



**INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ
PROGRAM
STÁTNÍ TISKÁRNY CENIN, STÁTNÍHO PODNIKU**

ev. č. 2/1/2017

ČÁST PRVNÍ **Vytváření a posilování protikorupčního klimatu**

Čl. 1 **Úvodní ustanovení**

1. STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik (dále jen „STC“), jako právnická osoba oprávněná hospodařit s majetkem státu, vedena snahou potírat korupční jednání a připojit se k boji proti korupci, navazuje na snahy Vlády ČR a Ministerstva financí ČR a vytváří v souladu s metodickými pokyny zakladatele tento interní protikorupční program (dále též jen „IPP“), jehož cílem je napomoci k transparentnímu a standardizovanému určení procesů a rolí v otázce potírání možné korupce v prostředí STC.
2. Cílem interního protikorupčního programu STC je zcela odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání, a to vymezením rizikových oblastí, funkcí nebo činností, při kterých by mohlo docházet k výskytu korupce. Cílem je rovněž v souvislosti se zjištěnými korupčními riziky nastavit účinné kontrolní mechanismy, a tím snižovat možnost výskytu korupčního jednání a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení.
3. Hlavním nástrojem pro vytvoření a udržení žádoucího protikorupčního klimatu je aktivní propagace etických zásad a kontrola jejich dodržování, nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznamování podezření na výskyt korupčního jednání a ochrana oznamovatelů.

Čl. 2 **Propagace protikorupčního postoje**

1. Protikorupčním postojem se rozumí zejména dodržování obecně závazných právních i vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na důsledné prošetřování podezření na korupci a na bezprostředně navazující vyvození adekvátních opatření v případě prokázání korupčního jednání.
2. Jednou z hlavních forem propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci je seznamování jejich podřízených s možnými korupčními riziky v rámci příslušného úseku a útvaru i celé STC, zdůrazňování způsobů jejich předcházení a prosazování opatření proti těmto rizikům. Dozví-li se vedoucí zaměstnanec o konkrétním případě korupčního jednání, seznámí s ním své podřízené a vyrozumí je o přijatých následných opatřeních.

ÚKOLY:

a) Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

b) Na poradách na všech úrovních zhodnocovat s podřízenými zaměstnanci korupční rizika na pracovišti. Podřízené zaměstnance seznamovat s proběhnuvšími korupčními případy, s jejich důsledky a způsoby řešení.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

c) Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních opatření v případě prokázání korupčního jednání.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

Čl. 3 Etický kodex

Etický kodex STC stanovuje standardy chování a další pravidla pro zaměstnance nad rámec povinností vyplývajících z právního řádu nebo z vnitřních předpisů. Aktivní propagace čestného a etického jednání ve smyslu etického kodexu a vyhodnocování jeho dodržování je předpokladem pro udržení a posílení dobrého jména STC.

ÚKOLY:

a) **Aktivně prosazovat a kontrolovat dodržování etického kodexu STC.**

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: průběžně, trvale

b) **V případě zjištěného pochybení postupovat dle platného etického kodexu STC a dalších vnitřních předpisů.**

Zodpovídají: všichni zaměstnanci
Termín: průběžně dle potřeby

Čl. 4 Vzdělávání zaměstnanců

1. Vzdelávání zaměstnanců v oblasti protikorupční problematiky se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu etického kodexu STC, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně oznamovatelů a na postupy STC v případě potvrzení korupčního jednání.
2. Každý nový zaměstnanec je povinen do jednoho roku od nástupu absolvovat protikorupční školení. Následně je povinen absolvovat toto školení opakovaně alespoň jednou za pět let.

ÚKOLY:

a) **Organizovat protikorupční školení zaměstnanců.**

Zodpovídá: zaměstnanecký útvar
Termín: dle potřeby, minimálně jednou za pět let

Čl. 5 Systém pro oznámení podezření na korupci

1. Každý zaměstnanec i jakákoli třetí osoba může STC oznámit podezření na výskyt korupčního jednání v souvislosti s činností STC. Oznámení je možno podat na ohlašovací místo, kterým je sekretariát generálního ředitele, a to ve formě listinné, ústní nebo elektronické zaslané na e-mailovou adresu korupce@stc.cz. Oznámení lze podat i anonymně.
2. Každé oznámení, bez ohledu na jeho formu, musí být prošetřeno se stejnou důsledností a s ohledem na zachování co nejvyšší možné ochrany oznamovatele.

