

INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

Základní dokument

	Jméno / funkce
Správce dokumentu	Mgr. Tomáš Habán, LL.M. právník

	Jméno / funkce	Datum / podpis
Schválil a vydal	prof. Karel Pospíšil, Ph.D. ředitel	27.11.2026 
Datum účinnosti	1. 6. 2026	
Verze	1.0	
Povinné seznámení	Všichni zaměstnanci	
Klasifikační stupeň	Veřejné	

Obsah

1	Úvod protikorupčního programu	4
1.1	Co od programu můžete očekávat	4
1.2	Proč je to důležité	4
1.3	Co od Vás očekáváme.....	4
1.4	Definice korupce a co za ni považujeme	4
1.5	Cíle protikorupčního programu	5
2	Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	6
2.1	Pravidelné zařazování témat do řízení útvarů a divizí.....	6
2.2	Vzdělávání a příklady z praxe	6
2.3	Vstupní a cílené vzdělávání v oblasti etiky a boje proti korupci	6
3	Transparentnost	8
3.1	Transparentní informování o zjištěních a řešeních	8
3.2	Kontrola dodržování pravidel, šetření podezření a disciplinární opatření	8
3.3	Podpora otevřené komunikace a ochrana oznamovatelů.....	8
3.4	Zvyšování transparentnosti	8
3.5	Zveřejňování organizační struktury a kontaktních údajů	9
4	Řízení korupčních rizik.....	10
4.1	Identifikace a aktualizace katalogu (registru) rizik	10
4.2	Zpětnovazební mechanismus a průběžné sledování	10
4.3	Dokumentace, vyhodnocování a prověrka.....	10
4.4	Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů	11
4.5	Průběžné vyhodnocování a zlepšování	11
5	Ochrana oznamovatelů („Whistleblowing“).....	12
5.1	Vnitřní oznamovací systém CDV Bezpečný prostor pro férovou spolupráci	12
5.2	Kdo může podat oznámení	12
5.3	Co lze oznámit	12
5.4	Jak oznámení podat	12
5.5	Jaké náležitosti musí oznámení mít, aby bylo oznámení platné a chráněné zákonem, mělo by obsahovat.....	13
5.6	Kdo oznámení řeší.....	13
5.7	Ochrana oznamovatelů	13
5.8	Externí oznamovací systém	13
6	Vyhodnocení interního protikorupčního programu	14

7	Přílohy	15
7.1	Příloha č. 1: Katalog (registr) korupčních rizik.....	16
7.2	Příloha č. 2: Mapa korupčních rizik CDV	27
7.3	Příloha č. 3: Karta korupčního rizika.....	28

1 Úvod protikorupčního programu

Centrum dopravního výzkumu, v. v. i. (dále jen **CDV**) vydává tuto směrnici jako závazný interní předpis definující jednotný rámec řízení korupčních rizik a zajištění integrity všech procesů organizace; směrnice stanoví standardy profesionálního a transparentního jednání, vymezuje povinnosti zaměstnanců a osob jednajících jménem CDV, upravuje pravidla pro nakládání s veřejnými prostředky, předcházení střetu zájmů, přijímání darů a poskytování pohostinnosti, stanoví požadavky na odpovědné zadávání zakázek a spolupráci s externími subjekty a popisuje mechanismy pro oznamování podezření na protiprávní nebo neetické jednání včetně zajištění ochrany oznamovatelů; směrnice představuje klíčový nástroj interního řízení a kontroly, jehož cílem je udržet vysoký standard etiky, transparentnosti a odpovědného výkonu činností CDV.

1.1 Co od programu můžete očekávat

- Jasná pravidla pro jednání v oblasti veřejných zakázek, darů, konfliktu zájmů a nakládání s majetkem.
- Praktické postupy pro identifikaci rizik a jejich řešení v každodenní práci.
- Bezpečné kanály pro nahlášení podezřelého, neetického nebo protiprávního jednání bez obav z odvetných kroků.
- Podporu a školení, aby každý věděl, jak jednat správně a kam se obrátit pro radu.

1.2 Proč je to důležité

- Pomáhá nám to udržet dobré jméno instituce a efektivně využívat prostředky na výzkum.
- Chrání Vás i kolegy/ně před nepříjemnostmi a právními riziky.
- Podporuje prostředí, kde se cení profesionalita a vzájemná důvěra.

1.3 Co od Vás očekáváme

- Dodržování pravidel a nahlášení situací, které se vám zdají problematické.
- Otevřenost při komunikaci a ochotu zapojit se do školení.
- Respekt k interním postupům a k rozhodnutím odpovědných osob.

Tento dokument vychází z doporučení Ministerstva dopravy a je upravený pro specifika CDV. V následujících kapitolách najdete konkrétní postupy, kontakty na odpovědné osoby a vzory formulářů pro hlášení a prevenci rizik. Pokud budete potřebovat pomoc nebo vysvětlení, obraťte se na oddělení interního auditu nebo na pověřenou osobu pro protikorupční agendu.

1.4 Definice korupce a co za ni považujeme

Korupce je zneužití postavení, pravomoci nebo funkce k osobnímu prospěchu, spojené s porušením principu nestrannosti při rozhodování.

