

**Výzkumný ústav lesního hospodářství a myslivosti, v.v.i.**  
**Strnady 136, 252 02 Jiloviště**

Strnady, 27. června 2018  
č.j.: 41/000607/VULHM/2018

## **Interní protikorupční program**

Zaměstnanci Výzkumného ústavu lesního hospodářství a myslivosti, v.v.i. (dále jen „instituce“ nebo „ústav“) jsou povinni jednat v souladu s nejvyššími standardy osobní integrity s ústavem a s profesionálním chováním.

Rezortní interní protikorupční program (dále jen „IPP“) má výslovnou podporu vrcholového vedení ústavu, vyjádřenou úsilím o posílení etického, protikorupčního a otevřeného jednání zaměstnanců ústavu a dalších osob. Za tímto účelem vrcholové vedení klade důraz na ochranu majetku ústavu, dodržování etických standardů založených právními a vnitřními předpisy a podporu oznamování podezření na korupční jednání, která jsou činěna v dobré víře.

### **1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu**

*Cíl: Snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení*

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku instituce, je jedním ze základních pilířů IPP. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupci.

#### **1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci**

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku instituce, zdůrazňování důležitosti dodržování etických zásad při plnění pracovních úkolů, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních trestně právních, kázeňských, disciplinárních a jiných nápravných a preventivních opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Boj s korupcí má výslovnou podporu vedení instituce, vyjádřenou úsilím o posílení etického chování, otevřeným vyjadřováním názorů zaměstnanců a upozorňováním na neetické chování. Vedení instituce klade důraz na ochranu majetku ve výlučném vlastnictví instituce, dodržování etických standardů, právních a interních předpisů a podporu oznamování podezření na korupční jednání, která jsou činěna v dobré víře.

Vedení instituce netoleruje korupční jednání, uvnitř či navenek instituce, a použije právní prostředky vůči osobám, které se tohoto jednání dopustí nebo se o ně pokusí. Stejně tak nebudou tolerována odvetná opatření vůči oznamovatelům korupčního jednání.

Jako jednu z forem propagace protikorupčního postoje lze doporučit aktivní vystupování vedoucích pracovníků na akcích zaměřených na protikorupční problematiku. Zaměstnanci se tak osobně setkají s protikorupčním vystupováním svých nařízených, případně jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe své instituce včetně jejich řešení a důsledků.

✓ Úkol č. 1.1.1.

Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.

**Zodpovídá:** vedení instituce a všichni vedoucí pracovníci

**Termín:** průběžně, trvale

✓ Úkol č. 1.1.2.

Na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a vycházet přitom z hodnocení korupčních rizik. Podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky.

**Zodpovídá:** všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

✓ Úkol č. 1.1.3.

Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

**Zodpovídá:** všichni vedoucí pracovníci

**Termín:** průběžně, trvale

## 1.2. Pravidla etického chování, etická komise

Pravidla etického chování zaměstnanců instituce jsou upravena:

- a) v platném vnitřním předpisu „Pracovní řád“, a
- b) v platném vnitřním předpisu „Etický kodex výzkumu“.

Tato pravidla stanovují chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona nebo z vnitřních předpisů, ale rozvádí podrobněji oblasti, jako jsou dary, střet zájmů, apod.

**Příklady** neetického a korupčního jednání:

- a) získávání účelových nebo jiných prostředků na činnost podvodným způsobem (předstíráním neexistující kvalifikace, dezinformováním o předchozích výsledcích a praxi, vytvářením falešných a zkreslených představ o výsledcích, uvádění nepravdivých údajů do nabídkových řízení apod.)
- b) zfalšování výsledků výzkumu nebo jejich prezentace,
- c) porušování práv z duševního vlastnictví nebo účelová manipulace s nimi uváděním částí textu či faktů jinde publikovaných jinými autory bez odkazu nebo poděkování,
- d) prezentování fiktivních údajů jako výsledku pozorování nebo experimentu,

