



SMĚRNICE 19-10

INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

Budějovického Budvaru, národní podnik, Budweiser Budvar, National Corporation, Budweiser
Budvar, Entreprise Nationale
se sídlem K. Světlé 512/4, 370 04 České Budějovice,
IČ: 00514152
zapsaný v OR vedeném KS v Českých Budějovicích pod Sp.zn. A V 325
(dále jen „podnik“)

Číslo verze **4**

Účinnost verze od **13.03.2023**

OBSAH

1.	VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU	4
1.1.	Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci	4
1.2.	Etický kodex a Etická komise	5
1.3.	Vzdělávání zaměstnanců	6
2.	JAK OZNÁMIT PODEZŘENÍ NA KORUPCI?	6
3.	TRANSPARENTNOST	8
3.1.	Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	8
3.2.	Zveřejňování informací o IPP	9
4.	ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL	9
4.1.	Hodnocení korupčních rizik	9
4.2.	Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci	10
5.	VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU	10
5.1.	Pravidelné vyhodnocení Interního protikorupčního programu	10
5.2.	Zprávy o Interním protikorupčním programu	11
5.3.	Aktualizace Interního protikorupčního programu	11

CÍL

Obecným cílem interního protikorupčního programu (dále jen „IPP“) podniku je průběžně přijímanými opatřeními vnášet do kontrolního a řídicího systému takové prvky, které již svým charakterem v maximální možné míře brání vzniku potenciálního korupčního prostředí.

Hlavním cílem IPP podniku je vymežit v jednotlivých útvarech podniku oblasti s možným korupčním potenciálem, identifikovat v nich klíčová korupční rizika a po zhodnocení relevantních kontrolních a řídicích mechanismů z hlediska adekvátnosti jejich nastavení v interních dokumentech formou implementace nápravných opatření tyto mechanismy posílit.

Mezi dílčí cíle IPP podniku patří tyto:

- snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení;
- odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení;
- nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání;
- minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře;
- zdokonalovat IPP podniku a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit.

IPP není jednorázovým aktem. Jedná se o protikorupční materiál, který musí reagovat na vzniklé situace a poznatky a na jejich základě musí být operativně aktualizován.

Preamble

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

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

Ke korupci v podniku může docházet zejména u útvarů, které mají rozhodovací pravomoci a mohou ovlivnit zejména nákup materiálu a služeb, přidělování podpory, odprodej majetku nebo obsazování pracovních míst. Riziko vzniku korupce může být u osob, které disponují důležitými informacemi, jejichž funkční postavení v rámci podniku umožňuje ovlivnit rozhodovací procesy, ať už v přímé linii nadřízenosti a podřízenosti, nebo po linii výše postavení v rámci hierarchie funkcí a s tím spojených kontaktů.

ZÁKLADNÍ POJMY

Vnitřní oznamovací systém - systém umožňující oznámení porušení Etického kodexu podniku, Interního protikorupčního programu podniku a Postupů pro realizaci problematiky GDPR. Jeho popis najdete ve směrnici 19-9 Ochrana oznamovatelů (bod 4).

Etický kodex - soubor zásad, zejména morálních, které podnik vyznává, kterým věří a kterými se řídí. Najdete jej ve směrnici 19-11 Etický kodex.

Příslušná osoba – osoba organizačně i funkčně nezávislá na podniku, přijímající oznámení z Vnitřního oznamovacího systému, posuzující jeho důvodnost. Více informace najdete ve směrnici 19-9 Ochrana oznamovatelů (bod 4 a 7).

Oznamovatel – ten, kdo oznámí možné protiprávní jednání př. prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému. Kdo může být považován za oznamovatele je specifikováno v bodě 2 a více informací najdete ve Směrnici 19-9 Ochrana oznamovatelů.

