

**NORMATIVNÍ INTERNÍ AKT ÚZEI
č. 1/2025**

**INTERNÍ PROTİKORUPČNÍ PROGRAM
ÚSTAVU ZEMĚDĚLSKÉ EKONOMIKY A INFORMACÍ**

OBSAH

PREAMBULE	2
Část I. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu.....	3
Čl. 1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci ÚZEI.....	3
Čl. 2 Etický kodex zaměstnanců ÚZEI	3
Čl. 3 Vzdělávání zaměstnanců.....	4
Čl. 4 Systém pro oznámení podezření na korupci.....	4
Část II. Transparentnost	6
Čl. 5 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích.....	6
Čl. 6 Zveřejňování informací o systému rozhodování.....	7
Část III. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol.....	7
Čl. 7 Hodnocení korupčních rizik.....	7
Čl. 8 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci	11
Část IV. Postupy při podezření na korupci	11
Čl. 9 Postupy při prošetřování podezření na korupci	11
Čl. 10 Následná opatření	11
Část V. Vyhodnocování Interního protikorupčního programu	12
Čl. 11 Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté hodnocení Interního protikorupčního programu.....	12
Čl. 12 Aktualizace Interního protikorupčního programu.....	12
Část VI. Závěrečná ustanovení.....	12
Čl. 13 Účinnost	12

PREAMBULE

Dne 2. října 2013 schválila vláda ČR svým usnesením č. 752 Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále též „RRIPP“), osnovu vycházející z úkolu 6.2.1 Rezortní interní protikorupční programy (dále též „RIPP“) dokumentu Od korupce k integritě – Strategie vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 (dále též „Strategie“), schválený vládou ČR usnesením č. 39 ze dne 16. ledna 2013. RRIPP byl dále aktualizován a schválen usnesením vlády České republiky č. 228 ze dne 5. dubna 2023 a současně byla schválena Vládní koncepce boje s korupcí na léta 2023-2026.

Cílem zmíněného úkolu je unifikace stávajících protikorupčních programů ústředních správních úřadů a ostatních úřadů podřízených jednotlivým rezortům, která zajistí standardizovanou podobu boje s korupcí – vytvoření systému dokumentů, procesů, rolí a časových rozvrhů, který zajišťuje, spravuje a rozvíjí celkové protikorupční klima ve státní správě.

RRIPP tak představuje obligatorní obsah rezortního interního protikorupčního programu, jehož osnova určuje pět základních částí (1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu, 2. Transparentnost, 3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol, 4. Postupy při podezření na korupci, 5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu), jež jsou dále rozpracovány do dílčích oblastí.

Pojem korupce vychází z latinského slovesa *corrumpere*, které znamená kazit, nalomit, oslabit, znetvořit či podplatit. Korupce je obecně chápána jako zneužívání pravomoci osobami ve veřejných funkcích, které směřuje k získání nepatřičných výhod za účelem soukromého obohacení. Nejčastěji se projevuje úplatkářstvím. V širším slova smyslu pojem korupce ve veřejné správě zahrnuje veškeré chování funkcionářů a zaměstnanců, které se odchyluje od formálně stanovených a kodifikovaných povinností za účelem dosažení soukromého finančního či statusového zisku prostřednictvím pravomocí, které jim byly svěřeny. Míra korupce je dána formou státní správy a nastavením ekonomického, politického a morálního prostředí.

Korupce je nebezpečný společenský jev, který postihuje řadu oblastí výkonu veřejné správy a způsobuje společnosti nemalé ekonomické i morální škody. V Preambuli Trestněprávní úmluvy o korupci je zdůrazněno, že korupce ohrožuje zákonnost, demokracii a lidská práva, podryvá dobrý způsob vlády, zásady solidnosti a sociální spravedlnosti, zkresluje konkurenceschopnost, brzdí ekonomický rozvoj a ohrožuje stabilitu demokratických institucí a morální základy společnosti. Tuto úmluvu ratifikovala Česká republika jako členský stát Rady Evropy.

Interní protikorupční program Ústavu zemědělské ekonomiky a informací (dále jen „Interní protikorupční program“) vychází z Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva zemědělství.

Cílem Interního protikorupčního programu je vytvořit prostředí odmítající korupci, vhodnými průběžně přijímanými opatřeními toto prostředí posilovat, zejména osvětou, posilováním morální integrity zaměstnanců a aktivní propagací etických zásad.

Program vychází z charakteru Ústavu zemědělské ekonomiky a informací (dále jen „ÚZEI“). Podle platné zřizovací listiny je ÚZEI státní příspěvkovou organizací zřízenou Ministerstvem zemědělství ČR (dále jen „MZe“), mimo jiné za účelem provádění základního výzkumu, aplikovaného výzkumu nebo vývoje v oborech zemědělské ekonomiky a politiky a šíření jejich výsledků, zabezpečování komplexního odborného servisu pro Ministerstvo zemědělství a jiné orgány státní správy, zajišťování funkce vzdělávacího, poradenského a informačního centra pro oblasti zemědělství, potravinářství a rozvoj venkova a výkon funkce kontaktní pracoviště FADN CZ.

