



# COMPLIANCE PROGRAM ČESKÉ ADVOKÁTNÍ KOMORY

VERZE 1.0

## OBSAH

A.	Účel zpracování dokumentu a významné pojmy _____	2
B.	Politika Komory _____	4
C.	Základní cíle a obecné principy Compliance _____	6
D.	Odpovědnost za oblast Compliance _____	7
E.	Nástroje Compliance programu _____	9
F.	Požadavky Compliance programu na interní předpisy _____	11
G.	Hlášení Compliance incidentů _____	12
H.	Zvláštní režim oznámení dle Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie _____	14
I.	Kontrola a audit Compliance programu _____	18
J.	Vzdělávání v oblasti Compliance _____	19

Garant předpisu:	předseda České advokátní komory
Schvalovatel předpisu:	představenstvo České advokátní komory
Datum schválení:	7. 2. 2023
Účinnost:	7. 2. 2023



## A. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ DOKUMENTU A VÝZNAMNÉ POJMY

Program vnitřních opatření České advokátní komory (dále jen „Komora“) zaměřený zejména k předcházení porušování právních norem a vnitřních předpisů a za účelem snížení rizika vzniku deliktů odpovědnosti zaměstnanců a Komory a současně k posílení ochrany osob, majetku a informací při plnění zákonných a vnitřních předpisů, povinností ze smluvních závazků a svěřených úkolů Komory.

Compliance je definováno jako zajištění souladu zejména s platnými a účinnými právními normami, vnitřními předpisy, dobrými mravy a veřejným pořádkem.

Účelem Compliance programu je identifikace předcházení rizik spojených s činností Komory, a především zavedení účinného celistvého interního systému, který posílí soulad činností a procesů jak s obecně závaznými předpisy, tak vnitřními předpisy Komory.

Komora klade velký důraz na dodržování právních předpisů a transparentnost vystupování a jednání všech osob, které se podílejí na činnosti Komory. Tudíž Komora netoleruje jakékoliv jednání svých zaměstnanců, které by mohlo být v rozporu s právními předpisy, vnitřními předpisy nebo etickými zásadami.

Compliance program vychází tedy mj. z toho, že jakékoliv protiprávní nebo neetické chování může z pohledu Komory přinést nejen bezprostřední negativní právní důsledky, ale že případné selhání řídicího a kontrolního systému Komory může ve svém důsledku poškodit dobré jméno Komory.

Compliance program bude rovněž sloužit jakožto nástroj k odstranění možného rizika vzniku trestní odpovědnosti Komory v návaznosti na přijetí zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů.

Ustanovení tohoto předpisu jsou závazná pro všechny osoby v pracovně právním vztahu ke Komorě (dále jen „zaměstnanci“), či externí subjekty spolupracující s Komorou na základě smluvního vztahu, které Komora pověřila výkonem významné provozní činnosti (outsourcing) (dále jen „externí subjekty“).

Compliance je součástí vnitřní kultury Komory, klade důraz na dodržování etických standardů, čestné a poctivé jednání. Ke všem svým zaměstnancům, advokátům i obchodním partnerům přistupuje Komora a její zaměstnanci profesionálně, čestně a spravedlivě, neupřednostňuje své cíle a zájmy na jejich úkor.

Compliance program se vztahuje na:

- boj proti korupci,
- hospodaření s majetkem Komory,
- smluvní vztahy,
- předcházení sporům,
- zaměstnanecké vztahy,
- ochranu osobních údajů,



- ochranu utajovaných informací,
- kybernetickou a informační bezpečnost,
- finanční řízení,
- další.

Compliance Officer je odpovědná osoba za program Compliance, jak je vymezeno v části D. tohoto dokumentu.



## B. POLITIKA KOMORY

Jak již bylo uvedeno v bodě A tohoto dokumentu, Komora klade velký důraz na dodržování právních předpisů a transparentnost vystupování a jednání všech osob, které se podílejí na činnosti Komory. Tudíž Komora netoleruje jakékoliv jednání svých zaměstnanců, které by mohlo být v rozporu s právními předpisy, vnitřními předpisy nebo etickými zásadami.

Z tohoto důvodu jsou proto zaměstnanci Komory povinni:

- při plnění svých pracovních úkolů dodržovat příslušné právní a vnitřní předpisy,
- vyvarovat se všech činností, které by mohly naplňovat znaky trestného činu ve smyslu zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, či by se mohlo jednat o trestný čin Komory ve smyslu zákona o trestní odpovědnosti právnických osob; pokud by zaměstnanci dala k takové činnosti příkaz jiný zaměstnanec Komory nebo externí subjekt, je zaměstnanec povinen takové jednání nahlásit Compliance Officerovi,
- účinně předcházet vzniku situací, které by mohly vést ke vzniku porušení právních nebo vnitřních předpisů a tím ke vzniku trestní, správněprávní či civilní odpovědnosti Komory,
- v případě zjištění rizika nebo jiného negativního jevu, jenž může mít za následek porušení právních nebo vnitřních předpisů, tuto skutečnost oznámit bez odkladu Compliance Officerovi,
- absolvovat pravidelná školení zaměstnanců týkající se problematiky Compliance a protikorupční politiky.

