

ÚSTAV HEMATOLOGIE A KREVNÍ TRANSFUZE

Interní protikorupční program Ústavu
hematologie a krevní transfuze

Čl. 1

Úvod

Interní protikorupční program je zpracován na základě příkazu ministra zdravotnictví ČR č. 25/2014 ze dne 10. června 2014, úkolu z usnesení vlády České republiky č. 752 ze dne 2. října 2013 a č. 851 ze dne 13. listopadu 2013, kterým byl schválen Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále jen „RRIPP“). Ústav hematologie a krevní transfuze (dále jen „ÚHKT“) v Interním protikorupčním programu (dále jen „IPP“) rozpracovává schválený Rezortní interní protikorupční program (dále jen „RIPP“) pro podmínky ÚHKT a stanovuje povinnost každoročně vyhodnotit stav a způsob plnění úkolů obsažených ve schválené Strategii vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 vyplývající z úkolu z usnesení vlády České republiky č. 39 o Strategii vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 ze dne 16. ledna 2013 (dále jen „Strategie“), kde je stanoven termín pro každoroční vyhodnocení Interních protikorupčních programů přímo řízených organizací (dále jen „PŘO“) v rezortu MZČR.

Čl. 2

Definice korupce

Korupce je zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Znamená takové jednání představitelů veřejného sektoru, jímž se nedovoleně a nezákonně obohacují prostřednictvím zneužívání pravomocí, které jim byly svěřeny. Korupce je obecné zneužití pravomoci úředních osob, které směřuje k získání nepatřičných výhod jakéhokoliv druhu pro ně samé nebo pro jiné za účelem soukromého obohacení. Korupce je slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupcí je také žádost o úplatek a přijetí úplatku. Úplatek může mít majetkovou i nemajetkovou povahu, tj. úplatkem není jen poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb resp. protislužeb, výhodných informací, atd. Korupce nabeurává základní demokratické hodnoty, oslabuje občanské nebo profesní ctnosti a způsobuje rozpad důvěry v právní stát. Korupce negativně ovlivňuje morálku společnosti, zpomaluje rozvoj a brání volné soutěži. Vzhledem k tomu, že korupce má negativní ekonomický a sociální dopad, patří protikorupční politika mezi priority managementu ÚHKT.

Korupční jednání upravuje zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, v ustanoveních § 331 a násl. - konkrétně § 331 Přijetí úplatku, § 332 Podplacení a § 333 Nepřímé úplatkářství. Dále je v právním řádu zakotveno několik dalších skutkových podstat trestných činů, které definují korupční chování. Jde především o vybrané trestné činy úředních osob podle části druhé hlavy X. dílu 2 trestního zákoníku dle ustanovení § 329 Zneužití pravomoci úřední osoby a § 330 Maření úkolu úřední osoby z nedbalosti. K trestným činům, které mají znaky korupčního chování,

Ize řadit také trestné činy dle ustanovení § 180 Neoprávněné nakládání s osobními údaji, § 255 Zneužití informace a postavení v obchodním styku, § 256 Sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, § 257 Pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži.

Čl. 3

Cíle interního protikorupčního programu ÚHKT

Cílem IPP je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci ÚHKT, vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce. V souvislosti se zjištěnými korupčními riziky pak definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

Důležité je také průběžně přijímanými opatřeními vnášet do systému takové prvky, které již svým charakterem (vícestupňovým schvalováním, kolektivním rozhodováním, zveřejňováním výsledků rozhodovacího řízení apod.) brání vzniku možného korupčního prostředí nebo možnosti nepřímého zvýhodňování a zároveň sledovat úkoly vyplývající z vládních usnesení přijímaných v oblasti strategie boje proti korupci a zabezpečit jejich rozpracování v rámci ÚHKT.

Čl. 4

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu na ÚHKT

4.1 Preventivní a osvětová opatření pro boj s korupcí

Preventivní opatření protikorupční politiky na všech úsecích ÚHKT zahrnují účinnou a cílenou personální politiku, zavedení pravidel chování a jednání vyplývajících z platného Etického kodexu zaměstnanců ÚHKT do povědomí zaměstnanců, a dále i vzdělávací a osvětovou činnost, sloužící k prezenci korupčního a jiného závadového jednání i protikorupčních opatření. Konkrétně půjde o následující nástroje či opatření:

- aktivní kladení důrazu na morální vlastnosti (např. principy čestnosti, neúplatnosti) při výběru uchazečů o zaměstnání na ÚHKT

Zodpovídá: personální oddělení

- pořádání školení a seminářů pro zaměstnance na všech úrovních organizačního členění, které jsou zaměřeny na řešení uvedené problematiky. Povinností každého zaměstnance ÚHKT bude účastnit se jednou ročně jedné vzdělávací akce s protikorupční tematikou.

