

SM 22/2026	Vydává: CzechTourism Česká centrála cestovního ruchu – CzechTourism Štěpánská 567/15, 120 00 Praha 2 Nové Město www.czechtourism.cz			Změna č. 0
Směrnice – Interní protikorupční program				
Schvalovatel:	František Reismüller, Ph.D., ředitel ČCCR – CzechTourism	Platnost:	25.05.2026	
Gestor	František Reismüller, Ph.D., ředitel ČCCR – CzechTourism	Účinnost:	27.05.2026	
Zpracovatel:	JUDr. Vanda Wagnerová, vedoucí oddělení vnitřních věcí	Dotčené osoby:	Všichni zaměstnanci	
Ruší / nahrazuje	SM 3/2022 – Interní protikorupční program			
Změny oproti předchozí verzi	Kompletní přepracování Směrnice v souladu s novým Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem			
Přílohy	Příloha č. 1 – Ochrana oznamovatelů – vnitřní oznamovací systém Příloha č. 2 – Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech Příloha č. 3 – Etický kodex	Počet stran:	12 stran	

OBSAH

Obsah	- 2 -
1. Zkratky a Definice pojmů	- 4 -
2. Úvodní ustanovení.....	- 5 -
2.1. Preamble	- 5 -
3. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	- 5 -
3.1. Předmět vytváření a posilování protikorupčního klimatu	- 5 -
3.1.1. Propagace pravidel etiky vedoucími zaměstnanci	- 5 -
3.1.2. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci.....	- 6 -
4. Transparentnost	- 6 -
4.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích	- 6 -
4.1.1. Informace vztahující se k rozpočtu a závěrečném účtu CzT	- 7 -
4.1.2. Informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních výpomocí - 7 -	
4.1.3. Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž je CzT příslušná hospodařit.....	- 7 -
4.1.4. Informace o uskutečněných veřejných zakázkách	- 7 -
4.1.5. Informace o uzavřených smlouvách včetně dodatků	- 8 -
4.2. Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech	- 8 -
4.3. Zveřejňování informací o systému rozhodování.....	- 8 -
4.3.1. Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci na webových stránkách CzT	- 9 -
5. Řízení korupčních rizik	- 9 -
5.1. Hodnocení korupčních rizik	- 9 -
6. Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů	- 10 -
6.1.1. Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů.....	- 10 -
6.1.2. Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti-	10 -

SM_22/2026 Interní protikorupční program

7.	Vyhodnocování interního protikorupčního programu.....	- 11 -
7.1.	Shromáždění údajů a vyhodnocení Interního protikorupčního programu.....	- 11 -
7.2.	Zpráva o Interního protikorupčním programu.....	- 11 -
7.3.	Aktualizace Interního protikorupčním programu	- 11 -

1. ZKRATKY A DEFINICE POJMŮ

CzT	CzechTourism
Etický kodex	dokument CzT, týkající se povinnosti dodržovat pravidla etiky platné pro zaměstnance CzT či jiné předpisy jako např. usnesení vlády České republiky ze dne 9. května 2012 č. 331 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy
Korupce	je takové jednání, kterým osoba v určitém postavení tohoto postavení zneužívá k neoprávněnému majetkovému obohacení nebo jinému zvýhodnění pro sebe nebo jinou osobu (dosažení neoprávněné výhody, prospěchu, ale i dosažení oprávněné výhody či prospěchu ve zkráceném čase)
RRIPP	je rámcový rezortní interní protikorupční program, který vytváří Ministerstvo spravedlnosti a který představuje základ pro tvorbu RIPP a IPP
RIPP	jsou rezortní interní protikorupční programy, které vytvářejí jednotlivá ministerstva
IPP	jsou interní protikorupční programy, které vytvářejí povinné subjekty s výjimkou ministerstev
Trestné činy s korupcí související	např. přijímání úplatku, podplácení, nepřímé úplatkářství, zneužití pravomoci úřední osoby, neoprávněné nakládání s osobními údaji, zneužití informace a postavení v obchodním styku, sjednání výhody při zadávání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži
Zaměstnanec	se rozumí fyzická osoba, která je ve vztahu k CzT v pracovním poměru, fyzická osoba, která koná práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, ředitel zahraničního zastoupení, manažer zahraničního zastoupení, stážista nebo dočasně přidělený zaměstnanec agenturou práce
Zpráva o RIP/IPP	je zpráva povinných subjektů, která obsahuje zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření, systém a rozsah školení, řízení korupčních rizik, počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení, počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení, pokud je u povinného subjektu takový oznamovací systém zaveden, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu. Ministerstva vypracovávají Zprávu o RIPP, další ústřední správní úřady a povinné subjekty, které nejsou ministerstva, vypracovávají Zprávu o IPP

