

**INTERNÍ PŘEDPIS č. 0000A128**

<b>Název:</b>	<b>Interní protikorupční program</b>	
<b>Rozdělovník:</b> 1	archivní výtisk (0050)	
<b>Nahrazuje:</b>	vydání č. 2 platné od 1.01.2017	
<b>Účinnost od:</b>	<b>2018-01-01</b>	
<b>Datum schválení:</b>	<b>2017-12-21</b>	
<b>Pracovník odpovědný za aktuálnost a kompletnost dokumentu:</b>	Ing. Jiří Kupšovský	
<b>Přezkoumal:</b>	<b>Ing. Jiřina Srbková</b> ředitelka pro jakost	.....
<b>Schválil:</b>	<b>Ing. Alexander Šafařík-Pštrosz</b> ředitel podniku	.....
<b>Celkem výtisků: 1</b>	<b>Vydání č.: 3</b>	

**Poznámka:** Dokument je přístupný všem pracovníkům v aktuálním znění na intranetu TZÚS. O změnách dokumentu jsou pracovníci informováni automatickým upozorněním z intranetu. Pracovník je pak povinen se s touto změnou seznámit a podle aktuálního stavu dokumentu provádět příslušné činnosti. Pokud si pracovník pro vlastní potřebu vytiskne část některého dokumentu, je povinen takto vytištěné neaktuální části dokumentu zničit (nebo výrazně červeně označit jako neplatný dokument) a případně nahradit zněním aktuálním.

## 1 Obsah

1	OBSAH .....	2
2	ÚČEL DOKUMENTU, ROZSAH PLATNOSTI.....	2
3	ZKRATKY A POJMY .....	2
4	POPIS POSTUPU .....	2
4.1	VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU .....	3
4.1.1	Protikorupční opatření: .....	3
4.2	TRANSPARENTNOST .....	5
4.3	ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL.....	5
4.4	POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI.....	6
4.5	VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU .....	7
4.6	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	7
5	PŘEHLED VEDENÝCH ZÁZNAMŮ.....	8
6	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY .....	8
7	ZMĚNOVÉ ŘÍZENÍ A REVIZE.....	8
8	SEZNAM PŘÍLOH.....	8
9	SEZNAM ZMĚN A REVIZÍ.....	9

## 2 Účel dokumentu, rozsah platnosti

Účelem dokumentu je nastavit zásady pro potírání, eliminaci a minimalizaci prostoru pro korupční jednání vytvořením podmínek pro účinnou prevenci korupčního jednání, pro jednodušší odhalení korupce a zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupčního jednání. Platí pro všechny zaměstnance podniku.

## 3 Zkratky a pojmy

IPP	- interní protikorupční program
RIPP	- resortní interní protikorupční program MPO
MPO	- Ministerstvo průmyslu a obchodu

## 4 Popis postupu

### Obecně

Interní protikorupční program TZÚS Praha, s.p. (dále též „IPP“) vychází z Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva průmyslu a obchodu (dále též „RIPP“) v platném znění. IPP stanovuje povinnost pravidelného ročního vyhodnocování a aktualizace, a to vždy k 31. prosinci kalendářního roku, jakož i zveřejnění jeho aktuálního znění na internetových stránkách státního podniku, a to do 31. březnu kalendářního roku.

### Vymezení korupce

Korupci lze charakterizovat jako vztah dvou stran (příčemž i v tomto smluvním vztahu platí, že na jedné straně může být více subjektů), ve kterém jedna strana poruší své povinnosti, především pak zneužije určitou pravomoc (zneužití pravomoci v sobě zahrnuje též zneužití 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). Pojem korupce zahrnuje společenské jevy, které

Datum schválení:

2017-12-21

se svým charakterem liší. Liší se formy úplatku (poskytnutí nejen finančních prostředků, ale i poskytnutí informací, věcí, společenských výhod, služeb, protislužeb apod.), výše úplatku, rozsah zainteresovaných osob, složitost (od předání úplatku po složité toky peněz) i délka procesů (od jednorázové korupce po dlouhodobou organizovanou aktivitu). Vedle úplatkářství patří k hlavním formám korupce i nepotismus a klientelismus.

Korupci chápeme jako slib, nabídku, poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupci nazýváme také žádost o úplatek a přijetí úplatku.