Za korupční jednání lze považovat zejména:

- Přijímání nebo poskytování úplatků (peníze, dary, výhody výměnou za zvýhodnění).
- Neoprávněné preferování dodavatelů nebo kolegů/yň (protektce, klientelismus).
- Manipulace s veřejnými zakázkami, dotacemi nebo účetnictvím za účelem získání neoprávněného prospěchu.
- Vydírání, zstrašování nebo jiné formy nátlaku spojené s výkonem funkce.

- Zneužití interních informací nebo majetku pro osobní výhodu (např. zneužití dat, neoprávněné převody majetku).
- Pro přehlednost můžeme vymezit následující základní formy korupčního či s korupcí souvisejícího jednání:
- Malá administrativní korupce je zpravidla nesystematická a postrádá rafinovanost závažnějších forem korupčního jednání. Jde například o nabízení drobných pozorností za přednostní vyřizování žádostí a podobně.
- Netransparentní lobbiování spočívá v ovlivňování představitelů veřejné moci, které se děje mimo nastavený zákonný rámec jasných a transparentních pravidel, často ve prospěch soukromých zájmů skrytých stran.
- Střet zájmů nastává v situaci, kdy má osoba nadaná pravomocí v nějaké věci rozhodovat, současně osobní zájem na tom, aby bylo v dané věci rozhodnuto konkrétním způsobem (tedy je zpochybněna její nestrannost). Samotná existence střetu zájmů ještě není korupcí, vytváří však podmínky, ve kterých může ke korupčnímu jednání docházet.
- Nepotismus spočívá v dosazování příbuzných či jinak spřízněných osob do vybraných funkcí na úkor kvalifikovanějších kandidátů.
- Klientelismus spočívá v nekalé „zákulisní“ spolupráci neformální skupiny, která systematicky protežuje své členy nebo naopak záměrně znevýhodňuje subjekty, které členy klientelistické skupiny nejsou.
- Převzetí státu nastává v situaci, kdy dojde k systematickému ovládnutí klíčových pozic v rámci státní moci (vláda, úřady, soudy a podobně) osobami naplňujícími soukromé zájmy jedné osoby nebo skupiny osob namísto zájmů občanů státu. Jedná se o nejzávažnější formu korupčního jednání, která ohrožuje samotné základy ústavního systému státu.

Nezávisle na konkrétní formě je korupční jednání již ze své podstaty v rozporu s morálními hodnotami, jakými jsou poctivost, nestrannost a čestnost, a jako takové je proto vždy neetické. Korupce však často představuje nejen porušení etických norem, ale rovněž porušení zákona. Ačkoli totiž zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „trestní zákoník“) samotný pojem „korupce“ nezná, může korupční jednání naplňovat skutkovou podstatu hned několika různých trestných činů. Nejčastěji se jedná o následující:

- Úplatkářství (ustanovení § 331 až § 334 trestního zákoníku).
- Zneužití pravomoci úřední osoby (ustanovení § 329 trestního zákoníku).
- Zneužití informace v obchodním styku (ustanovení § 255 trestního zákoníku).
- Zneužití postavení v obchodním styku (ustanovení § 255a trestního zákoníku).
- Zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě (ustanovení § 256 trestního zákoníku).
- Pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži (ustanovení § 257 trestního zákoníku).
- Pletichy při veřejné dražbě (ustanovení § 258 trestního zákoníku).

1.5 Cíle protikorupčního programu

Základním cílem interního protikorupčního programu Centra dopravního výzkumu, v. v. i. (CDV) je snižovat pravděpodobnost výskytu korupce a napomáhat k odhalování případného korupčního jednání v rámci instituce. Program stanovuje konkrétní úkoly rozdělené do čtyř hlavních oblastí, přizpůsobených specifikům výzkumné organizace.

2 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cíl: Snižovat motivaci zaměstnanců/kyň k neetickému nebo protiprávnímu jednání a posilovat kulturu odpovědnosti.

Úkoly: Zavádět pravidelná školení o etice a protikorupčních principech; komunikovat jasné hodnoty a očekávání vedení; podporovat otevřenou komunikaci a sdílení obav bez obav z postihu.

Měřítko: Procento proškolených zaměstnanců/kyň; výsledky anonymních průzkumů vnímání integrity.

2.1 Pravidelné zařazování témat do řízení útvarů a divizí

Cíl: Vedoucí útvarů/divizí pravidelně zařazují na poradách a řídicích jednáních témata související s **Etickým kodexem** a s bojem proti korupci (prevence, metody, praktické příklady). Kromě porad rozšiřují povědomí o etických hodnotách a protikorupčních zásadách i jinými kanály (intranet, interní zpravodaje, krátké workshopy).

Zodpovídá: vedoucí oddělení/oblastí

Termín: průběžně a trvale

2.2 Vzdělávání a příklady z praxe

Vedoucí útvarů/divizí seznamují podřízené se srozumitelnými příklady etického i neetického jednání a s konkrétními korupčními riziky relevantními pro činnost útvaru. Poskytují kvalifikované odpovědi na dotazy zaměstnanců/kyň a v případě potřeby zajišťují konzultaci s oddělením interního auditu nebo pověřenou osobou pro protikorupční agendu.

Zodpovídá: vedoucí oddělení/oblastí

Termín: průběžně a trvale

2.3 Vstupní a cílené vzdělávání v oblasti etiky a boje proti korupci

Zajistit v rámci vstupního vzdělávání pro nové zaměstnance/kyně úvodní kurz zaměřený na dodržování Etického kodexu a na základní principy boje proti korupci (rozsah, odpovědnosti, kanály hlášení).

