

Léčebné lázně Lázně Kynžvart

Interní protikorupční program

Vydáno:	29. 9. 2014
Účinnost ode dne:	29. 9. 2014
Směrnice	
Číslo:	6/2014

Léčebné lázně Lázně Kynžvart (dále jen LL LK)

**vydávají na základě příkazu Ministra zdravotnictví č. 25/2014 ze dne 10. června 2014
tento Interní protikorupční program:**

.

I. Vymezení působnosti

Cílem Interního protikorupčního programu (dále jen IPP) je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci organizace, vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymežit 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.

Pravidla a postupy se týkají všech činností LL LK souvisejících s uzavíráním obchodně závazkových vztahů v rámci hlavní i vedlejší činnosti organizace ve smyslu zřizovací listiny jsou upraveny vnitřní směrnici organizace Protikorupční strategie.

II.

Vytváření a posilování protikorupčního klimatu v Léčebných lázních Lázně Kynžvart

1. Preventivní a osvětová opatření pro boj s korupcí

Preventivní opatření protikorupční politiky na všech úrovních řízení zahrnují účinnou a cílenou personální politiku, zavedení pravidel chování a jednání vyplývajících z platných vnitřních předpisů do povědomí zaměstnanců, a dále i vzdělávací a osvětovou činnost, sloužící k prezenci korupčního a jiného závadového jednání i protikorupčních opatření. V této oblasti zajistí vedení LL LK:

- aktivní kladení důrazu na morální vlastnosti (např. principy čestnosti, neúplatnosti) při výběru uchazečů o zaměstnání v organizaci, především na vedoucí funkce,
- pořádání školení a seminářů pro zaměstnance na všech úrovních organizačního členění, které jsou zaměřeny na řešení uvedené problematiky,
- vedení registru mimořádných událostí, jejichž předmětem bylo korupční jednání a další formy závadového jednání, za účelem dalšího případného využití.

2. Etický kodex

Vedení LL LK poskytne zaměstnancům zásady k správnému řešení konkrétních eticky exponovaných nebo komplikovaných situací v rámci vydaného Etického kodexu zaměstnanců Léčebných lázní Lázně Kynžvart. V rámci tohoto kodexu stanoví principy a pravidla etického jednání zaměstnanců, ať již vně organizace nebo vůči sobě navzájem. Cílem kodexu je mj. zakotvit zásady profesionálního postupu, posílit profesní identitu a odpovědnost zaměstnanců a nastavit normy sloužící k hodnocení osob.

Vedoucí jednotlivých úseků jsou povinni s tímto kodexem seznámit nové zaměstnanci a dozorují jeho dodržování. Obsah kodexu je prezentován i v rámci pravidelných úsekových porad.

3. Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Vedoucí zaměstnanci úseků a náměstci jsou povinni prosazovat protikorupční postoj, zejména vlastní bezúhonností, dodržováním právních i vnitřních předpisů, zdůrazňováním významu ochrany majetku státu, dodržování etických zásad při výkonu práce, propagací jednání odmítajícího korupci a důrazem na prošetřování podezření a vyvození důsledků v případě prokázaného korupčního jednání.

4. Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců na všech funkčních úrovních probíhá formou pravidelných školení v protikorupční problematice. Vedoucí zaměstnanci zvyšují povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci.

III.

Transparentnost

Jedním z nástrojů boje proti korupci je umožnění maximální kontroly rozhodovacích kroků a hospodaření jak ostatními zaměstnanci, tak veřejností. Proto jsou informace o nakládání s veřejnými prostředky zveřejňovány a zpřístupňovány. Zveřejňování informací probíhá v souladu s platnou legislativou i vnitřními předpisy organizace. Konkrétně jsou zveřejňovány následující dokumenty na webových stránkách LL LK zveřejňovány následující dokumenty:

- Informace vztahující se k nakládání s majetkem
- Informace vztahující se k výběru dodavatelů
- Informace o uskutečněných veřejných zakázkách, vč. zakázek malého rozsahu
- Uzavřené smlouvy včetně dodatků
- IPP
- Etický kodex
- Protikorupční strategie organizace
- Informace o poradcích a poradních orgánech

Za včasné a správné zveřejňování informací zodpovídá ekonomický a provozně technický náměstek.

IV.

Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Krizová nebo riziková místa jsou takové oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném kontrolním systému nebo systémovém opatření může docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Jejich další zjišťování a upřesňování je součástí práce všech vedoucích zaměstnanců v rámci provádění vyhodnocování jednotlivých činností v organizaci.

V působnosti Léčebných lázní Lázně Kynžvart jsou nejvíce vystaveny riziku lidského faktoru – nebezpečí korupce tyto oblasti:

- A) Rozhodovací procesy.
- B) Poskytování informací o činnosti organizace.
- C) Kontrolní činnost.
- D) Zadávání veřejných zakázek.
- E) Nakládání s majetkem státu.
- F) Pracovněprávní a personální záležitosti.

Níže jsou definována konkrétní riziková místa jednotlivých úseků a k nim uvedena pravděpodobnost jejich vzniku a významnosti vlivu. Stupnice, která je při popisu rizik využívána, je popsána v následující tabulce.

Tabulka stupnice hodnocení rizik a významnosti vlivu rizika:

Míra rizika (MR) = Pravděpodobnost rizika (P) x Významnost vlivu rizika (V)

PRAVDĚPODOBNOST VÝSKYTU RIZIKA (P)			VÝZNAMNOST Vlivu RIZIKA (V)		
stupeň	Označení	Popis	stupeň	Označení	Popis
5	Velmi pravděpodobné	Vyskytne se skoro vždy	5	Velmi významný	Krizové situace řešení na úrovni vedení organizace, mající vliv na její chod.
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne	4	Významný	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod organizace, řeší ředitel organizace nebo pověření náměstci (např. vznik významných ztrát, škody, soudní spory).
3	Možné	Někdy se může vyskytnout	3	Střední	Ovlivňuje vnější a vnitřní provoz org., řeší většinou vedoucí zaměstnanci - členové vedení, vedoucí jednotlivých úseků.
2	Nepřavděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné	2	Nevýznamný	Ovlivňuje zejména vnitřní chod organizace, řeší většinou vedoucí úseků a jednotlivých provozů.
1	Velmi nepřavděpodobné	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech	1	Zanedbatelný	Neovlivňuje ztelně ani vnitřní chod organizace, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců.

Popis rizik rovněž uvádí opatření k jejich snížení či eliminaci, která jsou na pracovištích používána. Jde o soubor pravidelně revidovaných postupů, metodických pokynů, vnitřních pravidel i zákonů, které jsou zaměstnanci povinni dodržovat. Kontrola dodržování těchto opatření je prováděna jejím vedoucím zaměstnancem. Nedodržování těchto pravidel je považováno za porušení pracovní kázně.

V.

Hodnocení korupčních rizik a nastavení kontrolních mechanismů

A. Rozhodovací procesy

Schvalování či stanovení pravidel, postupů rozhodnutí		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 2	MR:4
Opatření na eliminaci rizika:	Veškerá rozhodnutí vydává ředitel organizace v souladu s platnými právními předpisy a s dalšími vnitřními předpisy organizace. Případná rozhodnutí náměstků v rámci jimi řízené oblasti vždy podléhají schválení ředitele organizace. Zásadní rozhodnutí jsou před jejich vydáním konzultována s nezávislým odborníkem v oblasti práva. Rozhodnutí správního charakteru není organizace oprávněna vydávat.	
Vyřizování stížností, neobjektivnost při posuzování stížností, zatajení/zmanipulování informací za účelem osobního prospěchu		
Hodnocení rizika:	P: 1 V: 2	MR:2
Opatření na eliminaci rizika:	U každé stížnosti projednání a posouzení problému v rámci odpovědného úseku na různých úrovních řízení. Odpověď a posouzení stížnosti je vždy schvalováno ředitelem organizace nebo jím pověřeným náměstkem. V případě řešení stížnosti náměstkem je tento povinen ředitele informovat o výsledku a vyřízení stížnosti. Kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění vyřízení stížnosti. V případě závažného problému vždy provést konzultaci s odborníkem v oblasti práva.	
Výběr poskytovatelů služeb		
Hodnocení rizika:	P: 4 V: 3	MR:12
Opatření na eliminaci rizika:	Důsledně vedená výběrová řízení, v ostatních případech poptávková řízení s porovnáním poměru cen a vyhodnocením nejvýhodnějšího poskytovatele, vždy na úrovni ředitel – náměstek- vedoucí úseku.	
Vyřizování žádosti o poskytnutí informace		
Hodnocení rizika:	P: 4 V: 4	MR:16
Opatření na eliminaci rizika:	Důsledné dodržování platné legislativy (zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů); v případě písemných žádostí jejich; při neposkytnutí informace kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění rozhodnutí. Informace o zdravotním stavu dětí jejich zákonným zástupcům podávat vždy v rámci platné legislativy především s ohledem na ochranu osobních údajů. Náměstek lékařského úseku je povinen stanovit pravidla pro podávání informací zákonným zástupcům dětí a dorostu a kontrolovat jejich dodržování.	
Rozhodování při uplatnění nároku na náhradu škody		
Hodnocení rizika:	P:3 V:3	MR:9
Opatření na eliminaci rizika:	Důsledné dodržování platné legislativy; kladení důrazu na úplnost podkladů vztahujících se k projednávané věci; v složitějších případech zajistit řešení problému nezávislým odborníkem v oblasti práva. Kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění vyřízení.	