Boj s korupcí musí být trvalý, celospolečenský proces, nikoli jednotlivě uskutečňovaná či jednorázová opatření. Formy a způsoby korupce se neustále vyvíjejí spolu s vývojem ekonomického a sociálního prostředí, a stejně tak se musí neustále vyvíjet uskutečňovaný boj s korupcí.

Postih korupčního jednání upravuje zejména zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Korupční jednání dále postihuje i zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a řada dalších právních předpisů. Některé formy korupce nejsou natolik společensky škodlivé, že by musely být postihovány zákonnými sankcemi. V těchto případech (např. využívání známostí) se tak jedná „jen“ o jednání neetické, nemorální, nikoli však protiprávní.

### **Cíl programu**

Cílem IPP je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci státního podniku (např. nastavením striktních zásad pro potírání, eliminaci a minimalizaci prostoru pro korupční jednání, vytvořením podmínek pro účinnou prevenci korupčního jednání, pro jednodušší odhalení korupce, zvýšením pravděpodobnosti odhalení korupčního jednání, apod.). Je nezbytné, aby zejména vedoucí zaměstnanci včas identifikovali konkrétní korupční rizika a adekvátním způsobem je eliminovali.

## **4.1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu**

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

Vedoucí zaměstnanci při své práci prosazují protikorupční opatření a své podřízené zaměstnance seznamují s konkrétními příklady korupčního jednání. Také upozorňují na způsoby jejich předcházení.

### **4.1.1 Protikorupční opatření:**

#### **1. Z pozice zaměstnavatele**

- do systému řízení formou interních předpisů zapracovat prvky, které brání vzniku korupčního prostředí (výběrová řízení, rozhodování více osobami, jednoznačný a jednotný výklad sporných zákonných ustanovení, vyloučení střetu zájmů a možné podjatosti, apod.),
- důsledně provádět kontrolu aktuálnosti a dodržování interních předpisů, proškolovat zaměstnance,
- jednoznačně určit kompetence - vymezit pravomoci a odpovědnosti za činnosti s možným korupčním jednáním,
- důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci.

#### **2. Z pozice zaměstnanců**

- nestávat se zranitelným (vydíratelným), nevytvářet potenciální podmínky pro možnou korupci, nýbrž naopak jim svým jednáním a chováním předcházet,
- v souvislosti s výkonem zaměstnání nepřijímat dary nebo jiné výhody, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných zaměstnavatelem, u něhož jsou zaměstnání, nebo na základě právních předpisů,
- dokumentovat postup tam, kde by mohlo dojít k podezření na korupci nebo k pokusu o ni (provádění záznamů do spisu, pracovní postupy by měly být transparentní tak, aby práce mohla být kdykoliv překontrolována; informování nadřízeného zaměstnance),
- jednání s potenciální možností pokusu o korupci provádět za přítomnosti dalšího zaměstnance,
- odmítat nabídky požitků, kdy nabízející žádnou protislužbu nepožaduje, ale cíleně u přijímajícího vyvolává pocit závazku,
- pokud možno neudržovat soukromé styky se subjekty, s nimiž má zaměstnanec i pracovní vztah,
- upozornit přímého nadřízeného, pokud se domnívají, že existuje možnost korupce z důvodu nesprávného pracovního postupu nebo nedostatečné kontroly,

- neprodleně oznámit přímému nadřízenému (v případě podezření na korupční jednání přímého nadřízeného jeho přímému nadřízenému) úplné informace o případném podezření z korupčního jednání,
- nezneužívat informace získané v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného.

### 3. Z pozice vedoucích zaměstnanců - navíc oproti zaměstnancům

- propagovat a prosazovat protikorupční postoje = základní povinnost každého vedoucího zaměstnance,
- vytvářet a posilovat prostředí odmítající korupci, snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení,
- vytvářet takové pracovní podmínky, aby možnost korupčního jednání byla minimalizována,
- neobcházet při udělování příkazů služební pořádek (subordinaci),
- zajišťovat protikorupční proškolení zaměstnanců vykonávajících vzhledem ke korupci rizikové činnosti,
- důsledně kontrolovat práci podřízených zaměstnanců,
- důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci.