Vedoucí zaměstnanci v rozsahu své kompetence jsou spolu s Compliance Officerem dále zejména povinni:

- propagovat Compliance program,
- provádět identifikaci, monitoring a hodnocení Compliance rizik,
- pravidelně prošetřovat rizikové oblasti, zejména prošetřovat oblasti, v nichž je riziko jednání v rozporu s Compliance programem hodnoceno jako významné,
- nastavit postupy vedoucí k bezodkladnému internímu prošetřování jednání v rozporu s Compliance programem,
- implementovat opatření, která omezí opakování jednání v rozporu s Compliance programem a zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu,
- seznamovat nové zaměstnance s oblastí Compliance,
- informovat Compliance Officera o klíčových změnách v daném odboru, které mohou mít dopad na nastavení Compliance (především organizační, procesní, bezpečnostní nebo personální).

Zaměstnanci jsou povinni přistupovat k identifikaci rizikových situací aktivně a předcházet takovým situacím, které mohou vést k činnostem v nesouladu s právními předpisy, vnitřními předpisy Komory nebo etickými zásadami, a potažmo ke vzniku trestní odpovědnosti Komory. Jelikož rozhodujícím



předpokladem úspěšnosti Compliance programu je jednání každého zaměstnance v jeho každodenní činnosti, je důležité stanovit jednoduchou zásadu rozhodování při nejistotě zaměstnance ohledně správnosti jeho jednání/chování.

### **Prohlášení**

Komora netoleruje a nepodporuje jakoukoliv formu trestné činnosti. Svou činnost vykonává v souladu s veškerými právními předpisy, vnitřními předpisy, dobrými mravy a veřejným pořádkem. Zaměstnancům Komory je přísně zakázáno jakékoli jednání korupčního charakteru.



## C. ZÁKLADNÍ CÍLE A OBECNÉ PRINCIPY COMPLIANCE

Základními cíli Compliance programu jsou:

- nastavení funkčního Compliance programu a jeho úspěšné nasazení v rámci Komory tak, aby bylo dosaženo naplnění stanovených cílů a očekávání,
- nastavení monitoringu nově vydávané legislativy, norem, nařízení a jejich následná implementace do prostředí Komory včetně aktualizace kontrolních mechanismů pro ověření vyplývajících Compliance důsledků,
- posílení integrity a odolnosti zaměstnanců vůči korupčnímu jednání a zvýšení pravděpodobnosti jejího odhalení,
- posílení osobní odpovědnosti za naplňování odpovídajícího a očekávaného profesního jednání zaměstnanců,
- transparentní a etické chování zaměstnanců v souladu s právním řádem České republiky, vnitřními předpisy, hodnotami Komory a požadavky ze smluvních vztahů,
- zvýšení transparentnosti při činnostech Komory – rozhodování, sdílení informací, zadávání veřejných zakázek, nakládání s majetkem a jeho správa a důsledné vedení odpovídající dokumentace,
- nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování protiprávního, zejména korupčního a jiného škodlivého (neetického) jednání s cílem minimalizace ztrát způsobených tímto jednáním a zabránění jeho opakování,
- vytvoření odpovídajícího prostředí pro plnění ohlašovací povinnosti o nevhodném, neetickém či protizákonném jednání včetně nastavení odpovídajících pravidel a postupů pro prověřování takových oznámení včetně přijetí adekvátních nápravných opatření.

Pro kvalitní a účinné fungování systému Compliance v rámci Komory je nutné zabezpečit a dodržovat tyto obecné principy:

- veškeré aktivity provádět v souladu s platnými právními a vnitřními předpisy (zejména etickým kodexem a Interním protikorupčním programem),
- odbornost a profesionální přístup zaměstnanců (systematické a průběžné vzdělávání a školení zaměstnanců v oblasti Compliance),
- jednoznačné stanovení míry povinností a odpovědnosti zaměstnanců (pravomoc a působnost jednotlivých zaměstnanců je stanovena zejména ve vnitřních předpisech Komory),
- auditovatelnost veškerých rozhodovacích procesů a kontrolní činnosti v souladu s právními a vnitřními předpisy Komory,
- spolehlivost informačního systému Komory a bezpečnost uchovávaných dat,
- zabezpečení včasných, spolehlivých a relevantních hlášení nezbytných pro rozhodování.



## D. ODPOVĚDNOST ZA OBLAST COMPLIANCE

Předseda Komory je klíčovým nositelem hodnot Compliance programu a vytváří podmínky a předpoklady pro efektivní fungování.