Ověřování účetních závěrek a ekonomických podkladů pro MZČR, popř. MF		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 3	MR:6
Opatření na eliminaci rizika:	Dodržování zákonných postupů; dodržování interních nařízení víceúrovňová kontrola. Za správnost a ověření odpovídá ekonomický náměstek, účetní závěrky jsou vždy schvalovány ředitelem organizace.	
Sestavování rozpočtu, změny rozpočtu, plnění rozpočtu		
Hodnocení rizika:	P:3 V:3	MR:9
Opatření na eliminaci rizika:	Dodržování zákonných postupů; dodržování interních nařízení víceúrovňová kontrola. Důsledně dbát na sestavování plánu v kontextu předchozích let, krátkodobého a střednědobého plánu rozvoje.	
Zastupování organizace před soudy		
Hodnocení rizika:	P: 2 V: 2	MR:4
Opatření na eliminaci rizika:	Důsledné dodržování platné legislativy; kladení důrazu na úplnost spisu vztahujícího se k projednávané věci; kladení důrazu na úplnost a přesvědčivost odůvodnění veškerých písemností - vyjádření k žalobám, na samotné jednání zajistit prostřednictvím odborného právního zástupce organizace.	
Auditní činnost		
Hodnocení rizika:	P: 3 V: 2	MR:6
Opatření na eliminaci rizika:	Upraveno samostatným vnitřním předpisem organizace, ředitel organizace kontroluje dodržování zásad tohoto předpisu. Kladen důraz na výběr osoby auditora, vždy musí být dodržena zákonná povinnost schvalování auditora ministrem zdravotnictví. Auditor organizace podléhá přímo řediteli organizace. Výkon auditu je vždy prováděn ve dvojici, musí být zajištěna nestrannost, objektivnost a nepodjatost pracovníků provádějících audit. Je kladen důraz na důsledné dodržování zákona, vnitřních norem organizace. Auditor je povinen neprodleně předávat zprávy řediteli organizace o zjištěných z auditu, včetně podezření na korupční jednání. Při zjištění podezření na možné korupční jednání, šetřit práva a právem chráněné zájmy auditovaných osob.	

B. Poskytování informací o činnosti organizace

Analyticko-koncepční činnosti, úmyslné postoupení informací s cílem získání osobního prospěchu		
Hodnocení rizika:	P:1 V: 3	MR:3
Opatření na eliminaci rizika:	Informace vně organizace poskytuje výhradně ředitel organizace nebo jím pověřený či určený pracovník, a to dle pokynů ředitele organizace. Analyticko-koncepční činnosti podléhají kontrole vedoucích pracovníků, náměstků a jsou vždy schvalovány ředitelem organizace. Důraz kladen na dodržování zákonnosti a vnitřních předpisů organizace.	

C. Kontrolní činnost

Kontroly jednotlivých úseků organizace, především úseků styku s veřejností, kde může být pravděpodobnost prosazování zájmů jednotlivců.		
Hodnocení rizika:	P:3 V:3	MR:9
Opatření na eliminaci rizika:	Zavedení a důsledné dodržování kontrolních mechanismů na jednotlivých úsecích a provezech vedoucími pracovníky a víceúrovňovou kontrolou. Za kontroly v této oblasti odpovídají náměstci.	

