



## SMĚRNICE č. 106

### PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

Číslo předpisu	SM_106	Verze č.	1
Tímto předpisem se ruší	X		

	Jméno a příjmení, funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. Jaroslav Jakl, referát finanční kontroly a interního auditu		
Nadřízený odborného garanta	prof. MUDr. Vladimír Palička, CSc., dr. h. c., ředitel FN HK		
Správce systému	Mgr. Hana Drábková, vedoucí odboru řízení kvality a kontroly		
Přezkoumal	Mgr. Šárka Lipertová, Ph.D., vedoucí právního odboru		
Schválil	prof. MUDr. Vladimír Palička, CSc., dr. h. c., ředitel FN HK		
Platnost	dnem schválení	Účinnost od	15. 4. 2017

#### Obsah:

1	Účel.....	2
2	Protikorupční program .....	2
2.1	Zásady jednání zaměstnanců .....	2
2.2	Firemní kultura .....	4
3	Rozsah platnosti.....	7
4	Odpovědnosti.....	7
5	Pojmy a zkratky.....	7
6	Právní předpisy a související dokumentace.....	7
7	Změnové řízení .....	7
8	Rozdělovník .....	7
9	Přílohy.....	7

## 1 Účel

Boj s korupcí je jednou z priorit vedení FN HK. Cílem protikorupčního programu je vytvoření základního rámce k posilování protikorupčního klimatu ve FN HK, a to s cílem odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání při plnění cílů a úkolů FN HK.

Program vychází z minimálního rámce resortního protikorupčního programu Ministerstva zdravotnictví, který byl vydán příkazem ministra č. 25/2014.

Cílem zavedení protikorupčního programu je vnést do systému takové obecné zásady a pravidla, které svým charakterem (jako např. víceúrovňové schvalování, kolektivní posuzování a rozhodování, objektivizace rozhodování, zveřejňování apod.) brání předpokladu vzniku korupčního prostřední nebo možnosti nepřímého zvýhodnění. Tyto zásady musí být aplikovány do systému řízení a hospodaření FN HK.

## 2 Protikorupční program

### 2.1 Zásady jednání zaměstnanců

#### Zásada zákonnosti

Každý zaměstnanec je povinen při výkonu činnosti a rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů. V mezích zákona zaměstnanec volí vždy nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Při volbě nejvhodnějšího postupu respektuje zaměstnanec též koncepce, priority a cíle FN HK, její vnitřní předpisy a pokyny nadřazených, které jsou vydány v souladu se zásadami dle tohoto protikorupčního programu.

#### Střet zájmů

Zaměstnanec nesmí připustit, aby při výkonu jeho pracovní činnosti došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením/jednáním jako zaměstnance FN HK. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní, politické nebo jiné vztahy.

Zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Zaměstnanec svým jednáním musí předcházet situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení.

#### Dary a jiné nabídky

Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti ani žádná jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, které by mohly jakýmkoli jiným způsobem ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit plnění jemu svěřených úkolů, narušit profesionální přístup k věci, objektivní hodnocení věci nebo nestranné rozhodování.

Zaměstnanec nesmí připustit, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob. Zaměstnanec je povinen se vyvarovat vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (např. klientelismus, protekce), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

Zaměstnanec se v pracovním a soukromém životě je povinen vyhýbat takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo zavdat příčinu k jeho vydírání.

Pokud je zaměstnanec v souvislosti s výkonem jeho zaměstnáním nebo pozicí nabídnuta jakákoli výhoda ve smyslu předchozích odstavců, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje svého přímého nadřízeného.

### **Zneužití postavení**

Zaměstnanec nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu práce pro svůj soukromý zájem nebo zájem někoho jiného. Jeho povinností je vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření z konfliktu zájmů vyvolat.

Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho postavením, pokud to zákon neumožňuje.

S informacemi získanými při výkonu své práce zaměstnanec nakládá se vší důvěrností a věnuje jim potřebnou ochranu dle platné právní úpravy a vnitřních předpisů. Přihlíží však přitom k právu veřejnosti a externích kontrolních orgánů na přístup k informacím v rozsahu daným příslušnými zákony.

