

## INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

<b>Identifikační číslo:</b> MP – 1.3	<b>Vydání č.: 1</b> <b>ze dne:</b> 1. 10. 2015	<b>Revize č.: 1</b> <b>ze dne:</b> 21. 11. 2016
<b>Zpracovatel:</b> Petra Řeřichová manažer jakosti	<b>Datum a podpis:</b>	
<b>Schválil:</b> Bc. Dalibor Tatýrek ředitel	<b>Datum a podpis:</b>	

## OBSAH – INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM

I.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ .....	3
1.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ O ORGANIZAČNÍM ŘÁDU .....	3
1.1	Účel vydání .....	3
1.2	Platnost .....	3
2.	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK .....	4
II.	SPECIFICKÁ USTANOVENÍ .....	5
1.	VYMEZENÍ KORUPCE .....	5
2.	CÍL PROGRAMU .....	6
3.	VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU .....	7
3.1	Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci .....	7
3.2	Vzdělávání zaměstnanců .....	8
	Odpovídá: PERS .....	8
3.3	Systém pro oznámení podezření na korupci .....	8
3.4	Ochrana oznamovatelů .....	9
4.	TRANSPARENTNOST .....	10
4.1	Zveřejňování informací .....	10
5.	POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI .....	11
5.1	Postupy při prošetřování podezření na korupci .....	11
5.2	Následná opatření .....	11
6.	VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU .....	12
6.1	Vyhodnocování interního protikorupčního programu .....	12
6.2	Zprávy o interním protikorupčním programu .....	12
III.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....	13
1.	ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ .....	13
1.1	Související předpisy a OŘD .....	13
1.2	Školení uživatelů .....	13
1.3	Zrušovací ustanovení .....	13
1.4	Rozdělovník .....	13
IV.	PŘÍLOHY .....	14
P1	Oznamování protiprávního jednání - Formulář pro zaměstnance .....	14
V.	LIST REVIZÍ A ZMĚN .....	15

---

## I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### 1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ O ORGANIZAČNÍM ŘÁDU

---

#### 1.1 Účel vydání

---

Interní protikorupční program Elektrotechnického zkušebního ústavu (dále jen „IPP EZÚ“) je zpracován a aktualizován na základě usnesení vlády ze dne 16. ledna 2013 č. 39, kterým byl schválen dokument Od korupce k integritě – Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014, ve znění usnesení vlády ze dne 2. října 2013 č. 752, na základě usnesení vlády ze dne 13. listopadu 2013 č. 851. IPP EZÚ stanovuje povinnost pravidelného ročního vyhodnocování a aktualizace, a to vždy k datu 30. září kalendářního roku a zveřejnění jeho aktuálního znění na internetových stránkách Elektrotechnického zkušebního ústavu (dále jen „EZÚ“) do 30. listopadu kalendářního roku [www.ezu.cz/o-nas/protikorupcni-program](http://www.ezu.cz/o-nas/protikorupcni-program).

#### 1.2 Platnost

---

Interní protikorupční program je závazný pro všechny zaměstnance EZÚ.

## 2. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

---

EZÚ	Elektrotechnický zkušební ústav
IPP	Interní protikorupční program
MJ	Manažer jakosti
MM	Manažer marketingu
PERS	Personalista
Ř	Ředitel
NÁK	Nákupčí
VKŘ	Vedoucí kanceláře ředitele

## II. SPECIFICKÁ USTANOVENÍ

### 1. 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 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. Korupcí nazýváme také žádost o úplatek a přijetí úplatku.

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.

## 2. CÍL PROGRAMU

---

Cílem IPP EZÚ je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci EZÚ, vtypovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce. Dále je v souvislosti se zjištěnými korupčními riziky cílem definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci. Cílem IPP EZÚ je především transparentní a otevřený podnik. Tohoto cíle bude dosaženo nastavením striktních zásad pro potírání, eliminaci a minimalizaci prostoru pro korupční jednání a vytvořením podmínek pro účinnou prevenci korupčního jednání, pro jednodušší odhalení korupce, zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupčního jednání a pro zvyšování důvěry nejširší veřejnosti v řádný a poctivý výkon. Je nezbytné, aby vedoucí zaměstnanci včas identifikovali konkrétní korupční rizika a adekvátním způsobem je eliminovali.

### 3. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů IPP EZÚ. 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.

#### 3.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Jednou z povinností vedoucích zaměstnanců EZÚ je prosazování protikorupčních postojů. Vedoucí zaměstnanci při své práci prosazují protikorupční opatření a své podřízené zaměstnance seznamují s konkrétními příklady korupčního jednání. Také upozorňují na způsoby jejich předcházení. Zaměstnanci musí být seznámeni s korupčními riziky svých činností a postupy jak těmto rizikům předcházet, jak tyto situace řešit, jak jim předcházet a jak se vyvarovat střetu zájmů.

