omezením interně, a to pouze zaměstnancům s. p. určeným v příslušném AHŘ, ze kterého záznam vyplývá. (ředitel s. p., CO).

Záznamy vyplývající z jiných AHŘ:

Z-02-SM-sp-05-25 „Doklad o převzetí a seznámení“.

7 Závěrečná ustanovení

Kontrolou plnění tohoto AHŘ pověřuji CO.

Toto vydání zrušuje předchozí vydání č. 10 SM-sp-01-15 „Interní protikorupční program státního podniku DIAMO“.

8 Související dokumentace

Tabulka 8-1: Interní dokumenty

Označení kódové	Název	K dispozici
ON-sp-01-21	Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO	OSMO
ON-sp-01-18	Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO	OSMO
SM-sp-05-25	Řízení aktů hospodářského řízení a českých technických norem	OSMO
SM-sp-02-25	Vnitřní kontrolní systém DIAMO, s. p.	OSMO
SM-sp-13-25	Spisový a skartační řád	OSMO
SM-sp-06-25	Řízení nákupu a zadávání veřejných zakázek	OSMO
SM-sp-18-25	Řízení lidských zdrojů	OSMO
SM-sp-04-21	Oznamovací systém státního podniku DIAMO	OSMO
SM-sp-05-01	Zpracování osobních údajů	OSMO

Tabulka 8-2: Externí dokumenty

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
2016/679	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)	e-Sbírka
2019/1937	Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie	e-Sbírka
412/2005 Sb.	Zákon o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti	e-Sbírka
262/2006 Sb.	Zákon – Zákoník práce	e-Sbírka
40/2009 Sb.	Zákon – trestní zákoník	e-Sbírka
418/2011 Sb.	Zákon o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim	e-Sbírka
89/2012 Sb.	Zákon – občanský zákoník	e-Sbírka
340/2015 Sb.	Zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)	e-Sbírka
134/2016 Sb.	Zákon o zadávání veřejných zakázek	e-Sbírka
110/2019 Sb.	Zákon o zpracování osobních údajů	e-Sbírka
171/2023 Sb.	Zákon o ochraně oznamovatelů	e-Sbírka
Usnesení vlády České republiky č. 567	ze dne 23. července 2025 k Rámcovému rezortnímu internímu protikorupčnímu programu	e-Sbírka

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
Usnesení vlády České republiky č. 228	ze dne 5. dubna 2023 o Vládní koncepci boje proti korupci na léta 2023 až 2026	e-Sbírka
–	Akční plán boje proti korupci na rok 2023 a 2024	https://korupce.cz
–	Akční plán boje proti korupci na rok 2025 a 2026	https://korupce.cz
–	Aktualizace Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva průmyslu a obchodu (květen 2024)	https://mpo.gov.cz