ČÁST I. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU

Cílem vytváření a posilování protikorupčního klimatu je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení. Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů Interního protikorupčního programu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou osvěta, posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad, kontrola dodržování etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

ČI. 1

Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci ÚZEI

- 1.1 Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a interních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních pracovně právních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.
- 1.2 Boj s korupcí má výslovnou podporu vedení ÚZEI vyjádřenou úsilím o posílení etického chování, otevřeným vyjadřováním názorů zaměstnanců ÚZEI a upozorňováním na neetické chování. Vedení ÚZEI si je vědomo následků, které může neřešená hrozba korupce způsobit. V této souvislosti klade při plnění úkolů ÚZEI mimořádný důraz na ochranu majetku státu, dodržování nejvyšších etických standardů, právních předpisů, normativní interních aktů ÚZEI a podporu oznamování podezření na korupční jednání, která jsou činěna v dobré víře. Vedení ÚZEI netoleruje korupční jednání uvnitř ani navenek organizace a použije veškeré dostupné právní prostředky vůči osobám, které se tohoto jednání dopustí nebo se o ně pokusí. Stejně tak nebudou tolerována odvetná opatření vůči oznamovatelům korupčního jednání.
- 1.3 Úkoly:
 - Úkol č. 1.1: Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.
Zodpovídá: ředitel ÚZEI, všichni vedoucí zaměstnanci ÚZEI
Termín: průběžně, trvale
 - Úkol č. 1.2: Na poradách se svými podřízenými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a vycházet přitom z mapy korupčních rizik. Podřízené zaměstnance seznamovat s korupčními případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly, sdílet způsob jejich řešení a důsledky.
Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ÚZEI
Termín: průběžně, trvale
 - Úkol č. 1.3: Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních pracovněprávních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností (preventivní opatření).
Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ÚZEI
Termín: průběžně, trvale

ČI. 2

Etický kodex zaměstnanců ÚZEI

- 2.1 Etický kodex zaměstnanců Ústavu zemědělské ekonomiky a informací byl v ÚZEI vydán v roce 2009 a novelizován v roce 2014 (NIA č. 11/2014 ze dne 16. 4. 2014) (dále jen „Etický kodex“). Zaměstnanci jsou s ním seznámeni v rámci vstupního školení zaměstnancem samostatného oddělení Personální. Etický kodex je zveřejněn na

intranetu a webu ÚZEI. Všichni zaměstnanci jsou povinni ho dodržovat. Všichni vedoucí zaměstnanci ÚZEI mají za úkol propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování.

2.2 V rámci rezortu MZe pracuje Etická komise, která se pravidelně zabývá řešením oznámených případů možného korupčního jednání zaměstnanců rezortu a také aktivně působí při identifikaci rizik jak na úrovni ministerstva, tak i přímo řízených organizací.

2.3 Úkoly:

Úkol č. 2.1: Propagovat obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům a aktivně prosazovat a kontrolovat jeho dodržování.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

Úkol č. 2.2: V případě zjištěného pochybení postupovat dle platného Etického kodexu.

Zodpovídá: všichni zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

Čl. 3

Vzdělávání zaměstnanců

3.1 Vzdelávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu Etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci, na postupy organizace v případě potvrzení korupčního jednání.

3.2 Každý nově přijatý zaměstnanec je povinen do jednoho roku od nástupu absolvovat protikorupční školení. Následně je povinen absolvovat toto školení alespoň jedenkrát za pět let. Školení může probíhat v rámci většího celku, například v rámci úvodního školení nových zaměstnanců. Po vstupním vzdělávání je vhodné školit dále buď e-learningem či jiným pravidelným proškolením.

3.3 Úkoly:

Úkol č. 3.1 Pořádat protikorupční školení.

Zodpovídá: vedoucí samostatného oddělení Personální

Termín: minimálně 1x za rok

Čl. 4

Systém pro oznámení podezření na korupci

4.1 V souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, (dále jen „zákon o ochraně oznamovatelů“) byla v ÚZEI pověřena osoba k přijímání a prošetřování oznámení o protiprávním jednání (dále jen „příslušná osoba“).

4.2 Oznamovatelem může být osoba, která vykonávala nebo vykonává práci nebo jinou obdobnou činnost pro ÚZEI. Práci nebo jinou obdobnou činností se rozumí:

a) závislá práce vykonávaná v základním pracovněprávním vztahu (v pracovním poměru a právních vztazích založených dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr),

b) dobrovolnická činnost,

c) odborná praxe, stáž.

Práci nebo jinou obdobnou činností se rozumí i ucházení se o práci nebo jinou obdobnou činnost.

4.3 Přijímání oznámení od osoby, která pro ÚZEI nevykonává práci nebo jinou obdobnou činnost podle ust. § 2 odst. 3 písm. a), h) nebo i) zákona o ochraně oznamovatelů, se vylučuje.

