|  |
| --- |
|  **Interní protikorupční program -****DODRŽOVÁNÍ OBECNĚ PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ A INTERNÍCH NOREM** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identifikační číslo:**MP – 1.3 | **Vydání č.: 2****ze dne:** 30. 6. 2018 | **Revize č.: 2****ze dne:** 1. 5. 2022 |
| **Zpracovatel:**Ing. Radek Teuflmanažer jakosti | **Schváleno elektronicky** |
| **Schválil:**Ing. Miroslav Vlasákředitel |  |
| Přehled revizí jednotlivých stran **(číslo strany/číslo revize):** |
| 1/1 | 2/1 | 3/2 | 4/1 | 5/0 | 6/0 | 7/0 | 8/0 | 9/2 | 10/1 | 11/0 | 12/0 | 13/0 | 14/2 | 15/0 | 16/1 |
| 17/1 | 18/1 | 19/0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Přehled revizí jednotlivých příloh **(číslo přílohy/číslo revize):** |
| 1/0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**OBSAH**

[I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ 3](#_Toc97543015)

[1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ O ORGANIZAČNÍM ŘÁDU 3](#_Toc97543016)

[1.1 Účel vydání 3](#_Toc97543017)

[1.2 Platnost 3](#_Toc97543018)

[2. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK 4](#_Toc97543019)

[II. SPECIFICKÁ USTANOVENÍ 5](#_Toc97543020)

[1. VYMEZENÍ KORUPCE 5](#_Toc97543021)

[2. CÍL PROGRAMU 6](#_Toc97543022)

[3. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO KLIMATU 7](#_Toc97543023)

[3.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci 7](#_Toc97543024)

[3.2 Vzdělávání zaměstnanců 8](#_Toc97543025)

[3.3 Systém pro oznámení podezření na korupci 8](#_Toc97543026)

[3.4 Ochrana oznamovatelů 10](#_Toc97543027)

[4. TRANSPARENTNOST 11](#_Toc97543028)

[4.1 Zveřejňování informací 11](#_Toc97543029)

[5. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci 12](#_Toc97543030)

[6. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI 13](#_Toc97543031)

[6.1 Postupy při prošetřování podezření na korupci 13](#_Toc97543032)

[6.2 Následná opatření 13](#_Toc97543033)

[7. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU 15](#_Toc97543034)

[7.1 Vyhodnocování interního protikorupčního programu 15](#_Toc97543035)

[7.2 Zprávy o interním protikorupčním programu 15](#_Toc97543036)

[7.3 Aktualizace interního protikorupčního programu EZÚ 15](#_Toc97543037)

[8. OZNÁMENÍ PODEZŘELÉHO ŠKODLIVÉHO JEDNÁNÍ - whistleblowing 16](#_Toc97543038)

[8.1 Oznámení podezřelého škodlivého jednání 16](#_Toc97543039)

[8.2 Vyřízení oznámení 16](#_Toc97543040)

[8.3 Obsah a způsob oznámení Důvodného podezření 17](#_Toc97543041)

[8.4 Důvěrnost a anonymita oznamovatele 18](#_Toc97543042)

[III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 19](#_Toc97543043)

[1. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ 19](#_Toc97543044)

[1.1 Související předpisy a OŘD 19](#_Toc97543045)

[1.2 Školení uživatelů 19](#_Toc97543046)

[1.3 Zrušovací ustanovení 19](#_Toc97543047)

[1.4 Rozdělovník 19](#_Toc97543048)

[IV. PŘÍLOHY 19](#_Toc97543049)

[P1 Oznamování protiprávního jednání - Formulář pro zaměstnance 19](#_Toc97543050)

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ
	1. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ O ORGANIZAČNÍM ŘÁDU
		1. Účel vydání

Program na dodržování obecně závazných právních norem a 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, na základě usnesení vlády ze dne 21. prosince 2015 č. 1077, na základě usnesení vlády ze dne 29. listopadu 2017 č. 853, na základě usnesení vlády ze dne 20. listopadu 2018 č. 769 a usnesení vlády ze dne 7. prosince 2020 č. 1273. IPP EZÚ stanovuje povinnost pravidelného ročního vyhodnocování, a to vždy k datu 31. prosince každého lichého kalendářního roku. Vypracování zprávy o IPP a to vždy k 31. březnu každého sudého kalendářního roku. Vytvoření případné aktualizace a její zveřejnění na internetových stránkách Elektrotechnického zkušebního ústavu (dále jen „EZÚ“) do 30. června každého sudého kalendářního roku www.ezu.cz/o-nas/protikorupcni-program.