Zodpovídá: Vedoucí personálního oddělení ve spolupráci s pověřenou osobou pro protikorupční agendu

Termín: průběžně a trvale

Stanovit v individuálních vzdělávacích plánech zaměstnanců/kyň zařazených v organizačních jednotkách více ohrožených korupcí vzdělávací cíle související s bojem proti korupci, v souladu s interním katalogem korupčních rizik. Tyto cíle přezkoumávat a aktualizovat minimálně jednou ročně.

Zodpovídá: Vedoucí oblastí a oddělení více ohrožených korupcí ve spolupráci s personálním oddělením

Termín: jednou ročně (revize) / průběžně a trvale (plnění)

Stanovit v individuálních vzdělávacích plánech přímo podřízených zaměstnanců/kyň vykonávajících činnosti, u kterých Katalog korupčních rizik Ministerstva dopravy určil eliminační opatření spočívající v proškolení odpovědných zaměstnanců/kyň, konkrétní vzdělávací cíle související s bojem proti korupci.

Zodpovídá: Vedoucí oblastí a oddělení, v nichž byly identifikovány takové činnosti

Termín: alespoň jednou za dva roky

Na základě individuálních vzdělávacích plánů zanést do komplexního plánu vzdělávacích akcí vzdělávací akce související s bojem proti korupci a zajistit jejich realizaci.

Zodpovídá: Vedoucí personálního oddělení

Termín: jednou ročně (zařazení a zajištění konání)

3 Transparentnost

3.1 Transparentní informování o zjištěních a řešeních

Vedoucí, v rozsahu, který neohrozí probíhající šetření ani ochranu osobních údajů, informují podřízené o zaznamenaných incidentech, způsobech jejich řešení a o důsledcích neetického či protiprávního jednání. Cílem je sdílet zkušenosti a posílit prevenci.

Zodpovídá: Vedoucí oblastí a oddělení ve spolupráci s oddělením integrovaného systému managementu

Termín: průběžně a trvale

3.2 Kontrola dodržování pravidel, šetření podezření a disciplinární opatření

Vedoucí pravidelně sledují dodržování Etického kodexu a protikorupčních pravidel mezi svými podřízenými a včas řeší zjištěná porušení podle interních postupů. Zajišťují včasné, důkladné a nestranné prošetření podezření na korupční jednání; pokud se prokáže porušení pravidel nebo zákona, přijímají přiměřená kázeňská a jiná opatření v souladu s interními předpisy a legislativou. Při šetření je zajištěna ochrana oznamovatelů/ek a práv dotčených osob; v případě potřeby se postupuje ve spolupráci s oddělením integrovaného systému managementu, právním oddělením nebo externími orgány.

Zodpovídá: vedoucí oblastí a oddělení ve spolupráci s oddělením integrovaného systému managementu a právním oddělením

Termín: průběžně a trvale

3.3 Podpora otevřené komunikace a ochrana oznamovatelů

Vedoucí podporují otevřenou komunikaci, motivují zaměstnance/kyně k hlášení podezření a zajišťují, aby byly k dispozici bezpečné a důvěrné kanály pro oznámení. Dbají na to, aby oznamovatelé/ky nebyli vystaveni odvetě a aby byla přijata ochranná opatření.

Zodpovídá: vedoucí oblastí a oddělení ve spolupráci s pověřenou osobou pro protikorupční agendu

Termín: průběžně a trvale

3.4 Zvyšování transparentnosti

Zlepšit přehlednost rozhodovacích procesů a usnadnit odhalování nesrovnalostí.

Úkoly: Zveřejňovat pravidla pro zadávání zakázek; dokumentovat klíčová rozhodnutí a kritéria výběru; vést přehledy darů a střetu zájmů.

Měřítko: Dostupnost a úplnost dokumentace; počet zveřejněných a aktualizovaných postupů.

Zveřejňovat, kontrolovat aktuálnost a v případě potřeby aktualizovat informace o schváleném rozpočtu a závěrečném účtu kapitoly, resp. o rozpočtu a závěrečném účtu CDV, na webových stránkách CDV.

Zodpovídá: Ředitel/ka útvaru ekonomiky a správy (ve spolupráci se správcem webu/oddělením IT po technické stránce)

Termín: jednou ročně

Zveřejňovat, kontrolovat aktuálnost a v případě potřeby aktualizovat informace o nabídkách pronájmu a prodeje nepotřebného majetku, s nímž CDV hospodaří, na webu CDV.

Zodpovídá: vedoucí správy majetku a provozu (ve spolupráci se správcem webu/oddělením IT po technické stránce)

Termín: průběžně a trvale

Zveřejňovat, kontrolovat aktuálnost a v případě potřeby aktualizovat informace o uskutečněných veřejných zakázkách, včetně zakázek malého rozsahu, po dobu alespoň dvou let prostřednictvím profilu zadavatele nebo odpovídajícího místa na webu.

Zodpovídá: Vedoucí právního oddělení (ve spolupráci se správcem webu/ oddělením IT po technické stránce)

Termín: průběžně a trvale

Zveřejňovat uzavřené smlouvy ve strojově čitelném formátu podle zákona o registru smluv prostřednictvím registru smluv.