Pod označením pracovní pozice uvedené v mužském rodě se v dalším textu rozumí označení pracovní pozice v mužském či ženském rodě v závislosti na tom, kým je funkce obsazena. Tento postup je zvolen z důvodu dosažení nejvyšší plynulosti textu.

2. Úvodní ustanovení

2.1. Preamble

- (1) Cílem protikorupčního programu CzT je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci, odrazovat je od korupčního jednání, nastavit účinné kontrolní mechanismy a tím snižovat možnost výskytu korupčního jednání a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.
- (2) Interní protikorupční program CzT zahrnuje pět základních částí:
 - Vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
 - Transparentnost,
 - Řízení korupčních rizik,
 - Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů,
 - Vyhodnocování Interního protikorupčního programu.

3. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU

3.1. Předmět vytváření a posilování protikorupčního klimatu

- (1) Cílem vytváření a posilování protikorupčního klimatu je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.
- (2) Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů Interního protikorupčního programu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace pravidel etiky a kontrola dodržování pravidel etiky.

3.1.1. Propagace pravidel etiky vedoucími zaměstnanci

- (1) Povinností každého vedoucího zaměstnance je aktivně podporovat a propagovat etické chování.
- (2) Propagací pravidel etiky, která jsou obsažena v Etickém kodexu, který tvoří přílohu č. 3 této Směrnice, a vlastní bezúhonností přispívají vedoucí zaměstnanci k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu práce.
- (3) Účelem Etického kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spoluzaměstnancům. Etický kodex je přístupný na webové stránce CzT zde <https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Boj-proti-korupci>.
- (4) Každý zaměstnanec CzT je povinen se s Etickým kodexem a pravidly etiky seznámit a při výkonu práce jednat v souladu s nimi.
- (5) Všichni vedoucí zaměstnanci CzT mají trvalý úkol na jednáních a poradách propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování. V případě zjištěného pochybení postupovat v souladu s vydaným Etickým kodexem a podle platných pravidel etiky. Zaměstnanci jsou seznamováni s

konkrétními příklady z praxe CzT, případně zřizovatele, např. informacemi o porušení etických pravidel na pracovišti (i na jiném pracovišti CzT) a opatřeními k nápravě. Seznámením nesmí dojít k porušení práva na soukromí.

3.1.2. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

- (1) Zaměstnanci CzT na všech pracovních úrovních jsou povinni absolvovat pravidelná školení v oblasti protikorupční problematiky.
- (2) Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice je zaměřeno na význam ochrany majetku státu, vysvětlování obsahu Etického kodexu, dále na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na možnost oznamování možného protiprávního jednání a na ochranu oznamovatelů.
- (3) Protikorupční problematika je prezentována v rámci úvodního vstupního vzdělávání pro nové zaměstnance prostřednictvím e-learningového kurzu. Dále jsou tímto způsobem prováděna také pravidelná školení s touto problematikou pro všechny zaměstnance nebo je školení zajištěno externími školiteli. Školení probíhají minimálně jednou za dva roky.
- (4) Za zpracování a zajištění vstupního a pravidelného školení v protikorupční problematice odpovídá personalistka.

4. TRANSPARENTNOST

- (1) Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.
- (2) Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání.

4.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

- (1) CzT zajišťuje transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a veřejnosti, zveřejňuje informace centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování. V rámci transparentního zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky CzT zveřejňuje:
 - a) Informace vztahující se k rozpočtu a závěrečném účtu CzT,
 - b) Informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních výpomocí,
 - c) Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž je CzT příslušná hospodařit,
 - d) Informace o uskutečněných veřejných zakázkách,
 - e) Informace o uzavřených smlouvách včetně dodatků.

