



III.

Rámcový rezortní interní protikorupční program

Předkladatel: ministr spravedlnosti a předseda Legislativní rady vlády

Praha, říjen 2018

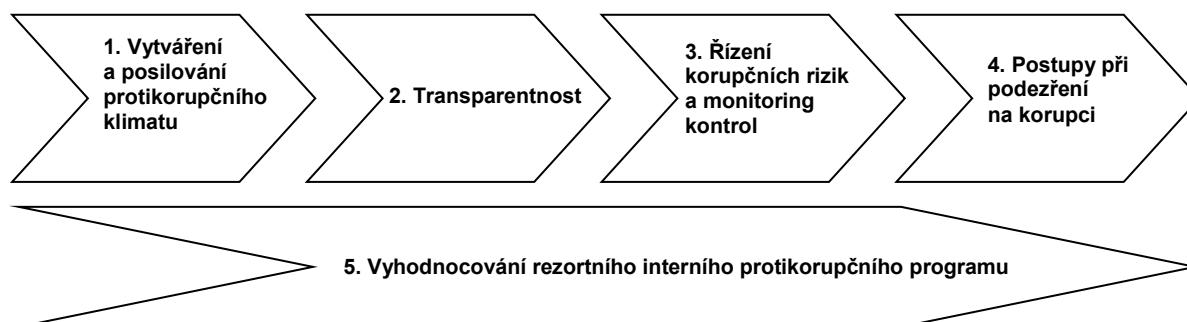
Rámcový rezortní interní protikorupční program

Ministerstvům a dalším ústředním správním úřadům je předkládána osnova představující minimální rámec rezortního interního protikorupčního programu. Aplikace rámcového rezortního interního protikorupčního programu (dále jen „RRIPP“) umožní v jednotlivých rezortech¹ zajistit s využitím již existujících příslušných materiálů standardizovanou podobu boje s korupcí. Při naplnění předložené povinné struktury budou rezortní interní protikorupční programy (dále jen „RIPP“) a interní protikorupční programy (dále jen „IPP“) zároveň odrážet specifika jednotlivých rezortů.

Jednotlivá ministerstva a další ústřední správní úřady vytvoří/aktualizují a účinně implementují své RIPP² v souladu s touto osnovou a zajistí jejich zveřejnění na svých webových stránkách (zveřejnění není žádoucí v případě postupů a výstupů protikorupčních auditů a postupů při podezření na korupci). Veškeré postupy, pravidla, role a odpovědnosti popsané v níže uvedené struktuře musí být zakotveny ve služebních/vnitřních předpisech v rámci každého rezortu. Ostatní organizace v rezortech aktualizují své IPP v souladu s přijatým RIPP.

Pokud ministr, resp. vedoucí jiného ústředního správního úřadu pověří zodpovědností za RIPP jiného zaměstnance, musí to být osoba minimálně v úrovni náměstka pro řízení sekce (u ostatních správních úřadů v úrovni ředitele sekce), aby byla zachována manažerská odpovědnost vedení rezortu na úrovni zaručující adekvátní plnění úkolu.

Osnova RIPP obsahuje pět základních kapitol:



V rámci monitoringu implementace RRIPP v ústředních správních úřadech a z konzultací vyplynula obecná doporučení, která umožní jednotné pojetí RIPP. Obecná doporučení jsou uvedena v příloze č. 1.

¹ Pro zpřehlednění a lepší srozumitelnost textu je v předloženém materiálu použit termín „rezort“. Jsou jím míněny všechny organizace, které jsou podřízeny danému ministerstvu nebo je ministerstvo jejich zřizovatelem či zakladatelem, a další státní organizace spadající do působnosti daného ministerstva a další instituce v působnosti daného ministerstva, např. státní fondy, soudy, státní zastupitelství.

² Ministerstva mají RIPP, ústřední správní úřady IPP. Pro sjednocení a zpřehlednění pojmů v obou případech dále bude používán RIPP. Pojem IPP bude používán pro ostatní organizace v rezortech.