Zodpovídá: Vedoucí právního oddělení (ve spolupráci se správcem webu/oddělením IT po technické stránce)

Termín: průběžně a trvale

3.5 Zveřejňování organizační struktury a kontaktních údajů

Zveřejňovat, kontrolovat aktuálnost a v případě potřeby aktualizovat informace o organizační struktuře CDV na webových stránkách CDV.

Zodpovídá: Vedoucí personálního oddělení (ve spolupráci se správcem webu/oddělením IT po technické stránce)

Termín: průběžně a trvale

V souladu s interním nařízením zveřejňovat, kontrolovat aktuálnost a v případě potřeby aktualizovat kontaktní údaje představených CDV na webových stránkách CDV

Zodpovídá: Vedoucí personálního oddělení (ve spolupráci se správcem webu/oddělením IT po technické stránce)

Termín: průběžně a trvale

4 Řízení korupčních rizik

Cíl: Nastavit účinné preventivní a kontrolní mechanismy minimalizující riziko korupčního jednání.

Úkoly: Provádět pravidelné mapování a hodnocení rizik; zavést kontrolní postupy u klíčových procesů (veřejné zakázky, granty, majetek); jasně definovat odpovědnosti a schvalovací pravomoci.

Měřítko: Počet identifikovaných a mitigovaných (zbytkových) rizik; výsledky interních auditů; implementovaná doporučení.

Účel: Systematicky identifikovat, hodnotit a řídit korupční rizika v CDV a pravidelně ověřovat účinnost přijatých opatření.

4.1 Identifikace a aktualizace katalogu (registru) rizik

Identifikovat a hodnotit korupční rizika a stanovovat opatření k jejich eliminaci.

Zodpovídá: Ředitelé/ky divizí a útvarů

Termín: jednou ročně

Na základě provedené identifikace a hodnocení aktualizovat interní Katalog korupčních rizik CDV (resp. rezortní katalog v rozsahu, který se CDV týká).

Zodpovídá: Ředitel/ka CDV ve spolupráci s řediteli/kami divizí a útvarů a pověřenou osobou pro protikorupční agendu

Termín: jednou ročně

4.2 Zpětnovazební mechanismus a průběžné sledování

Zavést, udržovat a účinně využívat zpětnovazební mechanismus spočívající v pravidelných kvalitativních hodnoceních, který umožní ověřovat (a) míru implementace, způsob plnění a účinnost opatření k eliminaci klíčových korupčních rizik nebo rizik se stupněm dopadu „velmi významné“ či „kritické“ a (b) vývoj situace v těchto oblastech.

Zodpovídá: Ředitelé/ky divizí a útvarů, v nichž byla identifikována klíčová rizika

Termín: průběžně a trvale

Ředitel/ka CDV ve spolupráci s řediteli/kami divizí a útvarů průběžně sledují míru implementace, způsob plnění a účinnost opatření k eliminaci klíčových korupčních rizik, nebo korupčních rizik se stupněm dopadu výskytu „velmi významné“ nebo „kritické“.

Zodpovídá: Ředitel/ka CDV a ředitelé/ky divizí a útvarů / vedoucí oblastí a oddělení (byla-li v jejich organizačních jednotkách identifikována klíčová korupční rizika se stupněm dopadu výskytu „velmi významné“ nebo „kritické“).

Termín: dvakrát ročně

4.3 Dokumentace, vyhodnocování a prověrka

Vyhodnocovat a zaznamenávat míru implementace, způsob plnění a účinnost opatření k eliminaci klíčových korupčních rizik s využitím karet korupčních rizik (risk cards).

Zodpovídá: Ředitelé/ky divizí a útvarů, v nichž byla identifikována klíčová rizika

Termín: alespoň jednou ročně

Provéřít proces vyhodnocování a zaznamenávání (včetně obsahu a aktualizace karet korupčních rizik) a ověřit správnost a úplnost záznamů.

Zodpovídá: Ředitel/ka CDV ve spolupráci s řediteli/kami divizí a útvarů a oddělením integrovaného systému managementu/pověřenou osobou pro protikorupční agendu

Termín: jednou ročně

4.4 Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

Motivovat zaměstnance/kyně k hlášení podezření a zajistit jejich ochranu před odvetou.

Úkoly: Zajistit bezpečné a důvěrné kanály pro oznámení; stanovit postupy pro šetření oznámení; zavést ochranná opatření proti odvetným krokům a sankce za neoprávněné postihy oznamovatelů.

Měřítko: Počet přijatých oznámení; doba vyřízení; zpětná vazba oznamovatelů na bezpečnost procesu.

4.5 Průběžné vyhodnocování a zlepšování

Pravidelně sledovat plnění úkolů programu a upravovat opatření podle aktuálních rizik a zkušeností.

Úkoly: Provádět roční přezkum programu; vyhodnocovat efektivitu opatření na základě auditů, šetření a zpětné vazby; aktualizovat program v návaznosti na legislativu a osvědčené postupy.

Měřítko: Provedené revize a aktualizace; implementovaná zlepšení; zlepšení indikátorů oproti předchozím obdobím.

5 Ochrana oznamovatelů („Whistleblowing“)

5.1 Vnitřní oznamovací systém CDV Bezpečný prostor pro férovou spolupráci

Centrum dopravního výzkumu, v. v. i. (CDV), si zakládá na otevřenosti, férovosti a dodržování zákonů. Proto jsme v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, zřídili vnitřní oznamovací systém.

Tento systém umožňuje každému, kdo pro CDV pracuje, spolupracuje nebo v minulosti vykonával činnost (například jako zaměstnanec/kyně, uchazeč/ka o zaměstnání, praktikant/ka, stážista/ka, dobrovolník/ice, dodavatel/ka či člen/ka orgánu právnické osoby), bezpečně upozornit na možné protiprávní jednání. Naším cílem je, aby se každý cítil chráněn a měl jistotu, že jeho oznámení bude nestranně a důkladně prošetřeno.

5.2 Kdo může podat oznámení

Oznámení může podat každá fyzická osoba, která se v souvislosti s prací nebo spoluprací s CDV dozvěděla o možném protiprávním jednání. Patří sem například:

- Zaměstnanci/kyně CDV,
- uchazeči/ky o zaměstnání,
- praktikanti/ky, stážisté/ky a dobrovolníci/ice,
- osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ) poskytující služby CDV,
- zaměstnanci/kyně dodavatelů a subdodavatelů,
- členové/ky orgánů právnických osob.

5.3 Co lze oznámit

- Trestné činy,
- přestupky s horní hranicí pokuty alespoň 100 000 Kč,
- porušení zákona o ochraně oznamovatelů,
- porušení jiných právních předpisů nebo předpisů EU v oblastech, jako je:
- ochrana života a zdraví,
- bezpečnost a veřejný pořádek,
- ochrana osobních údajů,
- hospodářská soutěž a veřejné zakázky,
- ochrana životního prostředí a další.

5.4 Jak oznámení podat

Osobně do schránky: v sídle CDV, Líšeňská 33a, 636 00 Brno

- Poštou: Centrum dopravního výzkumu, v. v. i., Líšeňská 33a, 636 00 Brno (obálku označte „OZNÁMENÍ DLE ZÁKONA O OCHRANĚ OZNAMOVATELŮ“)
- E-mailem: oznamovatel@cdv.gov.cz
- Telefonicky: +420 778 777 412
- Osobní schůzka: po předchozí domluvě na e-mailu oznamovatel@cdv.gov.cz

5.5 Jaké náležitosti musí oznámení mít, aby bylo oznámení platné a chráněné zákonem, mělo by obsahovat

- identifikaci oznamovatele/ky – jméno, příjmení a datum narození nebo jiný údaj umožňující jednoznačnou identifikaci, kontaktní údaje (e-mail, telefon),
- popis protiprávního jednání – co se stalo nebo má stát, kdy a kde k jednání došlo, kdo se jej měl dopustit (pokud je známo),
- důvodné přesvědčení o pravdivosti – oznamovatel/ka musí mít dostatečné důvody se domnívat, že uváděné skutečnosti jsou pravdivé,
- podklady nebo důkazy – pokud jsou k dispozici (např. dokumenty, e-maily, fotografie, svědecké výpovědi).

Na anonymně podaná oznámení se zákon o ochraně oznamovatelů nevztahuje.

5.6 Kdo oznámení řeší

Vaše oznámení přijímá a prošetřuje určená interní příslušná osoba:

- Mgr. Iva Provalilová

5.7 Ochrana oznamovatelů

- Pokud jednáte v dobré víře, jste chráněni zákonem – nesmíte být vystaveni žádným odvetným opatřením.
- Totožnost oznamovatele/ky je vždy přísně chráněna a zůstane v tajnosti. Bez jeho souhlasu nebude sdělena žádné nepovolané osobě.
- Vědomě nepravdivé oznámení může být sankcionováno.
- Na anonymně podaná oznámení se zákon o ochraně oznamovatelů nevztahuje.

5.8 Externí oznamovací systém

Pokud nechcete využít náš vnitřní systém, můžete se obrátit na BDO Czech Republic, která pro CDV zajišťuje externí oznamovací systém - <https://cdv.gov.cz/ochrana-oznamovatelu/>.

Externí oznamovací systém BDO Czech Republic: <https://www.bdo.cz>.

BDO Czech Republic zajišťuje nezávislé a profesionální posouzení oznámení a poskytuje metodickou i poradenskou podporu.

6 Vyhodnocení interního protikorupčního programu

Cílem vyhodnocování je zdokonalovat interní protikorupční program a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit.

CDV zpracovává zprávu o plnění interní protikorupčního programu se stavem k 31. prosince každého lichého kalendářního roku a v termínu do 31. ledna následujícího roku tuto zprávu zasílá státníku tajemníkovi MD.

Úkol: Shromažďování údajů o plnění interního protikorupčního programu MD podřízenou organizací

CDV podá státnímu tajemníkovi písemnou informaci o plnění interního protikorupčního programu, včetně případných návrhů na jeho aktualizaci

Zodpovídá: Vedoucí právního oddělení, případně ředitel/ka instituce

Termín: do 31. ledna každého sudého kalendářního roku

7 Přílohy

- Příloha č. 1: Katalog (registr) korupčních rizik
- Příloha č. 2: Mapa korupčních rizik
- Příloha č. 3: Karta korupčního rizika

7.1 Příloha č. 1: Katalog (registr) korupčních rizik

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
POŘADOVÉ ČÍSLO RIZIKA	MOŽNÉ KORUPČNÍ RIZIKO/NÁZEV RIZIKA	DŮVOD RIZIKA/ SCÉNÁŘ RIZIKA	PRAVDĚPODOBNOST	DOPAD	MÍRA RIZIKA/ VÝZNAMNOST RIZIKA	PROTIKORUPČNÍ OPATŘENÍ K ELIMINACI RIZIKA
1_PRO/26	Zadávání veřejných zakázek, výběrová řízení	Ovlivňování výběru a zvýhodňování některých uchazečů o získání veřejné zakázky; nerealizování výběrových řízení v případech stanovených zákonem.	4	4	16	- postupovat podle ustanovení současně platného zákona o veřejných zakázkách a závazných vnitřních norem v této oblasti; - při zadávání podmínek a vyhodnocování nabídek uplatňovat transparentnost a nediskriminační charakter kritérií; - výběrové komise sestavovat s minimalizací korupčního chování; - zajistit vícestupňové rozhodování a důslednou řídicí kontrolu
2_PRO/26	Uzavírání smluvních vztahů k zabezpečení provozu (pořizování majetku a služeb, pronájmy)	Ovlivňování výběru a zvýhodňování některých dodavatelů, zhotovitelů, pronajímatelů apod.	4	4	16	- postupovat podle platných vnitřních norem v této oblasti; - provádět vyhodnocování aktuálních nabídek před rozhodnutím o dodavateli nebo zhotoviteli; - zajistit dodržování obvyklých cenových relací v místě; - pravidelně kontrolovat plnění závazků z uzavřených smluv; dodržovat

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
						kompetence stanovené Organizačním řádem CDV
3_PRO/26	Připomínkové řízení k uzavíraným smluvním vztahům	Podceňování nebo zkreslování právních, finančních a věcných dopadů do činnosti CDV za účelem zvýhodnění.	3	3	9	- dodržovat obecné právní a vnitřní normy v uvedené oblasti; - důsledně vyhodnocovat dopady do činnosti a hospodaření instituce před přijetím závazku
4_UES/26	Poskytování služeb CDV jiným subjektům	Nesprávné ohodnocení potencionálního klienta a pochybením při nastavení podmínek smluvního ujednání; nevyžadování plnění smluvních podmínek apod.	3	3	9	- důsledně provádět výběr potencionálních obchodních partnerů; - důsledně kontrolovat věcné a finanční plnění z uzavřených smluvních vztahů
5_SMP/26	Správa majetku instituce, zajišťování provozu instituce	Nehospodárné nakládání s majetkem, využívání majetku instituce k soukromým účelům zaměstnanců nebo cizích osob; zvýhodňování	4	4	16	- dodržovat platné zákony o majetku, o rozpočtových pravidlech, o účetnictví a finanční kontrole; - důsledně provádět a vyhodnocovat inventarizaci majetku a finančních prostředků ve smyslu vnitřních norem;

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
		vybraných dodavatelů a úhrady fiktivních služeb a prací;				- vést operativní evidenci majetku svěřeného zaměstnancům po dobu pracovního poměru s doložitelnou hmotnou odpovědností za svěřený majetek; - kontrolovat využívání služebních vozidel pro služební a soukromé použití ve smyslu vnitřních norem
6_PEO/26	Přijímání zaměstnanců	Zvýhodňování blízkých osob nebo jiných osob při obsazování volných pracovních míst;	4	3	12	- při výběru a přijímání zaměstnanců důsledně postupovat ve smyslu zákoníku práce a navazujících obecných a vnitřních norem s přihlédnutím ke kvalifikaci, zdravotnímu stavu, požadované praxi, morálním vlastnostem apod.; - neporušovat zásady přímého řízení osob blízkých; - důsledně dodržovat víceúrovňové posuzování při přijímání zaměstnanců a dodržovat kompetence při rozhodování
7_PEO/26	Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	Uzavírání smluv s osobami, od nichž mohou plynout poskytovateli nějaké	3	3	9	při uzavírání dohod důsledně postupovat podle zákoníku práce a navazujících předpisů;

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
		výhody; neadekvátní stanovení výše odměny nebo pracovních podmínek;				- důsledně kontrolovat vykonanou práci; - pravidelně analyzovat způsob zajištění plnění úkolů
8_ŘI/26	Odměňování zaměstnanců	Neobjektivní hodnocení plnění pracovních povinností a neadekvátní stanovení výše odměny pro vybrané zaměstnance	3	3	9	- zaměstnance zařazovat v rámci platového ohodnocení v souladu s platnými obecnými a vnitřními normami; - při odměňování důsledně vycházet z objektivního hodnocení množství a kvality odvedené práce
9_PRO/26	Řešení škodních událostí	Neřešení škodních případů, popřípadě zvýhodňování některých osob;	3	3	9	důsledně dodržovat obecně platné předpisy a vnitřní normy
10_UES/26	Příprava, realizace a vypořádání kontrol	Zatajování nálezů porušování obecně platných předpisů a vnitřních norem, nedostatků při správě veřejného majetku, nehospodárné nakládání s veřejnými	4	4	16	- při přípravě a realizaci kontrolní činnosti důsledně vycházet z platného zákona o finanční kontrole a směrnice ředitele instituce pro kontrolní činnost a interní audit; - při plánování řídicí kontrolní činnosti u organizace efektivně využívat závěrů z řízení rizik v CDV

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
		prostředky; nedůsledné provádění řídicí finanční kontroly a benevolence kontrolních orgánů organizace ke zjištěným nedostatkům;				• závěry z vnitřních kontrol včas vyhodnocovat a s návrhem opatření včas předávat vedoucím dle Organizačního řádu CDV; • ke kontrolním zjištěním včas přijímat opatření a provádět kontrolu jejich realizace; • v případech zkreslování výsledků kontrol vyvozovat osobní odpovědnost kontrolních orgánů a toto hodnotit jako zvlášť hrubé porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů
11_PRO/26	Uzavírání smluv s nevýhodnými smluvními podmínkami	Možné ovlivňování podmínek smlouvy tak, aby nepokrývaly všechna rizika plynoucí z uzavřeného smluvního vztahu, - nevýhodné ceny smluvních činností. Opakované uzavírání smluv se spřáteleným partnerem za účelem	4	4	16	• Všechny smlouvy a objednávky, kterou svou hodnotou plnění přesahují částku vyšší 50 000,- Kč jsou zveřejňovány v centrálním registru smluv, a to bezprostředně po jejich uzavření. V rámci interního informačního systému jsou smlouvy sledovány a schvalovány z hlediska odborného plnění, právního, ekonomického a z hlediska ledování dlouhodobých cílů instituce. Smlouvy jsou zveřejňovány v souladu se zákonem č. 340/2015 sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých, smluv, uveřejňování

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
		eliminace jiných nabídek.				těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv, v platném znění).
12_ŘI/26	Nakládání se svěřenými prostředky	Nehospodárné nakládání s prostředky organizace	4	4	16	Dodržování postupů stanovených vnitřními dokumenty organizace a uplatněním kontrolních mechanismů
13_OIF/26	Účelová ztráta dokumentu	Pracovník zajišťující spisovou službu případně mající pravomoc ovlivnit proces archivace a skartace dokumentů, účelově odstraní dokument ve prospěch zájmové skupiny.	3	4	12	Důsledná archivace prostřednictvím informačního systému – elektronické spisové služby. Udělení přístupu k informačnímu systému pouze dotčeným osobám
14_OM/26	Negativní externí prezentace CDV	Pracovníci marketingu nebo zaměstnanci reprezentující CDV navenek účelově	3	3	9	Dodržování marketingové strategie instituce, možnost komunikace s médii prioritně prostřednictvím odborného útvaru případně pouze pověřenými osobami. Stanovení a reálná aplikace

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
		zkreslí informace o CDV ve prospěch zájmové skupiny.				konkrétních postihů vůči takovému nežádoucímu jednání.
15_UVT/26	Únik informací o duševním vlastnictví	Pracovníci transferu technologií s přístupem k duševnímu vlastnictví poskytnou důvěrné informace o vynálezech osobám nebo společnostem, kterým tímto jednáním získají přístup k důvěrným informacím případně konkurenční výhodu.	3	4	12	- Důsledné dodržování a aplikace postihů plynoucích z porušování Zákoníku práce, Pracovního řádu CDV, pracovní smlouvy a dohod o mlčenlivosti. - Opakovaná komunikace se zaměstnanci s cílem zdůraznit negativa plynoucí z nežádoucího jednání.
16_UVT/26	Účelové podhodnocení ceny transakce	Pracovníci útvaru výzkumu, vývoje a transferu znalostí účelově sníží cenu za prodej duševního vlastnictví případně cenovou nabídku na realizaci veřejné zakázky tak, aby z tohoto jednání měla prospěch zájmová skupina, tj.	4	4	16	Dodržování interních procesů instituce ve vztahu ke schvalování smluv, objednávek, faktur, cenových nabídek; aplikace vícestupňové kontroly při schvalování dokumentů, dodržování podpisových práv jednotlivých zaměstnanců.

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
		kupující, resp. zadavatel zakázky.				
17_UVT/26	Nežádoucí jednání při podávání nabídek do veřejných zakázek	Pracovníci útvaru výzkumu, vývoje a transferu znalostí jednají ve prospěch zájmové skupiny tak, že stanoví nabídkovou cenu tak, aby CDV v soutěži nezvítězilo; sdělí nabídkovou cenu CDV konkurenční společnosti, sestaví nabídku tak, aby byla ze soutěže vyloučena, nebo jiným způsobem ovlivní průběh soutěže v neprospěch CDV.	4	4	16	Aplikace víceetapových kontrol při přípravě nabídek do veřejných zakázek, víceetapová kontrola rozpočtu zakázky. Opakovaná komunikace se zaměstnanci s cílem zdůraznit negativa plynoucí z nežádoucího jednání.
18_CDV/26	Únik informací	Zaměstnanec poskytne informace získané z výzkumu třetí straně, čímž jí může pomoci získat konkurenční výhodu a poškodit zájmy a	3	4	12	Dodržovat obecné právní a vnitřní normy v uvedené oblasti. Většina výsledků je veřejně přístupných.