ÚKOLY:

a) **Propagovat systém pro oznámení podezření na korupci u podřízených zaměstnanců.**

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: průběžně, trvale

Čl. 6

Ochrana oznamovatelů

1. Původce žádného oznámení učiněného dle předchozího článku nebude postihován, a to ani nepřímo. Principem ochrany oznamovatelů je nastavení postupů a pravidel, která zajišťují podporu a ochranu osobám, jež v dobré víře upozorní na možné korupční, jiné protiprávní nebo neetické jednání. Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represii za to, že oznámil své podezření na výskyt výše zmíněného jednání.
2. Dokud není prokázáno korupční, jiné protiprávní nebo neetické jednání zaměstnance, jenž je prošetřován v souvislosti s podaným oznámením, vztahuje se i na tohoto zaměstnance ochrana dle předchozího odstavce.

ÚKOLY:

a) **Zajišťovat a propagovat ochranu oznamovatelů.**

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

ČÁST DRUHÁ

Transparentnost

Čl. 7

Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením s majetkem státu v rámci činnosti STC a zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupčního jednání, čímž od něj zároveň odrazuje. Transparentnost tedy hraje nezastupitelnou roli jak při prevenci korupce, tak při jejím odhalování.

Čl. 8

Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

1. Zveřejňování informací o způsobu, účelu a rozsahu použití finančních prostředků je prováděno v souladu s platnými právními předpisy.
2. Zveřejňovány jsou v předepsaném rozsahu a formě informace z oblasti zadávání veřejných zakázek a informace o prodeji či pronájmu nepotřebného majetku, s nímž STC hospodář ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 a § 16 odst. 2 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů.
3. STC od 1. 7. 2016 uveřejňuje soukromoprávní smlouvy s hodnotou předmětu nad 50 000,- Kč bez DPH v registru smluv, a to v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
4. STC na svých webových stránkách zveřejní seznam poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy a advokátních kanceláří či advokátů, kteří mají s STC uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb. V seznamu uvede i sjednané odměny za danou činnost a souhrn vyplacených finančních prostředků. Tento seznam bude aktualizován k 15. srpnu 2017 a následně vždy k datu 15. února a 15. srpna každého roku dle údajů za uplynulých šest měsíců.
5. Na webových stránkách STC je trvale zveřejněna aktuální verze interního protikorupčního programu.

ÚKOLY:

a) **Zveřejňovat informace o veřejných prostředcích a aktualizovat je.**

Zodpovídají: příslušní zaměstnanci pověřeni dle vnitřních předpisů
Termín: průběžně dle potřeby

b) **Zveřejnit na webových stránkách STC seznam dle odstavce 4 tohoto článku i interní protikorupční program a zajišťovat jejich aktualizaci.**

Zodpovídá: sekretariát generálního ředitele ve spolupráci s právním útvarem a útvarem všeobecné účtárny
Termín: průběžně dle stanovených lhůt, resp. dle potřeby.

Čl. 9

Zveřejňování informací o systému rozhodování

1. V rámci transparentnosti je aktuální organizační struktura STC zveřejněna na webových stránkách STC. Z organizační struktury jsou jasně patrné vztahy podřízenosti a nadřízenosti.
2. Na webových stránkách STC jsou rovněž zveřejněny kontakty na vedoucí zaměstnance STC a profesní životopisy generálního ředitele i všech odborných ředitelů.

ÚKOLY:

a) **Zveřejňovat informace o systému rozhodování a aktualizovat je.**

Zodpovídají: zaměstnanecký útvar
Termín: průběžně dle potřeby

ČÁST TŘETÍ

Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Čl. 10

Cílem řízení korupčních rizik a monitoringu kontrol je na základě nastavených kontrolních mechanismů identifikovat a vyhodnotit korupční rizika oblastí se zvýšeným korupčním potenciálem a v těchto oblastech posilovat kontrolní mechanismy a jejich funkčnost. Správně nastavené řídicí a kontrolní mechanismy cíleně snižují rizika korupčního jednání.

Čl. 11

Hodnocení korupčních rizik

Identifikace a hodnocení korupčních rizik jsou součástí celkového procesu práce s riziky spojenými s činností STC. Tyto činnosti probíhají na všech úrovních a sestávají z analýzy pracovního prostředí a činností vykonávaných na pracovišti. Tuto analýzu provádějí vedoucí zaměstnanci.

