

PRAKAN_{a.s.}

Účinnost od: 3.3.2026

změna číslo	předmět změny	kapitola	účinnost ode dne
1			
2			
3			
4			

**PROTIKORUPČNÍ PROGRAM
SPOLEČNOSTI**

Prakan a.s.


Vydal: Ing. Marek Štěpnička

OBSAH

1	ÚVOD	3
2	CÍLE, VŠEOBECNÉ ZÁSADY	3
3	PRAVIDLA OCHRANY OZNAMOVATELŮ A VNITŘNÍ OZNAMOVACÍ SYSTÉM	6
4	PORUŠENÍ PROGRAMU – DŮSLEDKY	11
5	ROZSAH PLATNOSTI	12
6	PŘÍLOHY	12
6.1	Příloha č. 1 Záznam o přijetí ústního oznámení	12
6.2	Příloha č. 2 Sdělení o nedůvodnosti oznámení	12
6.3	Příloha č. 3 Sdělení o neoprávněném oznámení	12
6.4	Příloha č. 4 Potvrzení o přijetí oznámení	12
6.5	Příloha č. 5 Potvrzení zaměstnance o seznámení se s vnitřním oznamovacím systémem	12

1 ÚVOD

Protikorupční program společnosti Prakan a.s. (dále též jen „Program“) je zaměřen na podporu protikorupčního klimatu, a to jak ve společnosti Prakan a.s., IČ: 27427668 se sídlem Modřanská 1789/30, 143 00 Praha 4 – Modřany (dále též jen „Společnost“), tak i u jejích obchodních partnerů. Program je součástí souboru opatření Společnosti, jež mají účinně směřovat k předcházení trestné činnosti spojené s podnikáním Společnosti. Program vychází z Etického kodexu Společnosti, který dále rozvíjí o problematiku předcházení korupčnímu jednání a rozšiřuje o problematiku kultivace vztahů s obchodními partnery Společnosti.

Společnost uplatňuje nulovou toleranci ve vztahu k úplatkům a dalším formám protiprávního jednání směřujícího k narušování volné hospodářské soutěže. Od svých zaměstnanců, vedoucích pracovníků, statutárních orgánů, jakož i od svých dodavatelů a obchodních partnerů očekává, že budou dodržovat veškeré platné právní předpisy.

Tento Program je závazný pro všechny zaměstnance a statutární zástupce Společnosti a všichni zaměstnanci, a statutární zástupci Společnosti musí být s tímto dokumentem prokazatelně seznámeni.

Kontakt na příslušnou osobu:

Ing. Marek Štěpnička

tel: 724 120 145

mail: prislusnaosoba@prakan.cz

2 CÍLE, VŠEOBECNÉ ZÁSADY

Cílem Programu je:

- vymezit možné korupční oblasti,
- identifikovat klíčová korupční rizika
- nastavit kontrolní a řídicí mechanismy tak, aby došlo ke snížení či eliminaci korupčních rizik
- minimalizovat motivaci všech zaměstnanců a statutárních zástupců Společnosti ke korupčnímu a jinému protiprávnímu jednání a zvyšovat u nich povědomí, že pokud se ke korupci uchýlí nebo se budou podílet na vytváření korupčního prostředí, budou odhaleni a potrestáni.

Cílem Programu je rovněž působit na obchodní partnery Společnosti tak, aby i oni přijali v rámci své činnosti filozofii nulové tolerance k úplatkům a dalším formám protiprávního jednání směřujícího k narušování volné hospodářské soutěže.

VŠEOBECNÉ ZÁSADY PROGRAMU

Korupce – je vztah dvou či více stran (na každé straně může být více subjektů), ve kterém jedna strana poruší své povinnosti, především pak zneužije určitou pravomoc či postavení, za což získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo jiného, a to z vlastního podnětu nebo z podnětu jiné osoby, přičemž i druhá strana získá určité neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo jiného, a mezi porušením povinnosti a neoprávněným zvýhodněním je souvislost

(spojitost). Korupce je tedy chápána jako slib, nabídka, poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Může se jednat o poskytnutí nejen finančních prostředků, ale i informací, věcí, společenských výhod, služeb, protislužeb apod.