Činnost Compliance zabezpečuje Komora zejména prostřednictvím Compliance Officer a jeho zástupce.

Compliance officer a jeho zástupce jsou nezávislým útvarem Komory. Pro zajištění nezávislosti reportuje přímo předsedovi Komory.

Compliance Officer vykonává svou činnost odborně, nezávisle, objektivně a čestně zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu své činnosti nebo v souvislosti s ní. Při své činnosti spolupracuje se všemi odbory Komory, které mu poskytují veškerou nezbytnou součinnost a zejména pak s tajemníkem Komory (především potřebné informace pro zjišťování prošetřování Compliance incidentů).

Compliance Officer je povinen zachovávat mlčenlivost ohledně citlivých informací, které se dozvěděl při výkonu své činnosti (zejména osobní údaje oznamovatelů Compliance incidentů). Compliance Officer je oprávněn zejména pasivně vstupovat do příslušných informačních systémů Komory a získávat z nich údaje nezbytné k výkonu své činnosti, vstupovat na jednotlivá pracoviště Komory, požadovat po všech zaměstnancích, osobách oprávněných jednat jménem Komory, jakož i externích subjektech, aby mu poskytli příslušné informace či dokumenty nezbytné k řádnému výkonu Compliance.

Compliance Officer zajišťuje zejména:

- průběžnou kontrolu souladu vnitřních předpisů Komory s právními předpisy, zejména s právními předpisy upravujícími oblast Compliance (např. trestní zákoník, zákon o trestní odpovědnosti právnických osob, zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, předpisy BOZP, předpisy týkající se ochrany životního prostředí),
- koordinaci tvorby opatření vedoucích k zajištění souladu činnosti Komory s právními předpisy,
- pravidelné sledování a vyhodnocování přiměřenosti účinnosti opatření Compliance přijatých na základě vnitřní kontrolní činnosti,
- koordinaci vyřizování podnětů a stížností v oblasti Compliance podaných třetími osobami,
- poskytování poradenství a podpory zaměstnancům při plnění povinností vyplývajících z právních nebo vnitřních předpisů Komory ve vztahu k oblasti Compliance,
- vedení vybraných evidencí týkající se oblasti Compliance,
- seznamování, případně navrhování způsobu seznamování zaměstnanců Komory s vnitřními předpisy Komory, pracovními postupy a právními předpisy upravujícími oblast Compliance,



- kontrolu plnění povinného rozsahu školení všech zaměstnanců Komory,
- plnění dalších úkolů stanovených vnitřními předpisy Komory.

V případě nepřítomnosti Compliance Officer je v rozsahu daném tímto dokumentem oprávněn vykonávat danou činnost Compliance Officer jeho zástupce. Zástupce Compliance Officer je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu své činnosti nebo v souvislosti s ní. Zástupce Compliance Officer má při jeho zastupování stejná práva a povinnosti daná touto normou jako Compliance Officer.





## E. NÁSTROJE COMPLIANCE PROGRAMU

Mezi nástroje Compliance programu patří zejména: prevence, průběžná vnitřní kontrola, hlášení Compliance incidentů, vč. vedení evidencí, opatření k nápravě, zprávy Compliance a školení zaměstnanců.

### *Prevence*

Metody prevence se zaměřují nejčastěji na omezování příležitostí k protiprávnímu jednání prostřednictvím zavedení spolehlivého vnitřního kontrolního systému v kombinaci s aktivním, strukturovaným a cíleným hodnocením rizik. Nejsilnější preventivní obranou proti protiprávnímu jednání je fungování spolehlivého vnitřního kontrolního systému. Dalším nástrojem je též ověřování způsobilosti pro výkon práce, které se týká uchazečů o zaměstnání, zaměstnanců a případně externích subjektů. Všichni zaměstnanci mají povinnost poskytovat nebo zajišťovat údaje nezbytné pro ověřování způsobilosti pro výkon práce.

### *Průběžná kontrola*

Hlavním nástrojem Compliance programu je průběžná kontrola dodržování povinností plynoucích z právních a vnitřních předpisů Komory, přičemž kontrolní činnost pokrývá uceleně a propojeně veškeré činnosti Komory.

### *Vzdělávání v oblasti Compliance*

Vzdělávání je klíčovým nástrojem Compliance ve vztahu k zaměstnancům – školení zaměstnanců Komory a ověřování jejich znalostí směřujících k předcházení vzniku protiprávního jednání je důležitým nástrojem pro minimalizaci rizika trestní odpovědnosti Komory.

### *Hlášení Compliance incidentů a vedení evidencí*

Dalším nástrojem je zajištění efektivní možnosti oznamování podezření na porušování obecných právních předpisů a vnitřních předpisů Komory, včetně oznamování rizika vzniku trestní odpovědnosti způsobem uvedeným v tomto dokumentu a vedení vnitřními předpisy stanovených evidencí, např. evidence Compliance incidentů.