### Vzdělávání zaměstnanců

Nově přichozím zaměstnancům státního podniku jsou v rámci vstupního školení poskytnuty základní informace o programu boje s korupcí. Další možností vzdělávání zaměstnanců v této oblasti je účast na externích školeních, seminářích nebo konferencích týkajících se tematiky boje s korupcí.

### Systém pro oznámení podezření na korupci

Státní podnik má určeného zaměstnance, který přijímá oznámení a prošetřuje v nich obsažená podezření (dále jen „prošetřovatel“) a má zřízenou protikorupční schránku pro listinná podání.

### Oznamování protiprávního jednání lze činit prostřednictvím:

- 1) podání oznámení prošetřovateli, který:
  - a) přijímá oznámení a prošetřuje v nich obsažená podezření,
  - b) kontroluje a spravuje obsah schránky pro příjem oznámení v listinné podobě a úložiště přijatých datových zpráv adresy elektronické pošty pro příjem oznámení v elektronické podobě každý pracovní den,
  - c) utají totožnost oznamovatele, který o to v oznámení požádá; prošetřovatel v tomto případě postupuje tak, že vloží originál oznámení, popřípadě dalších dokumentů obsahujících údaje, ze kterých lze dovést totožnost oznamovatele, do zapečetěné obálky a pro potřeby vedení spisu vyhotoví jejich kopie, v nichž tyto údaje znečitelní,
  - d) prošetří podezření do 20 dnů ode dne přijetí nebo postoupení oznámení; ve zvlášť složitých případech do 40 dnů ode dne přijetí nebo postoupení oznámení,
  - e) vyhotoví o průběhu a výsledcích prošetření písemnou zprávu. Potvrdí-li se prošetřením podezření uvedené v oznámení, zpráva dále obsahuje návrh opatření, jež mají být učiněna,
  - f) zašle zprávu o prošetření oznamovateli, je-li mu znám. Potvrdí-li se prošetřením podezření uvedené v oznámení, zpracuje řediteli podniku písemnou informaci,
  - g) vyrozumí o učiněných opatřeních oznamovatele,
  - h) zjistí-li, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání trestného činu, neprodleně postoupí oznámení orgánu činnému v trestním řízení,
  - i) eviduje oznámení a s nimi související dokumenty v samostatné evidenci dokumentů; vede spis vytvořený v souvislosti s oznámením odděleně od ostatních spisů, skartační lhůta pro tento spis je určena v délce 3 let (obsah obálky lze po dobu jejího uchování zpřístupnit pouze pro potřeby trestního řízení, soudního řízení nebo správního řízení, je-li to nezbytné pro dosažení jejich účelu),
  - j) předloží zakladateli (gesčnímu útvaru MPO) k 6. 1. běžného roku písemnou zprávu o plnění IPP a přehled řešených případů korupčního charakteru.
- 2) schránky pro příjem listinných oznámení poukazujících na korupční jednání, která se nachází v 1NP u kávovaru a je přístupná všem zaměstnancům bez omezení,

Datum schválení:

2017-12-21

- 3) elektronické pošty pro příjem oznámení v elektronické podobě - [korupce@tzus.cz](mailto:korupce@tzus.cz),
- 4) anonymního formuláře pro zaměstnance.

Oznámení by měla obsahovat následující informace:

- 1) identifikace osob podezřelých ze spáchání nepřípustného jednání a všech dalších osob profitujících z nepřípustného jednání,
- 2) podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání včetně časového sledu,
- 3) konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

Na internetu lze také najít na webové adrese [www.korupce.cz](http://www.korupce.cz) podrobné informace týkající se boje s korupcí v České republice, včetně aktuální Vládní koncepce boje s korupcí, Protikorupčního manuálu pro občany a kontaktů na Úřad vlády či ministerstva a ostatní orgány státní správy v případě podezření na korupci.

### Ochrana oznamovatelů

Státní podnik si je vědom, že oznamovatelé korupčního jednání, jako klíčové osoby v procesu odhalování korupce a podvodů, jsou velmi zranitelnou skupinou a mohou být vystaveni pracovní šikaně. Zaměstnanci jsou zpravidla první, kdo se o nekalých praktikách na pracovišti dozví. Je proto nutné zajistit, aby nebylo možné zveřejnit totožnost oznamovatele bez jeho souhlasu, a oznamovatel byl chráněn proti jakémukoli znevýhodňování v důsledku podaného oznámení. Státní podnik chrání jakékoli oznámení, které bylo učiněno v dobré víře ve smyslu důvodného přesvědčení, i přestože bylo např. mylné. Při úmyslném nepravdivém oznámení bude postupováno podle platných právních předpisů.

