

Interní protikorupční program Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže

/verze platná od 7. 8. 2023/

Úvod

Účelem vydání aktualizovaného Interního protikorupčního programu je nová úprava vnitřních procesů a nastavení transparentních pravidel v rámci Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jako „Úřad“). Program je souborem protikorupčních opatření, jejichž cílem je minimalizovat korupční příležitosti (rizika) a zamezit vzniku možného korupčního prostředí.

Úřad je jako ústřední správní úřad povinen plnit povinnost stanovené zákony a příslušnými akty vlády. V oblasti protikorupčních opatření je to zejména aktuální materiál Vládní koncepce boje proti korupci na léta 2023 až 2026 (schválená usnesením vlády ze dne 5. dubna 2023 č. 228).

Na základě vládní koncepce je přijímán Akční plán boje proti korupci, na každý kalendářní rok, který stanovuje konkrétní jednorázové úkoly na dané období nebo dlouhodobé trvalé úkoly. V současné době je platným Akční plán boje proti korupci na roky 2023 a 2024 (přijatý usnesením vlády č. 508 ze dne 12. července 2023).

Dalším materiálem pro ústřední správní úřady je Rámcový rezortní interní protikorupční program – RRIPP (přijatý usnesením vlády č. 752 ze dne 2. října 2013). Zavádí standardizovanou formu interních protikorupčních programů jednotlivých resortů a stanovuje jejich formu, náležitosti a jednotlivý minimální standard úkolů. V současné době je platná aktualizovaná verze přijatá usnesením vlády č. 769 ze dne 20. listopadu 2018.

Korupce je obecně takové jednání, kterým se zneužívá určité postavení k neoprávněnému majetkovému obohacení nebo jinému zvýhodnění pro sebe nebo jinou osobu, např. dosažení neoprávněné výhody, prospěchu, ale i dosažení oprávněné výhody či prospěchu ve zkráceném čase.

Korupcí může být především slib, nabídka nebo naopak poskytnutí úplatku či 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 hodnotu (např. poskytnutí služeb nebo informací). Nabídka musí souviset s obstaráním věcí obecného zájmu nebo se soukromou činností či podnikáním.

Věcmi obecného (veřejného) zájmu jsou záležitosti, o kterých úřady, soudy a další orgány či soby rozhodují nebo je zajišťují, protože na nich má zájem celá společnost nebo významná část.

S korupcí souvisí trestné činy, např. přijímání úplatku, podplácení, nepřímé úplatkářství, poškození a zneužití záznamu na nosiči informací, dále také trestné činy hospodářské, proti majetku nebo trestný čin zneužití pravomoci veřejného činitele.

Cíle programu

Hlavním cílem interního protikorupčního programu je prevence v oblasti potenciální korupce spojené s činností Úřadu v rámci výkonu jeho působnosti a eliminace rizikových činností pro potencionální vznik možného korupčního jednání.

Konkrétním cílem tohoto vnitřního dokumentu je zejména nastavení příslušných procesů a mechanismů v oblasti protikorupční prevence a prošetřování v rámci Úřadu.

Interní protikorupční program obsahuje pět základních částí:

- vytváření a posilování protikorupčního klimatu,
- transparentnost,
- řízení korupčních rizik a monitoring kontrol,
- postupy při podezření na korupci,
- vyhodnocování interního protikorupčního programu.

1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU

1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími zaměstnanci

Pro zaměstnance, kteří nejsou v režimu služebního zákona, je na obecné úrovni určen Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy.

Státní zaměstnanci se musí řídit služebním předpisem Pravidla etiky státních zaměstnanců.

Na základě zákonné výjimky se na Úřad nevztahují služební předpisy přijaté náměstkem ministra vnitra pro státní službu.¹

Úřad přijal zvláštní interní předpis (organizační směrnici) Etický kodex Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „Etický kodex ÚOHS“). Jeho znění vychází z výše uvedeného služebního předpisu a z dalších dokumentů přijatých národními i mezinárodními orgány.

Etický kodex ÚOHS vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování a jednání zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Je souhrnem základních hodnot a principů etického chování, vytváří základ pro důvěru veřejnosti ve veřejnou správu. Je vnitřním předpisem závazným pro všechny zaměstnance.

Porušení jednotlivých ustanovení interního předpisu je posuzováno jako porušení služebních/pracovních povinností ve smyslu platných právních předpisů.