### *Opatření k nápravě*

Compliance Officer průběžně vyhodnocuje výsledky vnitřní, příp. externí kontroly v oblasti Compliance a navrhuje předsedovi Komory přijetí potřebných postupů, zejména opatření k nápravě. V případě, že ze strany předsedy Komory dojde k odsouhlasení navrhovaných opatření v oblasti Compliance, dohlíží Compliance Officer na jejich implementaci k tomu určenou osobou a následně provádí kontrolu jejich dodržování zaměstnanci Komory.

### *Zprávy Compliance*

Compliance Officer je povinen informovat předsedu Komory o zjištěných nedostatcích v oblasti Compliance, o připravovaných nových právních předpisech a uznávaných standardech týkajících se oblasti Compliance a poskytovat rovněž další účelné informace s tím související. Za tímto účelem



Compliance Officer minimálně jednou ročně předkládá předsedovi Komory i Zprávu Compliance, jejímž obsahem jsou zejména následující informace:

- výsledky kontrol provedených Compliance Officerem,
- změny vnitřních předpisů dotýkající se oblasti Compliance,
- existence nové legislativy a stanovisek příslušných státních orgánů (např. Ministerstvo spravedlnosti, Ministerstvo vnitra) v oblasti Compliance, které se podstatným způsobem týkají činnosti Komory,
- přijatá opatření a způsob jejich dodržování,
- stav evidencí vedených Compliance Officerem,
- ostatní podstatné skutečnosti týkající se Compliance programu.
- V rámci Komory by měly být striktně odděleny činnosti Compliance s ostatními činnostmi Komory a dodržovány svěřené kompetence a odpovědnosti. Vzhledem k úzkému propojení Compliance s některými odbory, je zapotřebí nastavit pravidelné sdílení informací. Některé činnosti Compliance mohou být delegovány na jiné zaměstnance, ale jen za předpokladu pravidelného a kvalitního reportingu a komunikace.

Pro zajištění ochrany dobrého jména Komory a posílení oblasti řízení rizik ve vazbě trestní odpovědnosti právnických osob je nutné nastavit Compliance opatření také ve vztahu k externím subjektům. Jedná se především o dodavatele služeb. Před uzavřením smluvního vztahu provádí příslušný odbor prověření budoucích dodavatelů.

Zaměřuje se na ověření:

- korupčního jednání či jiné trestné činnosti,
- pověst v obchodních a veřejných kruzích,
- jeho spojitost s jiným subjektem, který se účastnil nebo byl podezřelý s nekalou činností; toto prověřování eliminuje riziko ztráty dobrého jména Komory; jsou při tom využívány pouze veřejně dostupné zdroje.

Pro zajištění Compliance požadavků po dodavateli je možné jejich vymezení do smlouvy, a to formou *Compliance doložky*, tedy dodatku, v němž se smluvní strany zavazují jednat tak, aby nedocházelo k podezření ani ke spáchání trestného činu, které by mohlo být směřováno na jakoukoliv smluvní stranu. Dále lze užít *protikorupční doložku*, tedy doložku, která zavazuje dodavatele k tomu, že se nedopustí žádné formy korupčního jednání. Tento závazek dodržuje Komora a vyžaduje ho také od svých dodavatelů.



## F. POŽADAVKY COMPLIANCE PROGRAMU NA INTERNÍ PŘEDPISY

Komora bude upravovat a průběžně aktualizovat veškeré vnitřní předpisy a ostatní dokumenty s cílem aplikace principu nulové tolerance k protiprávnímu, neetickému či diskriminačnímu jednání zaměstnanců nebo jiných osob oprávněných jednat jménem Komory, resp. i externích subjektů.

Řešení případných nejasných výkladů právních předpisů a vnitřních předpisů Komory projedná Compliance Officer s dotčenými odbory Komory, zejména s odborem vnější a vnitřní legislativy. Tento postup umožní zajistit kompatibilitu výkladu uvedených předpisů.

Z hlediska Compliance programu by vnitřní předpisy zejména měly:

- jednoznačně určit odpovědnost jednotlivých vedoucích zaměstnanců,
- reagovat na změny příslušných právních předpisů,
- vytvářet účinný systém, tak aby byla minimalizována možnost vzniku systémové chyby,
- stanovit mechanismus hlášení incidentů,
- obsahovat ustanovení o povinnosti prokazatelně seznámit určené zaměstnance s vnitřním předpisem a stanovit efektivní způsob kontroly vnitřního předpisu.



## G. HLÁŠENÍ COMPLIANCE INCIDENTŮ

Každý zaměstnanec, resp. i externí subjekt má právo nahlásit incident v případě jakékoli záležitosti, která porušuje platné právní nebo interní předpisy.