D. Zadávání veřejných zakázek

Proces zadávání a realizace veřejných zakázek. Rozměňování objemu veřejné zakázky na více veřejných zakázek, poskytnutí důvěrných informací zvýhodňujících zájemce o zakázku s cílem získání osobního prospěchu, nerovné postavení ve veřejné soutěži, zadávání veřejných zakázek stále stejnému okruhu subjektů s cílem osobního prospěchu		
Hodnocení rizika:	P:3 V:3	MR:9
Opatření na eliminaci rizika:	Upraveno vlastním vnitřním předpisem: Protikorupční strategie. Proces zadávání veřejných zakázek se řídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a příkazem ministra č. 10/2014, které jsou dodržovány. V procesu zadávání a realizace veřejných zakázek je prováděna důsledná kontrola jak vedoucími zaměstnanci, tak ze strany interního i externího auditu.	
Schválení zadávací dokumentace (dále jen „ZD“), riziko schválení ZD ve formě, která by zvýhodňovala některé dodavatele		
Hodnocení rizika:	P:3 V:3	MR:9
Opatření na eliminaci rizika:	ZD ze strany organizace je zpracována a schvalována nejméně na 3 stupních řízení: - vedoucí oddělení - vedoucí úseku, náměstek - ředitel ZD je zveřejňována v souladu se zákonem o veřejných zakázkách.	

E. Nakládání s majetkem státu

Správa majetku, jeho využívání, údržba, obnova. Možnost využívání státního majetku k soukromým účelům zaměstnanců nebo cizích osob, úhrady fiktivních služeb a prací. Správa movitého a nemovitého majetku organizace, jeho využívání, údržba, obnova, evidence.		
Hodnocení rizika:	P:1 V: 2	MR:2
Opatření na eliminaci rizika:	Upraveno vnitřním předpisem organizace, důsledně vycházejícím ze zákonných a ostatních postupů zejména podle: zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu, ve znění pozdějších předpisů; a zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.	
Zařazování zaměstnanců do studia a vysílání na zahraniční pracovní cesty - zvýhodňování či znevýhodňování některých osob, nadužívání či zneužívání cestovních výdajů		
Hodnocení rizika:	P:2 V:3	MR:6
Opatření na eliminaci rizika:	Zaměstnanci budou vysíláni na zahraniční pracovní cesty či navrhováni do studia na základě rozhodnutí ředitele odboru s přihlédnutím k účelnosti, efektivnosti a finanční náročnosti cesty. Bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.	
Prodej/převod/likvidace neupotřebitelného a přebytečného majetku přímo řízených organizací sekce ochrany a podpory veřejného zdraví		
Hodnocení rizika:	P:2 V:3	MR:6
Opatření na eliminaci rizika:	dodržování zákonných postupů; - dodržování interních předpisů; - víceúrovňová kontrola.	
Hospodaření s prostředky FKSP, zvýhodňování některých zaměstnanců		
Hodnocení rizika:	P:2 V: 2	MR:4
Opatření na eliminaci rizika:	Dodržování rovného přístupu všech zaměstnanců k informacím o možnosti využívání prostředků z FKSP a dodržování interních předpisů. Při poskytování informací bude uplatňována důsledná řídicí kontrola.	