- e) veškeré formy manipulativního chování na pracovištích ústavu s cílem získat výhody pro jednotlivce či úzkou skupinu zaměstnanců na úkor ústavu nebo ostatních zaměstnanců, jako jsou například mobbing, bossing, staffing apod.,
- f) podávání zkreslených, nepravdivých a vykonstruovaných informací, vedoucích k poškození instituce nebo konkrétních zaměstnanců, např. řediteli nebo dalším pracovníkům ústavu, pracovníkům zřizovatele, orgánům veřejné správy, partnerským subjektům apod.,
- g) prezentování sebe jako autora nebo spoluautora bez významného přispění k získání, interpretaci nebo zpracování výsledků výzkumu,
- h) neuvedení autorů, kteří významně přispěli k výzkumu, a naopak uvedení jmen osob, které se na publikaci nepodíleli vůbec, nebo jen malým podílem,
- i) zadávání veřejných zakázek předem vybraným firmám na základě osobního prospěchu zaměstnance v pozici příkazce operace, rozhodujícího o použití peněžních prostředků ústavu,
- j) porušování předpisů o veřejných zakázkách například přímým zadáváním nákupů bez výběrového řízení protěžováním určitého okruhu dodavatelů, včetně případného možného získání osobního prospěchu zaměstnance v pozici příkazce operace, rozhodujícího o použití peněžních prostředků ústavu z takového jednání aj.

Zaměstnanci jsou s povinnostmi upravenými v Pracovním řádu seznámeni v rámci přijetí do pracovního poměru a dále pak jsou jim oba vnitřní předpisy instituce dostupné na příslušných pracovištích u vedoucího útvaru a na intranetu.

Všichni vedoucí pracovníci mají za úkol propagovat obsah Pracovního řádu a Etického kodexu výzkumu svým podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jejich dodržování.

K projednávání případů neetického nebo korupčního jednání zřizuje ústav **Etickou komisi**. Etická komise se zabývá dodržováním etických zásad a pravidel upravených v etickém kodexu a v pracovním řádu ústavu, a dále se zabývá konkrétními případy nesprávného chování, porušení etiky a vzniku korupčního jednání zaměstnanců ústavu.

Etická komise má 3 až 5 členů, jmenovaných ředitelem ústavu. V čele etické komise stojí předseda. Předseda organizuje a řídí činnost etické komise, je oprávněn rozhodnout o pracovní oblasti, na kterou se jednotliví členové etické komise zaměří a budou ji svým konáním zastřešovat, například edukativní činnost apod.

Etická komise dbá na dodržování standardů osobní integrity zaměstnanců s ústavem a jejich profesionálního chování, které jsou upraveny ve vnitřních předpisech, dohlíží na to, zda zaměstnanci nenabízí, nepožadují nebo neposkytují jakoukoliv protiprávní platbu, úsluhu, neadekvátní pohoštění, cestování, dary, jiné zvýhodnění nebo jinou ocenitelnou hodnotu za účelem ovlivnění rozhodnutí učiněné jménem ústavu.

✓ Úkol č. 1.2.1.

Propagovat obsah Etického kodexu výzkumu a Pracovního řádu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování

**Zodpovídá:** všichni vedoucí pracovníci

**Termín:** průběžně, trvale

✓ Úkol č. 1.2.2.

V případě zjištěného pochybení postupovat podle platného Etického kodexu výzkumu a podle Pracovního řádu.

**Zodpovídá:** všichni zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

✓ Úkol č. 1.2.3.

Uvádět seznam členů Etické komise na intranetu a internetu

**Zodpovídá:** předseda Etické komise

**Spolupracuje:** IT

**Termín:** průběžně, trvale

### 1.3. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku instituce, na vysvětlování obsahu etického jednání, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců – oznamovatelů korupčního jednání, na postupy instituce v případě potvrzení korupčního jednání.

Všichni zaměstnanci jsou průběžně proškolení v etické a protikorupční problematice. Základním tématem školené problematiky je důraz na nezbytnost etického konání každého zaměstnance ústavu a uvědomění si zásad morálního postoje v situacích, se kterými se zaměstnanci mohou při své práci setkat.

Každý nový nastupující zaměstnanec má povinnost do 1 roku od uzavření pracovního poměru absolvovat proškolení z oblasti etického a protikorupčního jednání.

Všichni zaměstnanci ústavu mají za povinnost absolvovat alespoň 1x za pět let proškolení z oblasti etického a protikorupčního jednání.

Proškolení provádí člen Etické komise, pověřený předsedou této komise. O provedeném školení se pořizuje záznam ve formě prezenční listiny, podepsané zúčastněnými zaměstnanci. Lze též provádět školení elektronickou formou.