9 Přílohy

Tabulka 9-1: Seznam příloh

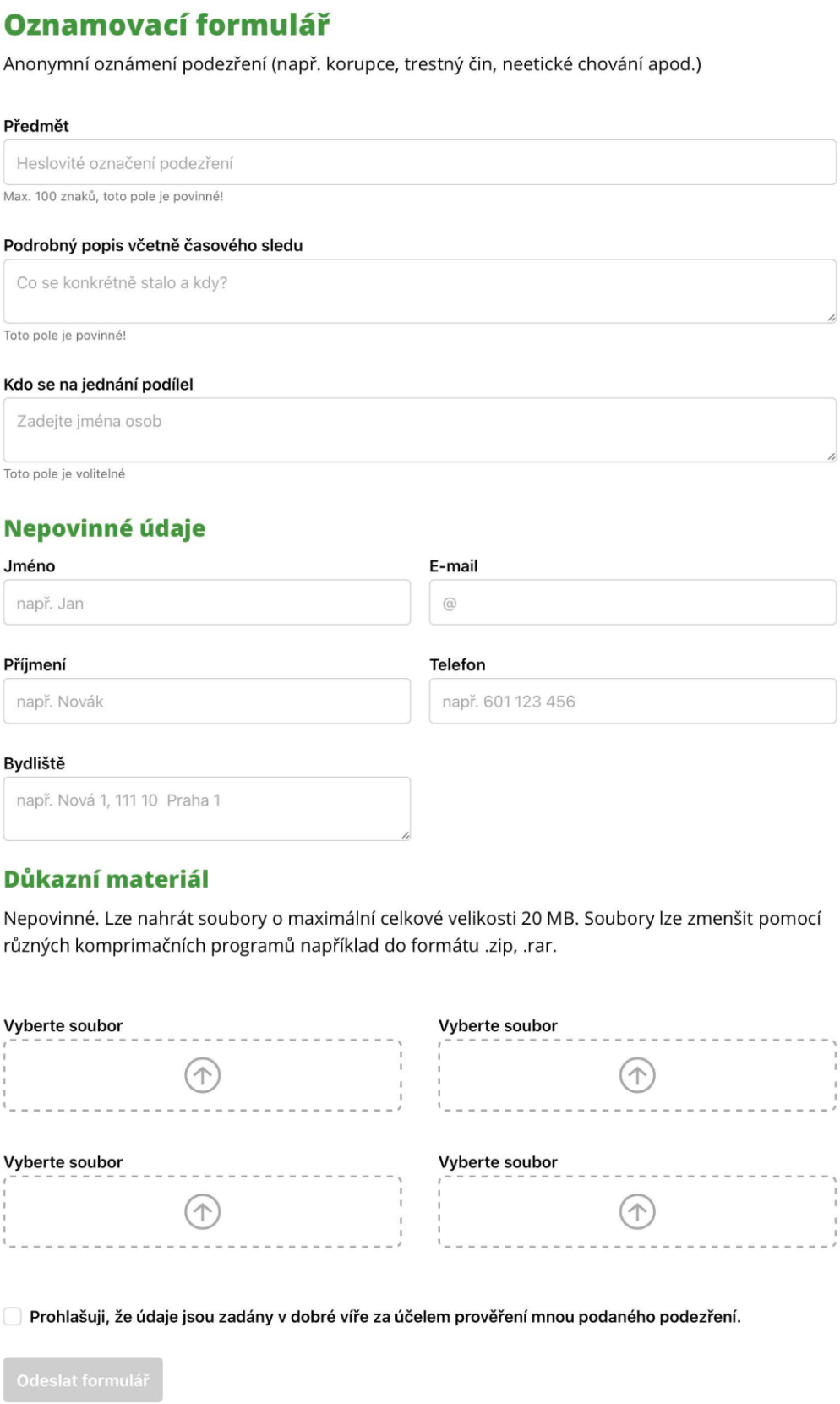
Číslo přílohy	Název přílohy	Počet stran (příp. formát)
9.1	Mapa korupčních rizik s. p. (Z-02-SM-sp-01-15)	1
9.2	Oznamovací formulář	1
9.3	Dílčí zpráva – vyhodnocení plnění povinností (Z-07-SM-sp-01-15)	1

Z-02-SM-sp-01-15

9.1 Mapa korupčních rizik s. p.

Číslo rizika	Riziková oblast	Riziko	Pravděpodobnost (P)	Dopad (D)	Významnost (V)	Vlastník rizika	Opatření ke snížení rizika

9.2 Oznamovací formulář



Oznamovací formulář

Anonymní oznámení podezření (např. korupce, trestný čin, neetické chování apod.)

Předmět

Heslovité označení podezření

Max. 100 znaků, toto pole je povinné!

Podrobný popis včetně časového sledu

Co se konkrétně stalo a kdy?

Toto pole je povinné!

Kdo se na jednání podílel

Zadejte jména osob

Toto pole je volitelné

Nepovinné údaje

Jméno

např. Jan

E-mail

@

Příjmení

např. Novák

Telefon

např. 601 123 456

Bydliště

např. Nová 1, 111 10 Praha 1

Důkazní materiál

Nepovinné. Lze nahrát soubory o maximální celkové velikosti 20 MB. Soubory lze zmenšit pomocí různých komprimačních programů například do formátu .zip, .rar.

Vyberte soubor

Vyberte soubor

Vyberte soubor

Vyberte soubor

Prohlašuji, že údaje jsou zadány v dobré víře za účelem prověření mnou podaného podezření.

Odeslat formulář

9.3 Dílčí zpráva – vyhodnocení plnění povinností

Dílčí zpráva o výsledcích vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z Interního protikorupčního programu s. p. DIAMO.

(Text dílčí zprávy) Do dílčí zprávy uvést, jak plníte úkoly z IPP s. p. DIAMO stanovené pro vedoucí zaměstnance s. p.