F. Pracovněprávní a personální záležitosti		
Personální řízení - přijímání nových zaměstnanců, zvýhodňování osob blízkých nebo jiných osob při obsazování volných pracovních míst		
Hodnocení rizika:	P:3 V:3	MR:9
Opatření na eliminaci rizika:	Při uzavírání pracovních smluv je postupováno v souladu se zákoníkem práce a dle ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Je důsledně kontrolována odvedená práce. Přijímání nových zaměstnanců na základě transparentního výběru a výlučně dle jejich profesních a morálních kvalit. Z každého procesu výběru nového pracovníka, který je vybírán formou výběrového řízení, je pořízen úřední záznam, který shrnuje průběh výběrového procesu a důvod, proč byl vybrán konkrétní zaměstnanec.	
Uzavírání dohod o provedení práce a pracovní činnosti Uzavírání smluv s osobami blízkými, od nichž mohou plynout poskytovateli nějaké výhody, neadekvátní stanovení výše odměny.		
Hodnocení rizika:	P:3 V:3	MR:9
Opatření na eliminaci rizika:	Při uzavírání dohod je postupováno v souladu se zákoníkem práce a dle ustanovení zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Je důsledně kontrolována odvedená práce. Vedení organizace ve spolupráci s jednotlivými vedoucími úseků analyzuje potřeby takového způsobu zajištění úkolů. Ve všech případech uplatňována důsledná řídicí kontrola.	
Zajišťování společných úkolů Zvýhodňování některých dodavatelů, zpracovatelů projektů, dodavatelů odborné pomoci.		
Hodnocení rizika:	P:3 V:3	MR:9
Opatření na eliminaci rizika:	Zavedení závazných postupů při zadávání úkolů a projektů mimo organizaci a jejich důsledné dodržování vedoucí k transparentnímu výběru externích dodavatelů a zpracovatelů. Tito dodavatelé a zpracovatelé budou následně zveřejněni na webových stránkách.	
Personální řízení, riziko podjatosti zaměstnanců odboru k vybraným dodavatelům a poskytovatelům služeb		
Hodnocení rizika:	P:2 V:3	MR:6
Opatření na eliminaci rizika:	Při přijetí nového pracovníka je tento proškolen a poučen, jakým způsobem se má zachovat při zjištění podjatosti své osoby vůči dodavatelům a poskytovatelům služeb.	
Kontrola projektů realizovaných organizací na místě, riziko na neupozornění na chyby v projektu, které mohou být zjištěny při kontrole na místě		
Hodnocení rizika:	P:2 V:3	MR:6
Opatření na eliminaci rizika	Kontroly na místě se zúčastní vždy minimálně dva pracovníci.	

VI. Řídící činnost a monitoring kontrol

1. Legislativní a právní záležitosti

Z právního hlediska budou veškeré náležitosti konzultovány s odborníkem v oblasti práva k zajištění právní správnosti a implementace platné legislativy.

Vedení organizace bude na svých poradách indikovat zdroje a formy korupčního jednání, pravidelně hodnotit korupční rizika, provádět jejich analýzu a přijímat opatření k jejich odstranění.

Vedoucí pracovníci budou pravidelně vyhodnocovat rizika na jimi řízeném úseku, vyhodnocení předávat na vědomí řediteli organizace, který ho v případě vyššího rizika zapracuje do ročního plánu auditu.

2. Vyhodnocování a evidence

Vedoucí pracovníci provádí vyhodnocování účinnosti přijatých opatření na jimi řízeném úseku a důsledně provádí řídicí kontrolu zaměřenou na dodržování právních předpisů a vnitřních předpisů organizace. Při nedodržování příslušných předpisů navrhnou řediteli organizace opatření a sankce vůči odpovědným osobám k zajištění nápravy.

Všechny případy korupčního jednání jsou v souladu s platnými právními předpisy ve spolupráci s odborníkem v oblasti práva.

Organizace je povinna vést evidenci zjištěného protikorupčního jednání. Za evidenci zodpovídá ekonomický náměstek a kontrolu provádí ředitel organizace.

3. Monitoring

Vedení organizace a vedoucí jednotlivých úseků provádí pravidelně monitoring kontrolních mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. Přijímání opatření posilující tyto mechanismy:

- pravidelné prověřování oblastí, kde je riziko korupce hodnoceno jako významné
- na základě zjištěných korupčních jednání implementovat opatření, která zamezí opakování korupčního jednání a zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu (např. úpravou vnitřních procesů, disciplinárním opatřením, řešením vzniklých škod).

4. Vzdělávání, prevence

Vedoucí pracovníci zajišťují účast zaměstnanců na vzdělávacích akcích týkajících se potírání korupce. Zároveň navrhnou řediteli opatření ke zvyšování odborné a etické úrovně zaměstnanců, kteří se zabývají činnostmi, kde je zvýšena možnost korupčního jednání.

VII.

Postupy při podezření na korupci

System pro hlášení a odhalování korupce na všech úsecích organizace představuje soubor obecných pravidel a postupů, vedoucích od nahlášení potenciálního nežádoucího jednání k jeho vyvrácení či potvrzení.