Řešitel je buď externí subjekt (třetí osoba) nebo osoba z řad odborných pracovníků podniku. Řešitelé věcně a odborně napomáhají Příslušné osobě s prověřováním důvodnosti oznámení a skutečností v oznámení uvedených. Více informací ve Směrnici 19-9 Ochrana oznamovatelů.

1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU

Vytváření a posilování protikorupčního prostředí v podniku je jedním ze základních pilířů IPP. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí je osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola jejich dodržování a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku podniku a státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření z korupčního jednání a na vyvození adekvátních opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Jednou z hlavních forem propagace protikorupčního jednání lze doporučit aktivní vystupování vedoucích zaměstnanců na školících akcích zaměřených na protikorupční problematiku. Zaměstnanci se tak osobně setkávají s protikorupčním vystupováním svých nadřízených, případně jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe své organizace včetně jejich řešení a důsledků.

ÚKOLY

1.1.1. Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

1.1.2. Na poradách na všech úrovních řízení zhodnocovat s podřízenými zaměstnanci korupční situaci na pracovišti. Podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními

případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly. Sdílet způsob jejich řešení a důsledky.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

1.1.3. Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

1.2. Etický kodex a Etická komise

Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců nad rámec zákona nebo vnitřních předpisů, definuje žádoucí, resp. nežádoucí chování a detailněji rozvádí problematické oblasti, jako jsou např. dary nebo střet zájmů. Aktivní propagace čestného a etického jednání ve smyslu Etického kodexu a vyhodnocování jeho účinnosti je předpokladem pro udržení a posílení dobrého jména podniku.

Etický kodex podniku je uveřejněn na internetových stránkách podniku a všichni zaměstnanci jsou povinni ho dodržovat, což stvrzují svým podpisem při seznámení se s příslušnými interními dokumenty. Všichni vedoucí zaměstnanci mají za úkol propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování. Aktivní propagací Etického kodexu a IPP může být např. opakované umístění odkazu na Etický kodex či IPP v aktualitách či na internetu, popř. intranetu.

V podniku působí Etická komise, která:

- je informována o porušení Etického kodexu podniku příslušnou osobou určenou podnikem podle právních předpisů o ochraně oznamovatelů (dále jen „Příslušná osoba“) v rámci oznámení podaných oznamovateli skrze důvěrný vnitřní oznamovací systém podniku (viz směrnice 19-9 Ochrana oznamovatelů („dále jen „Směrnice o ochraně oznamovatelů“));
- je seznámena Příslušnou osobou s oznámeními protiprávních a/nebo neetických jednání podaných skrze důvěrný vnitřní oznamovací systém podniku (viz Směrnice o ochraně oznamovatelů);
- poskytuje maximální součinnost Příslušné osobě a komunikuje Příslušné osobě své stanovisko při přípravě preventivních/nápravných opatření navazujících na vyšetřovaná protiprávní a/nebo neetická jednání;
- aktivně působí při identifikaci rizik v podniku.

Etická komise je uvedena jmenně na webové stránce a intranetu podniku.

ÚKOLY

1.2.1. Propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

1.2.2. V případě zjištěného pochybení postupovat dle platného Etického kodexu.

Odpovědnost: všichni zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

1.2.3. Uvádět seznam členů Etické komise na internetu.

Odpovědnost: předseda Etické komise

Termín: průběžně, trvale

1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku podniku a státu, na vysvětlování obsahu Etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy podniku v případě potvrzení korupčního jednání.

Vzdělávací akce jsou organizovány pro pracovní týmy dané organizačním uspořádáním podniku a téma školení je zpracováno tak, aby odráželo činnost a zaměření posluchačů s případným uváděním zobecněných případů korupčního jednání.

Každý nový zaměstnanec je povinen do jednoho roku od nástupu absolvovat protikorupční školení. Následně je povinen absolvovat toto školení alespoň jedenkrát za pět let. Školení může probíhat v rámci většího celku, např. v rámci úvodního školení nových zaměstnanců.

ÚKOLY

1.3.1. Pořádat protikorupční školení

Odpovědnost Ředitelka právního oddělení

Termín: dle potřeby, minimálně 1x za 5 let

2. JAK OZNÁMIT PODEZŘENÍ NA KORUPCI?

Jedním z cílů IPP je podpořit zaměstnance, obchodní partnery a další kvalifikované Oznamovatele dle tohoto IPP a Směrnice o ochraně oznamovatelů, kteří mají vážné podezření na korupční jednání, aby toto vyjádřili a zároveň, aby jim z důvodů takového oznámení nebyla způsobena újma ze strany podniku nebo některých jeho zaměstnanců.

Bezodkladná reakce při podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce a minimalizuje ztráty způsobené korupčním jednáním.

Podnik důrazně doporučuje, aby každý Oznamovatel podle tohoto článku 2 IPP (dále jen „Oznamovatel“), pokud má podezření nebo je svědkem znepokojivých záležitostí, postupoval podle IPP a Směrnice o ochraně oznamovatelů. Podnik bere všechna oznámení korupčního jednání vážně. Pokud budou oznámení učiněna v souladu s IPP a Směrnicí o ochraně oznamovatelů, identita Oznamovatele zůstane nezveřejněna (ledaže toto vyžadují nebo povolují právní předpisy) a Oznamovatel je zároveň chráněn před odvetnými opatřeními.

Za Oznamovatele se dle IPP a Směrnice o ochraně oznamovatelů považuje:

- (a) zaměstnanec či jiný pracovník podniku, a to i bývalý;
- (b) osoba samostatně výdělečně činná spolupracující s podnikem;
- (c) dobrovolný pracovník, odborný praktikant, stážista a další osoby vykonávající činnost pro podnik;
- (d) osoba vykonávající práva a povinnosti vyplývající ze smluv, jejichž předmětem plnění je poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiného obdobného plnění pro podnik;
- (e) uchazeči o některou z výše uvedených prací nebo jinou obdobnou činnost v podniku, jestliže získali informace o protiprávním jednání během přijímacího řízení či předjednáních jednání.

V případě, že Oznamovatel získá podezření na korupční jednání, toto nepřehlídí a bezodkladně takové podezření oznámí prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému podniku.

Oznámení na korupční jednání (dále jen „Oznámení“) v rámci vnitřního oznamovacího systému podniku přijímá, posuzuje jejich důvodnost a prověřuje Příslušná osoba.

Příslušná osoba je třetí osoba, funkčně a organizačně nezávislá na podniku.

Oznámení může být učiněno Oznamovatelem prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému podniku (podrobně viz **Směrnice o ochraně oznamovatelů**) následujícími způsoby:

Kontaktní údaje	
Online Oznámení	Použijte formulář pro Oznámení (doporučujeme použít prohlížeč Google Chrome) dostupný na webové stránce: https://bbudvar.whistlelink.com/
Telefonní linka	Zavolejte na telefonní číslo: +420 226 288 366 (český jazyk) +420 226 288 367 (anglický jazyk)
Osobní Oznámení	Sjednejte si prostřednictvím e-mailu wbo@fairdata.cz nebo na telefonním čísle + 420 226 288 363 schůzku u Příslušných osob, kterými byli jmenováni nezávislí právníci se specializací v oblasti whistleblowingu a interního vyšetřování ze společnosti FairData Professionals a.s. , se sídlem Na Florenci 1332/23, Nové Město, Praha 1, PSČ 110 00, IČO: 061 49 961. Jména aktuálních Příslušných osob najdete uvedena způsobem umožňujícím dálkový přístup na webové stránce podniku .

Příslušná osoba může požádat o spolupráci při prověřování Oznámení jako Řešitele zejména (nikoli však výlučně) následující osoby, které podnik řádně poučil o jejich povinnostech:

- (a) předseda Etické komise podniku;
- (b) **interní auditor – senior.**

Pokud má Oznámení korupční povahu, je Příslušná osoba povinna bezodkladně informovat ředitelku právního oddělení.