Ke snížení rizika výskytu korupce mohou účinně přispět opatření, která směřují k důslednému dodržování právních předpisů a interních (předpisů) dokumentů Společnosti, jakož i k postupům usilujícím o to, aby při všech činnostech Společnosti byly dodržovány vysoké profesní a etické standardy.

Obecná opatření zahrnují zejména:

- a) důsledné dodržování právních předpisů a interních předpisů Společnosti,
- b) maximální transparentnost všech činností, při kterých by mohlo docházet k jednání, které je v rozporu s právními předpisy a interními předpisy Společnosti
- c) uplatňování vícestupňového rozhodování a udržování účinného vnitřního řídicího a kontrolního systému,
- d) povinné pořizování a podepisování zápisů ze všech uskutečněných porad přímo se týkajících rozhodování,
- e) dodržování etického kodexu Společnosti všemi zaměstnanci.

Obecná opatření v oblasti kontrolní a auditní zahrnují zejména:

- a) provádění náátkové kontroly procesů a činností,
- b) rozvíjení účinného a důsledného systému kontroly činnosti zaměstnanců, zejména systémem hodnocení,
- c) na základě kontrolních zjištění přijímání adekvátních opatření k nápravě a provádění soustavné kontroly jejich realizace, úplnosti a účinnosti.

Obecná opatření v oblasti řídicích procesů zahrnují zejména:

- a) vytvoření dostatečného prostoru v rámci porad vedoucích zaměstnanců na všech úrovních řízení pro boj proti nekalému jednání včetně korupčního jednání,
- b) vytváření předpokladů pro soulad mzdového ohodnocení se stanovenými pracovními povinnostmi a odpovědností tak, aby byla pro zaměstnance aktuálně i perspektivně zjevně nevýhodná jakákoliv možnost ke zneužívání jeho postavení nebo pravomocí,
- c) důsledně dbát, aby vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci pověřeni výkonem kontroly v oblasti řídicích mechanismů, měli své povinnosti zapracovány v popisu pracovních činností,
- d) bezodkladné a důsledné řešení všech náznaků a zjištěných případů jednání, které je v rozporu s právními předpisy a interními předpisy Společnosti, včetně korupčního jednání a na základě výsledků šetření případné přijímání nápravného/ných opatření,

- e) v případě prokazatelného pochybení nebo selhání zaměstnance se učiní podrobná analýza případu a s touto se seznámení ostatní zaměstnanci na poradách a dále s opatřeními k nápravě, která byla v souladu s tímto pochybením nebo selháním přijata,
- f) v případě porušení povinností stanovených právními předpisy nebo interními dokumenty Společnosti důsledné uplatňování odpovídajícího řešení vůči příslušnému zaměstnanci.

Úkoly spojené s vytvářením a posilováním protikorupčního klimatu ve Společnosti jsou rozděleny do následujících částí:

- a) vytváření a posilování protikorupčního klimatu, kterým se rozumí snižování motivace zaměstnanců Společnosti ke korupci a zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení,
 - b) preventivní vzdělávací proces pro podporu protikorupčního klimatu,
 - c) systém pro oznámení podezření na korupci,
 - d) aktualizace interního protikorupčního programu pro účely jeho zdokonalení a koordinaci protikorupčních aktivit.
-
- a) Cílem vytváření a posilování protikorupčního klimatu ve Společnosti je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení. Hlavními nástroji pro vytváření a posilování protikorupčního klimatu ve Společnosti jsou osvěta, posilování morální celistvosti zaměstnanců Společnosti, průběžné a aktivní propagování etických zásad, identifikace korupčních rizik souvisejících s činností Společnosti a jejich potírání zaváděním účinných organizačních a technických opatření k nápravě, nastavení důvěryhodného systému pro oznámení pro podezření korupční jednání nebo rizika, a další formy závadového jednání.
 - b) Společnost zajišťuje a podporuje vzdělávání zaměstnanců v oblasti etiky a protikorupčních opatření. Vzdělávání zaměstnanců v oblasti korupce je zaměřeno na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří podezření na korupci oznámili, a na postupy Společnosti při prošetřování oznámení o podezření na korupční jednání. Preventivní vzdělávací proces pro podporu protikorupčního klimatu ve Společnosti je řešen formou pravidelných školení prováděných 1x ročně zástupcem advokátní kanceláře specializované na trestní právo. Školení jsou prováděna pro jednotlivé útvary Společnosti, u nichž je riziko korupce nejvyšší (útvary výrobní, technický, obchodní a finanční), za účasti managementu Společnosti.
 - c) Jako součást protikorupčního klimatu je ve Společnosti vytvořen systém usnadňující oznámení podezření na korupci, a to jak směrem dovnitř Společnosti, tak i směrem ven. K podání oznámení mohou zaměstnanci Společnosti, její dodavatelé, popř. další osoby využít předem připravené komunikační cesty Společnosti.
 - d) Statutární zástupci a příslušná osoba zajišťují aktualizaci tohoto programu.

