

Směrnice č. SM-ORG-14

Interní protikorupční program

	Jméno	Pozice	
Zpracoval	Mgr. Ladislava Šnajdrová	Manager kvality	
Připomínkoval	Ing. Pavel Baláš, MBA	Náměstek pro ekonomiku a HTS	
	Mgr. Hana MIMOCHODKOVÁ	Právník	
Schválil	Doc. MUDr. Petr Němec, CSc., MBA	Ředitel	
Účinnost od	19.07.2019	Verze	2.0
Revize	18.07.2021	Nahrazuje předpis	Směrnice SM-ORG-14 verze 1.0

Obsah

1	Účel.....	3
2	Rozsah platnosti	3
3	Pojmy a zkratky	3
3.1	Pojmy	3
3.2	Zkratky	3
4	Odpovědnosti a pravomoci	3
5	Popis	3
5.1	Vytváření protikorupčního prostředí v CKTCH	3
5.1.1	Šíření protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci CKTCH	4
5.1.2	Etická pravidla zaměstnance CKTCH	4
5.1.3	Vzdělávání zaměstnanců	4
5.1.4	Systém pro oznámení podezření na korupci.....	4
5.2	Transparentnost a zveřejňování informací.....	5
5.2.1	Zveřejňování informací o nakládání s veřejnými prostředky.....	5
5.2.2	Zveřejňování informací o systému rozhodování	5
5.2.3	Zveřejňování informací podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím	5
5.3	Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.....	5
5.4	Postupy při podezření na korupční jednání.....	5
5.5	Vyhodnocování interního protikorupčního programu	6
6	Související dokumenty.....	6
6.1	Obecně závazné právní předpisy v platném znění	6
6.2	Dokumenty CKTCH.....	6
7	Přílohy.....	7

1 Účel

Směrnice je vypracována v souladu s rezortním interním protikorupčním programem. Cílem interního protikorupčního programu je především stanovení opatření vedoucích k účinnému a efektivnímu snižování případných korupčních rizik v Centru kardiiovaskulární a transplantační chirurgie Brno.

2 Rozsah platnosti

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance CKTCH.

3 Pojmy a zkratky

3.1 Pojmy

Korupce z latinského slova corrumpere – zmařit, zkazit, uplácet, podplácet. Znamená zneužití pravomoci za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Korupce znamená slíbení, nabídku nebo poskytnutí úplatku s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí, anebo žádat o úplatek nebo jeho přijetí.

Oznamovatel – zaměstnanec nebo jiná osoba, která oznámí podezření na korupční jednání

Prošetřovatel - přijímá oznámení a prošetřuje v nich obsažená podezření

3.2 Zkratky

CKTCH Centrum kardiiovaskulární a transplantační chirurgie Brno

4 Odpovědnosti a pravomoci

Odpovědnosti a pravomoci jsou popsány v bodě 5.

5 Popis

Interní protikorupční program CKTCH Brno zahrnuje:

- **Vytváření a posilování protikorupčního prostředí**
- **Transparentnost**
- **Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol**
- **Postupy při podezření na korupci**
- **Vyhodnocování interního protikorupčního programu**

5.1 Vytváření protikorupčního prostředí v CKTCH

V CKTCH jsou hlavními nástroji pro vytváření a udržování protikorupčního prostředí především posilování morální integrity zaměstnanců, dodržování etických zásad a nastavení odpovídajícího, důvěryhodného systému pro oznamování podezření na korupční jednání.

5.1.1 Šíření protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci CKTCH

Vedení CKTCH realizuje šíření protikorupčního postoje zejména prostřednictvím svých vedoucích zaměstnanců. Vedoucí pracovníci seznamují své přímo podřízené zaměstnance s protikorupční problematikou.

Všichni vedoucí zaměstnanci jsou v souvislosti s jejich manažerskými a řídicími kompetencemi upozorňováni na důležitost existence a dodržování etických zásad, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na důsledné prošetřování podezření na korupční jednání.

5.1.2 Etická pravidla zaměstnance CKTCH

Všichni zaměstnanci CKTCH jsou seznámeni se Směrnicí SM-ORG-05 Etická pravidla. Tato směrnice je dostupná zaměstnancům na INTRANETu CKTCH.

5.1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se prakticky realizuje v rámci:

- provozních schůzí ředitele CKTCH s vedoucími lékaři, hlavní sestrou, staničními sestrami a dalšími vedoucími zaměstnanci
- schůzek hlavní sestry a staničních sester

Cílem vzdělávání zaměstnanců je vysvětlit význam ochrany majetku státu, vysvětlit obsah etického kodexu, zvyšovat schopnost rozpoznat korupci, zvyšovat povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci. Vzdělávání je dále zaměřeno na postupy v případě potvrzení korupčního jednání.