Zároveň tato vnitřní směrnice stanovuje procesy v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie (dále jen Směrnice EU“)

* + 1. Platnost

Program je závazný pro všechny zaměstnance EZÚ.

* 1. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

|  |  |
| --- | --- |
| EZÚ | Elektrotechnický zkušební ústav |
| IPP | Interní protikorupční program |
| MJ | Manažer jakosti |
| MM | Manažer marketingu |
| PERS | Personalista |
| Ř | Ředitel |
|  |  |
| Důvodné podezření  | Důvodným podezřením se rozumí podezření ze spáchání jakéhokoliv Škodlivého jednání, které je podloženo dostatečnými podklady. Dostatečné podklady jsou založené zejména na osobním pozorování nebo dokumentech (např. e-maily, zprávy, dopisy, fotografie).  |
| Negativní důsledky  | Negativními důsledky se rozumí zejména obtěžování, vyhrožování, výpověď, snížení odměn a bonusů, změna pracovního zařazení nebo jiná nepříznivá úprava náplně práce.  |
| Prošetřovatel  | Prošetřovatel je oprávněná osoba určená k vyšetřování Důvodného podezření. Může zapojit do vyšetřování Důvodných podezření jakéhokoliv zaměstnance organizace v závislosti na obsahu Důvodného podezření.  |
| Oznamovatel  | Oznamovatelem může být kdokoliv, zaměstnanec, uživatel služby, klient, veřejnost.  |
| Škodlivé jednání  | Škodlivým jednáním se rozumí jednání, které je nebo by mohlo být v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, doporučeními dohledových orgánů, či závaznými interními normami.  |

1. SPECIFICKÁ USTANOVENÍ
	1. VYMEZENÍ KORUPCE

Korupci lze charakterizovat jako vztah dvou stran (přičemž 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.

Boj s korupcí musí být trvalý, celospolečenský, nadstranický 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.

* 1. CÍL PROGRAMU

Cílem IPP EZÚ je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci EZÚ, vytipovat 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 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.

* 1. 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.

* + 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, (výběrová řízení, rozhodování více osobami, vyloučení střetu zájmů a možné podjatosti, kontrolní mechanizmy,….)

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,

seznámit se s pravidly etiky a dodržovat je,

nepřijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 1.000 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných služebním orgánem,

v souvislosti s výkonem zaměstnání nepřijímat výhody, které by mohly vést k ovlivnění výkonu a nestrannosti,

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),

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.

Úkoly:

Úkol č. 3.1.1.

Zastávat a aktivně prosazovat protikorupční postoje na pracovišti.

**Zodpovídají:** všichni vedoucí zaměstnanci v rozsahu svých kompetencí

**Termín:** průběžně

Úkol č. 3.1.2.

Seznamovat své podřízené zaměstnance s korupčním jednáním, které se v minulosti na pracovišti objevilo, rozebírat jeho důsledky a šetření.

**Zodpovídají:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně

* + 1. 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.

Úkoly:

Úkol č. 3.2.1.

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

Zodpovídají: PERS

**Termín:** průběžně

* + 1. Systém 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.

* + - 1. Oznamování protiprávního jednání lze činit prostřednictvím:

**1)** podání oznámení prošetřovateli, který postupuje dle tohoto metodického pokynu a zejména:

1. přijímá oznámení a prošetřuje v nich obsažená podezření,
2. 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,
3. utají totožnost oznamovatele, který o to v oznámení požádá. Prošetřovatel v tomto případu 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,
4. 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,
5. 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,
6. zašle zprávu o prošetření oznamovateli, je-li mu znám. Potvrdí-li se prošetřením podezření uvedené v oznámení, zpracuje řediteli, případně statutárnímu zástupci písemnou informaci,
7. vyrozumí o učiněných opatřeních oznamovatele,
8. zjistí-li, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání trestného činu, neprodleně postoupí oznámení orgánu činnému v trestním řízení,
9. 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,

**4)** datové schránky Elektrotechnického zkušebního ústavu,

**5)** 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.

Úkoly:

Úkol č. 3.3.1.