3 PRAVIDLA OCHRANY OZNAMOVATELŮ A VNITŘNÍ OZNAMOVACÍ SYSTÉM

Podávání a postup posuzování oznámení o možném protiprávním jednání

Jaké jednání lze oznamovat

Zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále jen „ZOCH“) definuje jednání, jež je obsahem oznámení, které lze oznamovat prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému (§ 2 ZOCH).

Jedná se o možné protiprávní jednání, k němuž došlo nebo má dojít u osoby, pro niž oznamovatel, byť zprostředkovaně, vykonával nebo vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost, nebo u osoby, se kterou oznamovatel byl nebo je v kontaktu v souvislosti s výkonem práce nebo jiné obdobné činnosti a které:

- a) má znaky trestného činu,
- b) porušuje zákon o ochraně oznamovatelů, nebo
- c) porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti:
 - 1. finančních služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů,
 - 2. daně z příjmů právnických osob,
 - 3. předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,
 - 4. ochrany spotřebitele,
 - 5. souladu s požadavky na výrobky včetně jejich bezpečnosti,
 - 6. bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích,
 - 7. ochrany životního prostředí,
 - 8. bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat a jejich zdraví,
 - 9. radiační ochrany a jaderné bezpečnosti,
 - 10. hospodářské soutěže, veřejných dražeb a zadávání veřejných zakázek,
 - 11. ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví,
 - 12. ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů,
 - 13. ochrany finančních zájmů Evropské unie, nebo
 - 14. fungování vnitřního trhu včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.

V případě, že se nejedná o oznámení jednání mající znaky trestného činu, musí oznamované jednání porušovat předpisy spadající do oblastí vymezených výše pod č. 1 až 14.

Práci nebo jinou obdobnou činností se dle ustanovení § 2 odst. 3 a 4 ZOCH rozumí

- a) závislá práce vykonávaná v základním pracovněprávním vztahu,

- b) služba,
- c) samostatná výdělečná činnost,
- d) výkon práv spojených s účastí v právnické osobě,
- e) výkon funkce člena orgánu právnické osoby,
- f) plnění úkolů v rámci činnosti právnické osoby, v jejím zájmu, jejím jménem nebo na její účet,
- g) správa svěřenského fondu,
- h) dobrovolnická činnost,
- i) odborná praxe, stáž, nebo
- j) výkon práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, jejímž předmětem je poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiného obdobného plnění.

Prací nebo jinou obdobnou činností se pro účely tohoto zákona rozumí i ucházení se o práci nebo jinou obdobnou činnost.

Způsob podání oznámení

Oznámení lze podat prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému Společnosti příslušné osobě, Ministerstvu spravedlnosti České republiky nebo uveřejnit za podmínek uvedených v § 7 odst. 1 písm. c) ZOCH.

Příslušná osoba je osoba, která je určena Společností k přijímání a posuzování důvodnosti oznámení o možném protiprávním jednání, která navrhuje (v případně důvodnosti oznámení) opatření k nápravě nebo předejití protiprávního stavu. Při výkonu své činnosti postupuje nestranně a je vázána mlčenlivostí.