Úkoly:

- **Úkol č. 1.1.1**

Tvorba, zveřejnění a propagace Etického kodexu ÚOHS.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci, Odbor legislativně-právní a Tiskové oddělení

Termín: průběžně, trvale

1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních předpisů, příslušných interních organizačních a řídicích dokumentů, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, minimalizace škod a vyvození adekvátních trestně právních, kázeňských a jiných nápravných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Úkoly:

- **Úkol č. 1.2.1**

Interní proškolení podřízených vycházející z Katalogu korupčních rizik.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci

Termín: min. 1x za 2 roky

1.3 Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu Etického kodexu ÚOHS, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, a na postup Úřadu v případě potvrzení korupčního jednání.

¹ Viz § 11 odst. 5 služebního zákona.

V rámci vzdělávacího bloku „Vstupní vzdělávání úvodní“ jsou nově přijatí zaměstnanci seznámeni s příslušnými pracovněprávními/služebnými a vnitřními předpisy.

Další možností vzdělávání zaměstnanců v oblasti boje s korupcí je účast na externím školení, semináři, e-learningovém kurzu nebo konferenci týkající se tématu boje s korupcí.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni absolvovat pravidelná školení v oblasti korupce a seznamovat své podřízené zaměstnance s informacemi v této oblasti a postupy pro oznamování podezření.

Úkoly:

- **Úkol č. 1.3.1**

Uspořádat interní školení vedoucích zaměstnanců v oblasti boje s korupcí na pracovišti.

Zodpovídá: Oddělení personální práce a řízení lidských zdrojů

Termín: min. 1x za 2 roky

2. TRANSPARENTNOST

Transparentnost posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením státu a zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odrazuje od korupčního jednání.

Zveřejňování informací je prováděno v souladu s povinnostmi vyplývajícími z právních předpisů a příslušných úkolů stanovených usneseními vlády či dalšími dokumenty. Informace mají být zveřejňovány centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování.

Konkrétně je transparentnost zajištěna zveřejňováním informací o nakládání s veřejnými prostředky, informací o systému rozhodování a ostatních relevantních informací na internetové stránce Úřadu.

2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

V rámci transparentního zpřístupňování informací jsou informace o nakládání s veřejnými prostředky zveřejňovány na internetové stránce Úřadu:

a) Rozpočet Úřadu

Rozpočet je sestavován na příslušný kalendářní rok a obsahuje předpokládané příjmy a výdaje Úřadu. Ukazatele rozpočtu jsou zveřejňovány výročně v rámci seznamu povinně zveřejňovaných informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (<https://www.uohs.cz/cs/o-uradu/informace-podle-zakona-c-106-1999.html>).

b) Veřejné zakázky

Úřad využívá při zadávání veřejných zakázek Národní elektronický nástroj (NEN) jako státní systém, jehož správcem je Ministerstvo pro místní rozvoj: <http://nenkomfortne.cz/> (<https://nen.nipez.cz/>).

Uveřejňování je dále případně prováděno podle požadavků určených závaznými právními předpisy jako např.:

- Informační systém o veřejných zakázkách (<http://www.isvz.cz>) a Věstník veřejných zakázek (<http://www.vestnikverejnychzakazek.cz>),

- Úřední věstník Evropské Unie, <http://ted.europa.eu/TED/>.

c) Zveřejňování smluv vč. dodatků

Úřad 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, uveřejňuje prostřednictvím registru smluv soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, jejíž je stranou: <https://smlouvy.gov.cz>.

Úřad v případě, že jsou naplněny požadavky zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, zveřejňuje smlouvu na profilu zadavatele: <https://nen.nipez.cz/>.

d) Nabídka majetku

Úřad nabízí veřejnosti nepotřebný majetek státu k prodeji či nájmu, k němuž má příslušnost hospodařit, a to na internetové stránce v sekci *Informační centrum – Majetek ÚOHS nabízený k odprodeji*.

e) Čerpání ze strukturálních fondů EU

Na internetové stránce Úřadu v sekci *O Úřadu – Čerpání ze strukturálních fondů EU* jsou zveřejňovány informace o využívaných finančních prostředcích ze Strukturálních fondů EU.

