



STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN,
státní podnik

INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM STÁTNÍ TISKÁRNY CENIN, STÁTNÍHO PODNIKU

Evidenční číslo: 2/22/2021	Platnost a účinnost od: 20. 07. 2021
Úroveň dokumentu: 1.	Klasifikace dokumentu: Veřejný
Přidělené čj. ze spisové služby: STC/000179/ÚSB/2021/PRE	Skartační znak: A - 10
Verze: 1.0	Počet listů/příloh: 10/0
Úložiště: hypertextový odkaz úložiště	

Garant: Ing. Jiří Hříbal	Pracovní místo: bezpečnostní ředitel	Datum: 20.07.2021	Podpis Originál uložen na ÚTOI
Zpracoval: JUDr. Marie Hronová	Pracovní místo: vedoucí právního útvaru	Datum: 20.07.2021	Podpis Originál uložen na ÚTOI
Schválil: Tomáš Hebelka, MSc	Pracovní místo: generální ředitel	Datum: 20.07.2021	Podpis Originál uložen na ÚTOI



HISTORIE ZMĚN

Datum	Verze	Popis změny – poznámka	Zpracoval



OBSAH

1.	Úvod	4
2.	Rozsah působnosti	4
3.	Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	4
3.1	Pojem korupce a propagace protikorupčního postoje	4
3.2	Etický kodex	5
3.3	Vzdělávání zaměstnanců.....	5
3.4	Systém pro oznámení podezření na korupci.....	6
3.5	Ochrana oznamovatelů.....	6
4.	Transparentnost	7
4.1	Zveřejňování informací o veřejných prostředcích.....	7
4.2	Zveřejňování informací o systému rozhodování.....	8
5.	Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.....	8
5.1	Hodnocení korupčních rizik.....	8
5.2	Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci	8
5.3	Prošetřování rizikových oblastí	8
6.	Postupy při podezření na korupci.....	9
6.1	Postup při prošetřování podezření na korupci.....	9
6.2	Následná opatření	9
7.	Vyhodnocení interního protikorupčního programu.....	9
7.1	Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu.....	9
7.2	Zpráva o plnění interního protikorupčního programu.....	10
7.3	Aktualizace interního protikorupčního programu	10
8.	Závěrečné ustanovení	10
9.	Přílohy	10



1. ÚVOD

1. STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik (dále jako „STC“ nebo „podnik“), 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 Rezortním interním protikorupčním programem 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.

2. ROZSAH PŮSOBNOSTI

1. Protikorupční program je interním dokumentem a je v celém rozsahu závazný pro podnik i jednotlivé zaměstnance podniku. Zaměstnancům je dostupný v Document management systému (dále jen „DMS“), na INTRANETU a v tištěné podobě je k dispozici v útvaru ochrany informací a ISO, veřejnosti na internetu z webových stránek podniku:
<https://stc.cz/o-spolecnosti/pro-verejnost/>
(sekce O společnosti, Pro veřejnost, Interní protikorupční program).

3. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU

3.1 Pojem korupce a propagace protikorupčního postoje

1. Korupcí je zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Krupce je slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupcí je také žádost o úplatek a přijetí úplatku. Úplatek může mít majetkovou i nemajetkovou povahu, tj. úplatkem není jen poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb, resp. protislužeb, výhodných informací, atd.
2. 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.
3. Především vedoucí zaměstnanci propagují jednání odmítající jakékoli korupční jednání. 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, aktivní vystupování vedoucích zaměstnanců na školících akcích zaměřených na protikorupční problematiku. Dozví-li se vedoucí zaměstnanec o konkrétním případě korupčního jednání, seznámí s ním své podřízené a vyrozumí je o přijatých následných opatřeních.



4. Úkoly:

Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

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: trvale

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

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

3.2 Etický kodex

1. 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.

2. Etický kodex bude vždy přístupný všem zaměstnancům podniku i veřejnosti. Zaměstnancům podniku je dostupný v DMS, na INTRANETU a v tištěné podobě je k dispozici v útvaru ochrany informací a ISO, veřejnosti na internetu z webových stránek podniku:

<https://stc.cz/o-spolecnosti/pro-verejnost/>

(sekce O společnosti, Pro veřejnost, Etický kodex).

3. S Etickým kodexem budou seznamováni všichni noví zaměstnanci při svém nástupu do podniku.

4. Dodržování Etického kodexu kontrolují průběžně vedoucí zaměstnanci. V případě zjištění neetického chování, vedoucí zaměstnanec na tuto skutečnost podřízeného zaměstnance upozorní. Pokud by se jednalo o zásadní či opakované porušení, bude záležitost řešena v souladu s příslušnými právními a vnitřními předpisy.

5. Úkoly:

Aktivně prosazovat a kontrolovat dodržování etického kodexu STC

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: trvale

V případě zjištěného pochybení postupovat dle platného etického kodexu STC a dalších vnitřních předpisů

Zodpovídají: všichni zaměstnanci

Termín: trvale

3.3 Vzdělávání zaměstnanců

1. Vzdělávání 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 bude při nástupu seznamován s Etickým kodexem, Interním protikorupčním programem, dále je povinen do jednoho roku od nástupu absolvovat protikorupční školení. Následně je povinen absolvovat toto školení opakovaně alespoň jednou za tři roky.



3. Úkoly:

Zabezpečit protikorupční vzdělávání zaměstnanců

Zodpovídá: vedoucí zaměstnaneckého útvaru

Termín: dle potřeby, minimálně jednou za tři roky

3.4 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 lze učinit na e-mailovou adresu korupce@stc.cz nebo písemně či osobně na adrese:

STÁTNÍ TISKÁRNA CENIN, státní podnik
bezpečnostní ředitel
Růžová 6, čp. 943
110 00 Praha 1

či telefonicky na telefonní číslo: 236 031 219.

2. Oznámení lze podat i anonymně.
3. Každé oznámení, bez ohledu na jeho formu, musí být prošetřeno se stejnou důsledností a s ohledem na zachování co nejvyšší možné ochrany oznamovatele. Při prověřování oznámení je respektována presumpce nevinny a je dbáno na ochranu osobních údajů oznamovatelů i osob, vůči nimž podání směřuje.
4. V případě, že z provedeného šetření lze usuzovat na oprávněnost oznámení, bezpečnostní ředitel o tom informuje generálního ředitele, který následně informuje orgány činné v trestním řízení a poskytne jim veškerou možnou součinnost.
5. Úkoly:
Propagovat systém pro oznámení podezření na korupci u podřízených zaměstnanců
Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale

Pravidelně vyhodnocovat informace získané z kontaktů pro oznamování korupčního jednání

Zodpovídá: bezpečnostní ředitel

Termín: trvale

Podněty na podezření na trestný čin obdržené od bezpečnostního ředitele vyhodnotit, a pokud bude podezření obsahovat znaky trestného činu, předat podnět orgánům činným v trestním řízení

Zodpovídá: generální ředitel

Termín: trvale

3.5 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 represí 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.



3. Úkoly:
Zajišťovat a propagovat ochranu oznamovatelů
Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: trvale

4. TRANSPARENTNOST

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.

4.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

1. Zveřejňování informací o způsobu, účelu a rozsahu použití finančních prostředků je prováděno v souladu s platnými právními předpisy. Na webových stránkách podniku: <https://stc.cz/o-spolecnosti/vyrocní-zpravy/> jsou zveřejňovány výroční zprávy podniku.
2. Zveřejňovány jsou v předepsaném rozsahu a formě informace z oblasti zadávání veřejných zakázek, mimo jiné na Portálu zadavatele. Odkaz je přístupný na internetu z webové stránky podniku: <https://stc.cz/o-spolecnosti/verejne-zakazky/>.
3. Informace o prodeji nepotřebného nemovitého majetku, s nímž STC hospodaří ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 a § 16 odst. 2 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku, ve znění pozdějších předpisů jsou zveřejňovány na Portálu veřejné správy, Nepotřebné nemovité věci. Dále budou informace o prodeji či pronájmu movitého a nemovitého majetku zveřejňovány na webových stránkách podniku v sekci O společnosti, Prodej nepotřebného majetku či pronájem: <https://stc.cz/o-spolecnosti/prodej-nepotrebneho-majetku/>.

STC od 1. 7. 2016 uveřejňuje soukromoprávní smlouvy s výší hodnoty jejího 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), ve znění pozdějších předpisů.