5.1.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

Uvedeným systémem je zabezpečena možnost oznámení / anonymní oznámení podezření na korupci ze strany jak zaměstnanců CKTCH, tak dalších osob – třetích stran.

Oznámení na podezření z korupčního jednání je možné podat:

- telefonicky – protikorupční linka: 543183320
- oznámení podané e-mailem – email: cktch@cktch.cz
- prostřednictvím webových stránek
<http://www.cktch.cz/index.php/o-nas/protikorupni-opatreni>
- osobně nebo písemnou formou:
Sekretariát CKTCH Brno
Pekařská 53
656 91 Brno

Veškerá oznámení musí být vyřízena ve lhůtě do 30 dnů ode dne jejich doručení; ve zvlášť závažných případech může být tato lhůta prodloužena o dalších 30 dnů.

S podanými oznámeními je provedeno úvodní posouzení relevance oznámené informace a prověření oznámených informací. V průběhu prováděného šetření je vždy plně respektována presumpce nevinny a ochrana osobních a citlivých dat. Podání oznámení na podezření z korupce není v žádném případě na újmu osoby, která toto oznámení podala nebo se jí přímo dotýká.

Anonymní stížnosti se prošetřují pouze v případech, obsahují-li konkrétní údaje o porušování zákonů a jiných právních a pracovních předpisů nebo zneužívání postavení a funkce zaměstnanců CKTCH.

1x ročně je zpracováno statistické vyhodnocení stížností včetně jejich důvodnosti.

5.2 Transparentnost a zveřejňování informací

5.2.1 Zveřejňování informací o nakládání s veřejnými prostředky

Transparentní zveřejňování a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky a s majetkem státu v CKTCH umožňuje veřejnou kontrolu jak zaměstnanci, tak veřejností, a zvyšuje pravděpodobnost odhalování možného korupčního jednání a tím odrazuje od korupčního jednání.

Tato oblast je zabezpečována následujícími systémovými opatřeními a formami:

- Zveřejňování Výročních zpráv CKTCH za daný kalendářní rok (informace o organizační struktuře, o hospodářském výsledku, seznam řešených projektů výzkumu a vývoje atd.) – odpovědný garant ekonom
- Zveřejňování vyhlášených veřejných zakázek na Profilu CKTCH (včetně veřejně přístupného archivu) – odpovědný garant, řídí se dle směrnice SM-E-01 Postup při nákupu a hodnocení dodavatelů.

5.2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

CKTCH na svých internetových stránkách transparentně zpřístupňuje a zveřejňuje informace o systému rozhodování - o struktuře organizace, vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti.

5.2.3 Zveřejňování informací podle zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím

CKTCH na svých internetových stránkách transparentně zveřejňuje, jak postupovat při žádosti o poskytnutí dalších informací podle zákona č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu.

5.3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Cílem je identifikace zdrojů rizik, analýza možných dopadů a hodnocení míry rizik ohrožujících organizaci z hlediska možného korupčního jednání zaměstnanců.

Prevencí rizik se rozumí všechna opatření, která mají za cíl předcházet rizikům.

Tato činnost je koordinována a garantována interním auditorem CKTCH.

Analýza oblastí s možnými většími riziky korupčního jednání je uvedena v příloze č. 1.

5.4 Postupy při podezření na korupční jednání

CKTCH neprodleně reaguje na podezření na korupci a tím zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného odhalení. Důkladná analýza příčin vzniku korupce je pak zásadní pro posílení preventivních mechanismů. Postupy při prošetřování podezření na korupční jednání vytvářejí celkový rámec spolu se systémem pro oznámení podezření na korupci – viz bod 5.1.4.

Za tímto účelem je vždy zřízena protikorupční komise, zpravidla ve složení:

- Ředitel nebo jeho zástupce
- Interní auditor
- Právník
- Předseda Etické komise
- Vedoucí lékař příslušného oddělení, kde se podezření vyskytlo
- Hlavní sestra

Komise nejprve sama bezodkladně prošetří relevanci oznámeného podezření na korupci. Součástí postupu komise je důkladná analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát a škod na majetku.

V případě, že komise nazná, že oznámení korupčního jednání bylo založeno na relevantních základech, implementuje opatření, která omezí opakování korupčního jednání a zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu.

Přijímaná následná opatření se mohou dotýkat třech základních oblastí:

- úprava vnitřních procesů
- disciplinární opatření
- řešení vzniklých škod

5.5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Pravidelné roční vyhodnocování účinnosti a dopadů interního protikorupčního programu CKTCH, tak i jeho případná aktualizace, budou prováděny v souladu s rámcovým rezortním interním protikorupčním programem vždy ke dni 30. září příslušného kalendářního roku, kdy je podle schválené Strategie vlády v boji s korupcí stanoven termín pro každoroční pravidelné vyhodnocení interního protikorupčního programu. Vyhodnocování zpracovává interní (finanční) auditor a předkládá je ke schválení řediteli CKTCH. Vždy k 28.2. sudého roku zasílá interní (finanční) auditor vyhodnocení útvaru MZ ČR odpovědnému za protikorupční agendu.