✓ Úkol č. 1.3.1.

Zajištění pořádání protikorupčního školení.

**Zodpovídá:** předseda Etické komise

**Termín:** do 1 roku u nových zaměstnanců, dále v 5-ti leté periodicitě

### 1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci

Podezření na případné neetické nebo korupční jednání zaměstnanců ústavu je možné oznamovat písemně nebo osobně, některému z členů Etické komise. Písemné oznámení je možné podat prostřednictvím elektronické pošty na e-mailovou adresu příslušného člena Etické komise. Při osobním oznámení je člen Etické komise povinen pořídit písemný záznam o podání oznámení příslušným oznamovatelem.

Písemný záznam obsahuje datum, identifikaci osoby oznamovatele a příjemce oznámení a vlastní předmět oznámení. Veškerá přijatá oznámení jsou evidována v dokumentaci předsedy Etické komise.

Oznámení by mělo obsahovat:

- a) identifikaci osob podezřelých ze spáchání nepřípustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřípustného jednání,
- b) podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání včetně časového sledu,
- c) konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

Při prověřování podezření na korupční jednání zaměstnanců ústavu etická komise klade důraz na bezodkladnou reakci, důslednou analýzu příčin, důkladné prověření důkazních prostředků a řádné zdokumentování. Analýza příčin vzniku korupčního jednání slouží etické komisi pro posílení preventivních mechanismů, které riziko opakovaného výskytu sníží, případně odstraní. Následná opatření spočívají zejména v úpravě vnitřních předpisů, řešení škodných událostí včetně případných náhrad škod a disciplinárních opatření.

Pro podání oznámení na podvod či jinou závažnou nesrovnalost, která může mít negativní dopad na finanční prostředky EU, ať se již jedná o příjmy, výdaje či aktiva ve vlastnictví orgánů EU, nebo podezření na závažné porušení povinností ze strany zaměstnanců orgánů a institucí EU, lze využít webový formulář umístěný na internetových stránkách Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF): [http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/investigations/report-fraud/index\\_cs.htm](http://ec.europa.eu/anti_fraud/investigations/report-fraud/index_cs.htm) nebo na poštovní adresu OLAF - Evropský úřad pro boj proti podvodům, Evropská komise, Rue Joseph II, 301000 Bruxelles/Brusel, Belgie.

✓ Úkol č. 1.4.1.

Propagovat systém podřízeným zaměstnancům.

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci instituce

**Termín:** průběžně, trvale

## 1.5. Ochrana oznamovatelů

Vedení instituce zajišťuje v praxi a jasně veřejně deklaruje ochranu oznamovatelů. Oznámení učiněné podle předchozího bodu nebude postihováno. Principem ochrany oznamovatelů je nastavení pravidel, které zajišťují podporu a ochranu osobám, které v dobré víře upozorňují na možné korupční jednání či jiné protiprávní nebo neetické jednání. Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci, šikanu nebo represí za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění výše zmíněného jednání. Stejně jsou chráněni zaměstnanci, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.

✓ Úkol č. 1.5.1.

Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů

**Zodpovídá:** všichni zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

## 2. Transparentnost

*Cíl: Odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení*

Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením a zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání. Zveřejňování informací je prováděno v souladu s právními předpisy. Informace mají být zveřejňovány centrálně a ve formátu, které umožňuje jejich zpracování. Konkrétním cílem této oblasti je též odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení.

IPP požadavek na transparentnost rozvíjí směrem k zpřístupňování informací o veřejných prostředcích a o kompetencích při rozhodování instituce. Požadavek na otevřenost a transparentnost je naplněn úpravou webových stránek instituce.

### 2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

Zveřejňování informací je prováděno v souladu s platnou legislativou a v rozsahu daném vnitřními předpisy instituce, a v tomto vymezení zahrnuje zejména informace o výběru dodavatelů v rámci veřejných zakázek a informace o uskutečněných veřejných zakázkách včetně veřejných zakázek malého rozsahu.

Informace zveřejňované v souladu s příslušnými obecně závaznými předpisy obsahují výroční zprávy o činnosti ústavu, taktéž zveřejněné na webových stránkách, nebo uložené v Rejstříku veřejných výzkumných institucí, vedeném ČR - Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy v Praze. Další údaje jsou obsaženy v příslušných sekcích webových stránek ústavu.