Například

Přehled úkolů
1.1 Propagace protikorupčního postoje
1.2 Propagace Etického kodexu

Úkol 1.1 Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti	
Termín plnění	*Průběžně, trvale*
Stav plnění	*Úkol je průběžně plněn*
Způsob plnění	• *Prosazuji protikorupční postoje.* • *Na poradách svého úseku seznamuji své podřízené zaměstnance s možnými korupčními riziky v rámci svého útvaru.* • *Prověřuji podněty, které signalizují podezření na možné korupční jednání.*

Datum:

Zpracoval: (např. vedoucí oddělení)

Schválil: (např. vedoucí odboru)

DIAMO, státní podnik Máchova 201 Stráž pod Ralskem		Stupeň utajení:	–
		Číslo vydání:	**3**

Druh aktu hospodářského řízení: **Směrnice státního podniku**	Kódové označení: **SM-sp-04-21**	
Název AHŘ: **Oznamovací systém státního podniku DIAMO**		
Prvky SMO: **01**	Účinnost od: **01.07.2026**	Účinnost do: **neomezeně**
Zrušuje–nahrazuje: SM-sp-04-21_V2		

Zpracoval: [redacted], specialista – Compliance officer, interní auditor	Datum: 17.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval přímý nadřízený zpracovatele: [redacted], vedoucí odboru interního auditu	Datum: 17.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Kontroloval a řídí z hlediska SMO: [redacted], specialista – systém managementu organizace	Datum: 23.06.2026	Podpis: schváleno v DMS
Schválil: Ludvík Kašpar, ředitel státního podniku	Datum: 24.06.2026	Podpis: schváleno v DMS

Informace o řízení výtisku: **AKTUÁLNÍ V DOBĚ TISKU** Zvolte položku.	Číslo řízeného výtisku: Zvolte položku.
Rozdělovník je součástí pouze řízených výtisků a je umístěn na rubové (nečíslované) straně titulního listu.	

Tento předpis je určen výhradně pro služební potřebu a včetně příloh je vlastnictvím DIAMO, s. p. Jakékoliv šíření tohoto předpisu pro jiné účely než pro potřebu DIAMO, s. p., lze provádět pouze se souhlasem ředitele státního podniku nebo ředitele příslušného o. z.

Obsah:

1	**Účel**	**2**
2	**Působnost**	**2**
3	**Pojmy, zkratky a definice**	**2**
4	**Odpovědnosti a pravomoci**	**3**
5	**Oznamovací systém státního podniku DIAMO**	**4**
5.1	Úvod	4
5.2	Závazek a cíle	4
5.3	Ochrana oznamovatele	5
5.3.1	Ochrana identity a informací	5
5.3.2	Odvetná opatření	5
5.3.3	Okruh chráněných osob	5
5.3.4	Zneužití ochrany	6
5.4	Oznámení podle zákona o ochraně oznamovatelů	6
5.5	Přijímání a vyřizování oznámení	7
5.6	Evidence a uchování oznámení	8
5.7	Oprávnění příslušné osoby	8
5.8	Povinnosti příslušné osoby	9
6	**Záznamy**	**9**
7	**Závěrečná ustanovení**	**9**
8	**Související dokumentace**	**10**
9	**Přílohy**	**10**

1 Účel

Účelem tohoto AHŘ je umožnit každému zaměstnanci DIAMO, s. p., poukázat na podezření, popř. i konkrétní případy negativního chování a postojů, s dopadem nejen na majetek státního podniku DIAMO, ale i na mezilidské a pracovní vztahy.

2 Působnost

Tento AHŘ je závazný pro všechny zaměstnance DIAMO, s. p.

3 Pojmy, zkratky a definice

Compliance – jednání společnosti, jejich zaměstnanců a vedení v souladu s právními předpisy a vnitropodnikovými směrnicemi;

CO – Compliance officer (pověřenec pro oblast CP, příslušná osoba podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů);

CP – Compliance Program DIAMO, s. p.; Compliance Program zahrnuje soubor interních předpisů upravujících organizační, personální, technické a bezpečnostní otázky, jejichž cílem je účinně předcházet protiprávnímu jednání fyzických osob v rámci činnosti právnické osoby, které by mohlo zakládat trestněprávní odpovědnost právnické osoby;

Dotčené osoby – zaměstnanci s. p., osoby konající práce na základě dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce pro s. p.;

Etický kodex – ON-sp-01-18 „Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO“;

Kodex CP – ON-sp-01-21 „Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO“;

Oznamovací formulář – webový anonymní formulář pro oznámení podezření na korupční, popř. jiné trestněprávní či neetické jednání ve s. p. umístěný na INTRANETU ŘSP, https://www.diamo.cz/cs/oznamovaci-formular;

Příslušná osoba – osoba určená k přijímání a vyřizování oznámení v režimu zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatele.