Protikorupční opatření:

##### Z pozice zaměstnavatele

- do systému řízení formou interních předpisů zapracovat prvky, které brání vzniku korupčního prostředí,
- důsledně provádět kontrolu aktuálnosti a dodržování interních předpisů,
- jednoznačně určit kompetence - vymezit pravomoci a odpovědnosti za činnosti s možným korupčním jednáním,
- proškolovat zaměstnance,
- důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci.

##### Z pozice zaměstnanců

- nestávat se zranitelným (vydíratelným), nevytvářet potenciální podmínky pro možnou korupci, ale naopak jim svým jednáním a chováním předcházet,
- jednat a rozhodovat nestranně, dodržovat platné předpisy,
- v souvislosti s výkonem zaměstnání nepřijímat výhody, které by mohly vést k ovlivnění výkonu a nestrannosti,
- dokumentovat postup tam, kde došlo 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),
- odmítat nabídky požitků, kdy nabízející žádnou protislužbu nepožaduje, ale cíleně u přijímajícího vyvolává pocit závazku,
- neprodleně oznámit přímému vedoucímu zaměstnanci, pokud jsou ve vyřizované věci podjatí, nebo by u nich mohlo dojít ke střetu zájmů,
- nevyhovovat případnému nevhodnému nátlaku vedoucích zaměstnanců a zákazníků,
- upozornit přímého vedoucího zaměstnance, pokud se domnívají, že existuje možnost korupce z důvodu nesprávného pracovního postupu nebo nedostatečné kontroly,
- neprodleně oznámit přímému vedoucímu zaměstnanci (v případě podezření na korupční jednání přímého vedoucího zaměstnance jeho přímému vedoucímu zaměstnanci) úplné informace o případném podezření z korupčního jednání,
- nezneužívat informace získané v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného.

### Z pozice vedoucích zaměstnanců - navíc oproti zaměstnancům

- propagovat a prosazovat protikorupční postoje je 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,
- zajišťovat protikorupční proškolení zaměstnanců vykonávajících vzhledem ke korupci rizikové činnosti,
- důsledně kontrolovat práci podřízených zaměstnanců,
- důsledně prošetřovat podněty signalizující podezření na korupci.

## 3.2 Vzdělávání zaměstnanců

Nově příchozím zaměstnancům EZÚ jsou v rámci vstupního školení poskytnuty základní informace o programu boje s korupcí. V oblasti vzdělávání bude dále postupováno podle platných interních směrnic týkajících se vzdělávání zaměstnanců v EZÚ, včetně oblasti boje s korupcí.

## 3.3 Odpovídá: PERSSystém pro oznámení podezření na korupci

EZÚ určilo manažera jakosti jako prošetřovatele, který přijímá oznámení o podezření na korupci. Prošetření oznámení pak řeší prošetřovatel, případně ve spolupráci s nezainteresovaným vedoucím zaměstnancem. EZÚ dále zřídilo protikorupční schránku pro listinná podání.

### 3.3.1 Oznamování protiprávního jednání lze činit prostřednictvím:

- 1) podání oznámení prošetřovateli, který postupuje dle tohoto metodického pokynu a zejména:
  - 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 dovodit 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 a 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, případně statutárnímu zástupci 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.
- 2) schránky pro příjem listinných oznámení poukazujících na korupční jednání v EZÚ, která se nachází v 1. patře budovy C2 u vchodu do jídelny a je přístupná všem zaměstnancům bez omezení,
- 3) elektronické pošty pro příjem oznámení v elektronické podobě - [korupce@ezu.cz](mailto:korupce@ezu.cz),
- 4) formuláře pro zaměstnance (viz Příloha č. 1)



Oznámení by měla obsahovat následující informace:

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

### 3.3.2 Podávání stížností, podnětů a oznámení

K protikorupčním opatřením na EZÚ patří i **vyřizování stížností, podnětů a oznámení** na podezření z korupčního jednání. Každý podnět na možné korupční jednání, který EZÚ obdrží prostřednictvím níže uvedených adres, je posouzen a v případě, že je shledán jako opodstatněný, je postoupen prošetřovateli.

Stížnosti, podněty a oznámení lze podávat prostřednictvím:

- 1) e-mailové adresy pro podněty a stížnosti – [korupce@ezu.cz](mailto:korupce@ezu.cz)
- 2) listinného oznámení – možno zaslat či osobně doručit na adresu:  
*k rukám prošetřovatele „NEOTVÍRAT“  
Elektrotechnický zkušební ústav, s. p.  
Pod Lisem 129, 171 02 Praha 8 - Troja*

Podání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, kontaktní poštovní adresu a podpis stěžovatele,
- označení firmy, její sídlo, označení a podpis statutárního zástupce, stěžuje-li si právnická osoba,
- stručný popis toho, čeho se stěžovatel domáhá, případně uvedení, jaké právo stěžovatele bylo porušeno a jakým způsobem,
- konkrétní údaje, které pomohou při prošetřování.