Zodpovídá: externí právní poradci ÚHKT

- vedení registru mimořádných událostí, jejichž předmětem bylo korupční jednání a další formy zavadového jednání, za účelem dalšího případného využití

Zodpovídá: sekretariát ředitele

4.2 Etický kodex

Cílem Etického kodexu zaměstnanců ÚHKT je poskytnout zaměstnancům zásady k správnému řešení konkrétních eticky exponovaných nebo komplikovaných situací, získat, udržet a prohloubit důvěru veřejnosti v ÚHKT. Dále pak stanovit principy a pravidla etického jednání zaměstnanců, ať již vně ÚHKT nebo vůči sobě navzájem, zakotvit zásady profesionálního postupu, posílit profesní identitu a odpovědnost zaměstnanců a nastavit normy sloužící k hodnocení osob. S tímto kodexem jsou seznámeni všichni zaměstnanci ÚHKT a je nutné ho povinně dodržovat. Jeho obsah je prezentován i v rámci pravidelných školení. Etický kodex tvoří přílohu č. 1 tohoto IPP.

4.3 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení jsou povinni prosazovat protikorupční postoj, zejména vlastní bezúhonností, dodržováním právních i vnitřních předpisů, zdůrazňováním významu ochrany majetku státu, dodržováním etických zásad při výkonu práce, propagací jednání odmítajícího korupci a důrazem na prošetřování podezření a vyvození důsledků v případě prokázaného korupčního jednání.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci

4.4 Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců na všech funkčních úrovních probíhá formou pravidelných školení v protikorupční problematice. Vedoucí zaměstnanci zvyšují povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci. Klade se důraz na dodržování Etického kodexu, jeho propagaci, dostupnost a kontrolu jeho dodržování. Při realizaci těchto pravidel bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.

Zodpovídá: externí právní poradci UHKT

4.5 Systém pro oznámení podezření na korupci

V ÚHKT je nastaven systém umožňující oznámení / anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami těmito způsoby:

- Dopisem
- Osobním oznámením
- Elektronicky e-mailem

Oznámení o podezření na korupci jsou adresována sekretariátu ředitele ÚHKT.

Oznámení podaná prostřednictvím dopisu musí být zasílána na adresu:

Ústav hematologie a krevní transfuze

Sekretariát ředitele

U nemocnice 1

128 20 Praha 2

V případě elektronického podání musí být oznámení podáno na adresu:

protikorupci@uhkt.cz

S informací podanou výše uvedeným způsobem je dále nakládáno takto:

- 1x ročně je zpracováno statistické vyhodnocení stížností vč. jejich důvodnosti,
- každé oznámení je řádně zaevidováno,
- je provedeno úvodní posouzení relevance oznámené informace,
- je provedeno prověření oznámených informací.

Podání bude předáno v kopii pro informaci internímu auditu.

Odpověď oznamovateli je zaslána obvykle do 30-ti dnů od obdržení oznámení. V případech zvlášť závažných podezření na korupci je odpověď oznamovateli zaslána do 60-ti dnů od obdržení oznámení.

4.6 Ochrana oznamovatelů

Vedení ÚHKT jasně deklaruje anonymitu a ochranu oznamovatelů. Podpora a ochrana osob, které v dobré víře upozorní na možné korupční jednání, je základem nastavených postupů a pravidel jako součást nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represii za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění korupčního jednání. Obdobně je přístupováno k ochraně zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení pochybení

neprokázalo. Při šetření musí být postupováno diskrétně, dále musí být zachován princip presumpce nevinny podezřelého zaměstnance a dodržována ochrana osobních údajů.

4.7 Komise k řešení podezření na korupční jednání

Každé oznámení o podezření na korupční jednání je řešeno komisí. Komise nejprve sama bezodkladně prošetří relevantnost oznámeného podezření na korupci, provede důkladnou analýzu příčin vzniku a ověří rozsah korupčního jednání.