6 Související dokumenty

6.1 Obecně závazné právní předpisy v platném znění

Zákon č. 134/2016 Sb., O zadávání veřejných zakázek

Zákon č. 216/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 159/2006 Sb., O střetu zájmů

Zákon č. 106/1999 Sb., O svobodném přístupu k informacím

Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád

Zákon č. 372/2011 Sb., O zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování

Příkaz ministra č. 3/2013 Protikorupční strategie Ministerstva zdravotnictví České republiky pro přímo řízené organizace

Příkaz ministra č. 22/2019 Resortní interní protikorupční program MZ ČR

6.2 Dokumenty CKTCH

Směrnice SM-E-01 Postup při nákupu a hodnocení dodavatelů.

Směrnice SM-ORG-05 Etická pravidla

7 Přílohy

Příloha č. 1: Analýza oblastí s možnými většími riziky korupčního jednání

Příloha č. 1: Analýza oblastí s možnými většími riziky korupčního jednání

V tabulce jsou uvedena některá rizika, která se mohou vyskytnout v CKTCH. S ohledem na nutnost předcházet, pokud možno těmto rizikům, byla provedena analýza hodnotící současný stav v CKTCH.

Rizikem se rozumí hrozba, že nějaká událost může nastat a nepříznivě ovlivní schopnost organizace dosáhnout stanovených cílů a úkolů. Riziko charakterizuje pravděpodobnost, že tato událost nastane a že pokud k ní skutečně dojde, bude mít za následek nežádoucí dopad na činnost organizace a její schopnost dosahovat stanovených cílů.

Legenda k tabulce rizik:

Riziko: stručný popis nebo charakteristika rizika;

Pravděpodobnost výskytu rizika: číselné vyjádření odhadu stupně pravděpodobnosti výskytu rizika dle níže uvedeného klíče k hodnocení rizik;

Míra rizika: Pravděpodobnost výskytu rizika **P** x Významnost dopadu (vlivu) rizika **D**

Klíč k hodnocení rizik:

Stupeň hodnocení	Pravděpodobnost výskytu rizika (četnost) P	Významnost dopadu rizika (závažnost) D
	Výskyt rizika je:	Význam dopadu rizika je:
1	téměř nepravděpodobný	nízký (téměř neznatelný)
2	výjimečně možný	spíše nízký
3	běžně možný	střední
4	pravděpodobný	spíše vysoký
5	vysoce pravděpodobný	vysoký

Vyhodnocení přijatelnosti jednotlivých rizik

Míra rizika	Přijatelnost rizika
1 - 2	Minimální riziko
3 - 5	Nízké riziko
6 - 9	Střední riziko
10 - 16	Vysoké riziko
17 - 25	Velmi vysoké riziko

Název rizika	Riziko	Míra rizika	Eliminace rizika
1. Rozhodovací procesy			
Stanovování a schvalování pravidel a postupů	Selhání pravidel pro nastavení vnitřního kontrolního systému a úmyslné stanovení pravidel vnitřních řídicích procesů ve prospěch jednotlivce.	4	Směrnice SM-ORG-01 Organizační řád Směrnice SM-ORG-04 Vnitřně řízená dokumentace
		P: 2	
		D: 2	
Rozhodovací procesy související s nákupem dodávek a služeb	Porušení pravidel hospodárnosti a účelnosti k získání neoprávněného osobního prospěchu Zmanipulování informací za účelem osobního prospěchu	4	Směrnice SM-E-01 Postup při nákupu a hodnocení dodavatelů Směrnice SM-LP-08 - Nakládání s léčivými přípravky Směrnice SM-ORG-17 Provádění klinických hodnocení
		P: 2	
		D: 2	
Rozhodování o přijímání darů	Zneužití systému přijímání darů k osobnímu prospěchu	8	Webové stránky CKTCH Poskytnutí daru
		P: 4	
		D: 2	
Vyřizování stížností	Neobjektivnost při posuzování stížností Zatajení nebo zmanipulování informací za účelem osobního prospěchu	4	Směrnice SM-ORG-07 Vyřizování stížností, sledování a vyhodnocování spokojenosti pacientů
		P: 1	
		D: 4	
Vyřizování žádosti o poskytnutí informace	Neobjektivnost při posuzování žádosti o poskytnutí informace Zatajení nebo zmanipulování informací za účelem osobního prospěchu	5	Webové stránky CKTCH
		P: 1	
		D: 5	
Porušení zákonné úpravy ochrany osobních dat	Poskytnutí informací nebo umožnění přístupu k informacím za účelem osobního prospěchu nebo prospěchu jiné osoby Odcizení osobních údajů Ztráta osobních údajů Neplnění ohlašovací povinnosti porušení zabezpečení osobních údajů	8	Směrnice SM-ORG-05 Etická pravidla SM-ORG-13 Nakládání s osobními údaji
		P: 2	
		D: 4	
Uzavírání smluv	Porušení pravidel efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti k získání neoprávněného osobního prospěchu Nedostatky při uzavírání smluv, špatné	8	Směrnice SM-E-01 Postup při nákupu a hodnocení dodavatelů
		P: 2	

	podklady k uzavírání smluv	D: 4	
2. IT rizika			
Nedostupnost k informačním systémům nebo datům	Nedostatečná kvalifikace a znalosti personálu, nedostatečné proškolení uživatelů nebo správců IS Používání kritických prvků bez zabezpečení podpory	8	Směrnice SM-P-09 Užívání počítačových programů a ostatní prostředků informačních technologií
		P: 2	
		D: 4	
Porušení autorizace přístupu	Nedodržení ochrany soukromí při zadávání hesel Přístup neautorizovaného personálu k záznamům nebo neautorizovaným přístupem	5	Směrnice SM-P-09 Užívání počítačových programů a ostatní prostředků informačních technologií
		P: 1	
		D: 5	
Kybernetický bezpečnostní incident	Kybernetický útok nebo jiná událost vedoucí k průniku do systému nebo k omezení dostupnosti služeb	8	Směrnice SM-P-09 Užívání počítačových programů a ostatní prostředků informačních technologií
		P: 2	
		D: 4	
3. Pracovně právní a personální záležitosti			
Personální řízení	Přijímání nových zaměstnanců - zvýhodňování osob blízkých nebo jiných osob při obsazování volných pracovních míst Chybějící personální strategie a systemizace pracovních míst Nedostatečný systém řízení výkonnosti a hodnocení zaměstnanců	6	Směrnice SM-ORG-03 Pracovní řád Směrnice SM-ORG-08 Personální plán Směrnice SM-ORG-09 Řízení a rozvoj lidských zdrojů
		P: 2	
		D: 3	
Uzavírání dohod o provedení práce a pracovní činnosti	Uzavírání dohod s osobami blízkými, od nichž mohou plynout nějaké výhody, neadekvátní stanovení výše odměny	3	Směrnice SM-ORG-03 Pracovní řád
		P: 1	
		D: 3	
Hospodaření s prostředky FKSP	Zvýhodňování některých zaměstnanců	8	Kolektivní smlouva Směrnice SM-E-06 Fond kulturních a sociálních potřeb
		P: 2	
		D: 4	

4. Kontrolní činnost

Kontrola prováděná vedoucími zaměstnanci	Zatajování nálezů porušování právních předpisů, nedostatků při správě majetku, nehospodárného nakládání s prostředky	6	Směrnice SM-ORG-06 Zásady tvorby kontroly a aktualizace plánu kontinuálního kvality, auditu
		P: 2	
		D: 3	
Interní audit kvality		5	Směrnice SM-ORG-06 Zásady tvorby kontroly a aktualizace plánu kontinuálního kvality, auditu
		P: 1	
		D: 4	
Interní audit		5	Směrnice SM-E-07 Interní finanční audit
		P: 1	
		D: 4	

5. Ekonomická rizika

Rizika z finančních operací	Možnosti zneužití těchto položek pro vlastní zájmy Nesprávné použití přidělených prostředků nebo chybné zaúčtování Chybně poukázaná částka k úhradě, provedení úhrady na nesprávný účet Netransparentnost výdajů	8	Směrnice SM-E-02 Zásady vedení účetnictví
		P: 2	
		D: 4	
Příprava a realizace veřejných zakázek	Rozdělení veřejné zakázky na více veřejných zakázek Poskytnutí důvěrných informací zvýhodňujících zájemce o zakázku s cílem získání osobního prospěchu Schválení zadávací dokumentace ve formě, která by zvýhodňovala některé dodavatele Ovlivnění výběru nabídek dodavatelů	8	Směrnice SM-E-01 Postup při nákupu a hodnocení dodavatelů
		P: 2	
		D: 4	
Správa majetku, jeho využívání, údržba, obnova	Možnost využívání státního majetku k soukromým účelům zaměstnanců nebo cizích osob Úhrady fiktivních služeb a prací	6	Směrnice SM-E-01 Postup při nákupu a hodnocení dodavatelů
		P: 2	
		D: 3	
Riziko nenaplnění vyrovnanosti rozpočtu či platební insolvence	Nedostatečné finanční prostředky Nedostatečné vykazování zdravotních služeb	4	
		P: 1	
		D: 4	