- 4.4. Oznámení obsahuje informace o možném protiprávním jednání, k němuž došlo nebo má dojít v ÚZEI, nebo u osoby, se kterou oznamovatel byl nebo je v kontaktu v souvislosti s výkonem práce, dobrovolnické činnosti, odborné praxe nebo stáže v ÚZEI a které:
- a) má znaky trestného činu,
 - b) má znaky přestupku, za který zákon stanoví sazbu pokuty, jejíž horní hranice je alespoň 100 000 Kč,
 - c) porušuje zákon o ochraně oznamovatelů, nebo
 - d) porušuje jiný právní předpis nebo předpis Evropské unie v oblasti:
 1. finančních služeb, povinného auditu a jiných ověřovacích služeb, finančních produktů a finančních trhů,
 2. daně z příjmů právnických osob,
 3. předcházení legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu,
 4. ochrany spotřebitele,
 5. souladu s požadavky na výrobky včetně jejich bezpečnosti,
 6. bezpečnosti dopravy, přepravy a provozu na pozemních komunikacích,
 7. ochrany životního prostředí,
 8. bezpečnosti potravin a krmiv a ochrany zvířat a jejich zdraví,
 9. radiační ochrany a jaderné bezpečnosti,
 10. hospodářské soutěže, veřejných dražeb a zadávání veřejných zakázek,
 11. ochrany vnitřního pořádku a bezpečnosti, života a zdraví,
 12. ochrany osobních údajů, soukromí a bezpečnosti sítí elektronických komunikací a informačních systémů,
 13. ochrany finančních zájmů Evropské unie, nebo
 14. fungování vnitřního trhu včetně ochrany hospodářské soutěže a státní podpory podle práva Evropské unie.
- 4.5 Oznámení obsahuje údaje o jménu, příjmení a datu narození, nebo jiné údaje, z nichž je možné dovodit totožnost oznamovatele; má se za to, že údaje o totožnosti oznamovatele jsou pravdivé. Oznámení nemusí obsahovat údaje podle věty první, pokud bylo podáno osobou, jejíž totožnost je příslušné osobě známa.
- 4.6 ÚZEI deklaruje oznamovatelům naprostou ochranu osobních údajů a informací v oznámení uvedených. Dále zaručuje naprostou ochranu před odvetnými opatřeními ze strany ÚZEI. Z ochrany jsou vyloučena vědomě nepravdivá oznámení. Tedy oznámení informací, o nichž neměl oznamovatel oprávněné důvody se domnívat, že jsou pravdivé. Oznamovatel si nemusí být absolutně jist, že k oznamovanému jednání skutečně došlo, dochází či má dojít v budoucnu, nicméně pravdivosti oznamovaných informací musí nasvědčovat okolnosti.
- 4.7 Pro oznamování podezření na protiprávní jednání v ÚZEI lze využít další komunikační kanály:
- a) Externí oznamovací systém Ministerstva spravedlnosti
<https://oznamovatel.justice.cz/chci-podat-oznameni/>
 - b) Oznamovací systém Ministerstva zemědělství - záznamník protikorupční telefonní linky: 221 812 275 nebo elektronicky na adresu: korupce@mze.cz. Podání výše uvedenými způsoby lze podat anonymně i neanonymně. Podezření na korupční jednání je možno oznamovat také písemně i osobně přímo na odbor auditu a supervize MZe.
- 4.8 Pro anonymní hlášení podezření na podvod či jinou závažnou nesrovnalost, která může mít negativní dopad na finanční prostředky EU, ať se již jedná o příjmy, výdaje či aktiva ve vlastnictví orgánů a institucí EU nebo podezření na závažné porušení povinností ze

strany zaměstnanců orgánů a institucí EU, lze využít webového formuláře umístěného na internetových stránkách Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF):

http://ec.europa.eu/anti_fraud/investigations/report-fraud/index_cs.htm

nebo na následující poštovní adresu:

OLAF – Evropský úřad pro boj proti podvodům

Evropská komise

Rue Joseph II, 30

1000 Bruxelles/Brussel

Belgie

- 4.9 ÚZEI, stejně jako MZe, jasně deklarují ochranu oznamovatelů. Jakékoliv oznámení učiněné dle předchozích odstavců nebude postihováno, a to ani nepřímo. Principem ochrany oznamovatelů je nastavení postupů a pravidel, které zajišťují podporu a ochranu osobám, jež v dobré víře upozorňují na možné korupční jednání či 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 podal oznámení o podezření na uskutečnění výše zmíněného jednání. Stejně jsou chráněni zaměstnanci, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.

4.10 Úkoly:

Úkol č. 4.1: Propagovat systém pro oznámení podezření na korupci podřízeným zaměstnancům.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ÚZEI

Termín: průběžně, trvale

Úkol č. 4.2: Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci ÚZEI

Termín: průběžně, trvale

ČÁST II. 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 právními předpisy. Informace mají být zveřejňovány centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování. Konkrétním cílem této oblasti je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení.