2.2 Zveřejňování informací o poradcích a poradních orgánech

Na internetové stránce Úřadu v sekci *O Úřadu – Etické normy a protikorupční opatření* se zveřejňuje a aktualizuje 2x ročně, vždy k 15. únoru (za 2. pololetí) a k 15. srpnu (za 1. pololetí) seznam, tj.:

- **poradních orgánů a pracovních týmů** zřízených předsedou Úřadu či jeho místopředsedy (nejsou-li členy výhradně interní zaměstnanci), a to včetně jejich personálního obsazení, statutu a jednacího řádu,
- **poradců, konzultantů, analytiků (fyzických osob)** předsedy Úřadu či jeho místopředsedů, pokud jsou tato místa placena z veřejných prostředků a nevykonávají-li standardní činnost Úřadu stanovenou kompetenčním zákonem a jinými právními předpisy,
- **poradenských a ostatních externích společností, advokátů a advokátních kanceláří**, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb či jiné smlouvy.

V seznamu musí být konkrétně uvedeno:

- **jméno a příjmení fyzické osoby nebo název právnické osoby,**
- **typ závazku,**
- **sjednaná odměna a skutečně vyplacená odměna** (u fyzických osob pouze s jejich souhlasem),
- **celková částka** vyplacená poradcům za pololetí (s výjimkou případu, kdy je zveřejněna v seznamu pouze jediná fyzická osoba a ta nedala souhlas se zveřejněním částky).

Úkoly:

- **Úkol č. 2.2.1**

Zveřejňovat a aktualizovat zveřejňované informace.

Zodpovídá: Odbor legislativně-právní, Ekonomické oddělení a Tiskové oddělení

Termín: průběžně, trvale

2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování

Jedná se o informace zajišťující zaměstnancům a další veřejnosti transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování Úřadu. Zveřejňování je prováděno průběžně v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a Standardu ISVS pro zveřejňování vybraných informací o veřejné správě a zahrnuje:

- a) informace o struktuře Úřadu vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti (<https://www.uohs.cz/cs/o-uradu/organizacni-struktura.html>) a kontakty na vedoucí zaměstnance až na úroveň vedoucích oddělení, dále informace povinně zveřejňované podle § 5 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- b) profesní životopisy vedoucích zaměstnanců od úrovně ředitelů odborů, které mohou být zpřístupněny pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze uveřejnit pouze jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt.

Úkoly:

- **Úkol č. 2.3.1**

Aktualizovat zveřejňované informace.

Zodpovídá: Tiskové oddělení, příslušní vedoucí zaměstnanci

Spolupráce: Odbor legislativně-právní

Termín: průběžně, trvale

2.4 Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách Úřadu

Ke zvýšení transparentnosti sjednotit umístění informací protikorupční agendy na internetových stránkách Úřadu tak, aby pro veřejnost byly protikorupční informace snadno dohledatelné. Úřad zveřejňuje veškeré informace o protikorupční problematice na internetových stránkách v sekci O Úřadu – Etické normy a protikorupční opatření (<https://www.uohs.cz/cs/o-uradu/eticke-normy-a-protikorupcni-opatreni.html>).

Úkoly:

- **Úkol č. 2.4.1**

Udržovat jednotný vzhled internetových stránek Úřadu a aktualizovat zveřejněné informace.

Zodpovídá: Tiskové oddělení

Spolupráce: vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

3. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK

Plnění úkolů v oblasti protikorupčních opatření je v odpovědnosti předsedy Úřadu, který může pověřit jiného vedoucího zaměstnance (a to minimálně na úrovni místopředsedy či ředitele odboru) vedením v oblasti programu.

Pravidelné testování nastavených mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik slouží k zjišťování jejich funkčnosti v praxi uvnitř Úřadu. Zvýšenou pozornost je třeba věnovat oblastem, v nichž bylo riziko korupce hodnoceno jako významné (v Katalogu korupčních rizik).

3.1 Hodnocení korupčních rizik

Hodnocení korupčních rizik je postup, při kterém se posuzují zjištěná korupční rizika podle jejich závažnosti. Na základě předem stanoveného postupu řízení korupčních rizik dochází k hodnocení korupčních rizik, které obsahuje:

- identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech Úřadu,
- vytvoření Katalogu korupčních rizik,
- návrh opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik,
- sledování rizikových oblastí.