## 4.2 Transparentnost

Státní podnik zveřejňuje nabídky na pronájem určeného majetku na svých internetových stránkách. Tamtéž zveřejňuje nabídky prodeje veškerého nepotřebného majetku.

V zájmu ochrany před korupčním jednáním je osobní odpovědnost přenesena na vedoucí pracovníky. Je stanovena jejich povinnost dohlížet na dodržování obecně závazných právních norem i vnitřních předpisů. Za základní předpoklad nekorupčního prostředí se považuje striktní dodržování již existujících norem a důsledné vyvozování sankcí při jejich neplnění.

## 4.3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Korupční riziko je možnost, že při zajišťování běžných činností nastane určitá událost, jednání nebo stav s následnými nežádoucími dopady na plnění schválených záměrů a cílů.

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

Řízení korupčních rizik obsahuje tři hlavní části:

- hodnocení korupčních rizik,
- monitoring kontrolních a řídicích mechanismů a
- prošetřování rizikových oblastí.

### Hodnocení korupčních rizik

Mapa celkových rizik je v rámci státního podniku průběžně aktualizována. Metodika využívá postupů Centrální harmonizační jednotky Ministerstva financí č. 6 a rovněž aplikuje i tzv. „best practice“ v této oblasti. V katalogu jsou uvedena rizika korupce explicitně (R 103 - Korupce) i implicitně (latentně) určitým podílem v mnoha rizicích katalogu.

Hodnocení korupčních rizik obsahuje:

- **identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech dotčených oblastech**, kdy byl vyhotoven samostatný katalog korupčních rizik obsahující vytipované korupční rizikové oblasti; korupční rizika jsou charakterizována dvěma parametry: pravděpodobností výskytu rizika a jeho možným nežádoucím dopadem; s hodnotami pohybujícími se v intervalu od 0,1 do 5,0.

**Pravděpodobnost výskytu rizika**

Hodnota	Označení	Popis
0,1 – 1	Velmi malá	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech
1,1 – 2	Malá	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné
2,1 – 3	Střední	Někdy se může vyskytnout
3,1 – 4	Vysoká	Pravděpodobně se vyskytne
4,1 – 5	Velmi vysoká	Vyskytne se skoro vždy

**Dopad rizika**

Hodnota	Označení	Popis
0,1 – 1	Téměř neznamenný	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod státního podniku, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců
1,1 – 2	Drobný	Ovlivňuje zejména vnitřní chod státního podniku, řeší většinou nižší stupně vedoucích zaměstnanců
2,1 – 3	Významný	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod státního podniku, řeší jak nižší stupně vedoucích zaměstnanců, tak vedoucí zaměstnanci
3,1 – 4	Velmi významný	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod státního podniku, řeší většinou vedoucí zaměstnanci - např. vznik významných ztrát – škody, soudní spory
4,1 – 5	Nepříjemný	Krizové situace řešené na úrovni vedení státního podniku mající vliv na jeho chod - např. neplnění Koncepce a strategie podniku

Součinem hodnot těchto dvou parametrů je významnost rizika, která charakterizuje úroveň korupčního rizika. V rámci metodiky řízení korupčních rizik jsou definovány tři stupně významnosti korupčního rizika:

- korupční riziko běžné (s nízkou významností, interval 0,1 – 4,9),
- hlavní (se střední významností, interval 5,0 – 11,9) a
- klíčové (s vysokou významností, interval 12,0 – 25,0).

Číselné ohodnocení a následné zařazení korupčních rizik do jednotlivých skupin podle významnosti neodráží hodnocení úrovně manažerské profesionality, ale vyjadřuje pouze korupční potenciál jednotlivých činností a je indikátorem pro přesnější určení oblastí, jimž je nutné věnovat zvýšenou pozornost. Výsledkem této aktivity je **vytvoření mapy korupčních rizik**, jež bude průběžně aktualizována v návaznosti na **strategii řízení korupčních rizik**.