Čl. 5

Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

- 5.1 ÚZEI zveřejňuje na svých webových stránkách Roční zprávu, jejímž obsahem je mimo jiné i účetní závěrka za předcházející kalendářní rok.

- 5.2 ÚZEI v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, zveřejňuje informace vztahující se k veřejným zakázkám na svých webových stránkách prostřednictvím odkazu na profil zadavatele na https://zakazky.eagri.cz/profile_display_1338.html.

5.3 Úkoly:

Úkol č. 5.1: Zveřejnit Roční zprávu za předcházející kalendářní rok na webu ÚZEI.

Zodpovídá: náměstek ředitele pro úsek Ekonomika a správa

Spolupráce: příslušný vedoucí redaktor

Termín: do 30. 6. kalendářního roku

Úkol č. 5.2: Aktualizovat informace o veřejných zakázkách.

Zodpovídá: vedoucí samostatného oddělení Správa veřejných zakázek a smluv

Termín: průběžně, trvale

Čl. 6

Zveřejňování informací o systému rozhodování

6.1 V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování zveřejňuje ÚZEI na svých webových stránkách:

- informace o organizační struktuře ÚZEI (řídící schéma), vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti;
- telefonické a emailové kontakty na vedoucí zaměstnance s uvedením jím řízeného organizačního útvaru.

6.2 Na svých internetových stránkách v sekci věnované protikorupční strategii ÚZEI zveřejňuje základní údaje týkající se následujících tematických okruhů: Interní protikorupční program ÚZEI, Etický kodex zaměstnanců ÚZEI, systém pro oznámení podezření na korupci a seznamy poradců a poradních orgánů, poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy, advokátů a advokátních kanceláří, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb, na svých internetových stránkách v sekci věnované protikorupční strategii. Od 1. 7. 2016 uveřejňuje ÚZEI v Registru smluv (<https://smlouvy.gov.cz/>) smlouvy podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

6.3 Úkoly:

Úkol č. 6.1: Aktualizovat informace o systému rozhodování.

Zodpovídá: vedoucí samostatného oddělení Personální

Spolupráce: příslušný vedoucí redaktor

Termín: průběžně, trvale

Úkol č. 6.2: Zajistit zveřejnění a aktualizaci základních protikorupčních informací.

Zodpovídá: vedoucí samostatného oddělení Kancelář ředitele

Spolupráce: příslušný vedoucí redaktor

Termín: průběžně, trvale

ČÁST III.

ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL

Konkrétním cílem v této oblasti je nastavit účinné kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Jedná se o ty oblasti rozhodovacího procesu, kde při nedostatečně kvalitně nastaveném kontrolním a řídicím systému může docházet k nežádoucímu ovlivňování výsledku rozhodnutí. Správně nastavené kontrolní a řídicí mechanismy cíleně brání a snižují rizika negativních jevů.

Řízení korupčních rizik představuje tři hlavní činnosti, a to hodnocení korupčních rizik, monitoring kontrolních a řídicích mechanismů a prošetřování rizikových oblastí.

Čl. 7

Hodnocení korupčních rizik

7.1 Hodnocení korupčních rizik musí probíhat alespoň jedenkrát ročně. Hodnocení korupčních rizik zahrnuje jejich identifikaci a hodnocení ve všech činnostech ÚZEI,

vytvoření mapy (katalogu) korupčních rizik, stanovení strategie řízení těchto rizik a přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti jejich vzniku či dopadu na činnost ÚZEI.

7.2 Analýza rizik má v podmínkách ÚZEI 3 fáze:

- a) individuální hodnocení rizik;
- b) týmové hodnocení rizik;
- c) zpracování výstupů.

7.3 Analýzy rizik se účastní vedoucí zaměstnanci ÚZEI, risk manager a interní auditor, který při procesu hodnocení rizik poskytuje konzultační služby.

7.4 1. fáze – Postup k individuálnímu hodnocení rizik

7.4.1 Při prvotní analýze rizik provedou vedoucí oddělení podle svých odborných znalostí a zkušeností identifikaci rizik. Jednotlivá rizika identifikují na základě rozboru jím řízeného pracovního prostředí a činností. Zdrojem informací k identifikaci rizik je aktuální znění Organizačního řádu ÚZEI, nastavené pracovní postupy a jejich efektivnost, kompetence jednotlivých zaměstnanců, finanční a majetkové procesy či posouzení změn organizačního nebo technického charakteru a dále zjištění interního auditu a externích kontrol.

