



## Směrnice ředitele

č. 8/2020

### Interní protikorupční program

Č.j.: SŘ/20/359

<b>Obsah:</b>	I. Úvod
	II. Cíle programu
	III. Definice korupce
	IV. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu
	V. Transparentnost
	VI. Řízení protikorupčních rizik a monitoring kontrol
	VII. Postupy při podezření na korupci
	VIII. Vyhodnocování IPP
	IX. Závěrečná ustanovení

**Zpracovala:** Ing. Mária Krupková

**Platnost:** 01. 10. 2020

**Účinnost:** 01. 10. 2020

**Počet stran:** 11

**Počet příloh:** 1



## I. Úvod

1) Interní protikorupční program Výzkumného ústavu rostlinné výroby, v. v. i. (dále jenom „ústavu“) je dokument vycházející ze Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 a byl zpracován na základě pokynu MZe všem podřízeným útvarům. K 30. 06. 2020 byl Rezortní protikorupční program MZe aktualizován, RIPP byl dále aktualizován na základě usnesení vlády ČR č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 a rezortní organizace jsou povinny se k němu připojit. Tento program nastavuje řídicí a kontrolní mechanismy v oblastech, v nichž by mohlo dojít ke korupčnímu jednání. Zároveň pojmově definuje korupční jednání v širším smyslu, nejen jako přijímání úplatků a podplácení.

## II. Cíle programu

1) Cílem Interního protikorupčního programu (dále jen IPP) je vytvořit prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat zejména ve smyslu morální integrity zaměstnanců a aktivní propagaci etických zásad, propagací Etického kodexu zaměstnance, Etického rámce výzkumu, Etického kodexu interního auditora a odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci instituce.

2) Cílem IPP je vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce. V souvislosti se zjištěnými korupčními riziky pak definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

3) IPP by měl sloužit k včasnému rozpoznání korupčních rizik, současně by měl obsahovat preventivní opatření eliminující korupční rizika v zárodku. Nástrojem pro řízení rizik a jejich minimalizaci je mapa rizik. Důležitým prvkem v této oblasti je významnost rizika.

## III. Definice korupce

1) Korupce je obecně chápána jako zneužívání pravomoci osobami ve veřejných funkcích, které směřuje k získání nepatřičných výhod za účelem soukromého obohacení.

2) Pojem korupce nelze zužovat pouze na úplatkářství, tedy na neoprávněnou výhodu spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě a na kterou není nárok.

3) Dalšími formami korupčního jednání jsou rovněž klientelismus (navazování známostí a vytváření vzájemně závislých vztahů) a nepotismus (spočívající v preferování příbuzných a známých při obsazování nejrůznějších funkcí, mnohdy oproti lépe kvalifikovaným kandidátům).

4) O korupčním jednání mohou vypovídat změny v chování zaměstnanců, kterými jsou např.

a) změna pracovního stylu, návyků, pracovního vystupování apod.

b) změna životního stylu a chování



5) Příčiny korupce je možné definovat jako selhání systému nebo jednotlivce, jejichž dopadem je vznik rizika, tedy možností výskytu korupce.

#### IV.

### Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

1) Cílem je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.

2) Hlavními nástroji jsou zejména:

a) propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci spočívající zejména v dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu služby či práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních trestněprávních, kázeňských, disciplinárních a jiných nápravných a preventivních opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Jako jedna z forem propagace protikorupčního postoje je aktivní vystupování vedoucích zaměstnanců na školicích akcích zaměřených na protikorupční problematiku. Zaměstnanci se tak osobně setkávají s protikorupčním vystupováním svých nadřízených.

b) Etický kodex, který stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či ze služebních nebo vnitřních předpisů. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti. Porušení etického kodexu musí být porušením povinností vyplvajících z vnitřních předpisů ústavu. V ústavu je zřízena a pracuje etická komise.

c) vzdělávání zaměstnanců na všech referentských (řadových) i vedoucích úrovních. Každý nově přijatý zaměstnanec je povinen do jednoho roku od nástupu absolvovat protikorupční školení. Stávající zaměstnanec je povinen absolvovat toto školení alespoň jedenkrát za pět let.

d) systém pro oznámení podezření na korupci – systém umožňující anonymní či neanonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami.