Plnit úkoly uvedené pod body a) – i).

**Zodpovídá:** prošetřovatel

**Spolupráce:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** trvale

* + - 1. 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
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.

* + 1. Ochrana oznamovatelů

EZÚ si je vědomo, že oznamovatelé škodlivého či 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.

Úkoly:

Úkol č. 3.4.1.

Zajišťovat a propagovat ochranu oznamovatelů.

**Zodpovídají:** prošetřovatel a všichni představení/vedoucí zaměstnanci

**Termín:** trvale

* 1. TRANSPARENTNOST

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

Výsledky interních auditů a výsledky činnosti vnějších kontrolních orgánů, jsou vyhodnocovány i z hlediska možné korupce. 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.

* + 1. Zveřejňování informací

EZÚ zveřejňuje Výroční zprávu o hospodaření za jednotlivé roky.

EZÚ se při nakupování chová podle interních pravidel. Při překročení zákonných limitů se chová podle zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb.

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

Případné prodeje a pronájmy majetku jsou zveřejňovány ve speciální sekci na webu EZÚ.

EZÚ se dále řídí zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

EZÚ zveřejňuje informace týkající se boje s korupcí na <https://ezu.cz/o-nas/protikorupcni-program/>

* Zde je uveden Interní protikorupční program EZÚ
* Systém pro oznámení podezření na korupci
* Seznam poradců a poradních orgánů
	1. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Monitoring mechanismů používaných k identifikaci, resp. k odhalování korupce je zabezpečen pravidelným testováním. Hodnocení úrovně řídících 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.

V rámci ročního plánu interních auditů je prováděn interní audit, který se věnuje problematice korupce (nestrannosti).

Úkoly:

Úkol č. 5.1.1.

Provádět testování úrovně řídících a kontrolních mechanismů z hlediska jejich účinnosti. V případě potřeby iniciovat posílení těchto mechanismů.

Zodpovídá: MJ

**Spolupráce:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně

* 1. 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.

* + 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 nejblíže 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 obdržených 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.

Úkoly:

Úkol č. 6.1.1.

Dodržovat stanovený postup při prošetřování skutečností uvedených v oznámení.

**Zodpovídají:** vedoucí zaměstnanci a prošetřovatel

**Termín:** trvale

* + 1. Následná opatření

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání. K hlavním nástrojům tohoto cíle patří postupy při prošetřování podezření na korupci (viz kapitola 3), 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.

Úkoly:

Úkol č. 6.2.1.

Stanovit následná opatření při podezření na korupci.

**Zodpovídají:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně

Úkoly:

Úkol č. 6.2.2.

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

**Zodpovídají:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně

* 1. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTIKORUPČNÍHO PROGRAMU

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

* + 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.

Úkoly:

Úkol č. 7.1.1.

Vyhodnocovat plnění úkolů vyplývajících z IPP EZÚ a vypracování zprávy o plnění programu a přijatých nápravných opatřeních.

**Zodpovídají:** vedoucí zaměstnanci a prošetřovatel

**Termín:** trvale a vždy stav k 31. 12. (lichého kalendářního roku)

Úkoly:

Úkol č. 7.1.2.

Plnění úkolu 7.1.1. k termínu 31. 12. (lichého kalendářního roku), včetně přehledu řešených případů korupčního charakteru a předání písemně na MPO.

**Zodpovídají:** ředitel EZÚ

**Termín:** trvale a vždy do 15. 2. (sudého kalendářního roku)

* + 1. Zprávy o interním protikorupčním programu

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

Úkoly: viz 7.1.1.

* + 1. Aktualizace interního protikorupčního programu EZÚ

Úkoly:

Úkol č. 7.3.1.

Provádět případnou aktualizaci IPP EZÚ.

Zodpovídají: MJ

**Termín:** vždy do 30. 6. (sudého kalendářního roku)

Úkoly:

Úkol č. 7.3.2.

Zveřejnit na internetových stránkách EZÚ aktuální verzi IPP EZÚ.

Zodpovídají: MJ

**Termín:** vždy do 30. 6. (sudého kalendářního roku) nebo kdykoliv v průběhu roku po provedené aktualizaci

Úkoly:

Úkol č. 7.3.3.