### 3.4 Ochrana oznamovatelů

EZÚ si je vědomo, 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. EZÚ dbá na to, aby nebylo možné zveřejnit totožnost oznamovatele bez jeho souhlasu, a snaží se chránit oznamovatele proti jakémukoli znevýhodňování v důsledku podaného oznámení. EZÚ 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. TRANSPARENTNOST

---

EZÚ považuje za klíčový nástroj účinné prevence korupčního jednání především transparentnost.

Výsledky interních auditů jsou vyhodnocovány v rámci přezkoumání systému managementu jednou ročně z hlediska možné korupce

Odpovídá: MJ

Na základě těchto rozborů jsou na příslušných řídicích úrovních přijímána opatření k odstranění nedostatků a zabránění jejich opakování. Současně jsou doplňovány a zpřísňovány příslušné vnitřní předpisy EZÚ.

Pokud jsou v rámci kontrol zjištěny skutečnosti, ze kterých pro EZÚ vyplývá oznamovací povinnost ve smyslu trestního řádu, je podáno oznámení orgánům činným v trestním řízení.

### 4.1 Zveřejňování informací

---

EZÚ zveřejňuje Výroční zprávu o hospodaření za jednotlivé roky. Odpovídá: VKŘ

EZÚ se při nakupování chová podle interních pravidel. Při překročení zákonných limitů se chová podle zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb. Odpovídá: NÁK

Informace týkající se veřejných zakázek jsou dostupné na [www.ezu.cz](http://www.ezu.cz) a profilu zadavatele. Odpovídá: NÁK

EZÚ se dále řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Odpovídá: zástupce statutární orgánu

## 5. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

---

Včasné 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 a transparentnosti. V případech zjištěného korupčního jednání dochází ze strany EZÚ k implementaci opatření, která omezí opakování tohoto jednání. Opatření jsou uskutečňována v rovině úpravy vnitřních předpisů, disciplinárním opatřením či řešením vzniklých škod.

### 5.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci

---

Hlavním cílem protikorupčních aktivit EZÚ 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 v rámci EZÚ klasifikováno jako závažná událost.

Zaměstnanci se při oznamování korupce zpravidla obrací na nadřízeného vedoucího zaměstnance, pokud oznámení nesměřuje proti tomuto nadřízenému vedoucímu zaměstnanci. V takovém případě se obrací na nejbližší společného nadřízeného vedoucího zaměstnance.

Vedoucí zaměstnanec přijme oznámení od zaměstnance, které spolu s podkladovými materiály vyhodnotí a rozhodne o okamžitých opatřeních v rámci svých kompetencí. Vedoucí zaměstnanec písemně vyrozumí o přijatém oznámení prošetřovatele, kterému předá záznam o podezření z korupčního jednání.

Vedoucí 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 vedoucí zaměstnanec, který odpovídá 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 vedoucím zaměstnancem a právníkem provede prověření obdržných informací, vyhodnotí podklady a zpracuje řediteli 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.

### 5.2 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 (viz kapitola 3 - 3.4), které spočívají 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.

## **6. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU**

---

Cílem vyhodnocení IPP EZÚ je zdokonalovat tento program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit v rámci celého společnosti.

### **6.1 Vyhodnocování interního protikorupčního programu**

---

Vyhodnocení účinnosti IPP EZÚ a jeho případná aktualizace je zaměřena na plnění jednotlivých částí programu, na účinnost tohoto plnění a na plnění protikorupčních aktivit.

Odpovídá: MJ

### **6.2 Zprávy o interním protikorupčním programu**

---

V rámci vyhodnocování účinnosti IPP EZÚ je každoročně vypracována zpráva o plnění programu a přijatých nápravných opatřeních.

Odpovídá: MJ

.

---

## III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

---

### 1. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

---

#### 1.1 Související předpisy a OŘD

---

OS - 1.1 Organizační řád  
OS - 1.2 Pracovní řád  
OS - 1.4 Vnitřní kontrolní systém  
OS - 1.5 Spisový a skartační řád  
OS - 1.6 Zásady pro řízení OŘD  
OS - 1.7 Personalistika  
Opatření č. 18/2015 ministerstva průmyslu a obchodu  
Zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce  
Zákon č. 77/1997 Sb., o státním podniku

#### 1.2 Školení uživatelů

---

Seznámení se s obsahem tohoto metodického pokynu je povinné pro všechny zaměstnance.

#### 1.3 Zrušovací ustanovení

---

Tento metodický pokyn je platný ode dne platnosti, uvedeného na titulní straně.

#### 1.4 Rozdělovník

---

Tento dokument je dostupný v elektronické formě na portále **OMKIS/Dokumenty/Řízená dokumentace** všem zaměstnancům EZÚ.

---

## IV. PŘÍLOHY

### P1 OZNAMOVÁNÍ PROTIPRÁVNÍHO JEDNÁNÍ - FORMULÁŘ PRO ZAMĚSTNANCE

---

Uloženo na:

Lotus Notes/Omkis/Dokumenty/Řízená dokumentace/Formuláře

*Příloha je samostatným dokumentem a nepodléhá změnovému řízení této OS*