Složení komise:

- Ředitel ÚHKT,
- Náměstek pro provoz a investice,
- Interní auditor,
- Právní zástupce ÚHKT,
- Vedoucí příslušného oddělení, kde se podezření vyskytlo.

Čl. 5

Transparentnost

Jedním z nástrojů boje proti korupci je umožnění maximální kontroly rozhodovacích kroků a hospodaření jak ostatními zaměstnanci, tak veřejností. Proto jsou informace o nakládání s veřejnými prostředky zveřejňovány a zpřístupňovány. Zveřejňování informací probíhá v souladu s platnou legislativou i vnitřními předpisy ÚHKT. Konkrétně jsou zveřejňovány následující dokumenty na webových stránkách www.uhkt.cz:

- informace vztahující se k nakládání s majetkem,
- informace vztahující se k výběru dodavatelů,
- informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. zakázek malého rozsahu,
- uzavřené smlouvy včetně dodatků,
- Interní protikorupční program,
- Etický kodex,
- informace o poradcích a poradních orgánech,
- výroční zpráva ÚHKT za kalendářní rok.

Zodpovídá: sekretariát ředitele ve spolupráci s provozně-investičním úsekem

5.1 Žádosti o poskytnutí dalších informací

Žádost o poskytnutí dalších informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (dále jen „zákon o svobodném přístupu k informacím“) může podat jakákoliv fyzická či právnická osoba.

Žádost může být podána ústně nebo písemně. Pokud je to možné s přihlédnutím k povaze podané žádosti a způsobu záznamu požadované informace, je informace podána v elektronické podobě.

Telefonickou žádost o informace lze podat na tel. + 420 221 977 217.

Již zveřejněné:

Požaduje-li žadatel informace, které ÚHKT již zveřejnila, je žadatel na veřejně přístupný zdroj těchto informací. Pokud se žadatel s tímto odkazem nespokojí a požaduje přímé poskytnutí informace, musí podat žádost písemně.

Nezveřejněné:

Informace je žadateli poskytnuta ústně. Pokud není žadatel s obsahem a rozsahem poskytnuté informace spokojen (nebo pokud by mu požadovaná informace nebyla vůbec poskytnuta), musí žádost podat písemně.

Písemnou žádost lze podat:

- dopisem na adresu:

Ústav hematologie a krevní transfuze

Sekretariát ředitele

U nemocnice 1

128 20 Praha 2

- faxem na číslo:

+420 224 913 728

- el. poštou na adresu:

info@uhkt.cz

Příjem žádosti a dalších podání:

Žádost je podána dnem, kdy ji ÚHKT obdržel.

Z žádosti o poskytnutí informace musí být zřejmé:

- označení ÚHKT jakožto subjektu, kterému je určena,
- že se jedná o žádost o poskytnutí informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím,
- jméno a příjmení, datum narození a bydliště u fyzické osoby,
- název, identifikační číslo a sídlo u právnické osoby.

Brání-li nedostatek údajů o žadateli podle předchozího odstavce vyřízení žádosti, vyzve ÚHKT žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů ode dne jejího doručení, ÚHKT žádost odloží.

V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve ÚHKT žadatele ve lhůtě do 7 dnů ode dne podání žádosti, aby žádost upřesnil. Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne ÚHKT o odmítnutí žádosti.

V případě, že požadované informace se nevztahují k působnosti ÚHKT, bude žádost s odůvodněním odložena a tuto skutečnost sdělí ÚHKT žadateli do 7 dnů od podání žádosti.

Pokud žádost o poskytnutí informace směřuje k poskytnutí informace, která může být kdykoli veřejně získána (zveřejněná informace) a žádost o informaci proto není odmítnuta, sdělí ÚHKT žadateli ve lhůtě 7 dnů od podání žádosti údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace v případě, že se jedná o již zveřejněnou informaci. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, ÚHKT mu ji poskytne.

Dosud nezveřejněnou informaci ÚHKT poskytne žadateli do 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího doplnění (upřesnění). Lhůta pro poskytnutí informací může být ze závažných důvodů vymezených v ustanovení § 14 odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím prodloužena, avšak maximálně o 10 dnů. O prodloužení lhůty včetně odůvodnění bude žadatel včas a prokazatelně informován.