ÚKOLY:

a) **Provádět analýzu za účelem identifikace a hodnocení korupčních rizik.**

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: nejméně jednou za kalendářní rok

Čl. 12

Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Kontrolní mechanismy používané k odhalování korupčních rizik je nutno průběžně testovat za účelem ověření jejich účinnosti pro včasnou identifikaci korupčního jednání.

ÚKOLY:

- a) **Testovat kontrolní mechanismy z hlediska jejich účinnosti pro včasnou identifikaci korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout jejich posílení či upravení.**

Zodpovídá: úsek bezpečnosti ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci

Termín: nejméně jednou za kalendářní rok

Čl. 13

Prošetřování rizikových oblastí

Oblasti, které jsou vyhodnoceny jako rizikové z pohledu korupce, je nutno pravidelně prošetřovat, aby bylo možno včas identifikovat a vyhodnotit případné skutečnosti nasvědčující výskytu korupčního jednání.

ÚKOLY:

- a) **Pravidelně prošetřovat oblasti vyhodnocené jako rizikové z hlediska možné korupce.**

Zodpovídá: úsek bezpečnosti ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

ČÁST ČTVRTÁ

Postupy při podezření na korupci

Čl. 14

Bezodkladná reakce při 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 a minimalizují ztráty způsobené korupčním jednáním.

Čl. 15

Postup při prošetřování podezření na korupci

Prošetřování všech podnětů a oznámení podezření na výskyt korupčního jednání, které má za cíl shromáždit veškerá dostupná fakta k posouzení předmětných skutečností, se provádí bezodkladně a důsledně, vždy za respektování platných právních předpisů a stanovených vnitřních postupů.

ÚKOLY:

- a) **Dodržovat relevantní právní předpisy a stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci.**

Zodpovídá: úsek bezpečnosti ve spolupráci s příslušnými vedoucími zaměstnanci

Termín: průběžně dle potřeby

Čl. 16 Následná opatření

V případě prokázání korupčního jednání jsou k jeho eliminaci neprodleně přijímána opatření zaměřená zejména na oblast úpravy vnitřních předpisů a řešení vzniklých škod. Současně je vždy stanovena osobní a funkční odpovědnost zaměstnanců, včetně případného vyvození adekvátních postihů.

ÚKOLY:

- a) **V případě prokázání korupčního jednání stanovit vhodná následná opatření.**
Zodpovídají: příslušní vedoucí zaměstnanci, úsek bezpečnosti
Termín: průběžně dle potřeby

- b) **Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání.**
Zodpovídají: příslušní vedoucí zaměstnanci, úsek bezpečnosti
Termín: průběžně dle potřeby

ČÁST PÁTÁ Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Čl. 17 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu

Shromáždění údajů a následné vyhodnocení účinnosti IPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí, na efektivitu tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Zkoumaným obdobím je vždy kalendářní rok.

ÚKOLY:

- a) **Shromáždit podklady a provést vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP za uplynulý kalendářní rok.**
Zodpovídá: úsek bezpečnosti ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci
Termín: pravidelně vždy do 31. ledna každého roku

Čl. 18 Zpráva o plnění interního protikorupčního programu

Souhrnná zpráva o plnění IPP, obsahující zejména počet identifikovaných podezření na korupci včetně výsledků jejich prověření a přehled přijatých nápravných opatření za uplynulý kalendářní rok, se předkládá generálnímu řediteli STC. Součástí zprávy je případný návrh na aktualizaci či úpravu IPP.

ÚKOLY:

- a) **Vypracovat a předložit generálnímu řediteli STC zprávu o plnění IPP za uplynulý kalendářní rok.**
Zodpovídá: úsek bezpečnosti
Termín: pravidelně vždy do 28. února každého roku

Čl. 19
Aktualizace interního protikorupčního programu

IPP bude průběžně aktualizován nebo upravován, pokud taková potřeba vyplyne z okolností, ze zprávy o plnění IPP dle předchozího článku, z pokynů Ministerstva financí či z právních předpisů.

ÚKOLY:

a) **Provádět aktualizaci interního protikorupčního programu.**

Zodpovídá: úsek bezpečnosti ve spolupráci s právním útvarem

Termín: průběžně dle potřeby

ČÁST ŠESTÁ
Závěrečná ustanovení

Čl. 20

1. Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni seznámit s tímto interním protikorupčním programem své podřízené zaměstnance, a to bez zbytečného odkladu po jeho vydání.
2. Tento interní protikorupční program nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho podpisu.

V Praze dne 16. 2. 2017

Tomáš Hebelka, MSc
generální ředitel