Příslušná osoba zejména:

- a) přijímá a posuzuje důvodnost oznámení podaného prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému;
- b) navrhuje Společnosti opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu stavu návaznosti na podané oznámení, ledaže by tímto postupem mohlo dojít k prozrazení totožnosti oznamovatele či dalších osob, které nesmějí být dle § 4 odst. 1 zákona vystaveny odvetnému opatření;
- c) zachovává mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděla při výkonu své činnosti podle zákona, a to i po ukončení výkonu této činnosti, pokud zákon nestanoví jinak;
- d) postupuje při výkonu své činnosti podle zákona nestranně;
- e) plní pokyny Společnosti, ledaže ohrožují nebo maří výkon její činnosti podle zákona.

Příslušná osoba je povinna zajistit, aby bylo zachováno utajení údajů týkajících se totožnosti oznamovatele a obsahu jeho oznámení, a to zejména jak vůči Společnosti, tak vůči zaměstnancům Společnosti, jakož i vůči třetím osobám a nesmí poskytnout informace, které by mohly zmařit nebo ohrozit účel podávání oznámení.

Informaci o tom, kdo je příslušnou osobou:

- a) lze nalézt na internetových stránkách Společnosti www.prakan.cz
- b) bude sděleno zaměstnancům na školení o vnitřním oznamovacím systému spolu s kontaktními údaji na tuto příslušnou osobu.

Kontaktní údaje (telefonní číslo, e-mailová adresa) jsou určeny výlučně pro činění oznámení, nejsou využívány pro jiné (např. pracovní) účely, jsou provozovány bezpečným způsobem, který zajišťuje ochranu totožnosti oznamovatele a znemožňuje přístup jiným osobám. Telefonní linka je přímá, nepodléhající přepojování jinou osobou.

Oznámení lze činit prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému:

- a) telefonicky nebo prostřednictvím hlasové zprávy na telefonní číslo příslušné osoby určené výlučně pro tyto účely,
- b) osobně při setkání s příslušnou osobou, přičemž o ústně podaném oznámení bude buď se souhlasem oznamovatele pořízena zvuková nahrávka, nebo záznam, který věrně zachytí podstatu ústního oznámení, přičemž oznamovatel je oprávněn se k záznamu nebo přepisu zvukové nahrávky, byl-li pořízen, vyjádřit,
- c) písemně příslušné osobě, takovou zásilku je třeba označit nápisem „*Důvěrné, pouze k rukám příslušné osoby*“ či jiným obdobným textem, přičemž zaměstnanci Společnosti nejsou oprávněni takto označenou obálku otevřít a jsou povinni ji předat přímo příslušné osobě,
- d) e-mailem zaslaným na speciální e-mailovou adresu příslušné osoby, užívané výlučně pro účely hlášení oznámení, k níž má přístup pouze příslušná osoba,

V oznámení je třeba uvést jméno a příjmení oznamovatele, datum narození a kontaktní údaje, popis případu se všemi podstatnými informacemi a je-li to možné, připojit podklady dokládající uvedená tvrzení tak, aby bylo možné důvodnost oznámení řádně posoudit.

Společnost nevylučuje přijímání oznámení od osoby, která pro společnost nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle § 2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i) ZOCH.

Postup po podání oznámení

O přijetí oznámení je příslušná osoba povinna do 7 dnů ode dne jeho přijetí písemně vyrozumět oznamovatele, ledaže:

- a) oznamovatel výslovně požádal příslušnou osobu, aby ho o přijetí oznámení nevyrozumívala, nebo
- b) je zřejmé, že vyrozuměním o přijetí oznámení by došlo k prozrazení totožnosti oznamovatele jiné osobě,

Příslušná osoba je povinna posoudit důvodnost oznámení a písemně vyrozumět 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, výjimkou z povinnosti oznámení jsou případy uvedené výše),

Výsledkem posouzení může být závěr, že:

- a) nejde o oznámení podle zákona o ochraně oznamovatelů, v takovém případě o tom příslušná osoba bez zbytečného odkladu písemně vyrozumí oznamovatele,
- b) oznámení je důvodné, v takovém případě příslušná osoba Společnosti navrhne opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu, o přijatém opatření Společnost neprodleně vyrozumí příslušnou osobu, která o něm bez zbytečného odkladu písemně vyrozumí oznamovatele (výjimkou z povinnosti oznámení jsou případy uvedené výše),
- c) oznámení není důvodné, v takovém případě příslušná osoba bez zbytečného odkladu písemně vyrozumí oznamovatele o tom, že na základě skutečností uvedených v oznámení a z okolností, které jí jsou známy, neshledala podezření ze spáchání protiprávního jednání, nebo shledala, že oznámení se zakládá na nepravdivých informacích, a poučí oznamovatele o právu podat oznámení u orgánu veřejné moci.

Za účelem prošetření oznámení:

- a) jsou zaměstnanci Společnosti povinni poskytovat příslušné osobě součinnost,
- b) je příslušná osoba oprávněna vyžadovat dokumenty potřebné pro posouzení,

Ochrana oznamovatele

Ochrana totožnosti oznamovatele

Pro funkční vnitřní oznamovací systém je prioritou ochrana totožnosti oznamovatele, která je zajištěna tím, že:

- a) veškeré komunikační kanály jsou provozovány bezpečným způsobem, nejsou využívány pro jiné (např. pracovní) účely a přístup k nim má pouze příslušná osoba po zadání hesla,
- b) telefonní linka na příslušnou osobu je přímá, nepodléhající přepojování jinou osobou,
- c) zaměstnanci Společnosti jsou poučeni o zákazu otevírat zásilku označenou nápisem „*Důvěrné, pouze k rukám příslušné osoby*“ či jiným obdobným textem a o povinnosti předat ji přímo příslušné osobě,
- d) k evidenci údajů o přijatých oznámeních, dokumentům souvisejícím s oznámením a uchovávaným oznámením má přístup pouze příslušná osoba a tato data jsou uchovávána bezpečným způsobem, odděleně od jiných dat Společnosti,
- e) příslušná osoba je vázána mlčenlivostí o skutečnostech, o kterých se dozvěděla při výkonu své činnosti, a to i po ukončení této činnosti, o čemž je poučena a o poučení je podepisován záznam,
- f) Společnost při výběru příslušné osoby dbá nejen na to, aby příslušná osoba splňovala zákonné podmínky pro výkon této činnosti, avšak aby disponovala též dostatečnými odbornými znalostmi, morální vyspělostí a byla zárukou nestranného výkonu svých úkolů,
- g) veškeré osobní údaje oznamovatelů jsou spravovány v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů,

- h) informace o totožnosti oznamovatele a osoby podle § 4 odst. 2 písm. a) až h) ZOCH je možné poskytnout jen s jejich písemným souhlasem, ledaže je příslušná osoba povinna tyto informace poskytnout příslušným orgánům veřejné moci podle jiných právních předpisů (v takovém případě je povinna o tom předem oznamovatele vyrozumět společně s důvody, pro které je povinna informaci o totožnosti poskytnout a umožnit oznamovateli, aby se k poskytnutí informace vyjádřil),

Ochrana oznamovatele před odvetnými opatřeními

Oznamovatelé jsou chráněni před odvetnými opatřeními vyvolanými v důsledku učinění oznámení, odvetná opatření jsou zakázána. Odvetným opatřením může být např. rozvázání pracovního poměru nebo neprodloužení pracovního poměru na dobu určitou, snížení mzdy, platu nebo odměny nebo nepřiznání osobního příplatku, přeložení nebo převedení na jinou práci nebo na jiné služební místo, neumožnění odborného rozvoje apod.

Odvetnému opatření nesmí být vystaven oznamovatel ani jiné osoby uvedené v zákoně (§ 4 odst. 2 ZOCH, např. osoba, která poskytla pomoc při zjišťování informací, které jsou obsahem oznámení, podání oznámení nebo posouzení jeho důvodnosti, osoba, která je ve vztahu k oznamovateli osobou blízkou, osoba, která je zaměstnancem nebo kolegou oznamovatele atd.).

Práva na ochranu před odvetným opatřením se podle § 6 ZOCH nelze vzdát, k takovému vzdání se práva se nepřihlíží.

Ostatní

Webové stránky Společnosti

Společnost je povinna zveřejnit na internetových stránkách Společnosti následující informace:

1. o způsobech oznamování prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému a Ministerstvu spravedlnosti České republiky,
2. označení příslušné osoby, její telefonní číslo a adresu elektronické pošty nebo jinou adresu pro doručování a
3. že povinný subjekt nevylučuje přijímání oznámení od osoby, která pro povinný subjekt nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle § 2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i) ZOCH.

Za zveřejnění je odpovědný obchodní ředitel.

Evidence a uchovávání oznámení

Příslušná osoba je povinna vést v elektronické podobě evidenci údajů o přijatých oznámeních v následujícím rozsahu:

Přijaté oznámení č.	
Datum přijetí oznámení:	
Jméno, příjmení oznamovatele:	
Datum narození oznamovatele:	
Kontaktní adresa oznamovatele:	
Shrnutí obsahu oznámení:	
Identifikace osoby, proti které oznámení směřovalo:	
Datum ukončení posouzení důvodnosti oznámení příslušnou osobou:	
Výsledek posouzení:	
Oznámení a související dokumenty budou uchovány do*:	

*5 let od přijetí oznámení

Do evidence má přístup pouze příslušná osoba.

Společnost zajistí poučení příslušné osoby o jejích právech a povinnostech vyplývajících ze zákona o ochraně oznamovatelů, o čemž bude sepsán záznam.

Společnost dále provede školení zaměstnanců o vnitřním oznamovacím systému (vzor potvrzení zaměstnance o seznámení se s vnitřním oznamovacím systémem tvoří přílohu č. 5 tohoto programu).

Společnost se zavazuje účinnost tohoto systému pravidelně (zpravidla jednou za 2 roky) vyhodnocovat a zdokonalovat tak, aby plnil svůj účel.

4 PORUŠENÍ PROGRAMU – DŮSLEDKY

Proti jakémukoliv zaměstnanci, vedoucímu pracovníkovi i statutárnímu orgánu, o němž bude zjištěno, že jednal v rozporu s pravidly uvedenými v tomto Programu, nebude-li toto zjištění postoupeno orgánům činným v trestním řízení, budou podniknuty ze strany Společnosti příslušné právní kroky. Takové porušení bude dle své závažnosti kvalifikováno jako porušení, závažné porušení či porušení pracovních povinností zvlášť hrubým způsobem, se všemi důsledky vyplývajících z příslušných zákonů (zejména zákoníku práce).

Společnost si vyhrazuje právo zavazovat naše dodavatele k dodržování hodnot a pravidel stanovených v tomto Programu a s dodavateli, kteří nedodržují svůj závazek týkající se Programu, si Společnost vyhrazuje právo ukončit obchodní vztah.

Kdokoli, kdo se domnívá nebo má podezření, že se zaměstnanec Společnosti, nebo kdokoli jednající jejím jménem, mohl dopustit nezákonného nebo jinak neetického jednání, může toto podezření nahlásit Společnosti. V tomto případě kontaktujte příslušnou osobu společnosti.

5 ROZSAH PLATNOSTI

Pravidla, postupy a odpovědnosti zaměstnanců uvedené v tomto dokumentu platí v celém rozsahu činnosti společnosti Prakan a.s.

Tento protikorupční program byl schválen rozhodnutím představenstva společnosti Prakan a.s. a může být měněn pouze novým rozhodnutím představenstva Společnosti.