Vznikne-li podezření na korupční jednání zaměstnanců, je možné jej oznámit písemně nebo ústně vedení ústavu, případně e-mailem: [crops-science@vurv.cz](mailto:crops-science@vurv.cz)

Pro podání oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech v listinné podobě byla dle nařízení na MZe zřízena uzamykatelná schránka u vchodu do budovy na adrese Těšnov 65/17, Praha 1, 110 00, která splňuje podmínky minimalizace možnosti odhalení totožnosti oznamovatele.

Pro podání oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech v elektronické podobě byla zřízena adresa elektronické pošty [prosetrovatel@mze.cz](mailto:prosetrovatel@mze.cz)

Podezření na případné korupční jednání je také možné oznámit na záznamník protikorupční telefonní linky:

221 812 275

Nebo elektronicky na adresu:

[korupce@mze.cz](mailto:korupce@mze.cz)



Pro anonymní hlášení podezření na podvod či jinou závažnou nesrovnalost, která může mít negativní dopad na finanční prostředky EU, lze využít webového formuláře umístěného 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 následující poštovní adresu:

OLAF – Evropský úřad pro boj proti podvodům  
Evropská komise  
Rue Joseph II  
301000 Bruxelles/Brussel  
Belgie

e) ochrana oznamovatelů – nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám upozorňujícím na možné korupční jednání. Vedení ústavu zajišťuje v praxi a jasně a veřejně deklaruje ochranu oznamovatelů.

### 3) Úkoly:

a) aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti

**Zodpovídá:** vedení ústavu, všichni vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

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

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

c) klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností (=preventivní opatření)

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

d) propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování.

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

e) v případě zjištěného pochybení postupovat dle platného Etického kodexu.

**Zodpovídá:** všichni zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

f) uvádět seznam členů Etické komise na intranetu nebo internetu

**Zodpovídá:** předseda Etické komise

**Spolupráce:** příslušní editoři

**Termín:** průběžně, trvale



g) pořádat protikorupční školení

**Zodpovídá:** Sekretariát ředitele

**Termín:** minimálně 3x za rok nebo častěji

h) propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

## V.

### Transparentnost

1) Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.

2) Hlavními nástroji jsou:

a) zveřejňování informací o veřejných prostředcích bude prováděno průběžně s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem ústavu a v tomto vymezení bude zahrnovat:

- informace vztahující se k rozpočtu
- informace vztahující se k veřejným zakázkám
- nabídku nepotřebného majetku
- informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních instrumentů
- seznam poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy (aktualizace k datu 15. února a 15. srpna)
- seznam advokátů a advokátních kanceláří, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb (aktualizace k datu 15. února a 15. srpna)

b) zveřejňování informací o systému rozhodování zahrnují:

- informace o struktuře organizace (organizační schéma), vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti
- telefonické a emailové kontakty na všechny zaměstnance, řadové i vedoucí, s vyznačením jejich funkce a služebního postavení
- profesní životopis ředitele ústavu, který může být zveřejněn pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt.

c) sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách – na stránkách jsou zveřejněny jednotně základní údaje, týkající se tematických okruhů:

- RIPP
- etický kodex
- systém pro oznámení podezření na korupci
- seznam poradců

3) **Úkoly:**

a) aktualizovat informace o veřejných prostředcích

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Spolupráce:** příslušní editoři

**Termín:** průběžně, trvale



b) aktualizovat informace o systému rozhodování

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Spolupráce:** příslušní editoři

**Termín:** průběžně, trvale

c) sjednotit umístění protikorupčních informací

**Zodpovídá:** Sekretariát ředitele

**Spolupráce:** příslušní editoři

**Termín:** průběžně, trvale

d) zajistit členění zveřejněných základních protikorupčních informací

**Zodpovídá:** Sekretariát ředitele

**Spolupráce:** příslušní editoři

**Termín:** průběžně, trvale

## VI.

### Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

1) Cílem je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

2) Ke snížení rizika výskytu korupce mohou obecně přispět opatření spočívající v dodržování právních předpisů a postupů, které lze rozdělit na obecná opatření, opatření v oblasti veřejných zakázek, opatření v oblasti uzavírání a realizace smluv, opatření v oblasti hospodaření s majetkem (nákup, prodej), opatření v oblasti řídicí, opatření v oblasti přijímání nových zaměstnanců, opatření v oblasti vzdělávání.