#### ✓ Úkol č. 2.1.1.

Aktualizovat informace o veřejných prostředcích a veřejných zakázkách

**Zodpovídá:** příslušný vedoucí pracovník

**Spolupracuje:** asistentka ředitele

**Termín:** průběžně, trvale

### 2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích instituce zveřejňuje:

- a) informace o struktuře instituce – (organizační schéma), vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti,
- b) kontakty na zaměstnance instituce.

V rámci organizační struktury ústavu, zveřejněné na webových stránkách ústavu, jsou zde uvedeny informace o svěřené působnosti a vykonávaných činnostech jednotlivých organizačních útvarů instituce.

V souladu se Strategií vlády v boji s korupcí jsou zveřejněny seznamy poradců a poradních orgánů na internetových stránkách instituce.

#### ✓ Úkol č. 2.2.1.

Aktualizovat informace o systému rozhodování

**Zodpovídá:** příslušný vedoucí pracovník

**Spolupracuje:** IT

**Termín:** průběžně, trvale

### 2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách

Zvýšení transparentnosti sjednocením místa na internetových stránkách instituce, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice, a jsou zveřejněny základní informace o boji s korupcí v instituci.

Na internetové stránce věnované boji s korupcí jsou zveřejněné jednotně základní údaje, týkající se následujících tematických okruhů:

- IPP
- etický kodex, případně pravidla etiky
- systém pro oznámení podezření na korupci
- seznam poradců

✓ Úkol č. 2.3.1.

Sjednotit umístění protikorupčních informací

**Zodpovídá:** interní auditor

**Spolupracuje:** IT

**Termín:** průběžně, trvale

✓ Úkol č. 2.3.2.

Zajistit členění zveřejněných základních protikorupčních informací podle bodu 2.3.

**Zodpovídá:** interní auditor

**Spolupracuje:** IT

**Termín:** průběžně, trvale

## 3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

*Cíl: Nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.*

Cílem v této oblasti je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních a řídicích mechanismů v těchto oblastech. Jedná se o ty oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném kontrolním a řídicím systému může docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Správně nastavené kontrolní a řídicí mechanismy cíleně brání a snižují rizika negativních jevů.

### 3.1. Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik vychází z analýzy rizik instituce a obsahuje:

- a) identifikaci a hodnocení korupčních rizik instituce,
- b) vytvoření Seznamu korupčních rizik,

- c) přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti a dopadu korupčních rizik,
- d) sledování rizikových oblastí.

Analýza rizik má 3 fáze:

- a) individuální hodnocení rizik,
- b) týmové hodnocení rizik,
- c) zpracování výstupů.

Analýzy rizik se účastní vedoucí pracovníci a interní auditor, který při procesu hodnocení rizik poskytuje konzultační službu.

### 1. fáze – Postup individuálního hodnocení rizik

Při prvotní analýze provádí vedoucí pracovníci podle svých odborných znalostí a zkušeností identifikaci rizik. Rizika identifikuje na základě rozboru jím řízeného organizačního celku a vykonávaných činností. Zdrojem k identifikaci rizik je aktuální znění organizačního řádu, nastavené pracovní postupy a jejich efektivnost, kompetence jednotlivých pracovníků, finanční a majetkové procesy, zjištění interního auditu a externích kontrolních akcí, apod.

Záznam údajů o identifikovaných rizicích se provádí na formuláři „Identifikace / aktualizace rizik“:

Název rizika	Popis rizika a popis nežádoucího dopadu	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad rizika	Významnost rizika	Opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika

Tento formulář vedoucí pracovníci vyplňují následujícím způsobem.

Ve sloupci:

- a) *Název rizika* – uvést výstižný název
- b) *Popis rizika a popis nežádoucího dopadu* – uvést stručný popis rizika s uvedením nežádoucího dopadu a rizicích vzhledem k budoucímu období. Pokud je možné vyčíslit případnou finanční ztrátu, bude vyčíslena i její výše.
- c) *Pravděpodobnost výskytu rizika* – se uvede hodnota ve stupnici 1 až 5, kde hodnota:
  - 1 = pravděpodobnost výskytu je téměř nemožné, ve velmi výjimečných případech
  - 2 = výskyt rizika je výjimečně možný, může se příležitostně vyskytnout
  - 3 = pravděpodobnost je možná, riziko se může vyskytnout
  - 4 = výskyt je pravděpodobný, riziko se pravděpodobně vyskytne
  - 5 = pravděpodobnost je téměř jistá, riziko se téměř s jistotou vyskytne
- d) *Dopad rizika* – se uvede hodnota ve stupnici 1 až 5, která vyjadřuje posouzení míry závažnosti dopadu rizika vzhledem k případným nežádoucím dopadům na plnění úkolů a cílů řízeného organizačního celku a celé instituce. Definice hodnot dopadu rizika je následující:
  - 1 = téměř nezatelný – dopad rizika neovlivňuje instituci, řeší zaměstnanci v rámci svých pracovních povinností,
  - 2 = nevýznamný – dopad rizika je třeba řešit na úrovni vedoucích útvarů



- v rámci každodenních řídicích povinností,
- 3 = významný – dopad rizika znatelně ovlivňuje plnění úkolů a cílů instituce, riziko je řešeno na úrovni vedoucích útvarů,
  - 4 = velmi významný = dopad rizika významně ovlivňuje plnění úkolů a cílů instituce, riziko je řešeno na úrovni vedoucích útvarů a náměstků ředitele,
  - 5 = nepřijatelný – dopad rizika je pro chod a dobré jméno instituce nepřijatelný. Je řešeno vedením instituce.
- e) *Významnost rizika* – bude uveden výsledek výpočtu významnosti rizika (R), který je součinem hodnot pravděpodobnosti výskytu (P) a míry závažnosti dopadu rizika (M)

$$R = P * M$$

- f) *Opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika* – bude uveden návrh opatření nebo již přijatá opatření, kterými lze riziko vyloučit nebo jeho výskyt minimalizovat.

Při opakované analýze rizik provedou vedoucí pracovníci aktualizaci rizik ve své působnosti za použití formuláře „Identifikace / aktualizace rizik“. Do něj zaznamenají nově zjištěná rizika, u rizik dříve identifikovaných provedou jejich aktuální posouzení a změny zaznamenají. Zpracovaný formulář se předkládá internímu auditorovi instituce v elektronické podobě, současně v listinné formě s podpisem vedoucího pracovníka.

Interní auditor zpracuje všechna identifikovaná rizika za celou instituci a za účelem hodnocení a testování rizik připraví dokumentaci k hodnocení rizik střední a vysoké úrovně nebo k jejich expertnímu posouzení.

## 2. fáze – Postup k týmovému hodnocení a testování rizik

Cílem týmového hodnocení rizik je objektivně posoudit významnost jednotlivých identifikovaných rizik, zvolit strategii řízení rizika a účinné opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika. Ke splnění tohoto cíle stanovuje interní auditor váhu rizikových faktorů vzhledem k možným nežádoucím dopadům rizik.

Týmové hodnocení a testování rizik se provádí pouze při prvotní analýze rizik nebo po identifikaci nového rizika, které v individuálním hodnocení dosáhlo vysoké úrovně významnosti. Při provádění dalších analýz rizik je týmové hodnocení nahrazeno expertním posouzením rizika interním auditorem.

Interní auditor vyzve členy hodnotícího týmu (dále jen „hodnotitelé“) k provedení týmového hodnocení a testování rizik. Hodnotitelé jsou vždy interní auditor, vedoucí útvarů, v jejichž působnosti se hodnocená rizika vyskytují a příslušný náměstek pro danou oblast.

Vlastní týmové hodnocení a testování rizik probíhá formou moderované diskuse, případně elektronicky), následovně:

- a) interní auditor seznámí ostatní hodnotitele s průběhem týmového hodnocení,

- b) každé hodnocené riziko je nejprve prezentované tím vedoucím útvaru, kde je riziko identifikováno
- c) následně je riziko diskutováno v kontextu jeho příčin, nežádoucích dopadů, účinnosti přijatých opatření, návrhů nových opatření k jeho vyloučení nebo minimalizaci a nejvhodnější strategii jeho řízení,
- d) každé riziko je posuzováno včetně přezkoumání jeho bodového hodnocení s využitím stupnic s hodnotami 1 až 5 s ohledem na váhu rizikových faktorů vzhledem k nežádoucím dopadům,
- e) diskuse o optimálním způsobu řízení každého rizika (volba strategie řízení rizika – vyhnout se riziku, redukce rizika nebo jeho akceptace; formulace účinného opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika).