6 PŘÍLOHY

- 6.1 Příloha č. 1 Záznam o přijetí ústního oznámení
- 6.2 Příloha č. 2 Sdělení o nedůvodnosti oznámení
- 6.3 Příloha č. 3 Sdělení o neoprávněném oznámení
- 6.4 Příloha č. 4 Potvrzení o přijetí oznámení
- 6.5 Příloha č. 5 Potvrzení zaměstnance o seznámení se s vnitřním oznamovacím systémem

Záznam o přijetí ústního oznámení

Datum přijetí oznámení:

Podání přijal (příslušná osoba):

Jméno, příjmení a adresa oznamovatele:

Obsah oznámení:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vyjádření oznamovatele (volitelná položka):

.....
.....
.....
.....

Zvuková nahrávka¹: Ano Ne

Podpis příslušné osoby, která oznámení přijala

.....

¹ Nehodící se škrtněte

Sdělení o nedůvodnosti oznámení

Vážená paní / vážený pane,

potvrzujeme přijetí Vašeho oznámení ze dne ve věci
.....
.....

Na základě posouzení Vašeho oznámení, podaného prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému....., Vám sdělujeme, že uvedené oznámení není důvodné, když na základě skutečností uvedených v oznámení a z okolností, které jsou známy, nebylo shledáno podezření ze spáchání protiprávního jednání.

V souladu s ust. § 12 odst. 6 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, Vás poučujeme, že oznámen lze podat u orgánu veřejné moci.

V dne

.....

Sdělení o neoprávněném oznámení

Vážená paní / vážený pane,

potvrzujeme přijetí Vašeho oznámení ze dne ve věci
.....
.....

Na základě předběžného posouzení Vašeho oznámení, podaného prostřednictvím vnitřního
oznamovacího systému....., Vám sdělujeme, že uvedené oznámení se netýká žádné
z vymezených oblastí, kterého se musí oznamované protiprávní jednání týkat a nejedná se
o oznámení podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

Z tohoto důvodu jsme pozastavili vyřizování Vašeho oznámení.

V dne

.....

Potvrzení o přijetí oznámení

Vážená paní / vážený pane,

potvrzujeme přijetí Vašeho oznámení ze dne ve věci
.....
.....

V současné době provádíme šetření Vašeho oznámení a zprávu Vám podáme ihned po ukončení prováděného šetření.

Uvedení dalších informací významných pro oznamovatele
.....
.....
.....
.....

V dne

.....
.....

Potvrzení zaměstnance o seznámení se s vnitřním oznamovacím systémem

Já, níže podepsaná/ý:

evidenční číslo zaměstnance:

potvrzuji, že jsem byl seznámen se zákonem o ochraně oznamovatelů a s vnitřním oznamovacím systémem společnosti **Prakan a.s., IČ: 27427668, se sídlem Modřanská 1789/30, 143 00 Praha 4 – Modřany**, zavedeným Protikorupčním programem společnosti, ze dne 3.3.2026,

zejména jsem byl poučen:

- jaká jednání lze prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému oznamovat,
- že osobou, která je určena společností k přijímání a posuzování důvodnosti oznámení o možném protiprávním jednání, je příslušná osoba. Informace o aktuální příslušné osobě lze nalézt:
 - a) na internetových stránkách společnosti: www.prakan.cz,
 - b) byla sdělena zaměstnancům na školení o vnitřním oznamovacím systému spolu s kontaktními údaji na tuto příslušnou osobu.

Oznámení o možném protiprávním jednání lze činit:

- a) telefonicky nebo prostřednictvím hlasové zprávy na telefonní číslo příslušné osoby určené výlučně pro tyto účely,
- b) osobně při setkání s příslušnou osobou, přičemž o ústně podaném oznámení bude buď se souhlasem oznamovatele pořízena zvuková nahrávka, nebo záznam, který věrně zachytí podstatu ústního oznámení, přičemž oznamovatel je oprávněn se k záznamu nebo přepisu zvukové nahrávky, byl-li pořízen, vyjádřit,
- c) písemně příslušné osobě, takovou zásilku je označit nápisem „Důvěrné, pouze k rukám příslušné osoby“ či jiným obdobným textem, zásilka s označením „Důvěrné, pouze k rukám příslušné osoby“ či jiným obdobným textem se neotvírá a předá se příslušné osobě,
- d) e-mailem zaslaným na speciální e-mailovou adresu příslušné osoby.

V dne

.....