- **přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik**, kde ke všem identifikovaným rizikům budou přijímána relevantní opatření ke snížení či úplné eliminaci těchto rizik. Základem těchto opatření bude dodržování právních a vnitřních předpisů. Tyto obecné předpisy, platné pro všechny zaměstnance, mohou dále doplnit další specifická opatření s konkrétními termíny a konkrétními odpovědnostmi.

**Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci a prošetřování rizikových oblastí**

Monitoring mechanismů používaných k identifikaci, resp. k odhalování korupčních rizik bude zabezpečen pravidelným ověřováním. Hodnocení úrovně řídicích a kontrolních mechanismů je zásadní z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. V případě potřeby je nutné přijímat opatření posilující tyto mechanismy. Zvýšené úsilí bude směřovat zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako klíčové (s vysokým stupněm významnosti).

**4.4 Postupy při podezření na korupci**

Včasně prošetření podezření na korupční jednání jednoznačně zvyšuje možnost jeho úspěšného prokázání. Jeho následný rozbor slouží pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko možného opakovaného výskytu korupce a vede ke zvýšení prevence korupčního jednání. V případech zjištěného korupčního jednání dochází ze strany státního podniku k implementaci opatření, která omezí opakování tohoto jednání. Opatření jsou uskutečňována v rovině úpravy vnitřních předpisů, disciplinárním opatřením či řešením vzniklých škod.

Datum schválení:

2017-12-21

### Postupy při prošetřování podezření na korupci

Hlavním cílem protikorupčních aktivit je zajistit včasnou a účinnou reakci na možná podezření ze spáchání korupce či podvodu a minimalizovat rizika, která by k možnému korupčnímu jednání vedla. Korupční jednání je klasifikováno jako závažná událost.

Zaměstnanci se při oznamování korupce zpravidla obrací na svého nadřízeného, pokud oznámení nesměřuje proti němu, kdy se obracejí na jeho nadřízeného. Nadřízený zaměstnanec přijme oznámení od zaměstnance, které spolu s podkladovými materiály vyhodnotí a rozhodne o okamžitých opatřeních v rámci svých kompetencí. Nadřízený zaměstnanec písemně vyrozumí o přijatém oznámení prošetřovatele, kterému předá záznam o podezření z korupčního jednání.

Nadřízený zaměstnanec zahájí počáteční šetření zajištěním faktů posouzením relevance oznámené informace. Prvotní šetření musí být provedeno diskrétně a co nejrychleji. Zahrnuje i posouzení a prověření oznámených informací z hlediska možného vykonstruovaného oznámení podaného s cílem poškodit např. jiného zaměstnance.

Pokud nadřízený zaměstnanec odpovídající za prvotní šetření na základě shromážděných důkazů dospěje k závěru, že ke korupčnímu jednání nedošlo, uzavře případ a předá podrobnou písemnou zprávu ze šetření prošetřovateli. V této zprávě uvede výsledky šetření a důvody jeho ukončení.

V případě, že prvotní šetření potvrdí podezření na korupční nebo jiné protiprávní jednání, bude neprodleně o těchto skutečnostech vyrozuměn prošetřovatel, který v součinnosti s příslušným vedoucím zaměstnancem provede prověření obdržených informací, vyhodnotí podklady a zpracuje řediteli podniku písemnou informaci. V případě podezření ze spáchání trestného činu přiloží k informaci i návrh na podání podnětu orgánům činným v trestním řízení, ve kterém budou popsány skutečnosti nasvědčující tomu, že došlo k podezření ze spáchání trestného činu. Zároveň bezodkladně přijme opatření k odstranění podmínek, které přispěly k protiprávnímu jednání.

### Následná opatření

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání. K hlavním nástrojům toho cíle patří postupy při prošetřování podezření na korupci spočívající ve správně vytvořeném systému hlášení podezření na korupční jednání a prověření oznámené informace. K dalším nástrojům patří stanovení následných opatření spočívajících v řešení vzniklých škod a úpravě nastavení vnitřních procesů, následně pak zveřejňování informací a závěrů.

## 4.5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cílem vyhodnocení IPP je zdokonalovat tento program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit v rámci státního podniku, jakož i jeho majetkových účastí. Vyhodnocení IPP vychází z metodiky a termínů RIPP v platném znění. Vyhodnocení účinnosti IPP a jeho případná aktualizace je zaměřena na plnění jednotlivých částí programu, na účinnost tohoto plnění a na plnění protikorupčních aktivit.