Interní auditor zpracuje výsledky týmového hodnocení a testování rizik a provede konečné zhodnocení významnosti každého hodnoceného rizika:

- a) u každého rizika je vypočítána míra závažnosti dopadu rizika za každého hodnotitele, a to jako součet součinů bodového hodnocení a váhy rizikového faktoru,
- b) aritmetickým průměrem z výsledků hodnocení jednotlivých hodnotitelů je vypočítána míra závažnosti z dopadu rizika,
- c) je proveden výpočet významnosti rizika (R) jako součin pravděpodobnosti výskytu rizika (P) a míry závažnosti dopadu rizika (M) podle vzorce

$$R = P * M$$

Na základě výsledků týmového hodnocení nebo po expertním posouzení rizik zpracuje interní auditor seznam klíčových, významných a méně významných rizik za instituci. Zařazení rizika do jedné z těchto kategorií je určeno na základě počtu získaných bodů při týmovém hodnocení významnosti rizika nebo po expertním posouzení rizika interním auditorem. Rozhraní mezi uvedenými třemi kategoriemi je stanoveno z intervalu bodového rozpětí mezi minimálním a maximálním počtem bodů rozděleným na třetiny.

Závěrem interní auditor zajistí komunikaci výsledků analýzy rizik s vedením instituce za účelem předání informací o výskytu a významnosti rizik v jimi řízených činnostech a k případnému přijetí potřebných rozhodnutí a postupů.

### 3. fáze – zpracování výstupů

K jednotlivým klíčovým a významným rizikům zpracují vedoucí útvarů písemně „Strategie řízení rizika a plán plnění přijatých opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika“. Tento plán v jednom vyhotovení předají internímu auditorovi.

Na základě výsledků analýzy rizik zpracuje interní auditor aktuální souhrnný „Seznam rizik instituce“. Přílohou tohoto Seznamu jsou dokumenty „Strategie řízení rizika a plán plnění přijatých opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika“, zpracované příslušnými útvary instituce.

V termínu **do 15. 12. kalendářního roku** vedoucí útvarů vyhodnotí plnění přijaté „Strategie řízení rizika a plán plnění přijatých opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika“, toto vyhodnocení předají internímu auditorovi.

Výsledky analýzy rizik a vyhodnocení strategie řízení rizika a plánu přijatých opatření zpracuje interní auditor ve formě „Roční zprávy o řízení rizik“, kterou předkládá v termínu **do 31. 12. kalendářního roku** ke schválení řediteli instituce.

✓ Úkol č. 3.1.1.

Vytvořit hodnocení korupčních rizik

**Zodpovídá:** vedoucí pracovníci

**Termín:** do 15. 12. kalendářního roku

### 3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Pravidelné testování kontrolních a řídicích mechanismů v oblastech významného korupčního rizika je důležité proto, aby se zjistilo, jak jsou tyto mechanismy účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání.

✓ Úkol č. 3.2.1.

Testování kontrolních a řídicích mechanismů z hlediska toho, jak jsou účinná pro identifikaci a odhalování korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů

**Zodpovídá:** interní auditor

**Spolupracuje:** vedení instituce, vedoucí útvarů

**Termín:** trvale, průběžně

## 4. Postupy při podezření na korupci

*Cíl: Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře*

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

### 4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci

Prošetřování, které má za cíl shromáždit fakta k posouzení podezření z porušení zákona a případně stanovit další kroky, ukážou-li se tato podezření důvodná, je upraveno nastavením procesu pro vnitřní kontrolu a vyřizování stížností.

✓ Úkol č. 4.1.1.

Dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci

**Zodpovídá:** vedení instituce, vedoucí pracovníci, interní auditor

**Termín:** trvale, průběžně

#### 4.2. Následná opatření

Na základě prokázaného korupčního jednání jsou k jeho eliminaci přijímána opatření zaměřená zejména na oblast úpravy vnitřních předpisů, vyvození disciplinárních sankcí a řešení vzniklých škod. Je také stanovena osobní a funkční odpovědnost zaměstnanců, včetně vyvození osobních postihů.

✓ Úkol č. 4.2.1.

Stanovit vhodná následná opatření při podezření na korupci

**Zodpovídá:** vedení instituce, vedoucí pracovníci, interní auditor

**Termín:** trvale, průběžně

✓ Úkol č. 4.2.2.

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

**Zodpovídá:** vedení instituce, vedoucí pracovníci, interní auditor

**Termín:** trvale, průběžně

### 5. Vyhodnocení interního protikorupčního programu

*Cíl: Zdokonalovat interní protikorupční program*

#### 5.1. Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu jednotlivými organizačními útvary

Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí, (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.

Shromáždění údajů od organizačních útvarů instituce je prováděno k 15. 12. kalendářního roku. Termín, ke kterému bude prováděno pravidelné dvouleté vyhodnocení interního protikorupčního programu ve formě dle bodu 5.2. interním auditorem je k 31. 12. každého lichého kalendářního roku.

✓ Úkol č. 5.1.1.

Pravidelně k 31. 12. lichého kalendářního roku, na úrovni organizačních útvarů instituce provádět vyhodnocování plnění povinností vyplývajících z IPP a implementaci opatření k nápravě v rámci svého útvaru z hlediska účinnosti a plnění jednotlivých částí.

**Zodpovídá:** vedení instituce, interní auditor

**Termín:** vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku

✓ Úkol č. 5.1.2.

Informovat písemně Odbor pro veřejné zakázky o plnění bodu 5.1.1.

**Zodpovídá:** vedení instituce, interní auditor

**Termín:** vždy do 31. 1. sudého kalendářního roku

✓ Úkol č. 5.1.3.

Provést vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP a předat je MZe – Odboru pro veřejné zakázky

**Zodpovídá:** vedení instituce, interní auditor  
**Termín:** vždy do 31. 1. sudého kalendářního roku

## 5.2. Zprávy o interním protikorupčním programu

Zpráva o IPP zahrnuje každoročně zhodnocení informací od jednotlivých útvarů instituce, stav implementace protikorupčních nástrojů, plán nápravných opatření, systém a rozsah školení, seznam korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky prověřování, celkové hodnocení účinnosti IPP v instituci.

✓ Úkol č. 5.2.1.

Zpracovat souhrnnou Zprávu o plnění IPP v instituci, návrh na jeho případnou aktualizaci, včetně přehledu případů korupčního charakteru.

**Zodpovídá:** interní auditor

**Termín:** k 31. 3. sudého kalendářního roku

✓ Úkol č. 5.2.2.

E-mailem zaslat zprávu o IPP útvaru pověřenému koordinaci boje s korupcí na Úřadu vlády ČR.

**Zodpovídá:** interní auditor

**Termín:** k 30. 4. sudého kalendářního roku

## 5.3. Aktualizace interního protikorupčního programu

Na základě zprávy o IPP (bod 5.2.) provést aktualizaci tento IPP a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách instituce. IPP může být aktualizován i na základě jiné aktuální zjištěné potřeby, a to i v průběhu roku.

✓ Úkol č. 5.3.1.

Provedení aktualizace IPP, zveřejnění na webových stránkách instituce

**Zodpovídá:** interní auditor

**Spolupracuje:** IT

**Termín:** k 30. 6. sudého kalendářního roku nebo kdykoliv v nejbližším možném termínu, aby se bezprostředně reagovalo na vzniklá rizika

✓ Úkol č. 5.3.2.

Zveřejňovat na webových stránkách aktuální verzi IPP

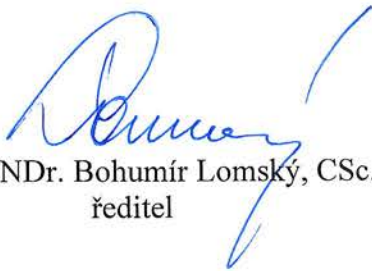
**Zodpovídá:** interní auditor

**Spolupracuje:** IT

**Termín:** průběžně, trvale

Ke dni 30. 6. 2018 se ruší vnitřní předpis Interní protikorupční program, č.j. 41/000440/VULHM/2016, ze dne 20. 6. 2016.

Tento IPP nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 7. 2018.

  
doc. RNDr. Bohumír Lomský, CSc.  
ředitel