4. STC na svých webových stránkách <https://stc.cz/o-spolecnosti/pro-verejnost/> zveřejňuje seznam poradců, 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 jsou uvedeny sjednané odměny za danou činnost a souhrn vyplacených finančních prostředků. Tento seznam bude aktualizován 2 x ročně, a to za I. pololetí do 15. srpna daného roku a za II. pololetí do 15. února následujícího roku.
5. Na webových stránkách STC <https://stc.cz/o-spolecnosti/pro-verejnost/> je trvale zveřejněna aktuální verze interního protikorupčního programu.
6. Úkoly:
Zveřejňovat informace o veřejných prostředcích a aktualizovat je
Zodpovídají: příslušní zaměstnanci pověřeni dle vnitřních předpisů
Termín: trvale

Zveřejnit na webových stránkách STC seznam dle odstavce 4 tohoto článku

Zodpovídá: vedoucí právního útvaru ve spolupráci s vedoucí útvaru všeobecné účtárny a marketingovým specialistou

Termín: dle stanovených lhůt



4.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování

1. V rámci transparentnosti je aktuální organizační struktura STC zveřejněna na webových stránkách STC <https://stc.cz/o-spolecnosti/pro-verejnost/>. Z organizační struktury jsou jasné patrné vztahy podřízenosti a nadřízenosti.
2. Na webových stránkách STC <https://stc.cz/kontakt/> jsou zveřejněny kontaktní informace STC a na <https://stc.cz/o-spolecnosti/pro-verejnost/> profesní životopisy generálního ředitele i všech odborných ředitelů.
3. Informace v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů jsou zveřejněny na <https://stc.cz/o-spolecnosti/poskytovani-informaci/>.
4. Úkoly:
Zveřejňovat informace o systému rozhodování a aktualizovat je
Zodpovídají: vedoucí zaměstnaneckého útvaru, vedoucí právního útvaru (informace dle zákona č. 106/1999 Sb.)
Termín: průběžně dle potřeby

5. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL

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.

5.1 Hodnocení korupčních rizik

1. 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.
2. Úkoly:
Provádět analýzu za účelem identifikace a hodnocení korupčních rizik
Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci
Termín: nejméně jednou za kalendářní rok

Sestavit mapu korupčních rizik
Zodpovídá: bezpečnostní ředitel
Termín: 31. 7.

5.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

1. Kontrolní mechanismy používané k odhalování korupčních rizik je nutno průběžně testovat za účelem ověření jejich účinnosti pro včasnou identifikaci korupčního jednání.
2. Úkoly:
Testovat kontrolní mechanismy z hlediska jejich účinnosti pro včasnou identifikaci korupčního jednání a v případě potřeby navrhnout jejich posílení či upravení
Zodpovídá: bezpečnostní ředitel ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci
Termín: trvale

5.3 Prošetřování rizikových oblastí

1. 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.



2. Úkoly:
Pravidelně prošetřovat oblasti, u nichž je na základě mapy korupčních rizik identifikováno riziko korupce
Zodpovídá: bezpečnostní ředitel ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci
Termín: trvale

6. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

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.

6.1 Postup při prošetřování podezření na korupci

1. 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.
2. Bezodkladná reakce na 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.
3. Úkoly:
Dodržovat relevantní právní předpisy a stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci
Zodpovídá: bezpečnostní ředitel ve spolupráci s příslušnými vedoucími zaměstnanci
Termín: trvale

6.2 Následná opatření

4. V případě prokázaného 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.
5. Úkoly:
V případě prokázání korupčního jednání stanovit vhodná následná opatření
Zodpovídají: příslušní vedoucí zaměstnanci, bezpečnostní ředitel
Termín: trvale

Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání

Zodpovídají: příslušní vedoucí zaměstnanci, bezpečnostní ředitel
Termín: trvale

7. VYHODNOCENÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

7.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení interního protikorupčního programu

1. 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.
2. Úkoly:
Shromáždit podklady a provést vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP za uplynulý kalendářní rok



Zodpovídá: bezpečnostní ředitel ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci
Termín: pravidelně vždy do 31. ledna každého roku

7.2 Zpráva o plnění interního protikorupčního programu

1. 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.

2. Úkoly:

Vypracovat a předložit generálnímu řediteli STC zprávu o plnění IPP za uplynulý kalendářní rok

Zodpovídá: bezpečnostní ředitel

Termín: pravidelně vždy do 28. února každého roku

7.3 Aktualizace interního protikorupčního programu

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

2. Úkoly:

V případě potřeby aktualizovat IPP a aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách STC

Zodpovídá: bezpečnostní ředitel ve spolupráci s vedoucí právního útvaru

Termín: dle potřeby

8. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni seznámit s tímto interním protikorupčním programem své podřízené zaměstnance, a to bez zbytečného odkladu po jeho vydání.
2. Ruší se Interní protikorupční program ev. č. 2/5/2019 ze dne 1. července 2019.
3. Tento interní protikorupční program nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 20. července 2021.

9. PŘÍLOHY

Dokument neobsahuje přílohy.