Se zástupci dodavatelů v oblasti obchodní politiky jsou oprávněni jednat výhradně členové vrcholového vedení FN HK, přednostové klinik, vedoucí samostatných oddělení, příkazci operací (viz podpisový řád) a zaměstnanci, kteří mají jednání s těmito zástupci v pracovní náplni. Ostatní zaměstnanci FN HK mohou se zástupci dodavatelů v oblasti obchodní politiky jednat pouze na základě pověření uděleného od osoby oprávněné za FN HK jednat s těmito zástupci, popř. v přítomnosti osoby oprávněné, bude-li k tomu osobou oprávněnou vyzván.

### **Zásada transparentnosti**

Všichni zaměstnanci jsou povinni počínat si transparentně. Transparentním jednáním je jednání, které je výsledkem dostatečně odůvodněné a empiricky podložené skutečnosti a zralé úvahy jednající osoby, přičemž veškeré kroky předcházející jednání, jakož i jednání samé je ověřitelné, dohledatelné a není pochyb o jeho průběhu a účelu.

### **Zásada hospodárnosti**

Všichni zaměstnanci jsou povinni jednat tak, aby byly minimalizovány náklady na zdroje (vstupy) používané na činnost směřující ke stanovenému cíli se zřetelem na odpovídající kvalitu. Hospodárné je tedy jednání, u něhož jsou minimalizovány náklady na zdroje (finanční, lidské, věcné) nezbytné pro dosažení cílů při plnění stanovených úkolů a zároveň je dodržena požadovaná minimální kvalita zdrojů. Zásada hospodárnosti vyžaduje, aby zdroje použité subjektem při provádění jeho činností byly k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za nejvýhodnější cenu.

### **Zásada efektivity**

Všichni zaměstnanci jsou povinni jednat v zájmu takového použití zdrojů, kterými se dosáhne nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Efektivností je tak myšlen vztah mezi výstupy činnosti (ve formě zboží, služeb či jiných výsledků) a vstupy na tuto činnost vynaloženými. Efektivní je taková činnost, která optimalizuje využití zdrojů FN HK při činnosti ke tvorbě výstupů, tj. dosažení maximálního výstupu z daných zdrojů či dosažení daného výstupu s minimem zdrojů a při zachování kvality výstupů.

## **Zásada účelnosti**

Všichni zaměstnanci jsou povinni jednat v zájmu takového použití zdrojů, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Účelné je jednání, jež dosahuje stanoveného cíle při zachování zásad hospodárnosti a efektivnosti, aniž by vznikly nežádoucí nezamýšlené dopady.

## **Zásada ochrany oprávněných zájmů**

Všichni zaměstnanci jsou povinni jednat tak, aby šetřili oprávněné zájmy jiných subjektů. Oprávněným zájmem se rozumí vztah osoby k určitému jednání jiné osoby nebo stavu, který je pro tuto osobu žádoucí nebo výhodný, avšak na jeho dosažení nemá subjektivní právo, nicméně její snaha jednání nebo stavu dosáhnout je legitimní. Do oprávněných zájmů může být zasaženo pouze za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

## **Zásada zákazu diskriminace, zásada rovného zacházení a nestrannosti**

Všichni zaměstnanci musí postupovat a jednat vůči všem subjektům stejným způsobem. Zaměstnanci nesmí jednat diskriminačně, a to jak přímo, tak ani nepřímo. Přímou diskriminací se rozumí situace, kdy se s jedním subjektem zachází méně příznivě, než se zachází nebo zacházelo nebo by se zacházelo s jiným subjektem ve srovnatelné situaci. Nepřímou diskriminací se rozumí situace, kdy v důsledku navenek neutrálního přístupu je určitý subjekt znevýhodněn v porovnání s jinými subjekty. Za diskriminační jednání se nepovažuje postup, kdy s jedním subjektem se zachází méně příznivě než s jiným subjektem, pokud je tento postup v souladu s předpisy/zvyklostmi a tento postup je objektivně odůvodněn legitimním cílem. Zdroje na dosažení tohoto cíle musí být však přiměřené (zásada efektivnosti) a nezbytné (zásada hospodárnosti). Zvýhodňování/znevýhodňování osob či subjektů bez přiměřeného odůvodnění je zakázáno.

Zaměstnanec musí dbát na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, spravedlivé a nestranné. Při rozhodování nesmí preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Rozhodnutí nesmí podřizovat komerčním zájmům jednotlivých subjektů či osobního prospěchu.

## **Oznámení nepřijatelné činnosti**

V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právní úpravou, nebo způsobem, který představuje možnost zneužití svého postavení, odmítne takové jednání a oznámí tuto skutečnost svému přímému nadřízenému.

Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit referátu finanční kontroly a interního auditu nebo orgánu činnému v trestním řízení. Při podezření na korupční jednání je základní povinností zaměstnance zachovat mlčenlivost vůči nepovolaným osobám.

Veškeré výše uvedené zásady musí být zaměstnanci dodržovány kumulativně.

## **2.2 Firemní kultura**

### **Protikorupční postoj**

Všichni vedoucí zaměstnanci na všech úrovních řízení jsou povinni prosazovat protikorupční postoj, zejména vlastní bezúhonností, dodržováním právních i vnitřních předpisů, zdůrazňováním významu ochrany majetku státu, dodržováním „Etického kodexu“ při výkonu

práce, propagací jednání odmítajícího korupci a důrazem na prošetřování podezření a vyvozením důsledků v případě prokázání korupčního jednání.

Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni přijímat jasná a viditelná disciplinární opatření vůči osobě, které byla korupce prokázána. Míra těchto opatření se musí odvíjet od závažnosti a společenské nebezpečnosti takového jednání.

### **Obsazování pracovních míst a řízení lidských zdrojů**

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni klást důraz na morální bezúhonnost a vlastnosti při změně pracovní náplně/výběru uchazečů o zaměstnání na svých řízených úsecích při dodržování zásad personální politiky, která je realizována s cílem dodržení zásady rovného zacházení a zajištění nediskriminačních postupů a vztahů na základě etnického původu, uplatnění rovných příležitostí žen a mužů.

Aktivně kladou důraz na postup při výběru uchazečů o zaměstnání na všechny pozice ve FN HK v souladu s vnitřními předpisy. Přijímání nových zaměstnanců musí být založeno na transparentním a objektivním výběru založeným výlučně na hodnocení profesních a morálních kvalit.

### **Vzdělávání**

Všichni zaměstnanci na všech úrovních organizačního členění nastupující do FN HK se účastní vstupního školení a jsou seznámeni se základní platnou celonemocniční řídicí dokumentací (např. Organizačním řádem, Provozním řádem atd.) včetně této směrnice. U zaměstnanců zabývajících se činnostmi, kde je zvýšena možnost korupčního jednání, musí být zajištěno zvyšování jejich odborné a etické úrovně.

### **Transparentnost**

FN HK prosazuje rovný a otevřený přístup k informacím, a to za účelem umožnění maximální kontroly rozhodovacích kroků a hospodaření FN HK veřejností. Informace o nakládání s veřejnými prostředky jsou zveřejňovány a zpřístupňovány v souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy FN HK.

FN HK dálkovým přístupem zveřejňuje:

- a) uzavřené smlouvy
- b) informace vztahující se k nakládání s nepotřebným majetkem
- c) informace a dokumentace vztahující se k zadávacím řízením
- d) interní protikorupční program
- e) protikorupční linku
- f) etický kodex
- g) informace o poradcích a poradních orgánech
- h) výroční zprávy
- i) přehled obdržených darů a sponzorských příspěvků

### **Řízení korupčních rizik a monitoring**

Zjišťování a upřesňování rizik (včetně korupčních rizik) je součástí řídicí práce všech vedoucích zaměstnanců. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni průběžně provádět monitoring (kontrolu) jimi řízených procesů a ověřovat, zda přijatá opatření jsou dodržována a ve vztahu k identifikovaným rizikům jsou dostatečně účinná.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni:

- pravidelně identifikovat zdroje a formy korupčního jednání, hodnotit korupční rizika, provádět jejich analýzu a přijímání odpovídající opatření sloužící k jejich minimalizaci popř. eliminaci (např. revize postupů, interních předpisů aj.),
- vyhodnocovat účinnost přijatých opatření, provádět pravidelný monitoring procesů/oblastí, kde je riziko korupce hodnoceno jako významné, včetně kontrolních mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik,
- dodržovat důsledně řídicí kontrolu zaměřenou na dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů a při nedodržování příslušných předpisů přijímat odpovídající sankce vůči odpovědným osobám,
- přijímat na základě zjištěných korupčních jednání odpovídající opatření směřující k zamezení možnosti opakování korupčního jednání.

