

Obor / téma: Řízení organizace, personalistika, bezpečnostní politika		Nahrazuje: Směrnici čj. 3645/CEN/07
SME 09-2014		
SMĚRNICE		
Prevence, kontrola a postih korupčního jednání		
Stručný rozsah působnosti: Zaměstnanci CENIA	Bezpečnost informací: C3I3A00 (veřejné)	Uloženo pod č. j.: 3546/CEN/14
Účinnost od: 5. 11. 2014		Datum vydání: 4. 11. 2014
Zpracovatel: RNDr. Zdeněk Suchánek	Garant: RNDr. Zdeněk Suchánek ředitel úseku vnitřních služeb	Schvalovatel: Ing. Vladimír Fanta ředitel CENIA

Obsah:

Prevence, kontrola a postih korupčního jednání	1
1. Účel a rozsah platnosti směrnice	3
2. Související dokumenty	3
3. Definice pojmů a zkratk	4
4. Role (Odpovědnost/pravomoci)	4
4.1. Statutární zástupce	4
4.2. Manažer etiky	4
4.3. Interní auditor	5
5. Prevence, kontrola a postih korupčního jednání	5
5.1. Prevence	5
5.1.1 Politika CENIA	5
5.1.2 Cíle organizace	5
5.1.3 Procesy v organizaci	5
5.1.4 Přehlednost rozpočtu	6
5.1.5 Vzdělávání	6
5.1.6 Etický kodex	6
5.1.7 Řízení korupčních rizik	6
5.1.8 Tvorba a aktualizace protikorupčního programu a mapy rizik	6
5.2. Kontrola	7

5.2.1	Podávání hlášení o podezření z korupčního jednání	7
5.2.2	Počáteční šetření	7
5.2.3	Další šetření	7
5.2.4	Opatření	7
5.2.5	Šetření podezření na spáchání korupce anebo podvodu zvenčí	8
6.	Závěrečná ustanovení	8

1. Účel a rozsah platnosti směrnice

- Směrnice popisuje základní principy procesního zabezpečení prevence, kontroly a postihu korupce v CENIA, české informační agentuře životního prostředí (dále jen „organizace“).
- Definuje základní pravidla chování zaměstnanců pro předcházení a odhalování možného korupčního jednání v organizaci.
- Popisuje mechanismy pro vyhodnocení a ověření funkčnosti prevence, kontroly a postihu korupce.

2. Související dokumenty

Legislativní předpisy

Zákon	č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí
Zákon	č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
Zákon	č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
Vyhláška	č. 9/2011 Sb., kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody
Vyhláška	č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele
Usnesení vlády	č. 39 z 16. ledna 2013 Strategie vlády v boji proti korupci na období let 2013 a 2014
Usnesení vlády	č. 418 ze 4. června 2014 Základní směry boje s korupcí na vládní úrovni
Příkaz ministra	Příkaz ministra životního prostředí č. 24/2014 č.j. 1893/M/14, 32286/ENV/14 ze dne 30. července 2014 Rezortní interní protikorupční program MŽP (RIPP MŽP)

Řídící a jiné související dokumenty zákazníků a ostatních stran

NEJSOU

Vnitřní předpisy CENIA

Řád	Organizační řád CENIA
Dokument	Cíle CENIA
Dokument	Politika ISM
Dokument	Příručka ISM
Dokument	Etický kodex zaměstnanců CENIA, č. j. 3482/CEN/2014 ze dne 24. 10. 2014
Rozhodnutí 07-2014	Vydání interního protikorupčního programu CENIA, č. j. 3285/CEN/14 ze dne 30. 9. 2014

Rozhodnutí 10-2014	Vydání Etického kodexu a pravidel volby zástupce zaměstnanců CENIA, č. j.3481/CEN/2014 ze dne 24. 10. 2014
Pokyn 01-2014	Systém řízení korupčních rizik v CENIA, č. j. 3283/CEN/14 ze dne 30. 9. 2014
Pokyn 02-2014	Oznamování korupčního jednání v CENIA, č. j. 3284/CEN/14 ze dne 30. 9. 2014

Šablony, záznamy

Formulář	Hlášení o podezření z korupce nebo neetického chování
Formulář	Záznam o průběhu šetření podezření z korupce

3. Definice pojmů a zkratk

Termín	Popis
Organizace, zaměstnavatel	Samostatný právní subjekt, pro který je platná tato interní směrnice; zaměstnavatel, který je v pracovněprávním vztahu k zaměstnanci – CENIA, česká informační agentura životního prostředí.
Korupce	Korupcí se rozumí takové jednání, kterým zaměstnanec zneužívá svého postavení k osobnímu obohacení nebo obohacení třetích osob, přičemž z tohoto jednání mohou mít přímý užitek osoby, které korupční jednání vyvolají, a vždy vzniká škoda do různé míry určitelné skupině fyzických i právnických osob.
Neetické chování	Chování zaměstnance v rozporu s politikou organizace, její misí, případně s dobrými mravy.
Zřizovatel	V případě CENIA je zřizovatelem MŽP.

4. Role (Odpovědnost/pravomoci)

4.1. Statutární zástupce

Osoba odpovědná za chod organizace vč. stanovení interních předpisů. Ředitel organizace jmenovaný zřizovatelem

- vydává přímá opatření na základě hlášení manažera etiky (disciplinární, pracovně právní),
- jmenuje manažera etiky,
- zpracovává, vyhodnocuje a uchovává hlášení o podezření z korupce nebo neetického chování na manažera etiky,
- schvaluje systém prevence, kontroly a postihu korupčního jednání.

4.2. Manažer etiky

Statutární zástupce organizace jmenuje manažera etiky z řad zaměstnanců s následujícími odpovědnostmi a pravomocemi:

- odpovídá za chod systému prevence, kontroly a postihu korupčního jednání,

- kontroluje soulad tohoto systému s externími legislativními normami s přihlédnutím k doporučením organizací zabývajících se bojem proti korupci,
- kontroluje soulad tohoto systému s politikou ISM, cíli organizace, procesy v organizaci a plánem vzdělávání zaměstnanců,
- zpracovává, vyhodnocuje a uchovává hlášení o podezření z korupce nebo neetického chování,
- vyhodnocuje výsledky interního auditu tohoto systému a předkládá je statutárnímu zástupci organizace,
- hlásí případné porušení těchto pravidel statutárním zástupcem zřizovateli organizace,

4.3. Interní auditor

Role interního auditora jsou uvedeny v procesech ISM Interní auditu. Interní auditor

- provádí kontrolu shody provádění systému prevence, kontroly a postihu korupčního jednání v organizaci s tímto předpisem,
- vypracovává zprávu z interního auditu s uvedením neshod a kontroluje odstranění identifikovaných neshod.

5. Prevence, kontrola a postih korupčního jednání

Systém je v organizaci postaven na pilířích: prevence, kontrola a postih.

S přihlédnutím k povaze činností, počtu zaměstnanců, procesnímu přístupu při vykonávání činností a implementaci norem řízení podle ISO 9001, ISO 14001 a OHSAS 18001, je v organizaci kladen důraz na prevenci korupčního jednání.

5.1. Prevence

5.1.1 Politika CENIA

Všichni zaměstnanci organizace jsou seznámeni s politikou ISM, která určuje základní principy chování vůči zřizovateli a zákazníkům, závazek a principy chování vedoucích zaměstnanců s důrazem na procesní orientaci při řízení organizace.

Zaměstnanci jsou s politikou ISM seznamováni při vstupním školení (směrnice Personalistika) a při její aktualizaci.

Politika ISM je veřejně dostupná na internetové adrese www.cenia.cz.

5.1.2 Cíle organizace

Organizace má stanovené krátkodobé, střednědobé a dlouhodobé cíle schválené zřizovatelem. Vedení organizace je odpovědné, že všechny nastavené činnosti, úkoly a projekty jsou v souladu s těmito cíli.

5.1.3 Procesy v organizaci

Organizace má řídicí, hlavní a podpůrné procesy implementovány podle ISO 9001 a tím vytváří prostředí:

- s jasně danými pravidly a postupy – popis procesů,
- s vymezenými pravomocemi a odpovědnostmi,
- s definovanými záznamy při klíčových operacích, nebo rozhodnutích,
- s definovanými a vyhodnocovanými klíčovými ukazateli výkonnosti,
- které je auditovatelné tzn. lze ověřit předepsaný stav se skutečností, vyhodnotit ho a přijmout nápravná či preventivní opatření.

Nad rámec norem ISO 9001 všichni odpovědní zaměstnanci organizace budou při vyhodnocení procesů, interních auditech a definicích nových procesů přihlížet k potřebám tvorby postupů s ohledem na minimalizaci příležitostí ke korupčnímu jednání a dostatek záznamů k získání přehledu o provedených rozhodovacích krocích.

5.1.4 Přehlednost rozpočtu

Organizace sestavuje rozpočet v souladu s pravidly na úroveň jednotlivých úkolů Závazného plánu činností z MŽP, externích případně interních projektů.

Sestavený rozpočet je přístupný všem zaměstnancům organizace na intranetu v aplikaci Úkoly CENIA.

Čerpání rozpočtu je realizováno podle stanovených úkolů a platné legislativy s třístupňovou kontrolou (příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní. Realizace čerpání je zaznamenána vč. všech kroků v intranetové aplikaci Požadavky. Aplikace je přístupná všem zaměstnancům a minimálně jednou ročně podléhá kontrole interního auditu.

O stavu čerpání rozpočtu jsou informováni vedoucí zaměstnanci měsíční účetní výsledkou v podrobnosti jednotlivých úkolů nebo projektů. Hodnocení čerpání rozpočtu na úrovni úkolů a projektů je prováděno kvartálně na poradě vedení organizace.

5.1.5 Vzdělávání

Organizace vzdělává a hodnotí vzdělávání zaměstnanců podle směrnice Vzdělávání zaměstnanců v souladu se stanoveným plánem vzdělávání a potřebami organizace.

Odpovědní zaměstnanci za vzdělávání (personalista, vedoucí zaměstnanci a vedení organizace) jsou odpovědní za zařazování vzdělávání v oblasti boje proti korupci dle potřeb a možností organizace.

Seznámení s politikou ISM a touto směrnicí je součástí vstupního školení zaměstnanců.

5.1.6 Etický kodex

Etický kodex zaměstnanců CENIA je základním dokumentem upravující mravní postoje, environmentálně příznivé chování a jednání všech zaměstnanců vůči klientům, spolupracovníkům, obchodním partnerům, veřejnosti a agentuře samotné. Jeho účelem je, aby všichni zaměstnanci vědomě a aktivně dodržovali etické zásady při plnění určených úkolů.

Zaměstnanci jsou s Etickým kodexem seznamováni při vstupním školení (směrnice Personalistika) a při jeho aktualizaci.

Etický kodex zaměstnanců je veřejně dostupný na internetové adrese www.cenia.cz.

5.1.7 Řízení korupčních rizik

Upřesnění postupů, práv a povinností upravených touto směrnicí v oblasti řízení korupčních rizik je předmětem Pokynu Systém řízení korupčních rizik v CENIA. Jeho obsahem je organizace jednotného a efektivního systému řízení a monitorování korupčních rizik, který umožňuje identifikovat a následně vyloučit nebo minimalizovat korupční rizika a jejich případné nežádoucí dopady.

5.1.8 Tvorba a aktualizace protikorupčního programu a mapy rizik

Interní protikorupční program CENIA vč. Mapy korupčních rizik CENIA jsou základním programovým dokumentem CENIA závazným pro všechny zaměstnance CENIA. Návazně na Příkaz ministra životního prostředí č. 24/2014, s přihlédnutím k Rezortnímu internímu protikorupčnímu programu MŽP, byl Interní protikorupční program CENIA vydán Rozhodnutím 07-2014. Program je každoročně vyhodnocován,

o jeho plnění je vypracována a veřejnosti poskytována zpráva a je každoročně aktualizován.

5.2. Kontrola

Vedení organizace vytváří prostředí pro efektivní kontrolu případného korupčního jednání a systému protikorupčních opatření.

5.2.1 Podávání hlášení o podezření z korupčního jednání

Zaměstnanec, který zjistí podezření z korupčního jednání nebo neetického chování oznámí tuto skutečnost manažerovi etiky.

Oznámení může být provedeno:

- ústně,
- písemně,
- telefonicky,
- e-mailem,
- anonymně.

Pro hlášení je možné využít formulář Hlášení o podezření z korupce nebo neetického chování.

5.2.2 Počáteční šetření

Počáteční šetření zahájí manažer etiky na základě hlášení o podezření z korupčního jednání nebo na základě informací z případných kontrolních mechanismů.

Manažer etiky zahájí počáteční šetření ke zjištění faktů. Počáteční šetření je provedeno diskrétně, co nejrychleji (max. během 24 hodin) od zjištění nebo oznámení.

Záznam o počátečním šetření se provádí do formuláře Hlášení o podezření z korupce.

Dospěje-li manažer etiky že ke korupci nedošlo, uzavře případ a v písemné podobě o něm informuje statutárního zástupce (v případě podezření statutárního zástupce informuje zástupce zřizovatele).

Pokud se během počátečního šetření potvrdí podezření, shromáždí manažer etiky všechny podpůrné dokumenty (důkazy) a navrhne statutárnímu zástupci (příp. zástupci zřizovatele) další postup v této věci.

5.2.3 Další šetření

Během dalšího šetření koordinuje statutární zástupce (příp. zástupce zřizovatele) manažera etiky případně pověří další zaměstnance za účelem:

- shromažďování důkazů
- zajištění předběžných opatření (pozastavení plateb, plnění zakázek apod.).

5.2.4 Opatření

Na základě dalšího šetření navrhuje statutární zástupce (příp. zástupci zřizovatele):

- odložení případu pokud další šetření nepotvrdilo spáchání korupce, podvodu nebo neetického chování,
- postoupení případu externímu právníkovi organizace v případě, že je potvrzeno spáchání korupce nebo podvodu, externí právník navrhne statutárnímu zástupci další postup,
- postoupí případ personalistovi v případě neetického chování, personalista navrhne další postup.

Na základě důkazů, doporučení externího právníka, personalisty příp. manažera etiky, rozhodne statutární zástupce o postihu.

V případě doporučení externího právníka, že by se mohlo jednat o případ korupce, nebo jiný trestný čin, podá statutární zástupce oznámení příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.

V ostatních případech může rozhodnout o disciplinárním postihu případně pracovněprávním postihu.

O průběhu všech jednání v průběhu zjišťování a rozhodování musí být pořizována dokumentace a vždy bude evidována podle spisového a skartačního řádu.

Upřesnění postupů, práv a povinností upravených touto směrnicí v oblasti oznamování korupčního jednání je předmětem Pokynu Oznamování korupčního jednání v CENIA.

5.2.5 Šetření podezření na spáchání korupce anebo podvodu zvenčí

Při podezření na spáchání korupce anebo podvodu zvenčí použijí zaměstnanci mechanismy pro hlášení podle bodu 5.2.1.

Další postup koordinuje statutární zástupce v souladu s manažerem etiky a postupují podle bodů 5.2.2 a 5.2.3 s důrazem na zabezpečení všech dokladů o smluvních vztazích s příslušným vnějším partnerem a pozastavení všech finančních transakcí s tím spojených.

V případech podezření na propojení korupce zvenčí s korupcí zevnitř uváží statutární orgán postup počátečního a dalšího šetření, kterým pověří bez zbytečného odkladu manažera etiky případně další osoby.

6. Závěrečná ustanovení

- Tato směrnice upravuje základní principy přístupu organizace a všech jejích zaměstnanců k boji proti korupci.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 5. 11. 2014.
- Podepsaný originál dokumentu je uložen ve spisovně organizace.

Poslední verze dokumentu je uložena v sekci (databázi) *Řídící dokumentace CENIA* na Intranetu CENIA (Intranet Portal v prostředí LotusNotes).

Ing. Vladimír Fanta v.r
ředitel