### Zprávy o IPP a jeho aktualizace

V rámci vyhodnocování účinnosti IPP je každoročně vypracována písemná zpráva zakladateli (gesčnmu útvaru MPO) k 6. 1. běžného roku o plnění IPP a přehled řešených případů korupčního charakteru.

IPP je aktualizován v případě potřeby jeho zpřesnění, je aktualizován podle aktuálního znění protikorupční strategie zakladatele, resp. vlády, případně dalších dokumentů týkajících se boje s korupcí.

## 4.6 Závěrečná ustanovení

Státní podniky v působnosti MPO jsou povinny vyhodnotit a případně aktualizovat své protikorupční programy ke dni 31. prosinci kalendářního roku a do 6. ledna kalendářního roku předložit MPO zprávy o plnění svých interních protikorupčních programů (včetně přijaté aktualizace), přičemž se doporučuje postupovat podle RIPP. Státní podniky zabezpečí zveřejnění (aktualizaci) IPP na svých internetových stránkách nejpozději do 31. března kalendářního roku.

## 5 Přehled vedených záznamů

P.č.	Druh záznamu – popis, forma	Záznam pořizuje	Záznam eviduje
1	Mapa rizik	0020	0020
2	Zpráva zakladateli o plnění IPP a přehled řešených případů korupčního charakteru vždy k 6.1. běžného roku	0020	0020

## 6 Související dokumenty

Identifikace	Název dokumentu
0000A051	Organizační řád
0000A072	Postup při uplatnění námitek zákazníků
0000A074	Kvalifikace pracovníků
0000A076	Pravidla pro uzavírání interních a externích dohod a smluv
0000A102	Likvidace a projednání vzniklých škod a úrazů - činnost škodní a odškodňovací komise
0000A106	Úsek 0080 – Správa nemovitostí Praha
0000A122	Evidence a schvalování nájemních smluv k určenému majetku
0000E082	Zabezpečení úhrad pohledávek a podkladů pro případ jejich soudního vymáhání
0000E118	Majetek
0000E120	Evidence a účtování oprav a investic
0020E007	Vnitropodnikové účetnictví
0000E123	Čerpání příspěvků z FKSP a ostatních příspěvků a zvýhodnění
PK	Příručky kvality akreditovaných orgánů a související IP

## 7 Změnové řízení a revize

Změny tohoto dokumentu a jeho případné revize **připomínají**:

- ředitelé dvou provozů XX00

**přezkoumává**:

- ředitel pro jakost 0050

## 8 Seznam příloh

Označení přílohy	Popis
0000A128_1	Úkoly
0000A128_2	Katalog hlavních rizikových oblastí
0000A128_3	Korupční rizika státního podniku
0000A128_4	Anonymní formulář pro zaměstnance
0000A128_5	Profesní životopis ředitele podniku – samostatná příloha
0000A128_6	Profesní životopis 1. statutárního zástupce – samostatná příloha
0000A128_7	Profesní životopis 2. statutárního zástupce – samostatná příloha

Datum schválení:

2017-12-21



## 9 Seznam změn a revizí

[illegible]

Datum schválení:

2017-12-21

**Úkoly:****Úkol č. 1**

Zastávat a aktivně prosazovat protikorupční postoje na pracovišti, seznamovat své podřízené zaměstnance s korupčním jednáním, které se v minulosti na pracovišti objevilo, rozebírat jeho důsledky a šetření.

Zodpovídají: všichni zaměstnanci a vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí

Termín: průběžně

**Úkol č. 2**

Seznamovat nově přijímané zaměstnance se základními informacemi o programu boje s korupcí

Zodpovídá: úsek ekonomicko-provozní

Termín: průběžně

**Úkol č. 3**

Předkládat gesčnímu odboru MPO zprávu o své činnosti

Zodpovídá: prošetřovatel

Termín: vždy do 6. 1. běžného kalendářního roku

**Úkol č. 4**

Zajišťovat a propagovat ochranu oznamovatelů

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

**Úkol č. 5**

Vytvořit a aktualizovat mapu korupčních rizik

Zodpovídá: úsek ekonomicko-provozní

Spolupráce: úsek řízení jakosti

Termín: průběžně

**Úkol č. 6**

Provádět testování úrovně řídicích a kontrolních mechanismů z hlediska jejich účinnosti a v případě potřeby iniciovat posílení těchto mechanismů, resp. provádět prošetřování oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno vysokým stupněm významnosti