3) Obecná opatření zahrnují zejména:

- důsledně dodržovat právní předpisy
- maximálně zprůhlednit všechny činnosti, při kterých by mohlo ke korupčnímu jednání docházet
- udržovat účinný a přiměřený vnitřní kontrolní systém
- dodržovat zpracovaný Etický kodex v ústavu

4) Hodnocení korupčních rizik vychází z každoroční analýzy instituce, která obsahuje:

- identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech
- vytvoření katalogu korupčních rizik
- přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik
- sledování rizikových oblastí

5) Analýzy rizik se účastní vedoucí zaměstnanci ústavu, risk manager a interní auditor.

6) Při revizi analýzy rizik provedou jednotliví vedoucí zaměstnanci podle svých odborných znalostí a zkušeností identifikaci rizik. Jednotlivá rizika identifikují na základě rozboru jím řízeného pracovního prostředí a činností. Zdrojem informací k identifikaci rizik je aktuální znění organizačního řádu ústavu, nastavené pracovní postupy a jejich efektivnost, kompetence jednotlivých zaměstnanců, finanční a majetkové procesy či posouzení změn organizačního nebo technického charakteru a dále zjištění interního auditu a externích kontrol.



7) K zaznamenání údajů o identifikovaných rizicích je určen formulář „Identifikace/aktualizace rizik“ (**Příloha č. 1**)

Tento formulář bude jednotlivými vedoucími vyplněn následujícím způsobem:

- V sloupci „Název rizika“ se uvede výstižný název rizika
- V sloupci „Typ rizika“ se zaznamená typ rizika
- V sloupci „Stručný popis rizika s uvedením možného nežádoucího dopadu“ se riziko stručně popíše s uvedením jeho případného nežádoucího dopadu vzhledem k budoucímu období. Pokud je možné vyčíslit případnou finanční ztrátu, bude poznamenána i její výše
- V sloupci „Pravděpodobnost výskytu rizika“ se uvede hodnota ve stupnici od 1 do 5, která vyjadřuje posouzení pravděpodobnosti výskytu rizika. Jednotlivé hodnoty stupnice jsou definovány takto:

<b>Pravděpodobnost výskytu rizika (P)</b>		
Hodnota	Pravděpodobnost výskytu	Popis
1	Téměř nemožná	Riziko se může vyskytnout ve velmi výjimečných případech
2	Výjimečně možná	Riziko se příležitostně může vyskytnout
3	Možná	Riziko se může vyskytnout
4	Pravděpodobná	Riziko se pravděpodobně vyskytne
5	Téměř jistá	Riziko se téměř s jistotou vyskytne

- V sloupci „Dopad rizika“ se zaznamená hodnota ve stupnici od 1 do 5, která vyjadřuje posouzení míry závažnosti dopadu rizika vzhledem k případným nežádoucím dopadům na plnění úkolů a cílů dotčeného útvaru i celého ústavu. Jednotlivé hodnoty stupnice jsou definovány takto:

<b>Závažnost dopadu rizika (M)</b>		
Hodnota	Pravděpodobnost výskytu	Popis
1	Téměř neznamenný	Dopad rizika ztlačně neovlivňuje chod ústavu, řeší zaměstnanci v rámci svých pracovních povinností.
2	Nevýznamný	Dopad rizika je třeba řešit na úrovních vedoucích týmů v rámci každodenních řídicích povinností.
3	Významný	Dopad rizika ztlačně ovlivňuje plnění úkolů a cílů ústavu, riziko je řešeno na úrovni vedoucích odborů.
4	Velmi významný	Dopad rizika významně ovlivňuje plnění úkolů a cílů ústavu, riziko je řešeno na úrovni náměstka pro vědu a výzkum a náměstka pro ekonomiku a provoz.
5	Kritický	Dopad rizika je pro chod a dobré jméno ústavu nepřijatelný až katastrofický; je řešeno vedením ústavu





f) V sloupci „Významnost rizika“ bude uveden výsledek výpočtu významnosti rizika (R), který je součinem hodnot pravděpodobnosti výskytu (P) a míry závažnosti dopadu rizika (M).

$$R = P * M$$

g) V sloupci „Opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika“ bude napsán návrh opatření nebo přijatá opatření, kterými lze riziko vyloučit nebo jeho výskyt minimalizovat, např. změna organizace způsobu práce, jiný způsob sledování termínů a lhůt, zavedení častějších kontrol nebo vzájemných křížových kontrol, potřeba vypracování interního předpisu nebo metodického postupu, seznámení nebo upozornění zaměstnance na určitou povinnost nebo proškolení v určité oblasti.