U korupčních rizik je zavedena pětistupňová stupnice významnosti rizika, která je obsažena v Příloze č. 1. Pro korupční rizika se stupněm významnosti velmi významné a kritické je zavedeno přijetí nápravných opatření a vedení karet korupčních rizik.

Karty korupčních rizik jsou předávány koordinátorovi rizik, který je následně poskytne i internímu auditorovi. Vzor karty korupčního rizika je uveden v příloze č. 2.

V případě, že po přijetí navržených nápravných opatření nedojde ke snížení významnosti korupčního rizika, vedoucí zaměstnanci nápravná opatření přehodnotí a doplní.

Úkoly:

- **Úkol č. 3.1.1**
Identifikace, analýza a návrh opatření ke snížení významnosti korupčních rizik.
Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci
Spolupráce: koordinátor rizik
Termín: průběžně, trvale, vždy **k 31. lednu** kalendářního roku
- **Úkol č. 3.1.2**
Aktualizace katalogu/mapy korupčních rizik.
Zodpovídá: koordinátor rizik, případně interní auditor
Termín: průběžně, trvale, vždy **k 31. květnu** kalendářního roku

4. OCHRANA OZNAMOVATELŮ A POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

4.1 Systém pro podávání oznámení podezření na korupci a ochrana oznamovatelů

K podání oznámení může zaměstnanec nebo jiná osoba využít:

- a) listinné oznámení, které je možno zaslat prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresu: Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, třída Kpt. Jaroše 1926/7, 604 55 Brno, kdy obálka s oznámením bude nadepsána slovy: „Neotvírat“ a „Prošetřovatel“,
- b) e-mailovou adresu prosetrovatel@uohs.cz,
- c) telefonní linku + 420 542 167 890 (pro zaměstnance kl. 890), nebo
- d) osobní jednání s prošetřovatelem Úřadu.

Oznámení by mělo obsahovat zejména následující informace:

- a) identifikace osob podezřelých ze spáchání protiprávního nebo nežádoucího jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z protiprávního nebo nežádoucího jednání,
- b) podrobný a souvislý popis protiprávního nebo nežádoucího jednání včetně časového sledu,
- c) konkrétní důkazy o protiprávním nebo nežádoucím jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání protiprávního nebo nežádoucího jednání.

Prošetřovatel Úřadu:

- a) přijímá oznámení a zaručuje anonymitu oznamovatelů,
- b) vyhodnocuje relevantnost přijatých oznámení,
- c) určuje stupně závažnosti relevantních oznámení,
- d) vede evidenci oznámení.

4.2 Ochrana oznamovatelů

Ochrana zaměstnance jako oznamovatele jednotlivého konkrétního případu podezření na korupci v rámci Úřadu je zajišťována prostřednictvím prošetřovatele. Ochrana oznamovatelů ve smyslu zákona o ochraně oznamovatelů je zajišťována prostřednictvím prošetřovatele a postup pro přijímání a vyřizování oznámení je upraven v Etickém kodexu Úřadu.

4.3 Postupy při prošetřování podezření na korupci

Úřad má povinnost ve smyslu § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů, neprodleně oznamovat státnímu zástupci nebo policejním orgánům skutečnosti nasvědčující tomu, že byl spáchán trestný čin.

Zaměstnanci mají povinnost hlásit všechny případy případného korupčního jednání prošetřovateli Úřadu. Vedoucí zaměstnanci mají povinnost hlásit všechny případy případného korupčního jednání, o kterém byli vyrozuměni nebo o nich mají sami povědomí, prošetřovateli Úřadu.

V případě podezření na korupci prošetřovatel Úřadu prošetří toto podezření a navrhne nápravná opatření. Pokud by prošetřovaný skutek mohl naplňovat znaky skutkové podstaty trestného činu, je podnět předán útvaru, který má podle organizačního řádu v gesci zastupování Úřadu před orgány činnými v trestním řízení či soudy.

Úřad musí sám nejprve bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření. Pokud bude podnět vyhodnocen jako důvodný, bude předán orgánům činným v trestním řízení.

Systém oznamování podezření na korupci je konkrétně v praxi Úřadu zajištěn zveřejněnou informací dostupnou na internetových stránkách Úřadu, jak postupovat a koho kontaktovat v případě podezření na korupční jednání a dále také prostřednictvím nastavených procesů pro vnitřní postup zaměstnanců, a to příslušnými vnitřními/služebními normami, např. Interní protikorupční program či Etický kodex ÚOHS.

