



**DIAMO**, státní podnik  
Máchova 201  
Stráž pod Ralskem

Stupeň utajení: –

Číslo vydání: **10**

Druh aktu hospodářského řízení:

**Směrnice státního podniku**

Kódové označení:

**SM-sp-01-15**

Název AHŘ:

**Interní protikorupční program státního podniku DIAMO**

Prvky SMO:

**01**

Účinnost od:

**27.01.2025**

Účinnost do:

**neomezeně**

Zrušuje–nahrazuje: SM-sp-01-15\_V9\_R0

Zpracoval:

Mgr. Věra Vojtková, specialista – Compliance officer, interní auditor

Datum:

20.1.2025

Podpis:

J. Svoboda v. z., v. r.

Kontroloval přímý nadřízený zpracovatele:

Bc. Jaroslav Svoboda, vedoucí odboru interního auditu

Datum:

20.1.2025

Podpis:

J. Svoboda v. r.

Kontroloval a řídí z hlediska SMO:

Ing. Radim Kliment, vedoucí odboru systému managementu organizace

Datum:

20.1.2025

Podpis:

Kliment v. r.

Schválil za **s. p.**:

Ing. Ludvík Kašpar, ředitel státního podniku

Datum:

20.1.2025

Podpis:

Kašpar v. r.

Informace o řízení výtisku:

**AKTUÁLNÍ V DOBĚ TISKU**

Číslo řízeného výtisku:

Rozdělovník je součástí pouze řízených výtisků a je umístěn na rubové (nečíslované) straně titulního listu.

Tento předpis je určen výhradně pro služební potřebu a včetně příloh je vlastnictvím s. p. DIAMO. Jakékoliv šíření tohoto předpisu pro jiné účely než pro potřebu s. p. DIAMO lze provádět pouze se souhlasem ředitele státního podniku nebo ředitele příslušného o. z.

Zdrojový soubor: SM-sp-01-15\_Interní protikorupční program státního podniku DIAMO  
Tisk: 10.02.2025, 08:54 hodin

Registrační číslo: 0525  
Strana **1** z(e) **24**

**Obsah:**

<b>1</b>	<b>Účel .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Působnost .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Pojmy, zkratky a definice .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Odpovědnosti a pravomoci .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Interní protikorupční program státního podniku DIAMO.....</b>	<b>5</b>
5.1	Vymezení pojmu korupce .....	5
5.1.1	Předcházení trestné činnosti .....	5
5.1.2	Pravidla pro poskytování a přijímání darů .....	5
5.2	Cíl Interního protikorupčního programu.....	6
5.2.1	Vytváření a posilování protikorupčního klimatu ve s. p. ....	6
5.2.1.1	Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci.....	7
5.2.1.2	Vzdělávání zaměstnanců v oblasti boje s korupcí.....	7
5.2.1.3	Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO.....	7
5.2.1.4	Kodex CP.....	7
5.2.1.5	Ochrana oznamovatelů .....	8
5.2.2	Transparentnost.....	8
5.2.2.1	Zveřejňování informací o veřejných prostředcích.....	9
5.2.2.2	Zveřejňování informací o systému rozhodování.....	9
5.2.3	Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol .....	9
5.2.3.1	Identifikace, hodnocení a tvorba Mapy korupčních rizik s. p. ....	10
5.2.3.1.1	Mapa korupčních rizik s. p. ....	11
5.2.3.2	Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci.....	13
5.2.3.3	Prošetřování rizikových oblastí.....	13
5.2.4	Postup s. p. při podezření na korupci .....	13
5.2.5	Vyhodnocování interního protikorupčního programu .....	15
5.2.5.1	Trvalé úkoly plynoucí z IPP: .....	15
<b>6</b>	<b>Záznamy .....</b>	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>Závěrečná ustanovení .....</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>Související dokumentace.....</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>Přílohy.....</b>	<b>19</b>
9.1	Mapa korupčních rizik s. p. ....	20
9.2	Oznamovací formulář .....	21
9.3	Tabulka identifikace, aktualizace a hodnocení korupčních rizik.....	22
9.4	Záznam o prošetření oblastí rizik .....	23
9.5	Dílčí zpráva – vyhodnocení plnění povinností.....	24

## 1 Účel

Účelem tohoto AHŘ je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání v rámci s. p., vytipovat riziková místa, funkce i činnosti a vymezit oblasti, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce.

Tento AHŘ stanovuje postup s. p. při podezření na korupci.

S. p. pomáhá svou protikorupční činností k zajištění systematického dlouhodobého sběru a následnému vyhodnocování dat o korupci v České republice.

IPP je zpracován a aktualizován na základě RIPP Ministerstva průmyslu a obchodu a dalších dokumentů schválených vládou, v rámci boje proti korupci: usnesením vlády České republiky č. 752 ze dne 2. října 2013, usnesením vlády č. 851 ze dne 13. listopadu 2013, usnesením vlády č. 1077 ze dne 21. prosince 2015, usnesením vlády č. 853 ze dne 29. listopadu 2017 a usnesením vlády č. 769 ze dne 20. listopadu 2018, kterými bylo schváleno aktualizované znění RRIPP. IPP je v souladu s Vládní koncepcí boje proti korupci na léta 2023 až 2026 schválenou usnesením vlády České republiky č. 228 ze dne 5. dubna 2023 v souvislosti s realizací Akčního plánu boje proti korupci na roky 2023 a 2024.

Oznámení, která mají korupční charakter, jsou šetřena v režimu zákona o ochraně oznamovatelů č. 171/2023 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

## 2 Působnost

Tento AHŘ je závazný pro všechny zaměstnance DIAMO, s. p.

## 3 Pojmy, zkratky a definice

**Compliance** – jednání společnosti, jejich zaměstnanců a vedení v souladu s právními předpisy a vnitropodnikovými směrnicemi;

**CO** – Compliance officer (pověřenec pro oblast CP, příslušná osoba podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů);

**CP** – Compliance Program DIAMO, s. p.; Compliance Program zahrnuje soubor interních předpisů upravujících organizační, personální, technické a bezpečnostní otázky, jejichž cílem je účinně předcházet protiprávnímu jednání fyzických osob v rámci činnosti právnické osoby, které by mohlo zakládat trestněprávní odpovědnost právnické osoby;

**IPP** – SM-sp-01-15 Interní protikorupční program státního podniku DIAMO;

**Kodex CP**– ON-sp-01-21 Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO;

**korupce** – slib, nabídka, poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí; žádost o úplatek a přijetí úplatku;

**oznamovací formulář** – webový anonymní formulář pro oznámení podezření na korupční, popř. jiné trestněprávní či neetické jednání ve s. p. umístěný na INTRANETU ŘSP, <https://www.di-amo.cz/cs/oznamovaci-formular>;

**oznamovatel** – zaměstnanec, případně jiná fyzická osoba, jež podala podnět na podezření z korupce;

**RIPP** – Rezortní interní protikorupční program;

**RRIPP** – Rámcový rezortní interní protikorupční program.

Do této kapitoly nezahrnuté zkratky a jejich definice jsou uvedeny v databázi závazných zkratk v intranetu ŘSP DIAMO na stránkách OSMO.

## **4 Odpovědnosti a pravomoci**

Jednotliví zaměstnanci s. p. mají pravomoc a jsou zodpovědní za:

### **Ředitel s. p.**

- vytváření podmínek pro maximální možnou míru omezení korupčního jednání v s. p.,
- zajištění prokazatelného seznámení podřízených zaměstnanců s tímto dokumentem,
- zajištění zachování anonymity a ochrany oznamovatele,
- zajištění aktualizace Mapy korupčních rizik s. p.,
- zajištění aktualizace přehledu plnění povinností vyplývajících z RIPP vlády České republiky pro dané období.

### **Náměstci ředitele s. p.**

- zajištění prokazatelného písemného seznámení jim podřízených zaměstnanců s tímto dokumentem,
- zajištění zachování anonymity a ochrany oznamovatele,
- spolupráci na aktualizaci Mapy korupčních rizik s. p.

### **Ředitelé o. z.**

- zajištění prokazatelného písemného seznámení jim podřízených zaměstnanců s tímto dokumentem,
- zajištění zachování anonymity a ochrany oznamovatele,
- spolupráci na aktualizaci Mapy korupčních rizik s. p.

### **CO**

- příjem oznámení o podezření na korupční jednání,
- prošetření podezření na korupční jednání,
- zajištění zachování anonymity oznamovatele,
- zpracování aktualizace přehledu plnění povinností vyplývajících z RIPP vlády České republiky pro dané období,
- zpracování vyhodnocení interního protikorupčního programu,
- zpracování a aktualizace Mapy korupčních rizik s. p.,

- propagaci IPP mezi zaměstnanci s. p.

### **Všichni zaměstnanci**

- dodržování ustanovení tohoto dokumentu,
- dodržování nekorupčního chování,
- neprodlené oznámení možného střetu zájmů a podjatosti přímému nadřízenému zaměstnanci,
- neprodlené oznámení podezření na korupční jednání CO.

Schvalovatel AHŘ, který určuje zaměstnancům konkrétní odpovědnosti, jim k tomu přiděluje i příslušné pravomoci.

## **5 Interní protikorupční program státního podniku DIAMO**

### **5.1 Vymezení pojmu korupce**

Korupci lze charakterizovat jako zneužití pravomocí za účelem získání nebo poskytnutí určité výhody, a to ve prospěch svůj či třetí osoby, za účelem obohacení nebo jiného zvýhodnění. Korupci se rozumí nejen žádost, nabídka, poskytnutí či přijetí úplatku, nýbrž za korupci je nutno obecně považovat každé jednání, jehož cílem je získání jakékoliv neoprávněné výhody, i nemajetkové, a to prostřednictvím ovlivnění jednání nebo rozhodování třetí osoby; úplatkem je tak nutno rozumět nejen poskytnutí určité peněžní částky, ale i poskytnutí věcí, služeb či informací.

Právní řád České republiky postihuje korupční jednání zejména jako jednání trestné, jehož úpravu lze nalézt v zákoně č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (přijetí úplatku, podplácení, nepřímé úplatkářství) a zák. č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů. Trestní zákoník vymezuje úplatek jako „neoprávněnou výhodu spočívající v přímém majetkovém obohacení nebo jiném zvýhodnění, které se dostává nebo má dostat uplácené osobě nebo s jejím souhlasem jiné osobě, a na kterou není nárok“. Prvky korupčního jednání lze však dále spatřovat i v trestných činech sjednání výhody při zadávání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadávání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, zneužití informace a postavení v obchodním styku apod.

Některé formy korupce nejsou natolik společensky škodlivé, aby musely být postihovány zákonnými sankcemi. V těchto případech (např. využívání známostí) se tak jedná „jen“ o neetické nemorální jednání, nikoli však jednání protiprávní.

Termín korupčního jednání dále upravuje: zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

#### **5.1.1 Předcházení trestné činnosti**

Zaměstnavatel netoleruje jakoukoli formu trestné činnosti ze strany zaměstnanců související s jejich pracovní činností nebo výkonem funkce. S. p. s cílem předcházet takové trestné činnosti přijal Kodex CP.

#### **5.1.2 Pravidla pro poskytování a přijímání darů**

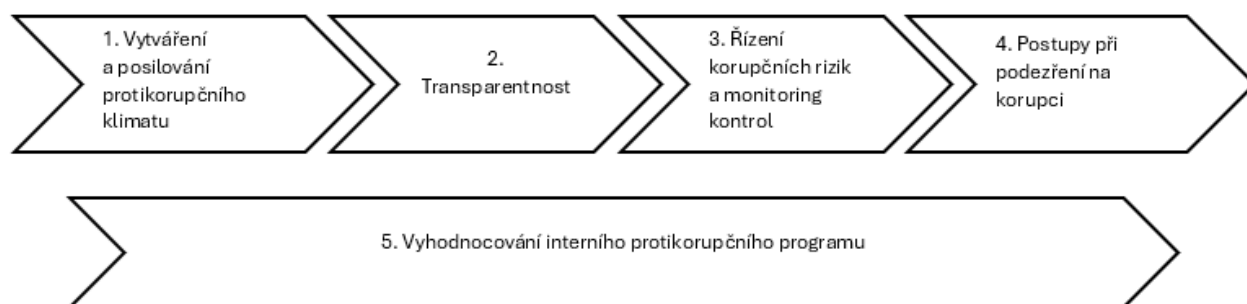
S. p. s cílem upravit tuto problematiku přijal pravidla pro poskytování a přijímání darů v Kodexu CP.

## 5.2 Cíl Interního protikorupčního programu

Cílem IPP je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání, vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymežit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce. V souvislosti se zjištěnými korupčními riziky je pak třeba definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

Důležité je průběžně přijímanými opatřeními vnášet do systému takové prvky, které již svým charakterem (vícestupňovým schvalováním, kolektivním rozhodováním, zveřejňováním výsledků rozhodovacího řízení apod.) brání vzniku možného korupčního prostředí nebo možnosti nepřímého zvýhodňování.

IPP obsahuje pět základních částí:



### 5.2.1 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu ve s. p.

Prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu, je jedním ze základních pilířů IPP. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci, propagace etických zásad, osvěta a posilování morální integrity zaměstnanců formou vzdělávání zaměstnanců a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

Hlavními protikorupčními opatřeními v s. p. jsou:

- zapracování prvků bránících vzniku korupčního jednání do systému řízení s. p. (rozhodování více osobami, vyloučení střetu zájmů a možné podjatosti, implementace kontrolních mechanismů),
- provádění kontrol aktuálnosti a dodržování vnitřních předpisů,
- jednoznačné vymezení kompetencí a odpovědností zaměstnanců,
- ochrana oznamovatelů a důsledné prošetřování podnětů a podezření na korupci,
- otevřený a rovný přístup k informacím,
- zveřejňování informací pro veřejnou kontrolu hospodaření s. p.,
- propagace ON-sp-01-18, „Etického kodexu zaměstnanců státního podniku DIAMO“,
- propagace protikorupčního postoje,
- vzdělávání zaměstnanců.

### **5.2.1.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci**

S. p. prosazuje protikorupční postoj zejména prostřednictvím vedoucích zaměstnanců, a to zejména vlastní bezúhonností, dodržováním právních i vnitřních předpisů, zdůrazňováním významu ochrany majetku s. p., resp. státu a dodržováním etických zásad při výkonu práce. Vedoucí zaměstnanci propagují jednání odmítající jakékoliv korupční jednání a mimo jiné upozorňují podřízené zaměstnance na možná korupční rizika a jakým způsobem jim lze předcházet a současně dbají na zajištění dodržování ON-sp-01-18, „Etického kodexu zaměstnanců státního podniku DIAMO“.

### **5.2.1.2 Vzdělávání zaměstnanců v oblasti boje s korupcí**

Za proškolení zaměstnanců odpovídá vedení s. p., které zajistí centrální proškolení všech zaměstnanců.

Školení zaměstnanců s. p. představuje jeden z klíčových preventivních nástrojů. Školení je zaměřeno mj. na možná korupční jednání a otázky s ním související. Stávající zaměstnanci školení absolvují minimálně jednou za rok.

O proškolení zaměstnanců je pořizován záznam (např. prezenční listina, doklad o seznámení atd.), který je předkládán případné kontrole.

Vzdělávání zaměstnanců je povinnou součástí vstupních školení pro nové zaměstnance.

### **5.2.1.3 Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO**

Etický kodex představuje základní východisko pro naplňování firemních hodnot s. p. a stanovuje závazné principy chování a jednání všech zaměstnanců s. p. Zároveň je součástí úsilí o budování dobrého jména s. p. a jeho značky a tvoří základní rámec pro zavádění postupů a pracovních metod, na nichž jsou budovány vztahy se zákazníky, dodavateli, státními institucemi a dalšími subjekty, jakož i všemi zaměstnanci s. p. Etický kodex patří mezi klíčové vnitřní předpisy podniku a z hlediska důležitosti a účelu je zařazen na nejvyšší úroveň interních aktů hospodářského řízení.

Zásady etického kodexu představují souhrn základních, obecných hodnot a principů etického chování. Organizační norma ON-sp-01-18, „Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO“, vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování zaměstnanců s. p. ve vztahu k veřejnosti a ve vztahu zaměstnanců s. p. mezi sebou.

Plnění zásad obsažených v etickém kodexu je trvalou součástí priorit s. p. Odpovědností všech zaměstnanců je naplňovat smysl a literu etického kodexu ve své práci, chování i jednání uvnitř i vně s. p. Pro vedoucí zaměstnance s. p. etický kodex navíc představuje základní osu pro provádění a směřování činnosti s. p. navenek. Etický kodex je dostupný všem zaměstnancům na INTRANETU.

### **5.2.1.4 Kodex CP**

Vedení s. p. přijalo ON-sp-01-21 Kodex CP, za účelem zavedení komplexního systému interních firemních opatření a postupů pro prevenci, detekci a reakci na případná trestněprávní či neetická jednání. CP slouží k zabránění spáchání trestného činu, jeho efektivní detekci, odvrácení jeho následků a prokázání, že právnická osoba vynaložila veškeré úsilí, které na ní bylo možné spravedlivě požadovat, aby spáchání trestného činu zabránila. Kodex CP patří mezi klíčové vnitřní předpisy podniku a z hlediska důležitosti a účelu je zařazen na nejvyšší úroveň interních aktů hospodářského řízení. Přílohu 9.2 Kodexu CP tvoří popis vybraných korupčních trestných činů a relevantní výklad.

### 5.2.1.5 Ochrana oznamovatelů

Vedení s. p. považuje za nezbytné důsledně zajistit ochranu osob, které upozorní na možné korupční jednání, a to zejména z důvodu následného objektivního a nestranného prošetření věci. Náležitá ochrana musí být zajištěna jak vůči oznamovateli, tak i vůči osobě (zaměstnanci), proti které bylo oznámení učiněno (zvláště pak v případě, kdy se pochybení neprokáže).

Za účelem dosažení těchto cílů s. p. přijal SM-sp-04-21, „Oznamovací systém státního podniku DIAMO“.

### 5.2.2 Transparentnost

Vedení s. p. považuje za klíčový nástroj účinné prevence korupčního jednání především transparentnost. Konkrétním cílem v této oblasti je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti jeho odhalení či případně zamezením jeho možného vzniku. S. p. usiluje o maximalizaci transparentnosti své činnosti, a to zejména aktivním zpřístupňováním informací o procesech, postupech a nakládání s veřejnými prostředky. Transparentnost umožňuje kontrolu hospodaření s. p. jak zaměstnancům, tak veřejnosti.

V rámci zajišťování transparentnosti je veřejnost informována o činnosti s. p. na [www.diamo.cz](http://www.diamo.cz). Informace o rozpočtu, hospodaření a poskytovaných dotacích podniku jsou součástí výroční zprávy státního podniku DIAMO vyhotovované za každý příslušný rok. Tato zpráva je volně dostupná široké veřejnosti prostřednictvím internetových stránek s. p.

S. p. jako veřejný zadavatel postupuje plně v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a jeho prováděcími předpisy. Zadávání veřejných zakázek je v souladu s tímto zákonem zapracováno do interního předpisu s. p. ŘP-sp-06-01, Řízení nákupu a zadávání veřejných zakázek. Veřejné zakázky jsou vyhlašovány a povinné informace o nich uveřejňovány na veřejně dostupném profilu zadavatele v elektronickém nástroji Tender arena, který je přístupný na internetových stránkách <https://tenderarena.cz/profily/diamo>, v sekci veřejné zakázky. Za zveřejňování informací zodpovídá OVZ.

Informace a dokumenty k veřejným zakázkám jsou dále uveřejňovány:

- ve Věstníku veřejných zakázek;
- v Úředním věstníku Evropské unie.

S. p. uveřejňuje na svých webových stránkách informace o trvale nepotřebném majetku a o možnosti jeho prodeje, případně pronájmu, konkrétní nabídky prodeje nepotřebného majetku a nabídky pronájmu majetku, se kterým má státní podnik právo hospodařit. Informace o nabízených převodech, případně pronájmech nepotřebného majetku jsou dostupné na [www.diamo.cz](http://www.diamo.cz), v sekci Nabídka majetku. Za zveřejňování informací zodpovídá vedoucí OM ŘSP.

S. p. uveřejňuje v souladu s ustanovením zákona 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, smlouvy podle tohoto zákona v Registru smluv, jehož správcem je Ministerstvo vnitra, viz <http://smlouvy.gov.cz/>. Za uveřejňování smluv zodpovídá vedoucí OP.

Evidence smluv a objednávek je vedena v s. p. centrálně v prostředí Integrovaného ekonomického informačního systému.

S. p. uveřejňuje na [www.diamo.cz](http://www.diamo.cz):

- Kodex CP,



- Interní protikorupční program státního podniku DIAMO,
- Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO,
- Oznamovací systém státního podniku DIAMO,
- oznamovací formulář,
- přehled externích dodavatelů poradenských služeb,
- profesní životopisy vedoucích zaměstnanců (v rozsahu pozic ředitel a náměstek),
- kontakty na vedoucí zaměstnance.

### **5.2.2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích**

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování je na webové stránce podniku zveřejňováno:

- hlavní předměty činností,
- certifikáty a ocenění,
- veřejné zakázky,
- majetek,
- informace k rozpočtu a hospodaření,
- přehled poradních orgánů.

### **5.2.2.2 Zveřejňování informací o systému rozhodování**

- seznam důležitých kontaktů s. p. (v rozsahu telefon a e-mail),
- organizační struktura podniku,
- profesní životopisy vedoucích zaměstnanců (v rozsahu pozic ředitel a náměstek).

### **5.2.3 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol**

Korupční riziko představuje možnost, že při zajišťování činnosti podniku nastane určitá událost, jednání nebo stav s následnými nežádoucími dopady na plnění schválených záměrů a cílů. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Cílem je nastavit účinné řídicí a kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

Řízení korupčních rizik obsahuje:

- identifikaci, hodnocení a tvorbu Mapy korupčních rizik s. p.,
- monitoring kontrolních a řídicích mechanismů,
- prošetřování rizikových oblastí.

### 5.2.3.1 Identifikace, hodnocení a tvorba Mapy korupčních rizik s. p.

Hodnocení korupčních rizik obsahuje identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech s. p. DIAMO. Při opakované každoroční analýze provedou vedoucí zaměstnanci s. p. aktualizaci rizik ve své působnosti za využití tabulky (Z-05-SM-sp-01-15, příloha č. 9.3), do které se zaznamenají údaje o nově identifikovaných rizicích, u rizik dříve identifikovaných provedou jejich aktuální posouzení a tyto informace zašlou do 1. 8. kalendářního roku nebo dle potřeby CO. Získaná data slouží jako podklad pro vytvoření Mapy korupčních rizik s. p. DIAMO (Z-02-SM-sp-01-15).

Vedoucí zaměstnanci s. p. doplňují informace na základě níže uvedené metodiky. Hodnotí pravděpodobnost výskytu korupčních rizik a významnost vlivu (dopadu) rizik včetně doplnění kontrolních opatření přijatých k jejich zmírnění či odstranění.

Pořadové číslo	Riziková oblast	Riziko	Pravděpodobnost (P)	Dopad (D)	Významnost (V)	Opatření ke snížení rizika
----------------	-----------------	--------	---------------------	-----------	----------------	----------------------------

Metodika:

- ve sloupci „Riziková oblast“ – uvést oblast, které se identifikované korupční riziko týká – např. oblast veřejných zakázek, oblast uzavírání smluv apod.
- ve sloupci „Riziko“ – stručný popis rizika, vztahující se k příslušné činnosti / korupčnímu jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata), tzn. uvést konkrétní jev, který by v dané oblasti mohl hypoteticky nastat a mohl by být spojen s korupcí.

Riziko = událost nebo skutečnost, která může nastat, a pokud nastane, má pak negativní dopad na hodnotu organizace.

- ve sloupci „Pravděpodobnost (P)“ – je uvedeno bodové hodnocení (viz tabulka níže č. 1). Při stanovení stupně pravděpodobnosti výskytu (vzniku) korupčního rizika je nutné brát v potaz, zda se s jeho projevy setkáváme na pracovišti, nebo jej vnímáme jako potenciálně možné.
- ve sloupci „Dopad (D)“ – bodové hodnocení vnímaného dopadu rizika (viz tabulka níže č. 2). Při definování stupně dopadu (závažnosti) korupčního rizika je nutné posoudit rozsah hrozby.
- ve sloupci „Významnost (V)“ – uvedení výsledku výpočtu Významnosti rizika, který je součinem bodového ohodnocení Pravděpodobnosti výskytu rizika (P) a hodnoty Dopadu rizika (D),  

$$V = P * D$$
- ve sloupci „Opatření ke snížení rizika“ – uvedení návrhu opatření nebo přijatá opatření, která by vedla k minimalizaci těchto korupčních rizik, např. jiný způsob sledování lhůt a termínů, zavedení kontrol, potřeba vypracování interního předpisu, metodického postupu, seznámení nebo upozornění zaměstnance na určitou povinnost nebo proškolení v určité oblasti atd.

**Tabulka č. 1 Pravděpodobnost výskytu rizika (P)**

Bodové hodnocení	Pravděpodobnost výskytu	Popis rizika
5	Téměř jistá	Riziko se téměř s jistotou vyskytne

4	Pravděpodobná	Riziko se pravděpodobně vyskytne
3	Možná	Riziko se může vyskytnout
2	Nepravděpodobná	Riziko se příležitostně může vyskytnout
1	Téměř nemožná	Riziko se může vyskytnout ve velmi výjimečných případech

**Tabulka č. 2 Dopad rizika (D)**

Bodové hodnocení	Dopad rizika	Popis
5	Nepřijatelný	Dopad rizika je pro chod a dobré jméno s. p. nepřijatelné, je řešeno na úrovni vedení s. p.
4	Velmi významný	Dopad rizika významně ovlivňuje plnění úkolů a cílů s. p., řeší většinou vedoucí zaměstnanci na vyšším stupni řízení, řeší náměstkové s. p.
3	Významný	Dopad rizika znatelně ovlivňuje plnění úkolů a cílů s. p., riziko řešeno na středním stupni řízení, řeší vedoucí odborů.
2	Nevýznamný	Dopad rizika, řeší vedoucí zaměstnanci na nižším stupni řízení, v rámci každodenních řídicích povinností.
1	Prakticky žádný	Dopad rizika znatelně neovlivňuje chod s. p., řeší zaměstnanci v rámci svých pracovních povinností.

**5.2.3.1.1 Mapa korupčních rizik s. p.**

S. p. zpracovává Mapu korupčních rizik s. p. (Z-02-SM-sp-01-15, příloha 9.1), která graficky znázorňuje identifikovaná korupční rizika (viz tabulka č. 4) na základě stanovení významnosti rizika (viz tabulka níže č. 3 a č. 5).

Výstupem Mapy korupčních rizik s. p. je seznam hlavních korupčních rizik s určením jejich závažnosti a uvedení oblastí, u kterých současná praxe dostatečně nezmírňuje riziko vzniku korupce.

Mapa korupčních rizik s. p. je sestavována CO na základě tabulky (Z-05-SM-sp-01-15, příloha 9.3) zaslané vedoucími zaměstnanci s. p. a doplněním údajů:

- ve sloupci „Vlastník rizika“ uvede VOÚ/VOJ, jméno a příjmení toho, kdo riziko identifikoval a komu patří,
- ve sloupci číslo rizika – číselné označení rizika.

K aktualizaci Mapy korupčních rizik s. p. dochází vždy k 30. 9. kalendářního roku nebo dle potřeby. Aktuální znění Mapy korupčních rizik s. p. je dostupné na intranetu ŘSP, portále CO.

**Tabulka č. 3 Kvalifikační stupnice pro významnost rizika**

Stupeň významnosti rizika	Významnost rizika
Riziko nízké	1 - 3

Riziko střední	4 - 6
Riziko významné	8 - 10
Riziko kritické	12 - 25

**Tabulka č. 4 Grafické znázornění korupčních rizik**

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad rizika (významnost vlivu)	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

**Tabulka č. 5 Významnost vlivu korupčního rizika**

Významnost vlivu	Postup
Nízké	Opatření ke zmírnění a vyloučení korupčních rizik budou navržena operativně v případě jejich reálného vzniku. V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně významnosti těchto rizik.
Střední	Oblasti činnosti budou periodicky prošetřovány. Postup prošetřování bude vypracován ve spolupráci s dotčenou VOJ/VOÚ, v případě potřeby s příspěvními interního auditora či kontrolora.
Významné	Při zjištění existence korupčních rizik bude zpracována analýza AHŘ v dotčené oblasti činnosti s. p. a příslušné VOJ/VOÚ s cílem prověřit, zda jsou stávající protikorupční kontrolní mechanismy účinné pro odhalení a zabránění výskytu rizik. Výstupem analýzy budou doporučení k realizaci konkrétních protikorupčních opatření.
Kritické	

Rizika kritická a významná jsou považována za klíčová korupční rizika, pro která mají být stanovena opatření k jejich zvládnutí. S. p. navrhne konkrétní opatření ke snížení těchto rizik a plnění přijatých opatření se ve stanovených termínech pravidelně vyhodnocuje.

### 5.2.3.2 Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci

Procesní mechanismy používané k identifikaci, resp. k odhalování korupčních rizik jsou zabezpečeny kontrolní a auditorskou činností na všech úrovních řízení s. p. Hodnocení úrovně řídicích a kontrolních procesních mechanismů je zásadní z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. V případě potřeby jsou přijímána opatření k nápravě a prevenci posilující tyto procesy.

#### Strategie dohledu nad korupčními riziky

Nastavená strategie dohledu nad korupčními riziky je aktualizována na základě kontrolní činnosti, interních auditů SMO, vyhodnocování korupčních rizik a informací od zakladatele.

#### Přijetí opatření k maximálnímu snížení pravděpodobnosti výskytu či dopadu korupčních rizik

Ke všem korupčním rizikům jsou přijímána relevantní opatření k maximálnímu snížení těchto rizik. Základem těchto opatření je dodržování právních a vnitřních předpisů.

### 5.2.3.3 Prošetřování rizikových oblastí

V oblastech, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné, je třeba provádět pravidelná prošetřování s cílem identifikace a vyhodnocení skutečností nasvědčujících výskytu korupčního jednání.

Zvýšené úsilí kontrolní činnosti směřuje zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné. CO ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci s. p. provádí kontrolní činnost úrovně řídicích a kontrolních procesních mechanismů z hlediska jejich účinnosti. V případě potřeby, CO iniciuje posílení těchto kontrolních procesních mechanismů.

### 5.2.4 Postup s. p. při podezření na korupci

Hlavním cílem protikorupčních aktivit s. p. je zajistit včasnou a účinnou reakci na možná podezření, která by k možnému korupčnímu jednání vedla.

Za tímto účelem je zřízena ředitelem s. p. Protikorupční komise ve složení:

- vedoucí odboru právního ŘSP (předseda komise),
- CO (člen komise),
- specialista – podnikový právník ŘSP (člen komise).

V případě podjatosti člena komise nebo nepřítomnosti člena komise delší než 3 pracovní dny od předání informací protikorupční komisi určí ředitel s. p. náhradního člena komise pro konkrétní projednávaný případ.

#### Podezření na korupci lze CO oznámit:

- CO – při ústním podání na základě osobního nebo telefonického rozhovoru pořídí příslušná osoba písemný záznam,
- doručením listinných oznámení s označením „k rukám Compliance officera“ - neotevírat, na adresu podatelny DIAMO, s. p., Máchova 201, 471 47 Stráž pod Ralskem
- přímému nadřízenému zaměstnanci,

- prostřednictvím oznamovacího formuláře na webu DIAMO, s. p., <https://www.diamo.cz/cs/oznamovaci-formular> (viz příloha č. 9.2),
- prostřednictvím e-mailu: [oznameni@diamo.cz](mailto:oznameni@diamo.cz).

Vyřizování oznámení a prošetření v nich obsažených podezření provádí CO, který zejména:

- přijímá oznámení písemně nebo ústně, povinnost oznámení přijmout osobně v přiměřené lhůtě, nejdéle však do 14 dnů ode dne, kdy o to oznamovatel požádal,
- potvrzuje bezodkladně oznamovateli přijetí oznámení, nejdéle však do 7 dnů ode dne přijetí oznámení a prošetřuje v nich obsažená podezření, týkají-li se zaměstnance s. p.,
- kontroluje a spravuje obsah úložiště přijatých zpráv e-mailových adres elektronické pošty nebo webového formuláře pro příjem oznámení v elektronické podobě,
- utají totožnost oznamovatele i informace, které by k odhalení totožnosti mohly vést, to neplatí, poskytl-li oznamovatel výslovný souhlas k jejímu odtažení,
- učiní prošetření do 30 dnů ode dne přijetí nebo postoupení oznámení. V případech skutkově nebo právně složitých lze tuto lhůtu prodloužit až o 30 dnů, nejvýše však dvakrát. O prodloužení lhůty a důvodech pro její prodloužení je příslušná osoba povinna oznamovatele písemně vyrozumět před jejím uplynutím,
- CO seznámí s výsledky prvotního prošetření Protikorupční komisi a případně jí předá podkladové materiály k případu. Protikorupční komise předané informace a podklady posoudí do 5 pracovních dnů, a ve složitých případech do 10 pracovních dnů vydá doporučení, týkající se dalšího postupu (např. věc odloží, věc odloží s přijetím nápravných opatření, věc šetří jako běžnou stížnost, věc předá orgánům činným v trestním řízení nebo popř. jiná doporučení),
- vyhotoví o průběhu a výsledcích prošetření písemnou zprávu (Protokol o prošetření, Z-03-SM-sp-01-15). Potvrdí-li se šetřením podezření uvedené v oznámení, zpracuje, CO písemnou informaci pro ředitele s. p., která bude předložena ředitelem s. p. vedení DIAMO, s. p., k projednání a k případnému schválení navržených opatření. V případě, že se prověřování týká člena vedení DIAMO, s. p., je tento člen z rozhodování vyloučen,
- bezodkladně zašle zprávu o prošetření oznamovateli, je-li mu znám,
- eviduje oznámení a s nimi související dokumenty v samostatné evidenci dokumentů; vede spis vytvořený v souvislosti s oznámením odděleně od ostatních spisů. Přístup k evidenci má po dobu jejich vedení a uchování pouze CO. Informace z evidence lze po dobu jejího uchování v s. p. zpřístupnit pouze pro potřeby trestního řízení, soudního řízení nebo správního řízení, je-li to nezbytné pro dosažení jejich účelu.

Ředitel s. p. rozhodne na základě výsledku šetření a doporučení Protikorupční komise o řešení a dalším postupu ve věci.

V případech zjištěného korupčního jednání dochází ze strany s. p. k implementaci opatření, která omezí opakování tohoto jednání. Opatření jsou uskutečňována v rovině úpravy vnitřních předpisů, disciplinárním opatřením či řešením vzniklých škod.

## 5.2.5 Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Vyhodnocení účinnosti IPP a jeho případná aktualizace je zaměřena na plnění jednotlivých částí programu, na účinnost tohoto plnění a na plnění protikorupčních aktivit.

Pravidelné vyhodnocování interního protikorupčního programu a pravidelné shromažďování údajů je prováděno ve dvouletém intervalu, vždy ke konci lichého kalendářního roku.

Vedoucí zaměstnanci s. p. jsou povinni vždy k 25. 11. každého lichého kalendářního roku provádět vyhodnocování plnění povinností vyplývajících z IPP a vyhodnocování implementace protikorupčních nástrojů a provádět opatření k nápravě v rámci svého útvaru a písemně o tom informovat do 30. 11. každého lichého kalendářního roku CO. Vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP se poskytuje formou dílčí zprávy, která je součástí formulářů (Z-06-SM-sp-01-15, příloha č. 9.4 a Z-07-SM-sp-01-15, příloha č. 9.5).

### 5.2.5.1 Trvalé úkoly plynoucí z IPP:

- Předložit vyhodnocení interního protikorupčního programu (Z-01-SM-sp-01-15) řediteli s. p.

Termín: vždy k 31. 12. lichého kalendářního roku  
Zodpovídá: CO

- Předložit Zprávy o plnění interního protikorupčního programu (Z-04-SM-sp-01-15) spolu s Vyhodnocením interního protikorupčního programu (Z-01-SM-sp-01-15) zakladateli.

Termín: vždy do 15. 2. v sudém kalendářním roce  
Zodpovídá: ředitel s. p.

- Předložit dílčí zprávy o plnění povinností vyplývajících z IPP (Z-07-SM-sp-01-15) a vyhodnocení zavedení protikorupčních nástrojů (Z-06-SM-sp-01-15) CO.

Termín: vždy k 30. 11. lichého kalendářního roku  
Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci s. p.

- Provést aktualizaci IPP a zveřejnit aktualizaci na internetových stránkách [www.diamo.cz](http://www.diamo.cz).

Termín: vždy do 30. 6. v sudém kalendářním roce nebo kdykoliv v průběhu roku po provedené aktualizaci  
Zodpovídá: CO

- Zveřejnit souhrnný seznam externích poskytovatelů poradenských služeb na internetových stránkách [www.diamo.cz](http://www.diamo.cz).

Termín: vždy k 15. 2. a k 15. 8. kalendářního roku  
Zodpovídá: asistent ředitele státního podniku v součinnosti s určeným zaměstnancem úseku pro ekonomiku ŘSP

- Zveřejnit nabídky prodeje a pronájmu majetku státu, s nímž má s. p. právo hospodařit.

Termín: průběžně, trvale  
Zodpovídá: vedoucí OM ŘSP

- Aktualizovat zveřejňované informace o veřejných prostředcích.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídá: příslušní vedoucí zaměstnanci s. p.

- Aktualizovat zveřejňované informace o systému rozhodování.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídá: vedoucí odboru komunikace ŘSP

- Předložit periodické hodnocení pravděpodobnosti výskytu korupčních rizik a významnosti vlivu (dopadu) rizik včetně doplnění přijatých opatření k jejich zmírnění (Z-05-SM-sp-01-15) CO.

Termín: vždy k 1. 8. kalendářního roku.

Zodpovídá: vedoucí zaměstnanci s. p.

- Aktualizovat a zveřejnit Mapu korupčních rizik s. p. (Z-02-SM-sp-01-15) na intranetových stránkách ŘSP, portálu CO.

Termín: vždy k 30. 9. kalendářního roku

Zodpovídá: CO

- Propagovat ON-sp-01-18, „Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO, a kontrolovat jeho dodržování“.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci s. p.

- Předat OSMO hodnocení korupčních rizik.

Termín: vždy k 31. 8. kalendářního roku

Zodpovídá: CO

- Provést interní školení zaměstnanců s. p. se zaměřením na korupci.

Termín: 1x za kalendářní rok

Zodpovídá: CO

- Aktivně propagovat protikorupční postoj na pracovišti.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídají: vedoucí zaměstnanci s. p.

- Aktivně propagovat systém oznámení podezření na korupci.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídají: vedoucí zaměstnanci s. p.

- Aktivně propagovat ochranu oznamovatelů.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídají: vedoucí zaměstnanci s. p.

- Přijímat vhodná a účinná nápravná opatření při podezření na korupci.

Termín: průběžně, trvale

Zodpovídají: vedoucí zaměstnanci s. p.



## 6 Záznamy

**Tabulka 6-1: Záznamy vyplývající z tohoto AHŘ**

Kódové označení	Název záznamu	Odpovědnost za zpracování (vyplnění)	Místo uložení (po dobu potřeby pro práci)	Přístup <sup>1)</sup>
Z-01-SM-sp-01-15	Vyhodnocení IPP	CO	OIA	E
Z-02-SM-sp-01-15	Mapa korupčních rizik s. p.	CO	OIA	E
Z-03-SM-sp-01-15	Protokol o prošetření	CO	OIA	U
Z-04-SM-sp-01-15	Zprávy o plnění interního protikorupčního programu	CO	OIA	E
Z-05-SM-sp-01-15	Tabulka identifikace, aktualizace a hodnocení korupčních rizik	Vedoucí zaměstnanci s. p.	OIA	E
Z-06-SM-sp-01-15	Záznam o prošetření oblastí rizik	Vedoucí zaměstnanci s. p.	OIA	E
Z-07-SM-sp-01-15	Dílčí zpráva – vyhodnocení plnění povinností	Vedoucí zaměstnanci s. p.	OIA	E

Poznámky:

1) **Kódy přístupnosti záznamů:** „E“ – přístupný bez omezení interně i externě, tj. zaměstnancům s. p. i externím osobám;  
 „U“ – přístupný s omezením interně, a to pouze zaměstnancům s. p. určeným v příslušném AHŘ, ze kterého záznam vyplývá. Přístup k záznamům obsahujícím informace, které jsou předmětem obchodního tajemství s. p. nebo které podléhají zásadám ochrany osobních údajů fyzických osob a nakládání s daty, musí být ošetřena v příslušném AHŘ, ze kterého záznam vyplývá, pomocí přesného určení zaměstnanců s. p. a externích subjektů ke kódům „O“ nebo „U“.

Při provádění činností podle tohoto AHŘ se nepoužívají žádné převzaté záznamy.

## 7 Závěrečná ustanovení

Kontrolou plnění tohoto AHŘ pověřuji CO.

Toto vydání zrušuje předchozí vydání č. 9 revizi č. 0 SM-sp-01-15, Interní protikorupční program státního podniku DIAMO.

## 8 Související dokumentace

**Tabulka 8-1: Interní dokumenty**

Označení kódové	Název	K dispozici
ON-sp-01-21	Kodex Compliance Programu státního podniku DIAMO	OSMO
ON-sp-01-18	Etický kodex zaměstnanců státního podniku DIAMO	OSMO
ŘP-sp-05-01	Řízení dokumentů a údajů DIAMO, s. p.	OSMO
ŘP-sp-01-04	Postup kontrolní činnosti v DIAMO, s. p.	OSMO

Označení kódové	Název	K dispozici
ŘP-sp-05-03	Spisový a skartační řád	OSMO
ŘP-sp-06-01	Řízení nákupu a zadávání veřejných zakázek	OSMO
ŘP-sp-18-01	Řízení lidských zdrojů	OSMO
SM-sp-04-21	Oznamovací systém státního podniku DIAMO	OSMO
SM-sp-05-01	Zpracování osobních údajů	OSMO

**Tabulka 8-2: Externí dokumenty**

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
2016/679	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)	e-Sbírka
2019/1937	Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 23. října 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie	e-Sbírka
Zákon č. 412/2005 Sb.	o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti	e-Sbírka
Zákon č. 262/2006 Sb.	zákoník práce	e-Sbírka
Zákon č. 40/2009 Sb.	trestní zákoník	e-Sbírka
Zákon č. 418/2011 Sb.	o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim	e-Sbírka
Zákon č. 89/2012 Sb.	občanský zákoník	e-Sbírka
Zákon č. 340/2015 Sb.	o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)	e-Sbírka
Zákon č. 134/2016 Sb.	o zadávání veřejných zakázek	e-Sbírka
Zákon č. 110/2019 Sb.	o zpracování osobních údajů	e-Sbírka
Zákon č. 171/2023 Sb.	o ochraně oznamovatelů	e-Sbírka
Usnesení vlády České republiky č. 752	ze dne 2. října 2013 k Rámcovému rezortnímu internímu protikorupčnímu programu	e-Sbírka
Usnesení vlády České republiky č. 851	ze dne 13. listopadu 2013 k Informaci o stavu a způsobu plnění úkolů obsažených ve Strategii vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 za 2. a 3. čtvrtletí 2013 a o aktualizaci této strategie	e-Sbírka

Označení číselné nebo jiné kódové	Název	K dispozici
Usnesení vlády České republiky č. 1077	ze dne 21. prosince 2015 k aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu	e-Sbírka
Usnesení vlády České republiky č. 853	ze dne 29. listopadu 2017 k aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu	e-Sbírka
Usnesení vlády České republiky č. 769	ze dne 20. listopadu 2018 o aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu	e-Sbírka
Usnesení vlády České republiky č. 228	ze dne 5. dubna 2023 o Vládní koncepci boje proti korupci na léta 2023 až 2026	e-Sbírka
–	Akční plán boje proti korupci na rok 2023 a 2024	<a href="https://korupce.cz">https://korupce.cz</a>
–	Aktualizace Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva průmyslu a obchodu (květen 2024)	<a href="https://mpo.gov.cz">https://mpo.gov.cz</a>

## 9 Přílohy

**Tabulka 9-1: Seznam příloh**

Číslo přílohy	Název přílohy	Počet stran (příp. formát)
9.1	Mapa korupčních rizik s. p. (Z-02-SM-sp-01-15)	1
9.2	Oznamovací formulář	1
9.3	Tabulka identifikace, aktualizace a hodnocení korupčních rizik (Z-05-SM-sp-01-15)	1
9.4	Záznam o prošetření oblastí rizik (Z-06-SM-sp-01-15)	1
9.5	Dílčí zpráva – vyhodnocení plnění povinností (Z-07-SM-sp-01-15)	1



## 9.2 Oznamovací formulář

### Oznamovací formulář

Anonymní oznámení podezření (např. korupce, trestný čin, neetické chování apod.)

**Předmět**

Max. 100 znaků, toto pole je povinné!

**Podrobný popis včetně časového sledu**

Toto pole je povinné!

**Kdo se na jednání podílel**

Toto pole je volitelné

### Nepovinné údaje

**Jméno****E-mail****Příjmení****Telefon****Bydliště**

### Důkazní materiál

Nepovinné. Lze nahrát soubory o maximální celkové velikosti 20 MB. Soubory lze zmenšit pomocí různých komprimačních programů například do formátu .zip, .rar.

**Vyberte soubor****Vyberte soubor****Vyberte soubor****Vyberte soubor**

Prohlašuji, že údaje jsou zadány v dobré víře za účelem prověření mnou podaného podezření.

**9.3 Tabulka identifikace, aktualizace a hodnocení korupčních rizik**

(za období + VOÚ/VOJ)

Pořadové číslo	Riziková oblast	Riziko	Pravděpodobnost (P)	Dopad (D)	Významnost (V)	Opatření ke snížení rizika

Zpracoval/a: (vedoucí zaměstnanec VOÚ/VOJ)

V.....dne:

## 9.4 Záznam o prošetření oblastí rizik

Záznam o prošetření oblastí, v nichž je identifikováno korupční riziko

Vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z Interního protikorupčního programu s. p. DIAMO

VOÚ/VOJ:

Vedoucí:

Počet identifikovaných rizik: *Celkový počet rizik za VOÚ/VOJ*

Poř. číslo	Název rizika a stručný popis	Přijaté opatření k vyloučení nebo minimalizaci popř. prevenci rizika	Termín realizace opatření

### Závažnost rizika po zavedení opatření

Poř. číslo	Název rizika	Dopad rizika po ošetření	Pravděpodobnost rizika po ošetření	Významnost rizika po ošetření

Datum:

Zpracoval: (např. vedoucí oddělení)

Schválil: (např. vedoucí odboru)

## 9.5 Dílčí zpráva – vyhodnocení plnění povinností

### Dílčí zpráva o výsledcích vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z Interního protikorupčního programu s. p. DIAMO.

(Text dílčí zprávy) Do dílčí zprávy uvést, jak plníte úkoly z IPP s. p. DIAMO stanovené pro vedoucí zaměstnance s. p.

Například

<b>Přehled úkolů</b>
1.1 Propagace protikorupčního postoje
1.2 Propagace Etického kodexu

<b>Úkol 1.1 Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti</b>	
<i>Termín plnění</i>	<i>Průběžně, trvale</i>
<i>Stav plnění</i>	<i>Úkol je průběžně plněn</i>
<i>Způsob plnění</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Prosazují protikorupční postoje.</i></li><li>• <i>Na poradách svého úseku seznamují své podřízené zaměstnance s možnými korupčními riziky v rámci svého útvaru.</i></li><li>• <i>Prověřují podněty, které signalizují podezření na možné korupční jednání.</i></li></ul>

Datum:

Zpracoval: (např. vedoucí oddělení)

Schválil: (např. vedoucí odboru)