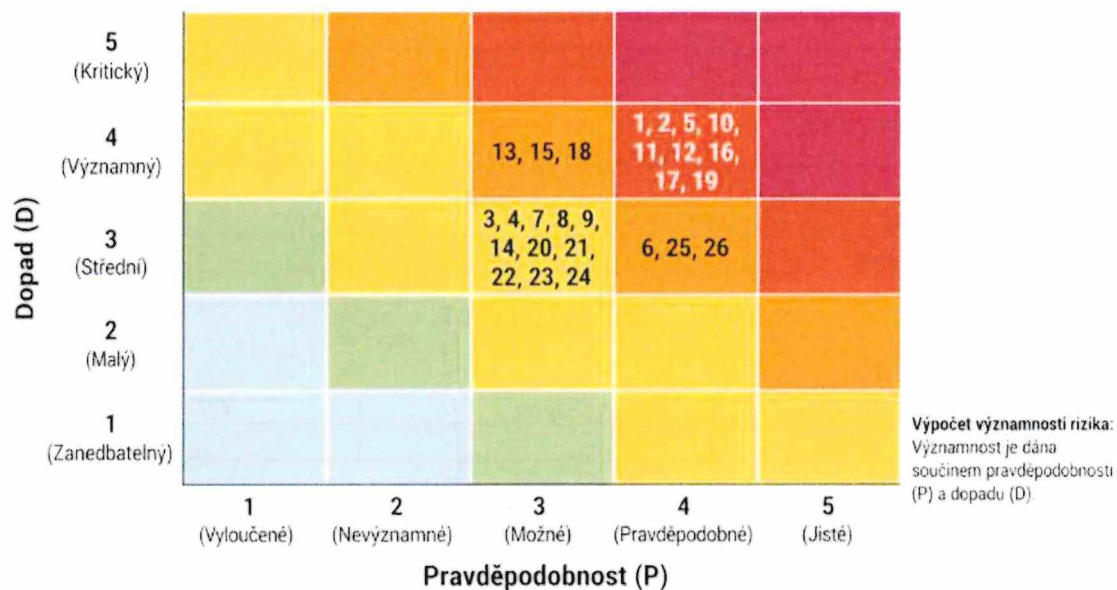
KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
		dobré jméno instituce.				
19_UVT/26	Zprostředkování přístupu k veřejným prostředkům	Zaměstnanec vytvoří návrh projektu, ve kterém instituce dopomůže k získání dotačních prostředků soukromému subjektu, přičemž role instituce je podružná a nevede ke kvalitním výsledkům výzkumu.	4	4	16	Dodržovat obecné právní a vnitřní normy v uvedené oblasti. Návrhy projektů jsou schvalovány ŘD, poradou vedení a RI, aby se zajistila řádná kvalita návrhů.
20_CDV/26	Úplatek	Přijetí úplatku od soukromé společnosti za prosazování jejích zájmů ve vztahu k MD (lobbying ze strany CDV pro konkrétní soukromou společnost).	3	3	9	Dodržovat obecné právní a vnitřní normy v uvedené oblasti. Schéma komunikace s pracovníky MD, viz opatření ředitele
21_CDV/26	Střet zájmů	Zaměstnanec bude propojen se společností, která je dodavatelem	3	3	9	Dodržovat obecné právní a vnitřní normy v uvedené oblasti.

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
		výrobků či služeb CDV				
22_CDV/26	Zneužití postavení	Zaměstnanec zneužije výhody vyplývající z jeho postavení, či informace získané při výkonu práce pro svůj soukromý zájem	3	3	9	Dodržovat obecné právní a vnitřní normy v uvedené oblasti. Práce se zaměstnanci na rozvoji loajality k instituci.
23_CDV/26	Dary	Zaměstnanec přijme dar vysoké hodnoty, za který se dostane do závazku k oplacení laskavosti nebo by mohl ovlivnit jeho profesionální přístup	3	3	9	Dodržovat vnitřní normy pro uvedenou oblast.
24_CDV/26	Tvorba a připomínkování koncepčních materiálů	Zaměstnanec upraví návrh koncepčního materiálu či připomínek ve prospěch zájmové skupiny.	3	3	9	Uplatňování a dodržování kontrolního mechanismu interních předpisů.
25_MK/26	Ovlivňování výsledků kontroly	Ovlivnění výsledku kontroly ve prospěch	4	3	12	Kontroly se účastní skupina zaměstnanců, průběh i výsledek kontroly je vždy

KATALOG (REGISTR) KORUPČNÍCH RIZIK CDV						
	(dozorový audit)	požadovaného subjektu				sledován nadřízeným pracovníkem instituce.
26_UES/26	Ovlivňování výsledků kontroly (dozorový audit)	Ovlivnění výsledku kontroly ve prospěch požadovaného subjektu	4	3	12	Kontroly se účastní skupina zaměstnanců, průběh i výsledek kontroly je vždy sledován nadřízeným pracovníkem instituce.

7.2 Příloha č. 2: Mapa korupčních rizik CDV

Mapa korupčních rizik CDV 2026



Nejkritičtější rizika (Míra 16)

- | | | |
|---|--|---|
| 1 Zadávání veřejných zakázek | 10 Příprava, realizace a vypořádání kontrol | 16 Účelové podhodnocení ceny transakce |
| 2 Uzavírání smluvních vztahů k zabezpečení provozu | 11 Uzavírání smluv s nevýhodnými smluvními podmínkami | 17 Nežádoucí jednání při podávání nabídek do veřejných zakázek |
| 5 Správa majetku | 12 Nakládání se svěřenými prostředky | 19 Zprostředkování přístupu k veřejným prostředkům |

Obrázek 7.1: Mapa korupčních rizik CDV

7.3 Příloha č. 3: Karta korupčního rizika

Název rizika:

Pořadové číslo rizika

Vlastník rizika

Stručná charakteristika rizika:

Scénář rizika

Příčiny (zdroje) rizika

Nežádoucí dopad rizika

Významnost rizika:

Pravděpodobnost výskytu

Dopad

Významnost

Přijaté opatření k vyloučení nebo minimalizace, popř. prevenci rizika:

--

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

Úkol	Termín plnění

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