Neposkytují se informace:

- vztahující se k vnitřním pokynům nebo personálním předpisům,
- týkající se osobních údajů,
- označené v souladu s právními předpisy za utajovanou informaci, k níž žadatel nemá oprávněný přístup,

- vzniklé bez použití veřejných prostředků a zároveň získané od osoby, jíž takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí,
- - související s probíhajícím trestním řízením,
- týkající se rozhodovací činnosti soudů s výjimkou rozsudků,
- označené za obchodní tajemství ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
- a další informace, které ÚHKT nemá povinnost poskytovat podle ustanovení § 7 a násl. zákona o svobodném přístupu k informacím.

Pokud žádosti o poskytnutí informace nelze ze zákonných důvodů zcela nebo zčásti vyhovět (např. ochrana osobních údajů, obchodní tajemství, ochrana utajovaných informací), rozhodne ÚHKT ve lhůtě 15 dnů od podání žádosti o odmítnutí žádosti nebo její části. O neposkytnutí informace vydá ředitel ÚHKT rozhodnutí, ve kterém bude kladen důraz na úplnost a přesvědčivost odůvodnění rozhodnutí tak, aby dokládalo jeho zákonnost.

Opravné prostředky:

Žadatel o poskytnutí informace může podat písemné odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti. Odvolání se podává na stejné kontakty jako žádost o poskytnutí informace. ÚHKT předá odvolání do 15 dnů Ministerstvu zdravotnictví ČR, které o odvolání do 15 dnů rozhodne.

Na postup při vyřizování žádosti o informace lze podat písemnou nebo ústní stížnost.. Je-li stížnost podána ústně a nelze-li ji hned vyřídit, sepíše o ní ÚHKT písemný záznam. Stížnost lze podat ve lhůtě a z důvodů stanovených v ustanovení § 16a zákona o svobodném přístupu k informacím. Přijatou stížnost předloží ÚHKT k rozhodnutí Ministerstvu zdravotnictví ČR do 7 dnů ode dne, kdy stížnost ÚHKT došla, pokud jí v této lhůtě sám zcela nevyhoví.

5.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

V souladu s platnou legislativou ÚHKT na svých internetových stránkách transparentně zpřístupňuje informace o struktuře organizace vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti, místo a způsob získání příslušných informací a další informace dle ustanovení § 5 zákona o svobodném přístupu k informacím.

Čl. 6

Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

ÚHKT aktivním řízením korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřuje a posiluje existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech.

Tato činnost je koordinována a garantována interním auditorem ÚHKT.

Krizová nebo riziková místa jsou takové oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném kontrolním systému nebo systémovém opatření může docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Jejich další zjišťování a upřesňování je součástí práce všech vedoucích zaměstnanců v rámci provádění vyhodnocování jednotlivých činností na ÚHKT.

V působnosti ÚHKT jsou nejvíce vystaveny riziku lidského faktoru, tedy nebezpečí korupce, tyto oblasti:

- A. Rozhodovací procesy
- B. Poskytování informací o činnosti ÚHKT
- C. Kontrolní činnost
- D. Zadávání veřejných zakázek
- E. Nakládání s majetkem státu
- F. Pracovněprávní a personální záležitosti

Níže jsou definována konkrétní riziková místa jednotlivých úseků a k nim uvedena pravděpodobnost jejich vzniku a významnosti vlivu. Stupnice, která je při popisu rizik využívána, je popsána v následující tabulce.

6.1 Tabulka stupnice hodnocení rizik a významnosti vlivu rizika

Míra rizika (MR) = Pravděpodobnost výskytu rizika (P) x Významnost vlivu rizika (V)

PRAVDĚPODOBNOST VÝSKYTU RIZIKA (P)			VÝZNAMNOST Vlivu RIZIKA (V)		
Stupeň	Označení	Popis	Stupeň	Označení	Popis
5	Velmi pravděpodobné	Vyskytne se skoro vždy	5	Velmi významný	Krizové situace řešené na úrovni vedení ÚHKT, mající vliv na jeho chod
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne	4	Významný	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod ÚHKT, řeší většinou náměstci, vedoucí samostatných oddělení (např. vznik významných ztrát - škody, soudní spory)
3	Možné	Někdy se může vyskytnout	3	Střední	Ovlivňuje vnitřní i vnější provoz ÚHKT, řeší většinou vedoucí zaměstnanci - vedoucí oddělení
2	Nepravděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné	2	Nevýznamný	Ovlivňuje zejména vnitřní chod ÚHKT, řeší většinou vedoucí oddělení
1	Velmi nepravděpodobné	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech	1	Zanedbatelný	Neovlivňuje zřetelně ani vnitřní chod ÚHKT, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců

Popis rizik rovněž uvádí opatření k jejich snížení či eliminaci, která jsou na pracovištích používána. Jde o soubor pravidelně revidovaných postupů, metodických pokynů, vnitřních pravidel i zákonů, které jsou zaměstnanci povinni dodržovat. Kontrola dodržování těchto opatření je prováděna jejím vedoucím zaměstnancem. Nedodržování těchto pravidel je považováno za porušení pracovní kázně.