4 Odpovědnosti a pravomoci

Pravomoci

Každý zaměstnanec DIAMO, s. p., je oprávněn:

- podat osobní oznámení,
- podat anonymní oznámení, které musí obsahovat výstižné informace či důkazy, jinak na něj nemusí být brán zřetel.

Každý přímý nadřízený vedoucí zaměstnanec je oprávněn:

- přebírat oznámení podezření na případy negativního chování, např. podezření z podvodného jednání, z porušení zásad a principů uvedených v Etickém kodexu nebo podezření na významné porušení vnitřních norem.

CO je oprávněn:

- přebírat oznámení podezření na případy negativního chování, např. podezření z podvodného jednání, z porušení zásad a principů uvedených v Etickém kodexu nebo podezření na významné porušení vnitřních norem,
- jako příslušná osoba přijímat a vyřizovat oznámení v režimu zákona č. 171/2023 Sb.

Odpovědnosti

Všichni zaměstnanci s. p. odpovídají za:

- dodržování ustanovení tohoto AHŘ.

Každý přímý nadřízený vedoucí zaměstnanec odpovídá za:

- zajištění prokazatelného seznámení sobě podřízených zaměstnanců s tímto AHŘ (vč. dodatečně provedených změn a doplňků) tak, aby s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci DIAMO, s. p. (Z-02-SM-sp-05-25),

- převzetí oznámení (osobní, telefonické, písemné, prostřednictvím emailu),
- předání oznámení CO k zaevidování a zahájení šetření.

CO odpovídá za:

- převzetí všech oznámení (osobní, telefonické, písemné, prostřednictvím emailu oznameni@diamo.cz),
- převzetí oznámení podaného prostřednictvím oznamovacího formuláře,
- zaevidování všech obdržených oznámení,
- vyhodnocení získaných údajů, zajištění jejich ochrany a stanovení adekvátních postupů (kontrola, interní audit, forenzní šetření),
- informování předávajícího o převzetí oznámení,
- úplné a objektivní prověření všech okolností,
- odeslání informace o výsledku posouzení důvodnosti oznámení oznamovateli,
- vypracování Protokolu o prošetření přijatého oznámení (Z-03-SM-sp-01-15),
- vypracování čtvrtletního reportingu doručených oznámení a jejich posouzení,
- návrh případných doporučení k eliminaci příčin oznámení,
- zajištění dohledu na implementaci dohodnutých nápravných opatření.

Ředitel s. p. odpovídá za:

- předložení navržených opatřeních CO vedení DIAMO, s. p., k jejich projednání a k případnému schválení.

Schvalovatel AHŘ, který určuje zaměstnancům konkrétní odpovědnosti, jim k tomu přiděluje i příslušné pravomoci.

5 Oznamovací systém státního podniku DIAMO

5.1 Úvod

DIAMO, s. p., zastává nulovou toleranci k jakémukoliv nelegálnímu či neetickému jednání.

DIAMO, s. p., přijímá tento AHŘ, který je součástí Compliance Programu státního podniku DIAMO a stanoví postupy při podezření na případy nežádoucího chování, na porušení zásad a principů uvedených zejména v Etickém kodexu nebo při podezření na významné porušení právních a / nebo interních předpisů.

5.2 Závazek a cíle

Prostřednictvím přijatého CP se DIAMO, s. p., zavázal zabývat veškerými podezřeními na případy negativního chování a postojů s dopadem nejen na majetek DIAMO, s. p., ale i na mezilidské a pracovní vztahy.

Cílem je umožnit a zajistit jakémukoli zaměstnanci DIAMO, s. p., popř. dodavateli či odběrateli, který má podezření na případy negativního chování, porušení zásad a principů uvedených v Etickém kodexu nebo podezření na významné porušení interních předpisů, o těchto skutečnostech DIAMO, s. p. informovat a zajistit tak jejich prošetření a nápravu.