### **Protikorupční linka**

Pro účely přijímání podnětů obsahujících podezření na korupční jednání provozuje FN HK emailovou adresu [korupce@fnhk.cz](mailto:korupce@fnhk.cz). Správa kontaktní emailové adresy je v gesci referátu finanční kontroly a interního auditu.

### **Ochrana oznamovatelů**

Za účelem ochrany osob upozorňujících na případná korupční jednání jsou identifikační údaje oznamovatelů po celou dobu uchování dokumentace k podanému oznámení neveřejná. Vůči těmto osobám nesmí být v této souvislosti činěny žádné přímé ani nepřímé zákroky.

### **Postup při podezření na korupci**

Při šetření musí být postupováno diskrétně, zachováván princip presumpce nevinny a ochrany osobních údajů. Při podezření na korupční jednání referát finanční kontroly a interního auditu neprodleně provede vyhodnocení informace o podezření na korupční jednání v kontextu s dalšími podkladovými materiály a informacemi. V případě, že se v průběhu šetření potvrdí prvotní informace o podezření na korupční jednání, informuje o této skutečnosti bezprostředně ředitele FN HK. Ten posoudí závažnosti situace a rozhodne o dalším postupu.

O výsledku šetření je podatel podnětu informován prostřednictvím krátké písemné informace.

### **Opatření při výskytu korupčního chování**

V případě prokázání korupčního chování nebo identifikace vysoké pravděpodobnosti korupčního chování připraví odpovědný vedoucí zaměstnanec opatření, která omezí možnost vzniku korupčního jednání.

Nápravná opatření musí být navrhována zejména v následujících rovinách:

- úprava vnitřních předpisů, procesů, rozhodovacích pravomocí, kontrolních mechanismů,
- posílení složky prevence,
- disciplinární opatření odvíjející se od závažnosti a společenské nebezpečnosti takového jednání, byla-li prokázána,
- řešení případně vzniklých škod.

### **Vyhodnocování protikorupčních opatření**

Cílem vyhodnocení protikorupčních opatření je zdokonalovat protikorupční prostředí ve FN HK a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit. Protikorupční opatření jsou vyhodnocovány minimálně 1x ročně vedoucími zaměstnanci.

Vyhodnocení interního protikorupčního programu provádí všichni členové kolegia ředitele vždy k 30. 9. příslušného roku.

### 3 Rozsah platnosti

Směrnice je platná v celé Fakultní nemocnici Hradec Králové a je závazná pro všechny zaměstnance.

### 4 Odpovědnosti

Za dodržování této směrnice jsou odpovědní všichni zaměstnanci FN HK. Vedoucí zaměstnanci a ostatní zaměstnanci v tomto příkazu uvedeni jsou povinni přijímat a zajišťovat realizaci opatření vzniklých v souvislosti s implementací zásad a pravidel stanovených v tomto protikorupčního programu v jimi řízených útvarech podle jejich zařazení a kompetence stanovené Organizačním řádem.

### 5 Pojmy a zkratky

Použité zkratky:

FN HK                      Fakultní nemocnice Hradec Králové  
SM                              Směrnice

Pojmy:

Korupce                      Zneužití pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Znamená takové jednání zaměstnanců, prostřednictvím kterého dochází k nedovolenému a nezákonnému obohacení, a to prostřednictvím zneužití pravomocí, které jim byly svěřeny. Korupce je slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit jednání nebo rozhodnutí této osoby. Korupcí je také žádost o úplatek anebo přijetí úplatku (a to jak v podobě majetkové či nemajetkové povahy.) Úplatek může být majetkové nebo nemajetkové podoby, tj. úplatkem je nejen poskytnutí peněz, ale i např. věci, služeb, protislužeb, výhod, výhodných informací aj. Korupční jednání upravuje zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

### 6 Právní předpisy a související dokumentace

Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění

### 7 Změnové řízení

Změny této směrnice zajišťuje referát finanční kontroly a auditu.

Popis změn	Počet stran	Číslo verze/revize	Účinnost od
1. vydání	7	1 / 0	15. 4. 2017

### 8 Rozdělovník

Všechna pracoviště FN HK

### 9 Přílohy

Příloha č. 1: Záznam o proškolení

## ZÁZNAM O PROŠKOLENÍ

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl/a seznámen/a s obsahem  
směrnice SM\_106, verze 1 – **Protikorupční program**  
Obsahu jsem porozuměl/a a jsem schopen/na podle SM pracovat.

Jméno a příjmení, funkce	Datum	Podpis