Pokud Oznámení porušuje Etický kodex podniku, je Příslušná osoba povinna bezodkladně informovat předsedu Etické komise podniku.

Příslušná osoba chrání totožnost Oznamovatele při informování příslušných osob a spolupráci s Řešiteli při prověřování Oznámení.

ÚKOLY

2.1.1. Propagovat vnitřní oznamovací systém podřízeným zaměstnancům

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

ÚKOLY

2.1.2. Propagovat ochranu Oznamovatelů

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

3. TRANSPARENTNOST

Transparentnost posiluje kontrolu nad hospodařením s majetkem v rámci činnosti podniku a zvyšuje pravděpodobnost odhalení, čímž současně odrazuje od korupčního jednání. Zveřejňování informací probíhá v souladu s platnými právními předpisy.

3.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Zveřejňovány jsou v předepsaném rozsahu a formě v souladu s platnými a účinnými právními a vnitřními předpisy informace z oblasti zadávání veřejných zakázek, pokud je podnik jejich spoluzadavatelem s osobou povinnou řídit se zákonem o veřejných zakázkách, dále informace o prodeji či pronájmu nepotřebného nemovitého určeného majetku a informace o nákladech na právní a konzultační služby.

S účinností od 1.7.2016 jsou v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. ve znění pozdějších novel zveřejňovány v rámci informačního systému veřejné správy – Registru smluv smlouvy v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH, pokud na ně nelze uplatnit výjimku pro nezveřejnění.

IPP je trvale zpřístupněn všem zaměstnancům i veřejnosti na internetových stránkách na adrese [Interní protikorupční program \(budejovickybudvar.cz\)](http://budejovickybudvar.cz), zaměstnancům ještě na podnikovém intranetu.

ÚKOLY

3.1.1. Aktualizovat zveřejněné informace

Odpovědnost: příslušní vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

3.2. Zveřejňování informací o IPP

V rámci transparentnosti o struktuře a kompetencích při rozhodování podnik zveřejňuje organizační schéma podniku na internetových stránkách podniku v sekci [Interní protikorupční program \(budejovickybudvar.cz\)](http://budejovickybudvar.cz).

Z platného zveřejněného schématu podniku jsou jednoznačně patrné vztahy podřízenosti a nadřízenosti.

Dále podnik zveřejňuje na svých internetových stránkách na totožné adrese protikorupční informace v rozsahu:

- IPP;
- seznam poradců.

Etický kodex je zveřejněn na internetových stránkách podniku na hlavním panelu.

ÚKOLY

3.2.1. Aktualizovat informace o IPP

Odpovědnost: Ředitelka právního oddělení

Termín: průběžně, trvale

4. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL

Cílem v této oblasti je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech.

4.1. Hodnocení korupčních rizik

Nejméně jedenkrát ročně se provádí hodnocení korupčních rizik. Hodnocení korupčních rizik může být součástí **analýzy compliance rizik zpracovávané právním oddělením**. Hodnocení korupčních rizik obsahuje:

- identifikace a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech podniku,
- analýza oznámení podezření na korupci podaných v rámci vnitřního oznamovacího systému podniku a evaluace případných přijatých náhradních opatření,
- vytvoření katalogu korupčních rizik,
- přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik,
- sledování rizikových oblastí.