Úkoly:

- **Úkol č. 4.3.1**
Povinnost zaměstnanců hlásit podezření na korupční jednání prošetřovateli Úřadu.
Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci a zaměstnanci
Termín: průběžně, trvale

4.4 Následná opatření

Následná opatření se uskutečňují ve třech rovinách:

1. úprava vnitřních procesů,
2. disciplinární opatření,
3. řešení vzniklých škod.

Úkoly:

- **Úkol č. 4.4.1**
Prošetřování podnětů možného korupčního jednání a případné předání orgánům činným v trestním řízení.
Zodpovídá: prošetřovatel Úřadu a Odbor legislativně-právní
Termín: průběžně, trvale

4.5 Evidence podnětů a případů možného korupčního jednání

Úřad vede evidenci podnětů přijatých od zaměstnanců a třetích osob na možné korupční jednání a evidenci podnětů podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. Prošetřovatel Úřadu vyhotovuje zprávy o výsledku prošetření každého podnětu a vypracovává každoroční zprávu pro předsedu Úřadu.

Úkoly:

- **Úkol č. 4.5.1**
Vést evidenci přijatých podnětů, vyhotovovat zprávy o výsledku prošetření každého podnětu a vyhotovit výroční zprávu pro předsedu Úřadu.
Zodpovídá: prošetřovatel Úřadu
Termín: průběžně, trvale, vždy k 1. březnu každého kalendářního roku

5. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocování interního protikorupčního programu

Shromáždění údajů z jednotlivých úkolů programu a dalších souvisejících dat z celé protikorupční problematiky v gesci Úřadu se provádí k 31. prosinci lichého kalendářního roku.

5.2 Zpráva o hodnocení a plnění interního protikorupčního programu

Příslušný pověřený organizační útvar či zaměstnanec je povinen vypracovat Zprávu o hodnocení a plnění interního protikorupčního programu vždy do 31. března sudého kalendářního roku a předat předsedovi Úřadu ke schválení.

Součástí zprávy musí být zejména tyto informace:

- stav implementace protikorupčních opatření a popřípadě plán opatření k nápravě,
- systém a rozsah školení,
- Katalog korupčních rizik,
- počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření,
- výsledek hodnocení účinnosti celého programu (jeho jednotlivých částí),
- doporučení na případnou aktualizaci programu,
- forma zprávy odpovídá struktuře programu (podle jeho internetové obecné verze).

Zpráva musí být následně k 30. dubnu sudého kalendářního roku zaslána ústřednímu útvaru pověřenému vládou koordinací boje s korupcí na Ministerstvu spravedlnosti. Ústřední útvar pověřený vládou koordinací boje s korupcí zpracuje tzv. Vyhodnocení všech resortních zpráv a zveřejní ho nejpozději do 1. října daného kalendářního roku.

Úkoly:

- **Úkol č. 5.2.1**
Shromáždit údaje a vyhodnotit Interní protikorupční program.
Zodpovídá: Odbor legislativně-právní
Spolupráce: všichni zaměstnanci
Termín: vždy do 31. března sudého kalendářního roku
- **Úkol č. 5.2.2**
Vypracovat a zaslat Zprávu ústřednímu útvaru pověřenému koordinací vládního programu boje s korupcí.
Zodpovídá: Odbor legislativně-právní
Termín: vždy do 30. dubna sudého kalendářního roku

5.3 Aktualizace interního protikorupčního programu

Pokud ze závěrů doporučení Zprávy nebo z obdobných důvodů vyplyne nutnost aktualizovat program, je vypracováno nové aktuální znění interního protikorupčního programu a jeho obecná verze je zveřejňována do 31. prosince daného kalendářního roku na internetových stránkách.

Dále se program aktualizuje podle požadavků vyplývajících z aktuálního znění příslušných protikorupčních dokumentů vlády.

Úkoly:

- **Úkol č. 5.3.1**

Aktualizovat program v případě nutnosti a zveřejnit.

Zodpovídá: Odbor legislativně-právní a Tiskové oddělení

Termín: vždy do **31. prosince** daného kalendářního roku v případě nutnosti, anebo kdykoliv v průběhu roku