8) Při opakované analýze rizik provedou vedoucí odborů aktualizaci rizik ve své působnosti za využití formuláře „Analýza rizik“. Do něj zaznamenají údaje o nově identifikovaných rizicích, u rizik dříve identifikovaných provedou jejich aktuální posouzení a změny v tomto formuláři zaznamenají.

9) Zpracovaný formulář projedná vedoucí odborů s příslušným náměstkem ředitele, který jej schvaluje. Schválený formulář je zasílán risk managerovi v elektronické i analogové podobě k přípravě týmového hodnocení rizik.

10) Risk manager zpracuje veškerá identifikovaná rizika za jednotlivé odbory a za účelem týmového hodnocení a testování rizik připraví dokumentaci k hodnocení rizik střední a vysoké úrovně nebo k jejich expertnímu posouzení.

#### 11) Úkoly:

a) vytvořit hodnocení korupčních rizik na základě analýzy rizik v ústavu

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** jednou ročně

b) testovat kontrolní a řídicí mechanismy z hlediska toho, jak jsou účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.

**Zodpovídá:** útvar interního auditu a kontroly

**Spolupráce:** příslušní editoři

**Termín:** průběžně, trvale

## VII.

### Postupy při podezření na korupci

1) Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře.

2) Hlavními nástroji jsou:

a) postupy při prošetřování podezření na korupci spočívající v nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a minimalizaci vzniklé škody. Prošetřování má za cíl shromáždit fakta k posouzení podezření z porušení zákona a případně stanovit další kroky, ukážou-li se tato podezření důvodnými, je aktuálně upraveno nastavením procesu pro vnitřní kontrolu a vyřizování petic a stížností a dále nařízením vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.





b) implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu. 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 stanoven osobní a funkční odpovědnost zaměstnanců, včetně vyvození osobních postihů.

### 3) Úkoly:

a) dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

b) stanovit vhodná následná opatření při podezření na korupci

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

c) minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání

**Zodpovídá:** vedoucí zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

## VIII.

### Vyhodnocování interního protikorupčního programu

1) Cílem je zdokonalovat IPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit

2) Hlavními nástroji jsou:

a) shromáždění údajů a vyhodnocení IPP v pravidelném dvouletém hodnocení IPP. Vyhodnocení účinnosti interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravních opatření. Shromáždění údajů je prováděno k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.

b) zpráva o hodnocení IPP, které obsahem je stav implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravních opatření, systém a rozsah školení, katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

c) aktualizace IPP – na základě zprávy o plnění a po kontrole souladu s aktuálním IPP

### 3) Úkoly:

a) provést vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP a zaslat jej na MZe.

**Zodpovídá:** útvar interního auditu, ředitel ústavu

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

b) e-mailem i spisovou službou zaslat zprávu o IPP útvaru pověřenému koordinaci vládní protikorupční strategie

**Zodpovídá:** útvar interního auditu, ředitel ústavu

**Termín:** vždy do 30. 04. sudého kalendářního roku

c) provádět aktualizaci IPP

**Zodpovídá:** útvar interního auditu

**Termín:** vždy k 30. 06. sudého kalendářního roku nebo kdykoliv v nejbližším možném termínu, aby se bezprostředně reagovalo na vzniklá rizika



d) zveřejňovat na webových stránkách aktuální verzi IPP

**Zodpovídá:** Sekretariát ředitele

**Spolupráce:** útvar interního auditu

**Termín:** průběžně, trvale

## **XVII. Závěrečná ustanovení**

1) Nedílnou součástí této směrnice je:

- Příloha č. 1 Identifikace/aktualizace rizik

2) Vydáním směrnice se ruší Příkaz ředitele VÚRV, v. v. i. č. 05/2018 k potírání korupce.

3) Tato směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti 01.10.2020.

Ing. František Brožík  
pověřený vedením VÚRV, v. v. i.



## Identifikace/aktualizace rizik

Název rizika	Typ rizika	Stručný popis rizika s uvedením možného nežádoucího dopadu	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad rizika	Významnost rizika	Opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika