



INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

Státní léčebné lázně Janské Lázně, státní podnik

Označení: Směrnice
S-M-12 REV 00

Majitel procesu: Ředitel podniku

Vypracovala: Mgr. Michaela Slunčíková, podnikový právník	Datum: 30. 8. 2019	Podpis:
Prověřila: Mgr. Kateřina Kaufmannová, manažerka kvality	Datum: 30. 8. 2019	Podpis:
Schválil: Mgr. Martin Voženílek, ředitel podniku	Datum: 30. 8. 2019	Podpis:
Účinnost od: 1.9.2019		

 Janské Lázně	SMĚRNICE Interní protikorupční program	Označení: S-M-12 Revize: 00 Skartační znak: A10
--	--	--

Obsah

1.	ÚČEL.....	3
2.	POJMY, DEFINICE, ZKRATKY.....	3
3.	KORUPCE A KORUPČNÍ RIZIKA.....	3
3.1	Definice korupce	3
3.2	Korupční rizika	3
3.3	Řízení korupčních rizik	4
4.	VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO PROSTŘEDÍ V PODNIKU.....	4
4.1	Propagace protikorupčního postoje	4
4.2	Etické kodexy	4
4.3	Vzdělávání zaměstnanců v oblasti protikorupčních opatření.....	4
4.4	Transparentnost	5
5.	POSTUP PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPČNÍ JEDNÁNÍ	5
5.1	Obecné.....	5
5.2	Oznámení podezření na korupci.....	5
5.3	Prošetření podezření na korupci	6
5.4	Následná opatření	6
6.	VYHODNOCOVÁNÍ IPP	6
7.	PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI.....	6
8.	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE.....	7
9.	PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	7

 Janské Lázně	SMĚRNICE Interní protikorupční program	Označení: S-M-12 Revize: 00 Skartační znak: A10
--	---	--

1. ÚČEL

Tato směrnice je zpracována v souladu s Příkazem ministra zdravotnictví ČR č. 22/2019 a upravuje pravidla a postupy pro předcházení možným korupčním rizikům. Hlavním účelem IPP je vymezení jednotlivých oblastí s možným korupčním potenciálem (korupčních rizik), zhodnocení relevantních kontrolních a řídících mechanismů a zavedení opatření pro posílení těchto mechanismů a minimalizaci korupčních rizik. Tato směrnice dále upravuje pravidla a postupy při podezření na korupční jednání.

2. POJMY, DEFINICE, ZKRATKY

Podnik	Státní léčebné lázně Janské Lázně, státní podnik
IPP	Interní protikorupční program Podniku
Mapa KR	Mapa korupčních rizik v Podniku; její součástí je stupnice pro hodnocení pravděpodobnosti vzniku a hodnocení dopadu korupčních rizik, definice jednotlivých stupňů významnosti korupčních rizik a tabulka pro identifikaci a hodnocení korupčních rizik

3. KORUPCE A KORUPČNÍ RIZIKA

3.1 Definice korupce

Korupci lze charakterizovat jako vztah dvou stran (přičemž na jedné straně může být více subjektů), ve kterém jedna strana poruší své povinnosti, především pak zneužije určitou pravomoc či postavení, za což získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo jiného. Zvýhodněním (úplatkem) může být jakýkoli majetkový či nemajetkový prospěch. Zvýhodněním (úplatkem) tedy může být poskytnutí peněz, věcí, služeb, ale též pracovních odměn, volna, výhodných informací apod.

Korupčním jednáním je nejen samotné poskytnutí či přijetí úplatku, ale též jeho slib, nabídka či žádost o něj.

Postih korupčního jednání upravuje zejména zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění, a to zejména v § 331 (přijetí úplatku), § 332 (podplácení), § 333 (nepřímé úplatkářství). Znaky korupčního jednání však bývají přítomny též v trestních činech sjednání výhody při zadání veřejné zakázky (§ 256) či pletichy při zadání veřejné zakázky (§ 257) a dalších trestních činech.

3.2 Korupční rizika

Riziková místa v oblasti korupce jsou takové oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném procesním nebo kontrolním systému může docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí (např. zadávání veřejných zakázek, nakládání s majetkem, pracovněprávní záležitosti, záležitosti medicínské apod.).

Za účelem řízení korupčních rizik provádí Podnik pravidelně analýzu korupčních rizik. Tato analýza zahrnuje identifikaci a kvantifikaci hrozeb a stanovení pravděpodobnosti rizika a jeho dopadů. Následně je provedeno zhodnocení významnosti jednotlivých korupčních rizik a rozhodnutí o vhodném způsobu jejich zvládání. Výsledkem této analýzy je Mapa KR. Mapa KR je neveřejným dokumentem. Přístup k Mapě KR má ředitel Podniku a osoby pověřené ředitelem Podniku, zakladatel Podniku a jím pověřené osoby, a kontrolní orgány. Mapa KR musí být vytvořena a přiložena k této směrnici jako její neveřejná příloha nejpozději do 31.12.2019.

 Janské Lázně	SMĚRNICE Interní protikorupční program	Označení: S-M-12 Revize: 00 Skartační znak: A10
--	--	--

3.3 Řízení korupčních rizik

Řízení rizik je součást manažerského řízení, tj. je součástí agendy vedoucích zaměstnanců, kterou nelze delegovat. Každý vedoucí zaměstnanec řídí rizika ve svém útvaru, resp. ve své činnosti a činnosti svého útvaru.

Hodnocení korupčních rizik je prováděno pravidelně alespoň jedenkrát ročně všemi vedoucími úseků. Tito jsou povinni vždy nejpozději do 31.12. kalendářního roku odevzdat ekonomickému manažerovi vyplňenou tabulku pro identifikaci a hodnocení korupčních rizik za svůj úsek. Ekonomický manažer je pak na základě těchto podkladů povinen do 31.1. kalendářního roku připravit aktualizovanou Mapu KR včetně všech příloh a předložit ji řediteli Podniku ke schválení.

V oblastech, které byly vyhodnoceny jako oblasti s významným korupčním rizikem, provádí ekonomický manažer ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci pravidelné testování kontrolních a řídicích mechanismů s cílem zjistit, zda jsou tyto mechanismy účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání.

4. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTIKORUPČNÍHO PROSTŘEDÍ V PODNIKU

4.1 Propagace protikorupčního postoje

Podnik usiluje o vytváření a posilování vnitřního protikorupčního klimatu, které snižuje možnosti ke korupci a zvyšuje pravděpodobnost jejího odhalení. Preventivní opatření protikorupčního programu navazují na pravidla chování a jednání vyplývajících z Organizačního řádu, Pracovního řádu, Etických kodexů a dalších vnitřních dokumentů Podniku, akcentují osvětu a vzdělávací činnost, propagaci protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci Podniku a propagaci důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni propagovat a vyžadovat protikorupční postoj u sebe a svých podřízených. Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování důležitosti dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci, zdůrazňování ochrany majetku a minimalizace škod.

4.2 Etické kodexy

Etické kodexy jsou jedním z preventivních nástrojů protikorupční politiky Podniku. Cílem etických kodexů je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování a jednání zaměstnanců ve vztahu ke klientům, veřejnosti a spolupracovníkům. Poskytují zaměstnancům zásady k správnému řešení konkrétních eticky exponovaných nebo komplikovaných situací.

Etické kodexy tvoří přílohu směrnice S-M-06 Podniková komunikace a kultura. Jedná se o Kodex zaměstnance, Kodex manažera a Kodex přístupu ke klientům. Etické kodexy jsou dostupné u vedoucích zaměstnanců, jsou vyvěšeny na některých pracovištích a jsou přístupné též na intranetu a na webových stránkách Podniku.

4.3 Vzdělávání zaměstnanců v oblasti protikorupčních opatření

Personální oddělení zabezpečuje v rámci vstupního školení seznámení zaměstnanců s pracovněprávními předpisy, etickými kodexy i IPP. Pro stávající zaměstnance bude v rámci protikorupčního programu na pracovištích realizována osvěta či školení za účelem vysvětlení podstaty korupčního a jiného závadového jednání a seznámení s protikorupčními opatřeními.

 Janské Lázně	SMĚRNICE Interní protikorupční program	Označení: S-M-12 Revize: 00 Skartační znak: A10
--	---	--

4.4 Transparentnost

Podstatným nástrojem boje proti korupci je umožnění kontroly rozhodovacích kroků a hospodaření Podniku, a to jak zaměstnanci, tak i širokou veřejností.

Podnik v rámci transparentního zpřístupňování informací o nakládání s prostředky Podniku zveřejňuje na svých webových stránkách:

- informace o veřejných zakázkách v případech, kdy tak stanoví platné právní předpisy či vnitřní předpisy Podniku, a to prostřednictvím svého certifikovaného profilu zadavatele;
- informace o uzavřených smlouvách s plněním alespoň 50tis Kč bez DPH, a to prostřednictvím Registru smluv;
- nabídku nepotřebného majetku státu, k němuž má Podnik právo hospodařit;
- informace o využívaných poradcích a poradních orgánech;
- informace o obdržených dotacích a darech;
- výroční zprávy;
- IPP a etické kodexy;
- informace o systému pro oznámení podezření na korupci.

5. POSTUP PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPČNÍ JEDNÁNÍ

5.1 Obecné

Hlavním cílem níže definovaných postupů při podezření na korupční jednání je minimalizace ztrát způsobených korupčním jednáním a zabránění jeho případnému opakování.

Základními principy přístupu ke korupčnímu jednání v Podniku jsou:

- neprodlené oznámení podezření na korupční jednání;
- zachování diskrétního přístupu, presumpce neviny a ochrana osobních údajů;
- v případě prokázání korupčního jednání neprodlené přijetí potřebných opatření.

5.2 Oznámení podezření na korupci

Povinností každého zaměstnance Podniku je neprodleně ohlásit korupční jednání nebo podezření na něj. Oznámení podezření na korupci v Podniku mohou být podána:

- telefonicky na čísle +420 499860107
- emailem na adresu protikorupci@janskelazne.com;
- dopisem na adresu Ekonomický manažer, Státní léčebné lázně Janské Lázně, státní podnik, Nám. Svobody 272, 542 25 Janské Lázně;
- osobně v kanceláři ekonomického manažera v budově Centrum – kanceláře ředitelství.

Oznámení podezření na korupci je povinen přjmout každý zaměstnanec a je povinen je neprodleně předat ekonomickému manažerovi.

Pro oznámení nejsou stanoveny žádné obsahové náležitosti, lze však doporučit, aby oznámení obsahovalo alespoň tyto následující informace:

- identifikace osob podezřelých ze spáchání/páchání protiprávního jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z nepřípustného jednání,
- podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání včetně časového sledu,
- odkazy na konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující důvodnost podezření na spáchání/páchání protiprávního jednání.

 Janské Lázně	SMĚRNICE Interní protikorupční program	Označení: S-M-12 Revize: 00 Skartační znak: A10
--	---	--

Oznámení může být podáno též anonymně či může být na žádost oznamovatele anonymizováno. Podání oznámení podezření na korupci nesmí být oznamovateli na újmu, tedy nesmí být proti oznamovateli činěny žádné přímé či nepřímé kroky v souvislosti se skutečností, že oznámení podal. Zaměstnanci, který podezření na korupční jednání oznámí, bude zajištěna maximální diskrétnost a ochrana.

5.3 Prošetření podezření na korupci

Ekonomický manažer všechna přijatá oznámení zaeviduje, vyhodnotí jejich relevantnost a stupeň závažnosti a v případě závažných oznámení informuje neprodleně ředitele Podniku.

Ekonomický manažer je povinen prošetřit každé oznámení podezření na korupční jednání. Při šetření musí být postupováno diskrétně a rychle, avšak obezřetně a současně musí být zachováván princip presumpce neviny a ochrany osobních údajů. Průběh šetření musí být písemně dokumentován.

Při získání vážných indicií o korupčním jednání v kontextu s podkladovými materiály či v případě prokázání korupčního jednání, je ekonomický manažer povinen neprodleně písemně informovat ředitele Podniku, který rozhodne o stanovení dalšího postupu (např. předání záležitosti orgánům činným v trestním řízení atd.). Výsledky prošetření jsou předány rovněž oznamovateli, je-li znám.

Ekonomický manažer vede Registr korupčních jednání, kde eviduje přijatá oznámení, výsledky jejich prošetření a přijatá nápravná opatření.

5.4 Následná opatření

V případě prokázaného korupčního jednání připraví příslušný vedoucí zaměstnanec opatření zaměřená zejména na vyvození disciplinárních sankcí vůči osobě, které byla korupce prokázána, a opatření sloužících k nápravě vzniklých škod. Navrhne též případné úpravy vnitřních předpisů či pravidel k předcházení obdobným jednáním.

6. VYHODNOCOVÁNÍ IPP

Každý vedoucí úseku kvantitativně i kvalitativně vyhodnocuje plnění povinností vyplývajících z IPP, účinnost plnění a implementaci opatření k nápravě. Tito vedoucí jsou povinni předat ekonomickému manažerovi vždy nejpozději do 31.12. lichého kalendářního roku písemnou zprávu o vyhodnocení plnění IPP na jejich úseku.

Ekonomický manažer vyhodnocuje informace od jednotlivých vedoucích, zaujímá k nim své stanovisko a na jejich základě zpracovává Zprávu o plnění IPP (dále jen „Zpráva“).

Součástí Zprávy musí být tyto informace:

- stav implementace protikorupčních opatření a popřípadě plán opatření k nápravě,
- systém a rozsah protikorupčních školení,
- Mapa KR,
- počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření,
- výsledek hodnocení účinnosti celého IPP, včetně nápravných opatření v případě potřeby.

Zprávu je povinen ekonomický manažer zpracovat vždy do 31.1. sudého kalendářního roku a projednat ji s ředitelem Podniku. Schválenou Zprávu je ekonomický manažer povinen zaslat Ministerstvu zdravotnictví vždy do 28.2. sudého kalendářního roku.

7. PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

Jednotlivé pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců Podniku jsou uvedeny v textu směrnice.

Pouze pro interní potřebu Podniku

 Janské Lázně	SMĚRNICE Interní protikorupční program	Označení: S-M-12 Revize: 00 Skartační znak: A10
--	--	--

8. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE

Externí:

- zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění
- Usnesení vlády ČR č. 855 ze dne 17.12.2018, kterým vláda ČR schválila vládní koncepci boje s korupcí na léta 2018 až 2022
- Usnesení vlády ČR č. 769 ze dne 20.11.2018, kterým vláda ČR schválila aktualizované znění Rámcového rezortního interního protikorupčního programu
- Příkaz ministra zdravotnictví ČR č. 22/2019

Interní:

- Pracovní řád
- /S/ S-M-05 - Organizační řád
- /S/ S-M-06 - Podniková komunikace a kultura

9. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem **1.9.2019**.

Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni se s touto směrnicí seznámit, řídit se jí a prokazatelným způsobem s ní seznámit své podřízené zaměstnance.

Všechna práva jsou vyhrazena. Bez souhlasu ředitele podniku nesmí být tyto dokumenty žádným způsobem reprodukovány, ani v tištěné, ani v elektronické verzi třetím stranám.

Každý zaměstnanec zodpovídá za to, že pracuje s platnou verzí dokumentu.