Zaměstnanec se může obrátit na svého vedoucího zaměstnance nebo kdykoliv, pokud se tak rozhodne přímo na Compliance Officera. Compliance Officer je povinen chránit totožnost osoby zaměstnance nebo jiné osoby, pokud tato neposkytne se zveřejněním totožnosti souhlas. Veškeré ohlášené incidenty budou postoupeny Compliance Officerovi. Oznamovatel může ohlásit incident písemně i ústně, pod svým jménem nebo anonymně. V případě ústního oznámení je Compliance Officer povinen neprodleně vyhotovit zápis o nahlášeném incidentu.

Anonymní oznámení mohou být nahlášena Compliance Officerovi následujícími způsoby:

- *elektronicky na e-mailovou adresu [compliance@cak.cz](mailto:compliance@cak.cz), přičemž do této e-mailové schránky má přístup pouze Compliance Officer a jeho zástupce,*
- *telefonicky na číslo 604 304 542, a to buď přímo Compliance Officerovi, nebo v případě jeho nepřítomnosti na záznamník,*
- *dopisem doručeným Compliance Officerovi osobně nebo poštou na adresu sídla Komory, přičemž takovýto dopis bude doručen přímo adresátovi (Compliance officerovi nebo jeho zástupci), aniž by byl otevřen. Dopis je třeba označit heslem COMPLIANCE.*

*V případě předání pod jménem je postup stejný jako v případě anonymního oznámení.*

Osobní údaje oznamovatele mohou být zveřejněny pouze tehdy, když k tomu oznamovatel poskytne souhlas. V případě oznámení neanonymního incidentu má Compliance Officer povinnost potvrdit oznamovateli přijetí oznámení o incidentu do sedmi kalendářních dnů od jejich přijetí. Každý, kdo přijme oznámení, je povinen plně chránit osobní údaje oznamovatele před jejich vyzrazením nepovolané osobě.

Každému incidentu bude neprodleně poté, co začne jeho zpracování, přiděleno jedinečné identifikační číslo, aby byla zajištěna povinnost jeho evidence a ověření.

Incidenty budou zaznamenány v písemné formě do databáze a zabezpečeny přístupovým heslem a budou také zaznamenány do papírového přehledu. Zprávy o incidentech a oznámeních budou obsahovat následující povinné údaje:

- datum předání,
- identifikační číslo,
- popis incidentu,
- předávající osoba (pokud bude známa),
- současný stav,



- kroky přijaté k vyšetření incidentu,
- nápravná opatření.

Komora zaručuje, že žádná osoba, která v dobré víře oznámí incident, nebude vystavena odvetným opatřením nebo jakékoliv diskriminaci. Stejně tak budou chráněny osoby, u kterých se v rámci posouzení incidentu pochybení neprokáže. Se záznamy o nahlášených incidentech a k nim náležejících šetřeních bude zacházeno s maximální diskrétností a důvěrností.

Compliance Officer je povinen neprodleně prošetřit veškeré incidenty, o nichž se dozví. Je povinen navrhnout nápravná opatření, která zajistí patřičné zmírnění prokázaných incidentů a sledování zavedených opatření. Nápravná opatření jsou navržena přímo předsedovi Komory, který je následně po řádném uvážení přijímá nebo po konzultaci s Compliance Officerem přijímá jiná vhodná opatření. Compliance Officer je rovněž povinen podat stručnou informaci o výsledcích jednotlivých vyšetřování oznamovateli, který pod svým jménem oznámil incident, jakož i předsedovi Komory o fungování politiky oznamování nezákonného či neetického jednání.



## H. ZVLÁŠTNÍ REŽIM OZNÁMENÍ DLE SMĚRNICE EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2019/1937 ZE DNE 23. ŘÍJNA 2019 O OCHRANĚ OSOB, KTERÉ OZNAMUJÍ PORUŠENÍ PRÁVA UNIE

### **Whistleblowing**

Jak již bylo uvedeno výše, Komora klade velký důraz na dodržování právních předpisů a transparentnost vystupování a jednání všech osob, které se podílejí na činnosti Komory. V souvislosti s vertikálním účinkem směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie a s ohledem na neexistenci pozitivní právní úpravy byl připraven tento vnitřní oznamovací systém, který spočívá v komplexní ochraně whistleblowerů (oznamovatelů), kteří oznámí protiprávní jednání v souvislosti s prací. Tato směrnice přináší nejen novou úpravu v ohledu ochrany oznamovatelů, ale také stanovuje nové možnosti oznamování incidentů a bližší právní úpravu oznamování. Systém je založen na bezpečnosti, srozumitelnosti a důvěryhodnosti, aby se zaměstnanci neobávali oznamovat svá podezření na protiprávní jednání v rámci Komory.