Zodpovídá: úsek ekonomicko-provozní

Spolupráce: úsek řízení jakosti, příslušní vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

**Úkol č. 7**

Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

**Úkol č. 8**

Pravidelně ve stanovených termínech provádět vyhodnocování plnění povinností vyplývajících z IPP, implementaci opatření k nápravě a aktualizaci IPP v rámci svého útvaru z hlediska účinnosti a plnění jednotlivých částí.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně

---

**Datum schválení:****2017-12-21**

## Katalog hlavních rizikových oblastí

Č. rizika	Název hlavní rizikové oblasti
I	<b>Smlouvy</b>
KR 025	Uzavírání a plnění smluv (smlouvy bez sankčních ustanovení či s jinými nevýhodami, nečinnost při vymáhání sankcí, neoprávněná změna plnění, vícepráce)
II	<b>Nakládání s informacemi</b>
KR 041	Nedodržování důvěrnosti informací
KR 093	Absence oznámení o střetu zájmů
III	<b>Zaměstnanci</b>
KR 061	Přijímání nových zaměstnanců - klientelismus, nepotismus, přijímání zaměstnanců bez výběrového řízení, povolování výjimek, netransparentnost při uzavírání DPP a DPČ
KR 062	Nerovný přístup při hodnocení a odměňování zaměstnanců
KR 063	Nerovný přístup k zaměstnancům při vysílání na zahraniční pracovní cesty
KR 064	Nerovný přístup k zaměstnancům při zařazování do vzdělávacích programů
KR 065	Nerovný přístup k zaměstnancům při řešení škod
KR 066	Zvýhodňování zaměstnanců v rámci FKSP
IV	<b>Účetnictví a finance</b>
KR 073	Zkreslování údajů v účetních dokladech
KR 074	Řešení plateb - změna platebního dokladu (pokynu k platbě), záměna čísla účtu, přednostní úhrada došlé faktury dodavateli
KR 075	Netransparentní správa pohledávek - vedení evidence, vymáhání
V	<b>Správa majetku, jeho pronájem, prodej a pořízení</b>
KR 081	Účelový přístup ke správě (ne)movitého majetku (využívání, údržba, obnova, evidence, provozní činnosti, likvidace majetku, správa a údržba IS)
KR 082	Pronájem majetku - neoprávněný pronájem, pronájem bez soutěže nebo mimo pořadí, za nevýhodných podmínek
KR 083	Prodej/pořízení majetku - neoprávněný prodej/pořízení, prodej/pořízení bez soutěže nebo mimo pořadí, za nevýhodných podmínek
VI	<b>Ostatní</b>
KR 111	Účelový přístup k provádění analyticko-koncepční činnosti, tvorbě koncepčních materiálů a strategií
KR 113	Netransparentní příjem a evidence darů
KR 114	Ovlivnění výkonu certifikační/inspekční/zkušební/posudkové činnosti podle příslušných zákonů a norem

Datum schválení:

2017-12-21



## **Anonymní formulář pro zaměstnance**

### **Identifikační údaje**

Pro zvýšení věrohodnosti Vašeho oznámení můžete vyplnit své jméno a telefon (není nutné)  
Pokud údaje nevyplníte, bude Vaše hlášení ZCELA ANONYMNÍ.

Jméno a příjmení:


Telefon:

E-mail:

### **Hlavní podezřelý:**

\* Jméno a příjmení:


Údaje k bližší identifikaci,  
pokud je znáte (např. v jaké  
pobočce či úseku se  
podezřelá - oznamovaná  
osoba vyskytuje)



### **Případný spolupachatel**

\* Jméno a příjmení:

Údaje k bližší identifikaci,  
pokud je znáte: např. kde se  
podezřelá (oznamovaná)  
osoba vyskytuje, tel. číslo, e-  
mail, apod.



### **Detaily korupční činnosti**

\* Zde popište co  
nejvýstižněji, v čem  
spatřujete korupční jednání  
výše uvedených osob  
(subjektů)



\* povinný údaj

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

Datum schválení:

2017-12-21