5.3 Ochrana oznamovatele

Jakékoli oznámení nebude postihováno, a to ani nepřímo, pokud není činěno s úmyslem poškození některé osoby nepravdivými informacemi; v pochybnostech se jednání oznamovatele považuje za jednání v dobré víře, pokud se neprokáže opak.

5.3.1 Ochrana identity a informací

Identita oznamovatele musí být uchována v tajnosti za jakékoli situace. Utajení identity oznamovatele může být prolomeno pouze v případech stanovených obecně závaznými právními předpisy (např. povinnost součinnosti v rámci soudního řízení) a dále v případě, kdy se oznamovatel výslovně utajení identity vzdá, o čemž, CO provede písemné prohlášení.

Způsoby oznámení umožňují anonymní oznámení. Náležitě prošetřena budou veškerá oznámení, anonymní oznámení musí obsahovat výstižné informace či důkazy, jinak na něj nemusí být brán zřetel. Preferují se neanonymní oznámení.

5.3.2 Odvetná opatření

Za nepřípustné se považuje jakékoli jednání nebo opomenutí, které je vyvoláno podáním oznámení a které může oznamovateli nebo dalším chráněným osobám způsobit újmu.

Ochrana se vztahuje zejména na situace, kdy by mohlo dojít k:

- ukončení nebo neobnovení pracovního či obdobného vztahu,
- zhoršení pracovních podmínek, snížení odměny nebo nepřiznání složek mzdy,
- převedení na jinou práci nebo změně pracovního zařazení bez objektivního důvodu,
- negativnímu hodnocení, disciplinárnímu postihu nebo jinému postihu,
- omezení přístupu k odbornému rozvoji nebo jiným pracovním příležitostem,
- zásahu do důstojnosti, dobré pověsti nebo jiných osobnostních práv.

5.3.3 Okruh chráněných osob

Ochrana před odvetnými opatřeními se kromě oznamovatele vztahuje také na další osoby, které jsou s oznámením spojeny, zejména:

- osoby, které oznamovateli poskytly součinnost,
- osoby blízké oznamovateli,
- spolupracovníky nebo osoby ve stejném pracovním či obdobném vztahu,
- osoby nebo subjekty, ve kterých má oznamovatel majetkovou nebo řídicí účast,

- osoby, pro které oznamovatel vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost.

5.3.4 Zneužití ochrany

Ochrana podle tohoto článku se neuplatní v případě, kdy osoba podala oznámení vědomě nepravdivé.

5.4 Oznámení podle zákona o ochraně oznamovatelů

Oznámením se podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů se rozumí takové oznámení, které musí obsahovat informace o možném protiprávním jednání, k němuž došlo nebo má dojít u s. p., nebo u osoby, se kterou oznamovatel byl nebo je v kontaktu v souvislosti s výkonem zaměstnání, dobrovolnickou činností, odbornou praxí nebo stáží ve s. p. a které

1. má znaky trestného činu,

2. má znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč,

3. porušuje zákon o ochraně oznamovatelů nebo

4. porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti:

a) finančních služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů,

b) daně z příjmů právnických osob,

c) předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,

d) ochrany spotřebitele,

e) souladu s požadavky na výrobky včetně jejich bezpečnosti,

f) bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích,

g) ochrany životního prostředí,

h) bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat a jejich zdraví,

i) radiační ochrany a jaderné bezpečnosti,

j) hospodářské soutěže, veřejných dražeb a zadávání veřejných zakázek,

k) ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví,

l) ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů,

m) ochrany finančních zájmů Evropské unie podle článku 325 Smlouvy o fungování Evropské unie, nebo

n) fungování vnitřního trhu podle článku 26 odst. 1 a 2 Smlouvy o fungování Evropské unie včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.

Dále musí oznámení obsahovat údaje o jménu, příjmení a datu narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost oznamovatele.

Oznamovatel by vzhledem k okolnostem a informacím, které má k dispozici v době oznámení, měl mít pádný důvod se domnívat, že jím oznamované skutečnosti jsou autentické a pravdivé. Nelze tedy oznamovat skutečnosti vědomě nepravdivé. Takovéto jednání může být sankcionováno. Oznamovatel by měl být schopen identifikovat, jaké oblasti se protiprávní jednání týká, a promyslet jaké ověřitelné informace o ohlašovaném protiprávním jednání může poskytnout. Rozsah a kvalita předkládaných informací mohou pozitivně ovlivnit způsob prošetření oznámení.