6.2 Hodnocení korupčních rizik a nastavení kontrolních mechanismů

A. Rozhodovací procesy

Schvalování či stanovení pravidel, postupů rozhodnutí		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 2	MR: 4
Opatření na eliminaci rizika:	Pravidla a postupy rozhodování jsou obecně upraveny platným správním řádem. Veškerá rozhodnutí a okolnosti, které k přijetí každého rozhodnutí vedly, musí být rovněž v souladu s platnými interními předpisy ÚHKT. Součástí každého rozhodnutí musí být i odůvodnění, ze kterého musí být patrné důvody, které vedly k rozhodnutí. Dále je důležité dodržování vnitřního připomínkového řízení při stanovování a změně pravidel a projednání jednotlivých dopadů pro jednotlivé úseky.	
Spory rozhodované úsekem, rozhodování ve věci na základě neúplných či neprůkazných podkladů, tendenční rozhodování		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Rozhodování na základě dat, které jsou k dispozici, nebo vyvinout úsilí na získání dat k nalezení lepšího rozhodnutí. Projednat všechny důsledky, které z rozhodnutí mohou plynout a modelovat budoucí vývoj. Použitá data by měla být součástí dokumentace k přijatému rozhodnutí.	
Vyřizování stížností, neobjektivnost při posuzování stížností, zatajení/zmanipulování informací za účelem osobního prospěchu		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Při závažnějších stížnostech projednání a posouzení problému v rámci celého úseku a na různých úrovních vedení. Odpověď a posouzení stížnosti je vždy schvalováno vedoucím pracovníkem.	

Vyřizování žádosti o poskytnutí informace		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Důsledné dodržování legislativy (zejména zákona o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů). Vedení evidence podaných písemných žádostí o poskytnutí informace. Při neposkytnutí informace kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění rozhodnutí, aby dokládalo jeho zákonnost. Vícestupňová kontrola. Možnost podání odvolání proti rozhodnutí či stížnosti na postup a následného přezkumu ředitelem ÚHKT.	
Zastupování ÚHKT před soudy		
Hodnocení rizika:	P: 4 V: 3	MR: 12
Opatření na eliminaci rizika:	Důsledné dodržování platné legislativy. Kladení důrazu na úplnost spisu vztahujícího se k projednávané věci. Kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění veškerých písemností - vyjádření k žalobám. Vícestupňová kontrola při písemných vyjádřeních. S výsledky soudního řízení je seznámen ředitel ÚHKT.	
Zastupování ÚHKT při jednání se zdravotními pojišťovnami		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Důsledné dodržování platné legislativy. Kladení důrazu na úplnost spisu vztahujícího se k projednávané věci. Kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění veškerých písemností. Vícestupňová kontrola. S výsledky jednání se zdravotními pojišťovnami je seznámeno vedení ÚHKT.	

B. Poskytování informací o činnosti ÚHKT

Analyticko-koncepční činnosti, úmyslné postoupení informací s cílem získání osobního prospěchu		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 2	MR: 6
Opatření na eliminaci rizika:	Postup dle kompetencí jednotlivých pracovníků, dodržování interních aktů řízení a Etického kodexu zaměstnanců ÚHKT. Dodržování dalších vnitřních předpisů ÚHKT a příslušných zákonů, zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví, spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Riziko je komunikace s účastníkem mimo standardní procesní postupy. Je třeba důsledně dbát na udržení komunikace v tématu, který nekoliduje s případným konkrétním řízením.	
Správa a údržba informačního systému (HW + SW) spravovaných ÚHKT, úmyslné postoupení informací s cílem získání osobního prospěchu		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 2	MR: 4
Opatření na eliminaci rizika:	Přidělování licencí a přístupů dle kompetencí jednotlivých pracovníků, dodržování interních aktů řízení a Etického kodexu zaměstnanců ÚHKT, důraz na morální profil pracovníků úseku. Dodržování dalších vnitřních předpisů ÚHKT a příslušných zákonů, zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví, spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.	

C. Zadávání veřejných zakázek

Proces zadávání a realizace veřejných zakázek Rozměňování objemu veřejné zakázky na více veřejných zakázek, poskytnutí důvěrných informací zvýhodňujících zájemce o zakázku s cílem získání osobního prospěchu, nerovné postavení ve veřejné soutěži, zadávání veřejných zakázek stále stejnému okruhu subjektů s cílem osobního prospěchu, úmyslné nesprávné metodické vedení zadávání veřejných zakázek za účelem poškození ÚHKT.		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Je zaveden trvalý monitorovací a kontrolní systém procesu zadávání veřejných zakázek. Proces zadávání veřejných zakázek se řídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a příkazem ministra č. 10/2014, které jsou dodržovány. V procesu zadávání a realizace veřejných zakázek je prováděna důsledná kontrola jak vedoucími zaměstnanci, tak ze strany právní kanceláře a interního auditu.	
Schválení zadávací dokumentace (dále jen "ZD"), riziko schválení ZD ve formě, která by zvýhodňovala některé dodavatele.		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	ZD ze strany ÚHKT schvaluje několik zaměstnanců: - garant ZD - vedoucí oddělení veřejných zakázek - náměstek provozně-investičního úseku ZD je zveřejňována v souladu se zákonem o veřejných zakázkách. V případě JŘBU je uplatňován požadavek na postup dle ustanovení § 146 odst. 2 zákona o veřejných zakázkách, tj. uveřejnění oznámení o záměru uzavřít smlouvu. Dále je v případě JŘBU aplikován Příkaz ministra č. 15/2014.	
Hodnotící a výběrové komise, riziko ovlivnění výběru projektů na jednání hodnotící příp. výběrové komise		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Každý člen hodnotící a výběrové komise podepisuje prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti vůči žádostem zahrnutým do hodnocení/výběru. V případě, že by mohla hrozit podjatost některého člena komise, tento se hlasování o dané žádosti neúčastní. Protokoly z jednání výběrové a hodnotící komise se předkládají ke schválení řediteli ÚHKT. Zveřejnění výsledků hodnotícího a výběrového procesu se zveřejňuje na stránkách www.uhkt.cz .	

D. Nakládání s majetkem státu

Správa majetku, jeho využívání, údržba, obnova. Možnost využívání státního majetku k soukromým účelům zaměstnanců nebo cizích osob, úhrady fiktivních služeb a prací. Správa movitého a nemovitého majetku ÚHKT, jeho využívání, údržba, obnova, evidence.		
Hodnocení rizika:	P: 1 V: 2	MR: 2
Opatření na eliminaci rizika:	Dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle: zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů; směrnice MZ ČR upravující nakládání s majetkem ČR v příslušnosti hospodaření (upravující pořizování, evidenci, odpisování a vyřazování majetku ČR); dodržování zákonných a ostatních postupů zejména podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.	
Zařazování zaměstnanců do studia a vysílání na zahraniční pracovní cesty - zvýhodňování či znevýhodňování některých osob, nadužívání či zneužívání cestovních výdajů		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 3	MR: 6
Opatření na eliminaci rizika:	Zaměstnanci jsou vysíláni na zahraniční pracovní cesty či navrhováni do studia na základě schválené žádosti. Schvalování žádostí je víceúrovňové. Přihlíží se k účelnosti, efektivnosti a finanční náročnosti cesty. Je uplatňována důsledná řídicí kontrola.	
Hospodaření s prostředky FKSP, zvýhodňování některých zaměstnanců		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 3	MR: 6
Opatření na eliminaci rizika:	Dodržování rovného přístupu všech zaměstnanců k informacím o možnosti využívání prostředků z FKSP a dodržování interních předpisů. Při poskytování informací bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.	