4.1.1. Informace vztahující se k rozpočtu a závěrečném účtu CzT

- (1) CzT, jako příspěvková organizace státu, sestavuje a předkládá zřizovateli účetní výkazy čtvrtletně (tzv. mezitímní účetní závěrka) a ročně (účetní závěrka). Termín pro sestavení roční účetní závěrky je pro každý rok určován Ministerstvem financí.
- (2) Informace o rozpočtu organizace jsou součástí výroční zprávy organizace za daný rok, která je volně dostupná elektronicky na webové stránce CzT zde <https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Zakladni-informace/Strategie-a-koncepce>.
- (3) Ekonomická část výroční zprávy obsahuje strukturu výnosů, přehled nákladů organizace a přehled čerpání jednotlivých nákladových položek.
- (4) Za zpracování dat do ekonomické části výroční zprávy je odpovědný ředitel odboru financí a provozu a za jejich zveřejnění formou výroční zprávy odpovídá PR manažer.

4.1.2. Informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních výpomocí

- (1) CzT není poskytovatelem dotace a neposkytuje ani žádné jiné návratné finanční výpomoci.

4.1.3. Informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž je CzT příslušná hospodařit

- (1) Při nakládání s majetkem CzT postupuje dle příslušných platných právních předpisů a interních aktů řízení CzT.
- (2) Za řádnou správu nemovitého a movitého majetku CzT odpovídá ředitel odboru financí a provozu.
- (3) Za zpracování a zveřejnění dat týkajících se nakládání s majetkem státu zodpovídá vedoucí oddělení veřejných zakázek a provozu.
- (4) CzT nabízí veřejnosti nepotřebný majetek státu, s nímž má příslušnost hospodařit, na internetové stránce Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových (<https://www.uzsvm.gov.cz>) a zároveň zveřejňuje na webové stránce CzT (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Zakladni-informace/Nabidka-prodeje-nepotrebneho-majetku>).

4.1.4. Informace o uskutečněných veřejných zakázkách

- (1) Informace o veřejných zakázkách jsou v souladu s platnou právní úpravou zveřejňovány v systému NEN na profilu zadavatele (<https://nen.nipez.cz/profily-zadavatele-platne/detail-profilu/Czechtourism>). Na webové stránce CzT jsou informace k veřejným zakázkám rovněž zveřejněny (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/Planovane-verejne-zakazky/Planovane-verejne-zakazky>).
- (2) Za zpracování a zveřejnění uvedených dat odpovídá vedoucí oddělení veřejných zakázek a provozu.

4.1.5. Informace o uzavřených smlouvách včetně dodatků

- (1) V souladu se zákonem 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, jsou na webové stránce <https://smlouvy.gov.cz/> zveřejňovány uzavřené smlouvy včetně dodatků. Postupy a odpovědnosti jsou stanoveny samostatným interním aktem řízení CzT.
- (2) Za zveřejnění smluv uzavřených ze strany CzT odpovídá vedoucí oddělení veřejných zakázek a provozu.
- (3) Veřejnosti jsou zpřístupněny seznamy uzavřených smluv také na webové stránce CzT v sekci Otevřená data (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Zakladni-informace/Otevrena-data>).
- (4) Za zveřejnění informací o uzavřených smlouvách na webových stránkách CzT odpovídá správce rozpočtu.

4.2. Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech

- (1) CzT zveřejňuje seznam informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech každoročně v souladu s platnou legislativou zejména v oblasti ochrany osobních údajů, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 2 této Směrnice na webové stránce CzT (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Zakladni-informace/Poradci-a-poradni-organy>).
- (2) Za zpracování a zveřejnění seznamu odpovídá vedoucí oddělení veřejných zakázek a provozu, a to na základě informací poskytnutých vedoucími oddělení na základě žádosti o součinnost.