1. Základní principy v přistupování ke korupčnímu jednání

Případné podezření na nežádoucí jednání bude oznámeno zaměstnancem vedoucímu zaměstnanci nebo jemu nadřízenému zaměstnanci. Zaměstnanci, který možné nežádoucí jednání oznámí, bude zaručena diskretnost a ochrana.

Při podezření na korupční jednání musí být neprodleně a účinně reagováno. S prodlužujícím se časovým úsekem mezi podezřením a řešením dochází ke ztrátě vypovídající schopnosti zjištěných informací a k dalším negativním vlivům, které ovlivní celý stav budoucího šetření.

Při šetření musí být postupováno diskretně, zachováván princip presumpce neviny a dodržovat ochranu osobních údajů.

Vůči zaměstnancům, kteří svým selháním napomohli korupci, budou vždy nadřízenými zaměstnanci přijata přiměřená opatření.

2. Konkrétní postup nahlášení a prošetření možného korupčního jednání

Při podezření na korupční jednání je základní povinností zaměstnanců neprodleně vyrozumět vedoucího zaměstnance nebo jeho nadřízeného zaměstnance a zachovat mlčenlivost vůči nepovolaným osobám. Zaměstnanec je povinen ohlásit korupční jednání, nebo podezření na takové jednání, ústním, elektronickým, telefonickým nebo písemným způsobem bezprostředně po jeho zjištění. Dále by měl pokud možno zajistit veškeré možné podklady týkající korupčního jednání a spolupracuje na řešení dle pokynů stanovených nadřízeným zaměstnancem.

Vedoucí zaměstnanec nebo jeho nadřízený zaměstnanec přijme záznam/informaci od zaměstnance, vyhodnotí ji v kontextu s další podkladovými materiály a stanoví, zda se skutečně jedná o korupční jednání. Především ověří získané informace a poznatky u dalších zaměstnanců. Zjišťuje zejména následující:

- co je předmětem mimořádné události,
- kdo způsobil nebo je odpovědný za vznik události,
- kdy a jak k ní došlo,
- zda a jaká vznikla škoda a jaký je její rozsah,
- zda bylo jednání způsobeno úmyslně, či neúmyslně.

Pokud závěr šetření zkonstatuje, že neexistují žádná zjištění na podporu podezření z možné korupce, bude předána zaměstnanci krátká písemná informace a šetření uzavřeno.

V případě, že se potvrdí prvotní informace a šetření prokáže možnost korupce, bude o této skutečnosti podána písemná informace řediteli organizace. Ten posoudí závažnost situace a rozhodne o dalším postupu.

3. Následná opatření

Opatření, která omezí možnosti opakování zjištěného korupčního jednání, byla stanovena následovně:

- Úprava vnitřních postupů, procesů a rozhodovacích pravomocí.
- Jasná a viditelná disciplinární opatření vůči osobě, které byla korupce prokázána.
- Míra těchto opatření se bude odvíjet od závažnosti a společenské nebezpečnosti takového jednání.
- Posílení složky prevence zejména formou školení. Řešení případných vzniklých škod.

VIII.

Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu a interních protikorupčních programů

Vedoucí pracovníci s přímou odpovědností náměstků budou každoročně provádět vyhodnocování IPP, zejména z hlediska účinnosti, plnění všech jeho částí, účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Vyhodnocení budou předkládat prostřednictvím náměstků řediteli organizace k celkovému shrnutí a vyhodnocení za organizaci LL LK v termínu určeném ředitelem organizace, vždy tak, aby celkové vyhodnocení za organizaci bylo provedeno každoročně do 30. 9.

Veškeré aktualizace IPP, která budou přijímána, a jeho aktuální znění bude zveřejněno na webových stránkách organizace. Za zveřejnění je řediteli organizace přímo odpovědný ekonomický náměstek.

IX.

Trvalá kontrola a obecná informační povinnost vedoucích zaměstnanců

Vedoucí zaměstnanci a ostatní zaměstnanci v tomto IPP uvedeni, jsou povinni průběžně zajišťovat realizaci opatření přijatých v rámci RIPP podle zařazení a kompetence stanovené Organizačním řádem LL Lázně Kynžvart.

X.

Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní předpis – příkaz ředitele nabývá účinnosti dnem vydání.

V Lázních Kynžvart dne 29. 9. 2014

Ing. Bc. Jiřina Valentová
ředitelka