5.5 Přijímání a vyřizování oznámení

CO přijímá oznámení písemně nebo ústně. Na žádost oznamovatele přijme příslušná osoba oznámení osobně v přiměřené lhůtě, nejdéle však do 14 dnů ode dne, kdy o to oznamovatel požádal. Nelze-li lhůtu dodržet z důvodů na straně oznamovatele, poznamená příslušná osoba tuto skutečnost do spisu.

Zaměstnanec, popř. dodavatel či odběratel, který se stane svědkem negativního chování, má důvodné podezření na podvodné jednání, porušení zásad a principů uvedených v Etickém kodexu nebo podezření na významné porušení interních předpisů, může využít k předání informace tato kontaktní místa:

- CO – při ústním podání na základě osobního nebo telefonického rozhovoru pořídí příslušná osoba písemný záznam,
- doručením listinných oznámení s označením „k rukám Compliance officera“ - neotevírat, na adresu podatelny DIAMO, s. p., Máchova 201, 471 47 Stráž pod Ralskem,
- přímému nadřízenému zaměstnanci,
- prostřednictvím oznamovacího formuláře na webu DIAMO, s. p., https://www.diamo.cz/cs/oznamovaci-formular,
- prostřednictvím e-mailu: oznameni@diamo.cz.

Dojde-li oznámení, jež má přijímat a vyřizovat příslušná osoba, jiné osobě, bezodkladně musí být postoupeno k vyřízení příslušné osobě, a to způsobem, který zajistí zachování důvěrnosti obsahu oznámení i totožnosti oznamovatele. Z evidence dokumentů i ze spisu musí být zároveň vymazány veškeré informace týkající se takového oznámení, pokud je to možné.

CO bezodkladně písemně vyrozumí oznamovatele o přijetí oznámení, je-li mu znám, nejdéle však do 7 dnů ode dne přijetí oznámení.

Pokud oznámení neobsahuje všechny potřebné informace či údaje, vyzve příslušná osoba oznamovatele k jejich doplnění.

CO posoudí důvodnost informací uvedených v oznámení a písemně vyrozumí oznamovatele o výsledcích posouzení do 30 dnů ode dne přijetí oznámení. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše však dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení je příslušná osoba povinna oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím.

Každé oznámení je podle obsahu šetřeno CO. Na základě uvážení CO může být za účelem prošetření oznámení a v zájmu naplnění cílů CP vytvořen tým složený ze zástupců organizačních jednotek

DIAMO, s. p., nebo jeho o. z., anebo poptán externí odborný subjekt tak, aby byla zajištěna co největší objektivita a efektivita daného šetření.

Pokud by mohlo dojít ke střetu zájmů, je tímto střetem dotčená osoba z týmu pro šetření konkrétního oznámení vyloučena. Týká-li se oznámení CO, nesmí CO do jeho šetření žádným způsobem zasahovat, a naopak musí o tomto podezření informovat ředitele s. p., který rozhodne, kdo dané šetření provede.

Postup šetření musí být v souladu s Kodexem CP. Potvrdí-li se šetřením podezření uvedené v oznámení, zpracuje CO pro ředitele s. p. Protokol o prošetření (Z-03-SM-sp-01-15), který musí obsahovat veškeré relevantní informace k danému prověření a navržená opatření. CO navržená opatření jsou ředitelem s. p. předložena vedení DIAMO, s. p., k projednání a k případnému schválení. V případě, že se prověřování týká člena vedení DIAMO, s. p., je tento člen z rozhodování vyloučen.

O výsledku posouzení důvodnosti oznámení bude vyrozuměn také oznamovatel, pokud o to oznamovatel výslovně požádá a nejde-li o anonymní oznámení.

Oznámení, splňující na základě posouzení CO požadavky uvedené v čl. 5.4, bude šetřeno v režimu zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. Ostatní oznámení budou řešena mimo režim tohoto zákona bez zbytečného odkladu, a to s cílem předcházet vzniku škod, zamezit pokračování nežádoucího jednání nebo minimalizovat jeho dopady.