4.3. Zveřejňování informací o systému rozhodování

- (1) Zveřejňováním informací o systému rozhodování je myšleno transparentní aktivní zpřístupňování informací o organizační struktuře CzT a kompetencích při rozhodování.
- (2) CzT zveřejňuje svou organizační strukturu na webové stránce CzT, kde je uvedena struktura v členění dle odborů a oddělení (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Zakladni-informace/Zakladni-informace-o-agenture-CzechTourism>). Podrobnější informace jsou rovněž zveřejněny na webové stránce CzT, včetně kontaktních údajů na ředitele odborů a vedoucí jednotlivých oddělení (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/kontakty>). Kontaktní údaje na pracovníky, kteří jsou zapojeni v rámci speciálních projektů, jsou též k dispozici na webové stránce CzT (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Kontakty/Kontakty-na-zahranicni-zastoupeni>).
- (3) Dále CzT na svých webových stránkách zveřejňuje profesní údaje ředitelů odborů. Profesními údaji se rozumí nejvyšší dosažené vzdělání a relevantní praxe ve veřejném i soukromém sektoru. Profesní údaje mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotyčné osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt zaměstnance.

SM_22/2026 Interní protikorupční program

- (4) Za zveřejnění a aktuálnost organizační struktury a informací o vedení organizace na webových stránkách CzT zodpovídá PR manažer ve spolupráci s ostatními řediteli, popřípadě vedoucími oddělení.
- (5) CzT na svých webových stránkách uveřejňuje také informace o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Povinně zveřejňované informace dle uvedeného zákona, jako i struktura, popis postupu, který musí CzT dodržovat při vyřizování podání a podnětů jsou umístěny na webové stránce CzT (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Informace-podle-zakona-106/Informace-podle-zakona-106-1999-Sb>).
- (6) Za zveřejnění a aktuálnost těchto informací zodpovídá interní právník.

4.3.1. Sjednocení umístění informací týkajících se boje proti korupci na webových stránkách CzT

- (1) Pro zvýšení transparentnosti věnované boji s korupcí jsou na webové stránce CzT v sekci Boj proti korupci (<https://www.czechtourism.cz/cs-CZ/O-nas/Boj-proti-korupci>) zveřejňovány tyto údaje:
 - Interní protikorupční program včetně Etického kodexu,
 - informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů,
 - informace o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti (Whispero),
 - údaje o poradcích a kolektivních poradních orgánech podle přílohy č. 2 této Směrnice,
 - informace dle zákona č. 106/1999 Sb.,
 - odkaz na zadávací řízení o veřejných zakázkách (profil CzT v NEN).
- (2) Vedoucí oddělení veřejných zakázek a provozu zodpovídá za pravidelnou aktualizaci výše uvedených informací na webových stránkách CzT.

5. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK

- (1) CzT nastaví účinné kontrolní mechanismy a zajistí 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.

5.1. Hodnocení korupčních rizik

- (1) Hodnocení korupčních rizik je postup, při kterém se posuzují zjištěná korupční rizika podle jejich závažnosti (hodnotitel se přitom zabývá především pravděpodobností vzniku daného typu korupce a jeho možným dopadem).
- (2) Hodnocení korupčních rizik je prováděno pravidelně, alespoň jedenkrát ročně.
- (3) Na základě předem stanoveného postupu řízení korupčních rizik dochází k hodnocení rizik, které obsahuje:

- identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech CzT,
 - vytvoření mapy, případně katalogu korupčních rizik,
 - přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik,
 - sledování rizikových oblastí.
- (4) Podrobnosti týkající se postupu hodnocení korupčních rizik jsou součástí samostatné směrnice Řízení rizik.

6. OZNAMOVÁNÍ MOŽNÉHO PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ A OCHRANA OZNAMOVATELŮ

- (1) Bezodkladná reakce na oznámení protiprávního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku protiprávního jednání stejně jako účinná ochrana oznamovatelů před odvetnými opatřeními, je zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu protiprávního jednání.

6.1.1. Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů

- (1) V souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů CzT zavádí a nastavuje spolehlivý systém pro oznamování možného protiprávního jednání.
- (2) CzT disponuje důvěryhodným vnitřním oznamovacím systémem pro oznamování protiprávního jednání, který umožňuje těmto protiprávním jednáním předcházet nebo alespoň zmírnit hrozící újmu na životě a zdraví lidí, životním prostředí, veřejném i soukromém majetku či odvrátit či zmírnit jiné nebezpečí hrozící veřejnému zájmu.
- (3) Popis vnitřního oznamovacího systému CzT je přílohou č. 1 této Směrnice. Zaměstnanci CzT a další osoby mohou jeho prostřednictvím podávat oznámení týkající se protiprávního jednání v organizaci nebo její hrozby, a to i v anonymní podobě.
- (4) Vnitřní oznamovací systém je prezentován v rámci úvodního vstupního vzdělávání pro nové zaměstnance prostřednictvím e-learningového kurzu..
- (5) Vedoucí oddělení veřejných zakázek a provozu odpovídá za pravidelnou aktualizaci informací o vnitřním oznamovacím systému na webových CzT a intranetových stránkách CzT a dále odpovídá za pravidelné školení zaměstnanců v této oblasti.

6.1.2. Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti

- (1) CzT nevyklučuje přijímání oznámení od osoby, která pro CzT nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle ustanovení § 2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i) zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů CzT. Vnitřní oznamovací systém slouží i pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti.
- (2) Za pravidelnou aktualizaci informací týkajících se vnitřního oznamovacího systému a kontaktů odpovídá pověřená osoba.

7. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

7.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení Interního protikorupčního programu

- (1) Interní protikorupční program CzT je vyhodnocován odpovědnými osobami uvedenými v této Směrnici, vedoucími zaměstnanci CzT a řediteli odborů v pravidelném dvouletém intervalu, a to vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku. V rámci hodnocení dochází k posouzení souladu Interního protikorupčního programu s Rámcovým rezortním interním protikorupčním programem, resp. s Rezortním interním protikorupčním programem zřizovatele, a k posouzení kvalitativního i kvantitativního plnění všech jeho částí. Posuzováno je také plnění přijatých nápravných opatření.

7.2. Zpráva o Interním protikorupčním programu

- (1) Vyhodnocení a případná aktualizace Interního protikorupčního programu jsou součástí zprávy o Interním protikorupčním programu, která dále obsahuje údaje z jednotlivých organizačních celků, informace o protikorupčních aktivitách CzT provázaných s Interním protikorupčním programem i přehled přijatých opatření.
- (2) Obsahem zprávy o Interním protikorupčním programu je:
 - zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření,
 - systém a rozsah školení,
 - informace o procesu řízení korupčních rizik,
 - počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení,
 - počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení,
 - počet porušení pravidel etiky či Etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostacích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních,
 - výsledek hodnocení účinnosti celého Interního protikorupčního programu.
- (3) Zpráva o Interním protikorupčním programu je zpracována ke dni 31. března každého sudého kalendářního roku. Za zpracování zprávy o Interním protikorupčním programu odpovídá interní právník.

7.3. Aktualizace Interního protikorupčního programu

- (1) Na základě Zprávy o Interním protikorupčním programu a po kontrole souladu s aktuálním RIPP aktualizuje CzT svůj Interní protikorupční program. Za aktualizaci Interního protikorupčního programu odpovídá interní právník.
- (2) Aktuální znění Interního protikorupčního programu CzT je zveřejňováno na webových stránkách CzT vždy k 30. 6. každého sudého kalendářního roku.

SM_22/2026 Interní protikorupční program

- (3) Vedoucí zaměstnanci CzT nesou odpovědnost za to, že se zněním Interního protikorupčního programu seznámí své podřízené. Vyhodnocování a případnou aktualizaci Interního protikorupčního programu zajišťuje interní právník ve spolupráci s řediteli jednotlivých odborů a s ředitelem CzT.

František Reismüller, Ph.D. Ředitel CzT v.z. Ing. Radovan Vaštyl – ředitel odboru Finance a facility managementu	
---	--

Ochrana oznamovatelů – vnitřní oznamovací systém

1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

- (1) Tato příloha č. 1 Směrnice upravuje závazný postup pro podání oznámení v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb. o ochraně oznamovatelů (dále jen „Zákon“), včetně specifikace vnitřního oznamovacího systému, jeho kanálů a způsobu zveřejnění informací souvisejících s vnitřním oznamovacím systémem. Zaměstnanci a další osoby mohou jeho prostřednictvím podávat oznámení týkající se protiprávní činnosti v organizaci nebo její hrozby, a to i v anonymní podobě.
- (2) Oznámením se rozumí oznámení fyzické osoby obsahující informace o možném protiprávním jednání, které má znaky trestného činu nebo přestupku, za který zákon stanoví pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100.000,- Kč nebo porušuje Zákon nebo porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblastech stanovených v ustanovení § 2 odst. 1 písm. d) Zákona, o jehož spáchání se oznamovatel dozvěděl v souvislosti s prací nebo jinou obdobnou činností.
- (3) Práci nebo jinou obdobnou činností se pro účely této Směrnice rozumí:
 - závislá práce vykonávána v základním pracovněprávním vztahu,
 - služba,
 - samostatná výdělečná činnost,
 - výkon práv spojených s účastí v právnické osobě,
 - výkon funkce člena orgánu právnické osoby,
 - plnění úkolů v rámci činnosti právnické osoby, v jejím zájmu, jejím jménem nebo na její účet,
 - správa svěřenského fondu,
 - dobrovolnická činnost,
 - odborná praxe, stáž, nebo
 - výkon práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, jejímž předmětem je poskytování dodávek, služeb, stavebních prací nebo jiného obdobného plnění.
- (4) Práci nebo jinou obdobnou činností se pro účely tohoto zákona rozumí i ucházení se o práci nebo jinou obdobnou činnost. Stanoví-li platné a účinné právní předpisy širší než zde vymezený rozsah práce nebo obdobné činnosti, od něhož se není možné odchýlit, takovéto vymezení má přednost.
- (5) CzT, jako povinný subjekt dle Zákona, nevyklučuje přijímání oznámení od osoby, která pro povinný subjekt nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle ustanovení § 2 odst. 3 písm. a), b), h) nebo i) Zákona.

2. SPECIFIKACE VNITŘNÍHO OZNAMOVACÍHO SYSTÉMU

- (1) Vnitřní oznamovací systém umožňuje podávat oznámení:

- 1 -

Interní akt řízení je majetkem CzT a jeho užití mimo organizaci je možné jen v případě kontrolních úřadů, v ostatních případech s písemným souhlasem Ředitele CzT.

Příloha č. 1 - Ochrana oznamovatelů – vnitřní oznamovací systém

- písemně prostřednictvím elektronické platformy Whispero,
 - písemně prostřednictvím e-mailové zprávy,
 - písemně v listinné podobě poštou,
 - telefonicky,
 - osobně, na základě přecházející žádosti a smluvení termínu.
- (2) Písemné podání prostřednictvím platformy Whispero umožňuje kontakt s příslušnou osobou a informování oznamovatele o způsobu řešení oznámení i v případě, že se rozhodne pro anonymní formu.
- (3) Všechny kontakty pro podání oznámení výše uvedenými způsoby a podrobný způsob podávání oznámení jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup na adrese: <https://app.whispero.eu/submit/342291326> (dále jen „Adresa platformy“).

3. OSOBA PŘÍSLUŠNÁ K PŘÍJMU OZNÁMENÍ

- (1) Osoba či osoby příslušné k příjmu oznámení jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup na Adrese platformy.

4. ZPŮSOB PODÁNÍ OZNÁMENÍ

4.1. Písemné podání oznámení

- (1) Oznámení lze podat na Adrese platformy. Po kliknutí na tlačítko ve spodní části stránky se otevře obrazovka s rozhraním pro textovou zprávu. Rovněž lze po kliknutí na ikonu sponky vložit přílohy, ikona mikrofonu umožní nahrát hlasovou zprávu. Pro neanonymní podání se přímo do textového pole, nebo později po přihlášení k oznámení uvede jméno, datum narození a bydliště oznamovatele.
- (2) Po kliknutí na tlačítko Odeslat se zobrazí kód s unikátním identifikátorem oznámení. Po jeho zadání na <https://app.whispero.eu/followup> lze do oznámení vstoupit a doplnit ho, a to až do jeho uzavření. U uzavřených oznámení je oznamovatel informován, že došlo k uzavření a po přijetí opatření je zde pro oznamovatele k dispozici přijaté opatření.
- (3) Oznámení lze zaslat v listinné podobě na poštovní adresu uvedenou na Adrese platformy.
- (4) Oznámení lze zaslat v písemné podobě elektronicky, a to na e-mailovou adresu uvedenou na Adrese platformy.

4.2. Telefonické podání oznámení

- (1) Oznámení lze podat telefonicky na telefonním čísle uvedeném na Adrese platformy. Po vytočení telefonního čísla bude oznamovatel vyzván k zadání kódu organizace. Tento kód je 342291326. Po jeho zadání dojde k výzvě oznámení podnětu. Oznamovatel telefonicky sdělí oznámení a uzavře ho stisknutím mřížky. Následně mu bude automaticky sdělen přidělený kód oznámení, který bude rovněž zaslán formou SMS zprávy. Prostřednictvím kódu se může přihlásit na adrese

Příloha č. 1 - Ochrana oznamovatelů – vnitřní oznamovací systém

<https://app.whispero.eu/followup>. Zde může oznámení rovněž doplnit přílohami a sledovat průběh jeho řešení a přijaté opatření po jeho uzavření.

4.3. Ústní podání oznámení

- (1) Požádá-li o to oznamovatel, je příslušná osoba povinna oznámení přijmout osobně v přiměřené lhůtě, nejdéle však do 14 dnů ode dne, kdy o to oznamovatel požádal. Oznamovatel si domluví termín osobního setkání za účelem podání oznámení s příslušnou osobou uvedenou na Adrese platformy.
- (2) O ústním oznámení se pořídí jeho zvuková nahrávka nebo záznam, který věrně zachycuje podstatu ústního oznámení. Zvukovou nahrávku ústního oznámení lze pořídit pouze se souhlasem oznamovatele. Příslušná osoba umožní oznamovateli, aby se k záznamu nebo přepisu zvukové nahrávky, byl-li pořízen, vyjádřil; vyjádření oznamovatele se k záznamu nebo přepisu přiloží. Obdobně se postupuje, není-li technicky možné pořídit zvukovou nahrávku ústního oznámení.

5. POSTUP PO PODÁNÍ OZNÁMENÍ

- (1) O přijetí oznámení bude oznamovatel vyrozuměn v souladu s ustanovením § 12 odst. 1 Zákona. Po přijetí oznámení je příslušná osoba 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 vyrozumět před jejím uplynutím.
- (2) Zjistí-li příslušná osoba při posuzování důvodnosti oznámení, že nejde o oznámení podle Zákona, bez zbytečného odkladu o tom vyrozumí oznamovatele.
- (3) Je-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba navrhne Řediteli CzT příslušná opatření k předejití nebo nápravě protiprávního stavu. Nepřijme-li Ředitel CzT opatření navržené příslušnou osobou, přijme k předejití nebo nápravě protiprávního stavu jiné vhodné opatření. O přijatém opatření Ředitel CzT neprodleně vyrozumí příslušnou osobu, která o něm bez zbytečného odkladu písemně vyrozumí oznamovatele.
- (4) Není-li oznámení vyhodnoceno jako důvodné, příslušná osoba bez zbytečného odkladu vyrozumí oznamovatele o tom, že na základě skutečností uvedených v oznámení a z okolností, které mu 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.

6. ZÁKAZ ODVETNÝCH OPATŘENÍ

- (1) Nejde-li o anonymní oznámení, oznamovatel požívá ochrany podle ustanovení § 4 Zákona a účinných právních předpisů. Stejně ochrany požívají i osoby uvedené v ustanovení § 4 odst. 2 Zákona.

7. ZNEUŽITÍ VNITŘNÍHO OZNAMOVACÍHO SYSTÉMU

- (2) Fyzické osobě, která podá vědomě nepravdivé oznámení, nenáleží ochrana před odvetnými opatřeními.
- (3) Podávání vědomě nepravdivých oznámení je protiprávní a bude považováno za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci a může být trestáno ve správním či trestním řízení.

8. EVIDENCE A UCHOVÁVÁNÍ OZNÁMENÍ

- (1) Oznámení podané prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému a dokumenty související s oznámením jsou uchovávány po dobu 5 let ode dne přijetí oznámení, a to v souladu s ustanovením § 21 Zákona. Do evidence a k dokumentům souvisejícím s oznámením má přístup pouze příslušná osoba.

Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech

1. VYMEZENÍ PORADCE

Na webových stránkách CzT se ke dni 15. února za období předcházejícího kalendářního roku zveřejňují aktuální údaje o poradci, kterým je

a) fyzická osoba, která není k CzT v pracovním poměru a která

- 1.** pro CzT vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo
- 2.** může mít vliv na rozhodování CzT,

b) právnická osoba, která

- 1.** pro CzT vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků, nebo
- 2.** může mít vliv na rozhodování CzT, nebo

c) advokát nebo advokátní kancelář vykonávající činnost pro CzT hrazenou z veřejných prostředků na základě smlouvy o poskytování právních služeb nebo jiné obdobné smlouvy.

2. ÚDAJE O PORADCI¹

O poradci se zveřejňuje alespoň²:

- a)** označení toho, komu poradce své služby poskytuje nebo pro koho svoji činnost vykonává,
- b)** jméno, popřípadě jména, a příjmení poradce, jde-li o fyzickou osobu, název a právní formu poradce, jde-li o právnickou osobu,
- c)** údaj o tom, zda je poradce advokátem nebo advokátní kanceláří,
- d)** údaj o tom, zda poradce své služby poskytuje nebo svoji činnost vykonává za úplatu nebo bezúplatně,
- e)** právní titul³, na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost,
- f)** výše sjednané nebo smluvní jednotkové odměny a výše vyplacené odměny, včetně daně z přidané hodnoty, za poradcem poskytované služby nebo vykonávanou činnost; jde-li o poradce, který je fyzickou osobou, zveřejňuje se výše odměny s jeho předchozím písemným souhlasem.

¹ Za poradce se nepovažuje člen kolektivního poradního orgánu podle bodu 3.

² CzT zveřejňuje v souladu s obecně závaznými právními předpisy (zejména s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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) údaj o osobě, která odpovídá za právní titul, na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost.

³ Jde například o dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr podle části třetí zákoníku práce (dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti), smlouvu o dílo, smlouvu o poskytování právních služeb nebo jmenování členem poradního orgánu.

Příloha č. 2 – Zveřejňování údajů o poradcích a kolektivních poradních orgánech

CzT zveřejní výši celkové částky včetně daně z přidané hodnoty vyplacené za poskytované služby nebo vykonávanou činnost.

3. ÚDAJE O KOLEKTIVNÍCH PORADNÍCH ORGÁNECH

Údaje o personálním složení kolektivního poradního orgánu⁴ (v rozsahu název poradního orgánu, jména a příjmení jeho členů) zřízeného CzT nebo jeho představitelem⁵, včetně kolektivního poradního orgánu zřízeného na základě zákona⁶, se zveřejní, pokud vykonává poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost a současně alespoň jeden z jeho členů není zaměstnancem v pracovním poměru k CzT, nejde-li o kolektivní orgán provozně-technického, organizačního, personálního nebo disciplinárního zaměření⁷.

4. DOBA ZVEŘEJNĚNÍ ÚDAJŮ O PORADCI A SLOŽENÍ KOLEKTIVNÍHO PORADNÍHO ORGÁNU

CzT zveřejní údaje o poradci a složení kolektivního poradního orgánu po dobu 6 let od jejich zveřejnění, a to na příslušné záložce webových stránek CzT.

5. PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

CzT odstraní údaje o všech poradcích zveřejněné do konce roku 2020 v souladu s pokynem plynoucím z RRIPP.

Podle této Přílohy č. 2 se bude postupovat při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu počínaje rokem 2026, přičemž poprvé se pravidla použijí k 15. únoru roku 2027 pro zveřejnění údajů za rok 2026. Při zveřejňování údajů o poradci a složení kolektivního poradního orgánu za předchozí období se postupuje podle dosavadních pravidel.

⁴ Při splnění podmínek podle bodu 3. se týká se i kolektivních poradních orgánů existujících v rámci jiných kolektivních pracovních orgánů, jedná se např. o pracovní komise či pracovní skupiny.

⁵ Představitelem se rozumí představený nebo vedoucí zaměstnanec v CzT, včetně člena vlády, náměstka člena vlády nebo vedoucího jiného ústředního správního úřadu.

⁶ Jde například o rozkladovou komisi podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

⁷ Jde například o inventarizační komisi, likvidační komisi, skartační komisi, škodní komisi, komisi podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, výběrovou komisi podle zákona o státní službě, nebo komisi zřízenou za účelem výběru fyzických osob ucházejících se o zaměstnání podle zákoníku práce.