K zaznamenání údajů o identifikovaných rizicích je určen formulář „Identifikace/aktualizace rizik“ (Příloha č. 1):

Tento formulář bude vedoucími oddělení vyplněn následujícím způsobem:

- a) Ve sloupci „*Název rizika*“ se uvede výstižný název rizika.
- b) Ve sloupci „*Typ rizika*“ se zaznamená typ rizika (pomůckou k určení typu rizika je Příloha č. 2 „*Přehled a popis typů rizik*“).
- c) Ve sloupci „*Stručný popis rizika s uvedením možného nežádoucího dopadu*“ se riziko stručně popíše s uvedením jeho případného nežádoucího dopadu vzhledem k budoucímu období. Pokud je možné vyčíslit případnou finanční ztrátu, bude poznamenána i její výše.
- d) Ve sloupci „*Pravděpodobnost výskytu rizika*“ se uvede hodnota ve stupnici od 1 do 5, která vyjadřuje posouzení pravděpodobnosti výskytu rizika. Jednotlivé hodnoty stupnice jsou definovány takto:

Stupnice hodnocení rizik „Pravděpodobnost výskytu rizika“ (P)

Pravděpodobnost výskytu rizika (P)		
Hodnota	Pravděpodobnost výskytu	Popis
1	Téměř nemožná	Riziko se může vyskytnout ve velmi výjimečných případech
2	Výjimečně možná	Riziko se příležitostně může vyskytnout
3	Možná	Riziko se může vyskytnout
4	Pravděpodobná	Riziko se pravděpodobně vyskytne
5	Téměř jistá	Riziko se téměř s jistotou vyskytne

- e) V sloupci „*Dopad rizika*“ se zaznamená hodnota ve stupnici od 1 do 5, která vyjadřuje posouzení míry *závažnosti dopadu rizika* vzhledem k případným nežádoucím dopadům na plnění úkolů a cílů dotčeného útvaru i celého ÚZEI. Jednotlivé hodnoty stupnice jsou definovány takto:

Stupnice hodnocení rizik „Závažnost dopadu rizika“ (M)

Závažnost dopadu rizika (M)		
Hodnota	Dopad rizika	Popis
1	Téměř neznamenný	Dopad rizika zanedbatelně neovlivňuje chod ÚZEI, řeší zaměstnanci v rámci svých pracovních povinností.
2	Nevýznamný	Dopad rizika je třeba řešit na úrovni vedoucích oddělení v rámci každodenních řídicích povinností.
3	Významný	Dopad rizika zanedbatelně ovlivňuje plnění úkolů a cílů ÚZEI, riziko je řešeno na úrovni vedoucích odborů.
4	Velmi významný	Dopad rizika významně ovlivňuje plnění úkolů a cílů ÚZEI, riziko je řešeno na úrovni vedoucích odborů a náměstků ředitele.
5	Nepříjemný	Dopad rizika je pro chod a dobré jméno ÚZEI nepříjemný až katastrofický; je řešeno ředitelem ÚZEI.

- f) V sloupci „Významnost rizika“ bude uveden výsledek výpočtu významnosti rizika (R), který je součinem hodnot pravděpodobnosti výskytu (P) a míry závažnosti dopadu rizika (M):

$$R = P * M$$

- g) V sloupci „Opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika“ bude napsán návrh opatření nebo přijatá opatření, kterými lze riziko vyloučit nebo jeho výskyt minimalizovat, např. změna organizace způsobu práce, jiný způsob sledování termínů a lhůt, zavedení častějších kontrol nebo vzájemných křížových kontrol, potřeba vypracování interního předpisu nebo metodického postupu, seznámení nebo upozornění zaměstnance na určitou povinnost nebo proškolení v určité oblasti.

7.4.2 Při opakované analýze rizik provedou vedoucí oddělení a vedoucí odborů aktualizaci rizik ve své působnosti za využití formuláře „Identifikace/aktualizace rizik“. Do něj zaznamenají údaje o nově identifikovaných rizicích, u rizik dříve identifikovaných provedou jejich aktuální posouzení a změny v tomto formuláři zaznamenají.

7.4.3 Zpracovaný formulář projedná vedoucí oddělení s vedoucím odborem (netýká se vedoucího samostatného oddělení), který jej schvaluje. Schválený formulář je zasílán risk managerovi v elektronické i tištěné podobě k přípravě týmového hodnocení rizik.

7.4.4 Risk manager zpracuje veškerá identifikovaná rizika za jednotlivé útvary ÚZEI a za účelem týmového hodnocení a testování rizik připraví dokumentaci k hodnocení rizik střední a vysoké úrovně nebo k jejich expertnímu posouzení.

7.5 2. fáze – postup k týmovému hodnocení a testování rizik

7.5.1 Cílem týmového hodnocení rizik je objektivně posoudit významnost jednotlivých identifikovaných rizik, zvolit strategii řízení rizika a účinné opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika. Ke splnění tohoto cíle stanovuje risk manager váhu rizikových faktorů vzhledem k možným nežádoucím dopadům rizik.

7.5.2 Týmové hodnocení a testování rizik se realizuje pouze při prvotní analýze rizik nebo po identifikaci nového rizika, které v individuálním hodnocení dosáhlo vysoké úrovně významnosti. Při provádění dalších analýz rizik je týmové hodnocení nahrazeno expertním posouzením rizik risk managerem za současného využití konzultačních služeb interního auditu.

7.5.3 Risk manager vyzve členy hodnotícího týmu (dále jen „hodnotitelé“) k provedení týmového hodnocení a testování rizik. Hodnotiteli jsou vždy risk manager a příslušní vedoucí zaměstnanci, v jejichž působnosti se hodnocená rizika vyskytují. Interní auditor poskytuje při týmovém hodnocení rizik konzultační služby.

Vlastní týmové hodnocení a testování rizik probíhá formou moderované diskuze následovně:

- Risk manager seznámí ostatní hodnotitele s průběhem týmového hodnocení.
- Každé hodnocené riziko je nejprve prezentováno vlastníkem rizika (vedoucím oddělení nebo vedoucím odboru) ostatním hodnotitelům. Tzn., že riziko musí být popsáno z hlediska jeho možných příčin a případných nežádoucích dopadů.
- Následně je každé riziko diskutováno v kontextu jeho příčin, nežádoucích dopadů, účinnosti přijatých opatření, návrhů nových opatření k jeho vyloučení nebo minimalizaci a nejhodnější strategii jeho řízení.
- Každé riziko je posuzováno a bodově ohodnoceno všemi hodnotiteli, a to s využitím stupnice s hodnotami od 1 do 5 s ohledem na váhu rizikových faktorů vzhledem k nežádoucím dopadům.
- Diskuze o optimálním způsobu řízení každého rizika (volba strategie řízení rizika – vyhnutí se riziku, redukce rizika nebo jeho akceptace; formulace účinného opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika).

7.5.4 Risk manager zpracuje výsledky týmového hodnocení a testování rizik a provede konečný výpočet významnosti každého hodnoceného rizika následujícím způsobem:

- U každého rizika je vypočítána míra závažnosti dopadu rizika za každého hodnotitele, a to jako součet součinů bodového hodnocení a váhy rizikového faktoru.
- Aritmetickým průměrem z výsledků hodnocení jednotlivých hodnotitelů je vypočítána míra závažnosti dopadu rizika.
- Je proveden výpočet významnosti rizika (R) jako součin pravděpodobnosti výskytu rizika (P) a míry závažnosti dopadu rizika (M) podle vzorce:

$$R = P * M$$

7.5.5 Na základě výsledků týmového hodnocení nebo po expertním posouzení rizik zpracuje risk manager seznam klíčových, významných a méně významných rizik za příslušný útvar. Zařazení rizika do jedné z těchto kategorií je určeno na základě počtu získaných bodů při týmovém hodnocení významnosti rizika nebo po expertním posouzení rizika risk managerem. Rozhraní mezi uvedenými třemi kategoriemi je stanoveno z intervalu bodového rozpětí mezi minimálním a maximálním počtem bodů rozděleném na třetiny.

7.5.6 Závěrem risk manager zajistí komunikaci výsledků analýzy rizik řediteli ÚZEI za účelem předání informací o výskytu a významnosti rizik v jimi řízených činnostech a k případnému přijetí potřebných rozhodnutí a postupů.

7.6 3. fáze – zpracování výstupů

7.6.1 K jednotlivým klíčovým a významným rizikům jsou jejich vlastníky ve spolupráci s risk managerem vytvořeny nebo aktualizovány „Karty rizika“ (Příloha č. 3). Do nově vytvořené Karty rizika musí být zaznamenána zvolená strategie řízení rizika a plán plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika. Záznamy o plnění opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika jsou prováděny vlastníkem rizika v termínech stanovených risk managerem.

7.6.2 Na základě výsledků analýzy rizik zpracuje risk manager aktuální Mapu rizik ÚZEI.

7.6.3 Výsledky analýzy rizik jsou k využití pro tvorbu plánů činnosti interního auditu.

7.6.4 Úkoly:

Úkol č. 7.1: Vytvořit hodnocení korupčních rizik na základě analýzy rizik ÚZEI.

Zodpovídá: risk manager

Spolupráce: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: vždy ke konci kalendářního roku

Čl. 8

Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

8.1 Pravidelné testování kontrolních a řídicích mechanismů v oblastech významného korupčního rizika je důležité proto, aby se zjistilo, jak jsou tyto mechanismy účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání.

8.2 Úkoly:

Úkol č. 8.1: Testovat kontrolní a řídicí mechanismy z hlediska toho, jak jsou účinné pro identifikaci a odhalování korupčního jednání, a v případě potřeby navrhnout posílení těchto mechanismů.

Zodpovídá: interní auditor

Spolupráce: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

ČÁST IV.

POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPCI

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře. 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.

Čl. 9

Postupy při prošetřování podezření na korupci

9.1 Prošetřování, které má za cíl shromáždit fakta k posouzení podezření z porušení zákona a případně stanovit další kroky, ukážou-li se tato podezření důvodnými, je aktuálně upraveno nastavením procesu pro vnitřní kontrolu – směrnicí o vnitřním kontrolním systému v ÚZEI.

9.2 Úkoly:

Úkol č. 9.1: Dodržovat stanovené postupy při prošetřování podezření na korupci.