**Vnitřní oznamovací systém (VOS)** obsahuje postup a nástroje, které slouží k přijímání oznámení, nakládání s ním, ochraně totožnosti oznamovatele a dalších osob, ochraně informací uvedených v oznámení a komunikaci s oznamovatelem.

**Oznamovatel** je fyzická osoba, která podá oznámení obsahující informace o možném protiprávním jednání, které má znaky trestného činu nebo přestupku nebo porušuje právní předpis nebo předpis Evropské unie upravující následující oblasti:

- zadávání veřejných zakázek,
- finanční služby, produkty a trhy a předcházení praní peněz a financování terorismu,
- bezpečnost a soulad výrobků s předpisy,
- bezpečnost dopravy,
- ochrana životního prostředí,
- radiační ochrana a jaderná bezpečnost,
- bezpečnost potravin a krmiv, zdraví a dobré životní podmínky zvířat;
- veřejné zdraví;
- ochrana spotřebitele;
- ochrana soukromí a osobních údajů a bezpečnost sítí a informačních systémů;

a to v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností pro Komoru.

Z oznamování jsou vyňaty určité typy informací, u kterých zájem na jejich ochraně převažuje nad zájmem na ochraně oznamovatele. Takovými informacemi jsou informace, které by mohly bezprostředně ohrozit podstatný bezpečnostní zájem České republiky a informace o činnosti



zpravodajských služeb. Dále nelze oznamovat skutečnosti, na které se vztahuje povinnost zachovávat ochranu utajovaných informací a informací, jejichž vyzrazení by zjevně mohlo ohrozit probíhající trestní řízení, a dále zvláštní skutečnosti podléhající ochraně podle zákona upravujícího krizové řízení. Oznamovatel také nesmí porušit povinnost mlčenlivosti při výkonu činnosti notáře, notářského kandidáta a koncipienta, státního zástupce, asistenta a právního čekatele, advokáta a advokátního koncipienta, soudního exekutora, exekutorského kandidáta a koncipienta, soudce, asistenta soudce, justičního čekatele a daňového poradce a mlčenlivosti zaměstnance notáře, advokáta, soudního exekutora a daňového poradce, nebo mlčenlivosti při poskytování zdravotních služeb. Oznamovateli, který poruší důvěrnost uvedených informací nebo uvedené povinnosti mlčenlivosti, nenáleží ochrana. Takový oznamovatel také může být postižen pro protiprávní jednání, kterého se tím dopustil.

Při oznamování je nutné sdělovat pouze pravdivé informace. Vědomé oznamování nepravdivých informací je protiprávní a může vést k právnímu postihu.

**Prací nebo jinou obdobnou činností** se rozumí zaměstnání, služba, samostatně výdělečná činnost, dobrovolnická práce, odborná praxe, stáž, výkon funkce ve voleném orgánu, výkon práv spojených s účastí v právnické osobě, správa svěřenského fondu, výkon práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, jejímž předmětem je poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiného obdobného plnění, ale též i ucházení se o práci nebo jinou obdobnou činnost. Může se však jednat i o oznámení jiného protiprávního jednání, které s činností zaměstnavatele nesouvisí, nicméně oznamovatel se o něm dozvěděl v souvislosti s prací.

Není důležité, zda oznamovatel výše zmíněnou práci v okamžiku podání oznámení stále vykonává, či ji vykonával v minulosti, nebo se o danou práci pouze ucházel a v rámci tohoto procesu se o protiprávním jednání dozvěděl.

**Příslušná osoba** je osoba odpovědná za přijímání oznámení a nakládání s ním, která posuzuje oznámení a navrhuje povinnému subjektu opatření k nápravě zjištěného protiprávního stavu.

#### **Komu lze oznámit podezřelé jednání (příslušná osoba)**

Podezřelé jednání se oznamuje příslušné osobě, kterou je Compliance Officer.

#### **Jak lze oznámit podezřelé jednání**

*Oznámení lze podat stejnými způsoby jako jsou způsoby hlášení Compliance incidentů uvedených v části G tohoto dokumentu.*

V případě ústního oznámení bude příslušnou osobou pořízena zvuková nahrávka nebo přepis. Oznamovateli bude umožněno se k přepisu vyjádřit.

Nevysloví-li oznamovatel s pořízením zvukové nahrávky nebo přepisu souhlas, nesmí je příslušná osoba pořídit. V takovém případě sepíší záznam, který věrně zachycuje podstatu ústního oznámení. Příslušná osoba nebo pověřený zaměstnanec umožní oznamovateli, aby se k záznamu vyjádřil; vyjádření oznamovatele se k záznamu přiloží. Obdobně se postupuje, není-li technicky možné pořídit zvukovou nahrávku ústního oznámení.