Hodnocení korupčních rizik je realizováno v níže uvedených fázích:

Fáze 1

- analýza organizační struktury
- analýza interních dokumentů
- analýza oznámení podezření na korupci podaných v rámci vnitřního oznamovacího systému podniku
- analýza protikorupčních opatření
- zjištění vnímání korupce a korupčních rizik

Fáze 2

- vytipování korupčních rizikových oblastí
- identifikace existujících korupčních rizik
- vytvoření tabulky „seznam korupčních rizik“

Fáze 3

- hodnocení významnosti korupčních rizik

Fáze 4

- identifikace kontrolních a řídicích mechanismů
- posouzení identifikovaných kontrolních a řídicích mechanismů
- identifikace a případná implementace nápravných opatření

Fáze 5

- vytvoření souhrnné tabulky korupčních rizik
- vytvoření mapy korupčních rizik

ÚKOLY

4.1.1. Pravidelně hodnotit korupční rizika.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci, za celek ředitelka právního oddělení

Termín: průběžně, trvale, minimálně jedenkrát ročně

4.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Pravidelné testování kontrolních a řídicích mechanismů v oblastech významného korupčního rizika je důležité pro zjištění účinnosti kontrolních mechanismů pro identifikaci, odhalování a zabránění korupčnímu jednání a pro přijímání opatření posilujících tyto mechanismy.

ÚKOLY

4.2.1. Testovat kontrolní a řídicí mechanismy z hlediska jejich účinnosti pro identifikaci, odhalování a zabránění korupčnímu jednání a v případě potřeby navrhopvat jejich posílení.

Odpovědnost: všichni vedoucí zaměstnanci, za celek ředitelka právního oddělení

Termín: průběžně, trvale

5. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

5.1. Pravidelné vyhodnocení Interního protikorupčního programu

Vyhodnocení účinnosti IPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Shromáždění údajů a provedení dílčího vyhodnocení na úrovni jednotlivých útvarů je prováděno pravidelně ve dvouletých cyklech vždy k 31.12. každého lichého kalendářního roku.

Na základě podkladů a vyhodnocení zpracovaných jednotlivými útvary bude následně provedeno pravidelné dvouleté souhrnné vyhodnocení IPP.

ÚKOLY

5.1.1. Shromáždit podklady a provést dílčí vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP v rámci útvaru za uplynulý kalendářní rok a předat je útvaru ředitele podniku (ÚŘP).
Odpovědnost: všichni ředitelé **útvary a oddělení**
Termín: 31.12. každého lichého kalendářního roku

5.1.2. Provést vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP a zaslat je příslušnému odboru MZe – Odboru pro veřejné zakázky.
Odpovědnost: **ředitelka právního oddělení**
Termín: 31.1. následujícího kalendářního roku po termínu dílčího vyhodnocení

5.2. Zprávy o Interním protikorupčním programu

Souhrnná zpráva o IPP obsahující zejména počet identifikovaných podezření na korupci včetně výsledků jejich prověření a přehled přijatých nápravných opatření za uplynulé období od předešlého vyhodnocení IPP se předkládá řediteli podniku. Součástí zprávy je případný návrh na aktualizaci či úpravu IPP.

ÚKOLY

5.2.1. Předložit zprávu o plnění IPP za uplynulé období (2 kalendářní roky) řediteli podniku
Odpovědnost: **Ředitelka právního oddělení**
Termín: 31.3. každého sudého kalendářního roku

5.3. Aktualizace Interního protikorupčního programu

Pokud ze zprávy o plnění IPP dle bodu 5.2.1. nebo po kontrole souladu IPP s aktuálním Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem (RIPP) vyplynula potřeba jeho aktualizace či úpravy, bude IPP aktualizován a jeho aktuální znění zveřejněno na internetových stránkách podniku v souladu bodem 1.2. IPP.

Aktualizace či úprava IPP je možná i na základě jiné aktuální potřeby

ÚKOLY

- 5.3.1.** Provádět aktualizaci IPP.
Odpovědnost: **Ředitelka právního oddělení**
Termín: k 30.6. každého sudého kalendářního roku nebo dle potřeby
- 5.3.2.** Zveřejňovat na internetových stránkách podniku aktuální verzi IPP.
Odpovědnost: **Ředitelka právního oddělení**
Termín: průběžně, trvale