Zodpovídají: všichni vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

Čl. 10

Následná opatření

10.1 Následnými opatřeními se rozumí úprava normativních interních aktů a vydání individuálních řídicích aktů ředitele ÚZEI, přijímání pracovněprávních opatření a řešení vzniklých škod, včetně stanovení osobní a funkční odpovědnosti zaměstnanců.

10.2 Úkoly:

Úkol č. 10.1: Stanovit vhodná následná opatření při podezření na korupci.

Zodpovídají: příslušní vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

Úkol č. 10.2: Minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit výskytu dalšího obdobného jednání.

Zodpovídají: příslušní vedoucí zaměstnanci

Termín: průběžně, trvale

ČÁST V. VYHODNOCOVÁNÍ INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO PROGRAMU

Cílem je zdokonalování Interního protikorupčního programu a koordinace protikorupčních aktivit v rámci Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva zemědělství.

Čl. 11 Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté hodnocení Interního protikorupčního programu

- 11.1 Vyhodnocení účinnosti Interního protikorupčního programu je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.
- 11.2 Shromáždění údajů na úrovni organizačních útvarů ÚZEI a pravidelné dvouleté hodnocení Interního protikorupčního programu úseky ÚZEI a samostatnými útvary v rámci ÚZEI je prováděno k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.
- 11.3 Úkoly:
Úkol č. 11.1: Pravidelně k 31.12. lichého kalendářního roku provést vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z Interního protikorupčního programu a zaslat jej Odboru pro veřejné zakázky MZe.
Zodpovídá: risk manager
Spolupráce: náměstci ředitele, vedoucí samostatných organizačních útvarů v rámci ÚZEI
Termín: vždy do 31. 1. sudého kalendářního roku

Čl. 12 Aktualizace Interního protikorupčního programu

- 12.1 Pokud ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení Interního protikorupčního programu, dochází k příslušné úpravě a aktualizaci Interního protikorupčního programu. Interní protikorupční program může být aktualizován i na základě jiné aktuální potřeby, a to i v průběhu roku.
- 12.2 Úkoly:
Úkol č. 12.1: Provádět aktualizaci Interního protikorupčního programu ÚZEI.
Zodpovídá: risk manager
Termín: vždy k 30. 6. sudého kalendářního roku nebo kdykoliv v nejbližším možném termínu, aby se bezprostředně reagovalo na vzniklá rizika.
Úkol č. 12.2: Zveřejňovat na webových stránkách aktuální verzi Interního protikorupčního programu.
Zodpovídá: vedoucí samostatného oddělení Kancelář ředitele
Spolupráce: příslušný vedoucí redaktor
Termín: průběžně, trvale

ČÁST VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 13 Účinnost

- 13.1 Tento normativní interní akt nabývá účinnosti dnem podpisu a ruší normativní interní akt č. 1/2019 Interní protikorupční program ÚZEI ze dne 16. 1. 2019.

13.2 Ukládám všem vedoucím zaměstnancům seznámit s tímto normativním interním aktem své podřízené.

Přílohy: č. 1 Identifikace/aktualizace rizik
č. 2 Přehled a popis typů rizik
č. 3 Karta rizika

Zpracoval: JUDr. Pavla Čuhelová
vedoucí sam. odd. Kancelář ředitele

V Praze dne 8. 1. 2025

Ing. Štěpán Kala, MBA, Ph.D.
ředitel



IDENTIFIKACE/AKTUALIZACE RIZIK

Název rizika	Typ rizika	Stručný popis rizika s uvedením možného nežádoucího dopadu	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad rizika	Významnost rizika	Opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika

PŘEHLED A POPIS TYPŮ RIZIK

Typ rizika	RIZIKO PRÁVNÍ			
Kód typu rizika	PR			
Popis	<i>Riziko právní představuje především potencionální škody na právech ÚZEI v důsledku chybných právních úkonů a rozhodnutí včetně porušení práv stanovených smlouvami.</i>			
Příklady rizikových oblastí/událostí	Zadávání veřejných zakázek	Uzavírání smluv	Nedodržování závazných předpisů	Neplatnost právních úkonů
	Nedodržování lhůt	Nesoulad právních předpisů s předpisy EU	Nájmy a pronájmy	jiné

Typ rizika	RIZIKO FINANČNÍ			
Kód typu rizika	FIN			
Popis	<i>Riziko finanční představuje potencionální škody či újmy na finančních prostředcích a majetku státu. Souvisí nejčastěji s rozpočtem a účetnictvím. Týká se především změny aktiv, závazků a pohledávek, peněžních toků.</i>			
Příklady rizikových oblastí/událostí	Dodržování právních předpisů v oblasti účetnictví	Inventarizace	Správa a ochrana majetku	Plánování a rozpočtování
	Státní záruky a finanční výpomoci	Příjmy a výdaje ÚZEI	Účetní evidence majetku	Financování
	Pokladní služba	Rozpočtová skladba	Čerpání prostředků EU	Jiné