5.6 Evidence a uchování oznámení

1. CO vede v elektronické podobě evidenci údajů o přijatých oznámeních, a to v rozsahu:

a) datum přijetí oznámení,

b) jméno, příjmení, datum narození a kontaktní adresa oznamovatele, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost oznamovatele, jsou-li mu tyto údaje známy,

c) shrnutí obsahu oznámení a identifikace dotčené osoby, je-li mu její totožnost známa,

d) datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou a jeho výsledek,

e) navržená a přijatá preventivní nebo nápravná opatření.

2. Příslušná osoba uchovává oznámení a dokumenty související s oznámením po dobu 5 let ode dne přijetí oznámení.

3. Do evidence podle odstavce 1 a k oznámením a dokumentům uchovávaným podle odstavce 2 má přístup pouze příslušná osoba.

5.7 Oprávnění příslušné osoby

1. Příslušná osoba je při posuzování důvodnosti oznámení oprávněna:

a) požadovat prokázání totožnosti dotčených osob předložením služebního průkazu nebo jiného zaměstnaneckého identifikačního průkazu,

b) požadovat sdělení údajů a předložení nebo zpřístupnění listin, audiovizuálních a digitálních záznamů a jiných věcí, které mohou souviset s oznámením,

c) pořizovat si z předložených nebo zpřístupněných listin elektronické obrazy, výpisy, opisy nebo kopie,

d) pořizovat si kopie předložených nebo zpřístupněných audiovizuálních a digitálních záznamů,

e) pořizovat se souhlasem dotčených osob zvukový nebo obrazově zvukový záznam jejich ústního projevu,

f) vstupovat do všech prostor DIAMO, s. p., které mohou souviset s oznámením.

2. Příslušná osoba je při prošetřování dále oprávněna požadovat od dotčených osob ústní vysvětlení, jehož podání mohou odmítnout; o této skutečnosti je příslušná osoba poučí.

3. Příslušná osoba je dále oprávněna požadovat od dotčených osob v přiměřené lhůtě zpracování písemného odborného stanoviska ke skutkovým a právním otázkám souvisejícím s oznámením.

5.8 Povinnosti příslušné osoby

1. Příslušná osoba vykonává svou činnost osobně.

2. Příslušná osoba postupuje při výkonu své činnosti nestranně.

3. Příslušná osoba zachovává důvěrnost totožnosti oznamovatele i osob zainteresovaných v prošetření oznámení, jakož i informací, které by k odhalení jejich totožnosti mohly vést; to neplatí, udělí-li k postupu, který by mohl ohrozit zachování důvěrnosti totožnosti, oznamovatel nebo zainteresované osoby písemný souhlas.

4. Příslušná osoba rovněž zachovává důvěrnost informací, jejichž prozrazení by mohlo zmařit nebo ohrozit účel podávání oznámení, zejména řádné prošetření informací uvedených v oznámení a předejití nebo nápravu protiprávního stavu.

5. Informace a osobní údaje, o kterých se zachovává důvěrnost, neposkytuje příslušná osoba ani na základě žádosti podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

6. Příslušná osoba předkládá řediteli podniku prostřednictvím Záznamu o plnění CP (Z-01-ON-sp-01-21) základní informace o doručených oznámeních či jinak detekovaných událostech.

7. Příslušná osoba předkládá řediteli podniku čtvrtletní reporting o doručených oznámení či jinak detekovaných událostech a jejich posouzení.

6 Záznamy

Z tohoto AHŘ nevyplývají žádné záznamy.

Záznamy převzaté z jiných AHŘ:

- Z-03-SM-sp-01-15 „Protokol o prošetření“;
- Z-02-SM-sp-05-25 „Doklad o převzetí a seznámení“.

7 Závěrečná ustanovení

Kontrolou plnění tohoto AHŘ pověřuji CO.

Toto vydání zrušuje předchozí vydání č. 2 SM-sp-04-21 „Oznamovací systém státního podniku DIAMO“.

8 Související dokumentace

Tabulka 8-1: Interní dokumenty

Označení kódové	Název	K dispozici
ON-sp-01-21	Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO	OSMO
ON-sp-01-18	Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO	OSMO
SM-sp-01-15	Interní protikorupční program státního podniku DIAMO	OSMO
SM-sp-05-25	Řízení aktů hospodářského řízení a českých technických norem	OSMO

Tabulka 8-2: Externí dokumenty

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
171/2023 Sb.	Zákon o ochraně oznamovatelů	e-Sbírka
–	Smlouva o fungování Evropské unie	e-Sbírka

9 Přílohy

Tento AHŘ neobsahuje žádné přílohy.