### **Kdy lze oznámení podat a co se bude dít po oznámení**

Oznámení lze podat kdykoli, a to s podmínkami uvedenými v čl. II. Příslušná osoba vyrozumí oznamovatele zpravidla do 7 dnů o přijetí oznámení. Příslušná osoba písemně vyrozumí oznamovatele do 3 měsíců o způsobu vyřízení jeho oznámení.

### **Posouzení oznámení**

Příslušná osoba posoudí důvodnost a pravdivost oznámení. Za tímto účelem je oprávněna vyžádat si od všech zaměstnanců Komory a členů orgánů Komory veškeré potřebné informace.

Příslušná osoba posoudí zejména následující otázky:

- Spadá oznamované jednání pod definované oblasti?
- Dozvěděl se oznamovatel o oznamovaném jednání v souvislosti s prací?
- Postačuje oznamované jednání vyřešit interně?
- O jaký druh protiprávního jednání se může jednat (přestupek, trestný čin, jiné protiprávní jednání)?

Pokud příslušná osoba shledá oznámení důvodné, navrhne předsedovi Komory nebo tajemníkovi opatření k nápravě nebo předejití protiprávnímu stavu v návaznosti na podané oznámení.

### **Ochrana oznamovatele**

Po celou dobu výše uvedeného procesu musí být zajištěno, aby nebyla prozrazena identita oznamovatele.

Dalším prvkem ochrany je zákaz odvetných opatření, a to jak vůči oznamovateli, tak vůči dalším fyzickým i právnickým osobám, např. kolegům, pomocníkům oznamovatele, osobám oznamovateli blízkým, právnickým osobám, jejichž společníkem je oznamovatel atd. Tento zákaz dopadá předně na zaměstnavatele, ale také na další osoby pohybující se v pracovním prostředí. Odvetným opatřením se rozumí jakékoli přímé či nepřímé jednání nebo opomenutí, k němuž dochází v pracovním kontextu, které je vyvolané interním či externím oznámením nebo uveřejněním a které oznamující osobě působí nebo může způsobit neoprávněnou újmu (např. skončení služebního poměru, rozvázání pracovního poměru, výpověď, neprodloužení pracovního poměru na dobu určitou, zrušení právního vztahu založeného dohodou o provedení práce nebo o pracovní činnosti, odvolání z místa vedoucího zaměstnance, snížení mzdy, platu nebo odměny, diskriminace, přeložení nebo převedení na jinou práci, změna rozvržení pracovní doby a jiné). Je to tedy jakékoliv jednání v pracovním kontextu, které může oznamovateli nebo s ním spřízněným osobám způsobit újmu.

### **Ustanovení o ochraně osobních údajů ve vztahu k oznamování**

Proces oznamování byl zřízen pro oznamování skutkových stavů relevantních z hlediska dodržování právních předpisů a eliminaci jednání, které není v souladu nejenom s právními předpisy, ale i pravidly interními (vnitřními, stavovskými). V rámci vnitřního oznamovacího systému lze hlásit takové jednání, které může mít závažné trestněprávní důsledky nebo důsledky podle přestupkového práva.

Právním základem pro zpracování osobních údajů je článek 6 odst. 1 písm. c) GDPR.





Druh zpracovávaných osobních údajů: identifikační a kontaktní údaje oznamovatele v závislosti na způsobu oznámení (jméno a příjmení, emailová adresa a/nebo poštovní adresa, záznam hlasu na zvukové nahrávce pořízené při ústním oznámení či zaznamenaný na telefonním záznamníku a/nebo telefonní číslo)

Doba uložení údajů: 5 let ode dne přijetí oznámení

Kontakt na pověřence pro ochranu osobních údajů: JUDr. Martin Vychopeň, [dpo@cak.cz](mailto:dpo@cak.cz).



## I. KONTROLA A AUDIT COMPLIANCE PROGRAMU

Nezbytnou součástí řízení Komory ve vztahu ke Compliance programu je účinný a přehledný kontrolní systém.

Posláním kontrolního systému je systematické prověřování Komory, které při své činnosti provádějí jednotliví vedoucí zaměstnanci (manažerská kontrola) a Compliance Officer s cílem zabránit výskytu jakýchkoli případů porušení právních předpisů.

Pro podporu Compliance programu jsou všichni vedoucí zaměstnanci povinni v rámci manažerské kontroly důsledně prověřovat existenci účinných opatření k předcházení vzniku rizika porušení právních předpisů.

Specializovanou kontrolu provádí Compliance Officer způsobem popsáním v tomto dokumentu.

Compliance program může být předmětem přezkoumání a zdokonalování v rámci pravidelných externích auditů prováděných nezávislým externím dodavatelem. Na základě zjištěných skutečností bude následně docházet k potřebným úpravám vnitřních norem Komory, jakož i nastavených procesů. Hlavním úkolem při přezkumu a zdokonalování Compliance programu je zamezení trestní, správněprávní nebo civilní odpovědnosti Komory nebo poškození dobré pověsti Komory.