Typ rizika	RIZIKO MAJETKOVÉ				
Kód typu rizika	MAJ				
Popis	<i>Riziko majetkové představuje ohrožení prostředí a podmínek, ve kterých ÚZEI působí, a to jak působením vnitřních tak vnějších vlivů.</i>				
Příklady rizikových oblastí/událostí	Dodržování zásad bezpečnosti	Ostraha a zajištění majetku v objektech ÚZEI	Živelná pohroma (požár, povodeň)	Vnitřní kriminalita	Jiné

Typ rizika	RIZIKO LIDSKÉHO FAKTORU			
Kód typu rizika	LF			
Popis	<i>Riziko lidského faktoru může způsobit škody plynoucí z lidských chyb a nedodržování právních a vnitřních předpisů.</i>			
Příklady rizikových oblastí/událostí	Podvod	Korupce	Sřet zájmů	Krádeže, zpronevěry
	Zneužití informací a osobních údajů	Zneužití pravomoci	Neznalost nebo nekompetentnost	Nedbalost
	Neodborné využívání IT zaměstnanci	Nedodržování morálních a etických zásad, mezilidských vztahů	Závislost na návykových látkách	Jiné

Typ rizika	RIZIKO PROVOZNÍ			
Kód typu rizika	PRO			
Popis	<i>Riziko provozní představuje zejména možné ztráty či újmy plynoucí z chybné realizace postupů a operací způsobené absencí popisů postupů a operací, jejich nevhodným nastavením či špatným řízením a rozhodováním vedoucích zaměstnanců. Dále se jedná o rizika spojená s řízením lidských zdrojů, spisovou a archivní agendou, kontrolní činností, správou a využíváním technických zařízení apod.</i>			
Příklady rizikových oblastí/událostí	Neúčinnost postupů a operací	Duplicitní výkon činností	Nedodržování schválených postupů	Složitost a nepřehlednost postupů a pravidel
	Vzájemný nesoulad vykonávaných činností	Absence a kvalita vnitřních předpisů či písemných pracovních manuálů	Neadekvátnost opatření k nápravě	Ochrana utajovaných informací
	Spolupráce a součinnost jednotlivých útvarů	Rozdělení činností a odpovědností	Zastupitelnost	Výkon řídicí kontroly
	Hmotná odpovědnost	Podpisová oprávnění	Motivace a odměňování	Vzdělávání
	Řízení lidských zdrojů	Přijímání nových zaměstnanců	Systém hodnocení zaměstnanců	Zařazování zaměstnanců do tříd a tarifů
	FKSP	Metodická a kontrolní činnost	Připomínková řízení	Oběh, evidence a skartace písemností
	Předávání informací	Výpadky výpočetní techniky	Neodborné zásahy do technických zařízení	Havarijní stavy a selhání technických zařízení
	Správa vozového parku	Využívání telefonů	Nákup a správa informačních systémů	Jiné

Typ rizika	RIZIKO OSTATNÍ			
Kód typu rizika	OST			
Popis	<i>Do typu rizik ostatní lze zařadit rizika, jejichž zdrojem jsou vnější vlivy např. politického, ekonomického a legislativního charakteru. Dále rizika, která nelze zařadit do žádného z výše uvedených typů.</i>			
Příklady rizikových oblastí/událostí	Změna politického prostředí	Nestabilita a složitost právních úprav	Časté změny zákonů	Jiné

KARTA RIZIKA

Název rizika:

--

Typ rizika	<i>finanční/ právní/provozní/.....aj.</i>
Evidenční číslo rizika	
Vlastník rizika	<i>(vedoucí odboru, vedoucí oddělení)</i>

Stručná charakteristika rizika:

Popis rizika	
Příčiny (zdroje) rizika	
Nežádoucí dopad rizika	

Významnost rizika:

Pravděpodobnost výskytu	Dopad	Významnost

Přijaté opatření k vyloučení nebo minimalizaci popř. prevenci rizika:

--

Plán plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci popř. prevenci rizika:

Úkol	Termín plnění

Zvolená strategie (nástroj) zvládnání nežádoucích dopadů rizika: *

<input type="checkbox"/> Strategie	Návrh rozhodnutí.
<input type="checkbox"/> Eliminace (vyhnout se riziku)	Zákaz vybraných rizikových aktivit a procesů.
<input type="checkbox"/> Redukce (zmírnění rizika)	Zavedení vnitřních opatření, např. častější kontroly, jiná organizace činností, pojištění rizika.
<input type="checkbox"/> Akceptace rizika (přijetí rizika)	V případě, že je riziko na přijatelné úrovni, je dostačující jeho monitorování.

* označte zvolenou strategii

Záznamy o plnění přijatých opatření

Stanovená frekvence: (čtvrtletně/ pololetně/ jiná)

Datum	Záznamy o hodnocení plnění přijatého opatření k vyloučení nebo minimalizaci rizika a o účinnosti zvolené strategie	Procentuální odhad plnění opatření

Datum aktualizace Karty rizika:

Podpis vlastníka rizika:

(při předkládání Karty rizika risk managerovi)