E. Pracovněprávní a personální záležitosti

Personální řízení - přijímání nových zaměstnanců, zvýhodňování osob blízkých nebo jiných osob při obsazování volných pracovních míst		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 3	MR: 6
Opatření na eliminaci rizika:	Při uzavírání pracovních smluv je postupováno v souladu se zákoníkem práce a dle ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Je kontrolována odvedená práce. Přijímání nových zaměstnanců na základě transparentního výběru a výlučně dle jejich profesních a morálních kvalit. Z každého procesu výběru nového pracovníka je pořízen úřední záznam, který shrnuje průběh výběrového procesu a důvod, proč byl vybrán konkrétní zaměstnanec.	
Uzavírání dohod o provedení práce a pracovní činnosti. Uzavírání smluv s osobami blízkými, od nichž mohou plynout poskytovateli nějaké výhody, neadekvátní stanovení výše odměny.		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Při uzavírání dohod je postupováno v souladu se zákoníkem práce a dle ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Je důsledně kontrolována odvedená práce. Personální a mzdové oddělení ve spolupráci s odbornými útvary analyzuje potřeby takového způsobu zajištění úkolu. Ve všech případech bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.	
Zajišťování společných úkolů. Zvýhodňování některých dodavatelů, zpracovatelů projektů, dodavatelů odborné pomoci.		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	Zavedení závazných postupů při zadávání úkolů a projektů. Jejich dodržování vede k transparentnímu výběru zpracovatelů projektů. Následně je nutné zveřejnění těchto skutečností.	
Při výběru zaměstnanců v oddělení interního auditu - vazby z předchozích zaměstnání - vedlejší pracovní poměr - neznalost zákonů, vnitřních předpisů ÚHKT při výkonu a činnosti prováděných interním auditem - porušování etického kodexu ÚHKT - předávání citlivých informací o výsledcích auditů za účelem získání vedlejších příjmů - neznalost problematiky interního auditu		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 3	MR: 9
Opatření na eliminaci rizika:	- pečlivý výběr zaměstnanců interního auditu, - zajištění celoživotního vzdělávání jak v odborné oblasti, tak v proškolení v boji proti korupci, - ohodnocení a odměňování interních auditorů, - spolupráce s odbory a úseky MZČR, popř. Ministerstva financí a Policie ČR.	

6.3 Řídící činnost a monitoring kontrol

6.3.1 Legislativní a právní záležitosti

Z právního hlediska budou metodicky podporovány úseky zajišťování činností upravených tímto IPP.

Zodpovídá: externí právní poradci UHKT

6.3.2 V působnosti ÚHKT indikovat zdroje a formy korupčního jednání, pravidelně hodnotit korupční rizika a provádět jejich analýzu. Zpracovávat analýzy rizik možného korupčního jednání v rámci řízených úseků, jejich vyhodnocení a přijímat opatření k jejich odstranění. Vyhodnocení dávat na vědomí oddělení interního auditu, který ho zpracuje do ročního plánu auditu. Vytvářet podmínky pro informovanost občanů o jejich právech přijednání s úřady (např. vydáním a zveřejněním Etického kodexu).

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

6.3.3 Vyhodnocovat účinnost přijatých opatření, dodržovat důsledně řídicí kontrolu zaměřenou na dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů ÚHKT. Při nedodržování příslušných předpisů přijímat sankce vůči odpovědným osobám.

Termín: trvale, průběžně

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

6.3.4 Všechny případy korupčního jednání řešit v souladu s platnými právními předpisy ve spolupráci s interním auditorem a právní kanceláří.

Termín: průběžně

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ve spolupráci s interním auditorem a právní kanceláří

6.3.5 vést centrální evidenci případů korupčního jednání.

Termín: průběžně

Zodpovídá: interní auditor

6.3.6 Provádět pravidelně monitoring kontrolních mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. Přijímání opatření posilujících tyto mechanismy:

- pravidelné prověřování oblastí, kde je riziko korupce hodnoceno jako významné,
- na základě zjištěných korupčních jednání implementovat opatření, která zamezí opakování korupčního jednání a zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu (např. úpravou vnitřních procesů, disciplinárním opatřením, řešením vzniklých škod).

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídá: interní auditor a všichni vedoucí zaměstnanci

6.3.7 Organizovat vzdělávací akce týkající se potírání korupce. Zajišťovat zvyšování odborné a etické úrovně zaměstnanců, kteří se zabývají činnostmi, kde je zvýšena možnost korupčního jednání.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídá: externí právní poradci UHKT

Čl. 7

Postupy při podezření na korupci

Systém pro hlášení a odhalování korupce na všech úsecích ÚHKT představuje soubor obecných pravidel a postupů, vedoucích od nahlášení potenciálního nežádoucího jednání k jeho vyvrácení či potvrzení.