Závěry Zprávy Compliance (a případného odborného auditu) budou min. 1 x ročně předmětem jednání představenstva Komory, které případně rozhodne o přijetí příslušných nápravných či jiných opatření (např. aktualizaci vnitřních předpisů Komory).



## J. VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI COMPLIANCE

Podpůrným nástrojem pro šíření povědomí o Compliance jsou povinná školení, která musí absolvovat všichni zaměstnanci nejpozději do tří měsíců od nástupu do pracovního poměru, následně v periodických opakováních formou eLearningu či jiného typu školení.

Z pohledu Compliance jsou považovány za povinné tyto oblasti:

- Informační a kybernetická bezpečnost,
- GDPR,
- BOZP,
- PO,
- Protikorupční opatření.

Absolvovaná školení jsou potvrzena certifikátem o úspěšném absolvování a také elektronickým záznamem do vzdělávacího systému. Ten umožňuje monitoring absolvování školení.



# PŘÍLOHA Č. 1

## POVĚŘENÍ

Do funkce „Compliance Officer“ ve smyslu části D Compliance programu a do funkce příslušné osoby dle Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie ve smyslu části H Compliance programu tímto pověřuji:

Jméno a příjmení: **JUDr. Johan Justoň**

Funkce: Compliance Officer a příslušná osoba dle výše uvedené Směrnice o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

tel.: 604 304 542

emailová adresa: [compliance@cak.cz](mailto:compliance@cak.cz)

adresa pro doručování: Národní 16, Praha 1, 110 00

ID DS: n69admd

a

Jméno a příjmení: **JUDr. Milan Hoke**

Funkce: zástupce Compliance Officer

tel.: 273 193 110

emailová adresa: [compliance@cak.cz](mailto:compliance@cak.cz)

adresa pro doručování: Národní 16, Praha 1, 110 00

ID DS: n69admd

a to v rámci České advokátní komory se sídlem Národní 16, 110 00 Praha 1, IČ: 66000777, na pracovišti Kaňkům Palác (Národní 16, Praha 1), Palác Dunaj (Národní 10, Praha 1) a Kleinův Palác (nám. Svobody 84/15, 602 00 Brno).

Pověření se vztahuje k činnostem a úkolům dle Compliance programu.

Praha dne 7. 2. 2023

---

předseda ČAK

---

Compliance officer

---

zástupce Compliance officer



# PŘÍLOHA Č. 2

## ZÁKLADNÍ RÁMEC TRESTNÍ ODPOVĚDNOSTI PRÁVNICKÉ OSOBY

Zákonem č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů, byla zavedena trestní odpovědnost právnických osob. Zákon upravuje podmínky trestní odpovědnosti právnických osob.

Jednotlivé trestné činy, jichž se může právnická osoba dopustit jsou pak uvedeny v zákoně č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Trestným činem spáchaným právnickou osobou je protiprávní čin spáchaný v jejím zájmu nebo v rámci její činnosti, jednal-li tak:

- 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,
- osoba ve vedoucím postavení v rámci právnické osoby, která u této právnické osoby vykonává řídicí nebo kontrolní činnost, i když není osobou uvedenou v písmenu a),
- 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,
- zaměstnanec nebo osoba v obdobném postavení (dále jen „zaměstnanec“) při plnění pracovních úkolů, i když není osobou uvedenou v písmenech a) až c).

Právnické osobě lze přičítat spáchání trestného činu, jestliže byl spáchán:

- jednáním orgánů právnické osoby nebo osob uvedených výše pod písm. a) až c),
- zaměstnancem uvedeným v odstavci 1 písm. d) na podkladě rozhodnutí, schválení nebo pokynu orgánů právnické osoby nebo osob uvedených v odstavci výše pod písm. a) až c) anebo proto, že orgány právnické osoby nebo osoby uvedené v odstavci 1 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.

Přisouzení trestného činu právnické osobě vyžaduje samozřejmě faktické spáchání trestného činu osobou fyzickou, protože je pochopitelné, že právnická osoba sama o sobě nikdy žádný trestný čin spáchat nemůže.



Odpovědnost právnických osob nevyžaduje, aby soud ukázal na viníka – fyzickou osobu, jež trestný čin spáchala. Trestní odpovědnosti právnické osoby nebrání, nepodaří-li se zjistit, která konkrétní fyzická osoba jednala způsobem zakládajícím trestní odpovědnost právnické osoby a pokud tedy fyzická osoba, jež spáchala trestný čin, není známa.

Právnická osoba se trestní odpovědnosti zproští, pokud vynaložila veškeré úsilí, které na ní bylo možno spravedlivě požadovat, aby spáchání protiprávního činu osobami uvedenými výše zabránila. Zproští-li se taková právnická osoba trestní odpovědnosti, nebude za takový trestný čin odpovědná.