Zajišťovat realizaci navržených opatření přijatých v rámci IPP.

**Zodpovídají:** ředitel EZÚ

**Termín:** průběžně

* 1. OZNÁMENÍ PODEZŘELÉHO ŠKODLIVÉHO JEDNÁNÍ - whistleblowing

Oznamované jednání musí porušovat právo EU ve vymezených oblastech (Věcnou působnost vymezuje Směrnice EU výčtem deseti oblastí, do kterých musí „porušení práva Unie“ spadat. Těmito oblastmi jsou:

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

Kompletní seznam právních předpisů spadajících do věcné působnosti Směrnice EU je zveřejněn na webu Ministerstva spravedlnosti (www.justice.cz)

* + 1. Oznámení podezřelého škodlivého jednání
1. Oznamovatel je oprávněn oznámit Důvodné podezření, aniž by z toho byly vůči němu vyvozovány jakékoliv Negativní důsledky.
2. Organizace se zavazuje poskytnout ochranu Oznamovateli, vůči němuž by mohly být v souvislosti s oznámením Důvodného podezření uplatněny Negativní důsledky.
3. Pravidlo uvedené výše v odstavci 2. se nevztahuje na oznámení Škodlivého jednání, která nejsou učiněna v dobré víře. Oznamovatelé by měli vzít na vědomí, že oznámení Důvodného podezření může mít dopad na jiné osoby působící v organizaci, popřípadě na osoby s ní spolupracující. Oznámení Důvodných podezření, u kterých bude prokazatelně zjištěno, že byla založená na vědomě nepravdivých nebo zavádějících informacích, nebudou tolerována a budou považována za hrubé porušení pracovní kázně.
4. Oznamovatelé, kteří oznámí Důvodné podezření týkající se jejich vlastního jednání, nezískávají automaticky ochranu v rámci vyšetřování Důvodného podezření či v souvislosti s uplatněním potenciálních následků za takovéto jednání (včetně odpovědnosti za škodu či trestní odpovědnosti). To znamená, že i když Oznamovatel oznámí Důvodné podezření, toto mu nezaručuje zproštění se odpovědnosti v případě jeho zapojení do nezákonného či neetického jednání. Totéž platí i pro zaměstnance, kteří v rámci probíhajícího vyšetřování Důvodného podezření poskytnou potřebné informace týkající se jejich jednání Prošetřovatelům.
	* 1. Vyřízení oznámení

Oznámení dle Směrnice EU přijímá a eviduje Prošetřovatel. Pokud je oznámení doručeno organizaci, bude následně bez otevření předáno Prošetřovateli k zaevidování. Oznámení je uchováváno u Prošetřovatele po dobu 5 let.

Oznámení tedy vyřizuje Prošetřovatel, který nejprve vyrozumí oznamovatele do 7 dnů o přijetí oznámení. Přístup k podaným oznámením má pouze Prošetřovatel, který o nich zachovává mlčenlivost. Prošetřovatel provede předběžné posouzení oznámení, tzn. musí si zodpovědět zejména následující otázky:

* Jedná se o oznámení podle Směrnice (tzn. spadá oznamované jednání pod oblasti vymezené Směrnicí)?
* Je dodržen tzv. pracovní kontext?
* O jaký druh protiprávního jednání se jedná (přestupek X trestný čin X jiné protiprávní jednání)?
* Postačuje oznamované jednání vyřešit interně?

V této fázi má prošetřovatel povinnost oznamovatele vyrozumět o tom, že nejde o oznámení ve smyslu Směrnice, pokud dojde k takovému závěru (do 1 měsíce od vyrozumění o přijetí oznámení, nebo do 3 měsíců od přijetí oznámení, pokud oznamovatel byl vyrozuměn o prodloužení lhůty). V některých případech bude oznámení nutné postoupit orgánům činným v trestním řízení, orgánům správního trestání nebo jiným věcně příslušným orgánům veřejné moci.