7.1 Základní principy v přistupování ke korupčnímu jednání

7.1.1 Případné podezření na nežádoucí jednání bude oznámeno zaměstnancem vedoucím zaměstnanci nebo jinému nadřízenému zaměstnanci. Zaměstnanci, který možné nežádoucí jednání oznámí, bude zaručena diskrétnost a ochrana.

7.1.2 Při podezření na korupční jednání musí být neprodleně a účinně reagováno. S prodlužujícím se časovým úsekem mezi podezřením a řešením dochází ke ztrátě vypovídající schopnosti zjištěných informací a k dalším negativním vlivům, které ovlivní celý stav budoucího šetření.

7.1.3 Při šetření musí být postupováno diskrétně, zachováván princip presumpce nevinny a dodržována ochrana osobních údajů.

7.1.4 Vůči zaměstnancům, kteří svým selháním pomohli korupci, budou vždy nadřízenými zaměstnanci přijata přiměřená opatření.

7.2 Konkrétní postup nahlášení a prošetření možného korupčního jednání

7.2.1 Při podezření na korupční jednání je základní povinností zaměstnanců neprodleně vyrozumět interního auditora, vedoucího zaměstnance nebo jeho nadřízeného zaměstnance a zachovat mlčenlivost vůči nepovolaným osobám. Zaměstnanec je povinen ohlásit korupční jednání nebo podezření na takové jednání ústním, elektronickým, telefonickým nebo písemným způsobem bezprostředně po jeho zjištění. Dále by měl pokud možno zajistit veškeré možné podklady týkající se korupčního jednání a spolupracuje na řešení dle pokynů stanovených nadřízeným zaměstnancem.

Vedoucí zaměstnanec nebo jeho nadřízený zaměstnanec přijme záznam/informaci od zaměstnance, neprodleně informuje interního auditora a společně s interním auditorem ji vyhodnotí v kontextu s dalšími podkladovými materiály a stanoví, zda se skutečně jedná o korupční jednání. Především ověří získané informace a poznatky u dalších zaměstnanců. Zjišťuje zejména následující:

- co je předmětem mimořádné události,
- kdo způsobil nebo je odpovědný za vznik události,
- kdy a jak k ní došlo,
- zda a jaká vznikla škoda a jaký je její rozsah,
- zda bylo jednání způsobeno úmyslně, či neúmyslně.

Pokud závěr šetření zkonstatuje, že neexistují žádná zjištění na podporu podezření z možné korupce, bude předána zaměstnanci krátká písemná informace a šetření uzavřeno.

7.2.2 V případě, že se potvrdí prvotní informace a šetření prokáže možnost korupce, bude o této skutečnosti podána písemná informace řediteli ÚHKT. Ten posoudí závažnost situace a rozhodne o dalším postupu.

7.2.3 V případě podezření na korupční jednání vedoucí zaměstnanec nebo jeho nadřízený zaměstnanec předá podklady právní kanceláři, která připraví řediteli návrh na podání podnětu na podezření z trestné činnosti orgánům činným v trestním řízení.

7.3 Následná opatření

Opatření, která omezí možnosti opakování zjištěného korupčního jednání, byla stanovena následovně:

- úprava vnitřních postupů, procesů a rozhodovacích pravomocí,
- jasná a viditelná disciplinární opatření vůči osobě, které byla korupce prokázána. Míra těchto opatření se bude odvíjet od závažnosti a společenské nebezpečnosti takového jednání;
- posílení složky prevence zejména formou školení,
- řešení případných vzniklých škod.

Čl. 8

Vyhodnocování interního protikorupčního programu

8.1 Provádět vyhodnocování IPP, zejména z hlediska účinnosti, plnění všech jeho částí, účinnost tohoto plnění a implementace nápravných opatření.

Termín: vždy do 30. září.

Zodpovídá: ředitel ÚHKT

8.2 Aktualizovat IPP ve smyslu vládních usnesení, která budou přijímána, a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách.

Termín: do 30 dnů od účinnosti příslušného vládního usnesení

Zodpovídá: interní auditor

Čl. 9

Trvalá kontrola a obecná informační povinnost vedoucích zaměstnanců

9.1 Vedoucí zaměstnanci a ostatní zaměstnanci v tomto IPP uvedení jsou povinni průběžně zajišťovat realizaci opatření přijatých v rámci IPP podle zařazení a kompetence stanovené organizačním řádem ÚHKT.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

Tento interní protikorupční program nabývá účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 26. 9. 2014

prof. MUDr. Petr Cetkovský, Ph.D., MBA

ředitel