Základní pravidla:

1. Všechna oznámená Důvodná podezření budou posouzena objektivně, důvěrně a budou v přiměřené lhůtě náležitě prošetřena.
2. Po přijetí oznámení Důvodného podezření a následném písemném potvrzení o tomto přijetí Oznamovateli, bude následovat předběžné posouzení oznámení ze strany Prošetřovatele. Součástí tohoto předběžného posouzení je zjištění, zda Důvodné podezření spadá do rámce této směrnice a zda jsou shromážděny dostatečné informace, které odůvodňují zahájení vlastního vyšetřování.
3. Vyšetřování Důvodných podezření provádí Prošetřovatel. V rámci vlastního vyšetřování má právo vyžádat si od Oznamovatele, jakož i jiných zaměstnanců doplňující informace. Všichni zaměstnanci mají povinnost poskytnout Prošetřovateli veškerou součinnost, která bude potřeba pro účely vyšetřování Důvodného podezření.
4. Vlastní vyšetřování je třeba ukončit zpravidla do 1 měsíce od přijetí oznámení Důvodného podezření (v odůvodněných případech možno prodloužit o další 2 měsíce).
5. Oznamovatel má právo na informaci o průběhu a skončení vyšetřování Důvodného podezření, ledaže by to bylo v rozporu s právy dotčených osob.
	* 1. Obsah a způsob oznámení Důvodného podezření
6. Oznámení Důvodného podezření lze učinit osobně Prošetřovateli, písemně na adresu organizace, datovou schránkou, či na e-mailovou adresu. Více v kapitole 3.3.2.
7. Každé oznámení Důvodného podezření musí obsahovat:
	1. podrobný popis případu s uvedením veškerých podstatných skutečností, ze kterých Oznamovatel dovozuje, že došlo nebo může dojít ke Škodlivému jednání;
	2. identifikaci osob, kterých se případ týká, a dále uvedení osob, jež mohou vystupovat jako svědci;
	3. jakékoliv podklady, které má Oznamovatel k dispozici, na jejichž základě nabyl Důvodné podezření;
	4. v případě neanonymního oznámení informaci, zda Oznamovatel žádá utajení své totožnosti; a
	5. v případě podání klasickou či e-mail poštou označením do vlastních rukou Prošetřovatele. Pokud bude obálka/soubor takto označena, bude vše předáno Oprávněné osobě neotevřené.
8. Oznamovatelé mají povinnost na žádost Prošetřovatele sdělit jakékoliv doplňující informace o skutečnostech, které souvisejí s oznámeným Důvodným podezřením, jakož i spolupracovat v navazujícím vyšetřování. Nedostatek informací přitom může být důvodem, pro který nebude vyšetřování Důvodného podezření zahájeno.

Alternativa – externí oznamovací systém ministerstva spravedlnosti:

 https://oznamovatel.justice.cz/chci-podat-oznameni/

* + 1. Důvěrnost a anonymita oznamovatele
1. Organizace preferuje, aby veškerá oznámení Důvodných podezření byla učiněna s tím, že Oznamovatelé uvedou svoji totožnost. Požádá-li o to Oznamovatel, bude osoba, které bylo oznámeno Důvodné podezření, i Prošetřovatel, uchovávat totožnost Oznamovatele v tajnosti, ledaže:
	1. je předání totožnosti Oznamovatele nezbytné pro posouzení Důvodného podezření a Prošetřovatel musí mít k totožnosti Oznamovatele přístup; nebo
	2. Organizace má povinnost uvést/zpřístupnit totožnost Oznamovatele (např. pro účely soudního řízení); nebo
	3. uvedení totožnosti Oznamovatele je nezbytné v souvislosti s oznámením dohledovým orgánům nebo orgánům činným v trestním řízení;
2. Oznamovatelé mohou oznámit Důvodné podezření též anonymně a jejich anonymita bude plně respektována. Nikdo nesmí podniknout žádné kroky směřující ke zjištění totožnosti Oznamovatele, který anonymně oznámil své Důvodné podezření.
3. Osoba, které bylo oznámeno Důvodné podezření, je povinna uchovávat totožnost Oznamovatele v tajnosti, pokud o to Oznamovatel požádá.

1. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
	1. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ
		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. Školení uživatelů

Seznámení se s obsahem tohoto MP je povinné pro všechny zaměstnance.

* + 1. Zrušovací ustanovení

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

* + 1. Rozdělovník

Tento dokument je dostupný všem zaměstnancům EZÚ v elektronické formě v IS HEG.

1. PŘÍLOHY
2. Oznamování protiprávního jednání - Formulář pro zaměstnance

Uloženo na:

V IS HEG.

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