1.	Vytváření a posilování protikorupčního klimatu
Cíl: 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 RIPP. 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.	
1.1.	Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky
Rozšíření základních povinností každého vedoucího o prosazování protikorupčního postoje.	
<i>Protikorupčním postojem se vedle vlastní bezúhonnosti rozumí zejména dodržování právních a služebních/vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu, zdůrazňování důležitosti existence a dodržování etických zásad při výkonu služby/práce, propagace jednání odmítajícího korupci a důraz na prošetřování podezření a na vyvození adekvátních trestně právních, kázeňských/disciplinárních a jiných nápravných (preventivních) opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.</i>	
Jednou z forem uplatňovaných dosud zejména v soukromoprávním sektoru je aktivní vystupování vedoucích na školicích akcích zaměřených na protikorupční problematiku. Zaměstnanci se tak osobně setkávají s protikorupčním vystupováním svých nadřízených, příp. jsou seznamováni s konkrétními příklady z praxe své organizace vč. jejich řešení a důsledků.	
1.2.	Etický kodex
Propagace čestného a etického jednání a definování žádoucího, resp. nežádoucího chování.	
<i>Etický kodex stanovuje chování a povinnosti zaměstnanců, které nevyplývají ze zákona či ze služebních/vnitřních předpisů, může i detailněji rozvádět problematické oblasti jako jsou např. dary, střet zájmů, apod. Jeho implementace spočívá v aktivní propagaci a vyhodnocování jeho účinnosti.</i>	
Pouhá existence etického kodexu není dostačující, je třeba zajistit dostupnost etického kodexu všem zaměstnancům, pravidelné vysvětlování jeho obsahu a zároveň nastavení kontrolních mechanismů ověřujících jeho dodržování. Porušení etického kodexu musí být porušením povinností vyplývajících ze služebních/vnitřních předpisů služebního úřadu/organizace.	
1.3.	Vzdělávání zaměstnanců
Pravidelná školení zaměstnanců na všech referentských i vedoucích úrovních.	
<i>Vzdělávání 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 služebního úřadu/organizace v případě potvrzení korupčního jednání.</i>	
Posilovat účinnost a snižovat riziko formálnosti protikorupčního vzdělávání lze mj. tím, že vzdělávací akce jsou organizovány pro pracovní týmy dané organizačním uspořádáním služebního úřadu/organizace (školicích akcí se účastní celý organizační	

útvary vč. vedoucích apod.) a téma kurzu/semináře je zpracováno tak, aby odráželo činnost a zaměření posluchačů, s případným uváděním zobecněných případů korupčního jednání.

1.4. | **Systém pro oznámení podezření na korupci**

Systém umožňující oznámení/anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami (např. příjemci dotací, zaměstnanci podřízených/zřizovaných organizací).

Správně vytvořený systém pro oznamování podezření na korupci poskytuje zaměstnancům odpovídající prostor a prostředky, k jejichž využití mají zaměstnanci důvěru a cítí se po oznámení podezření na korupci bezpečně. Vytvořený systém je nezbytné aktivně propagovat – zodpovědnost za propagaci leží na vedoucích - viz také bod 1.1.

Důvěryhodné systémy pro oznamování mají procesně i pozičně rozpracovány závazné postupy organizace pro nakládání s oznámenými skutečnostmi. Cílem je vytvořit systém, který zaměstnanci znají, důvěřují mu a oznamují jeho prostřednictvím podezření na korupci zejména za účelem ochrany majetku státu. Při vytváření tohoto systému je třeba vycházet z etického kodexu na jednotlivých rezortech.

1.5. | **Ochrana oznamovatelů**

Nastavení postupů a pravidel, které zajistí podporu a ochranu osobám upozorňujícím na možné korupční jednání.

Součástí ochrany oznamovatelů je systém nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represi za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění korupčního jednání.

Ochranné postupy musí obsahovat i ochranu zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení neprokáže pochybení.

Vedení organizace zajišťuje v praxi a jasně veřejně deklaruje ochranu oznamovatelů. Tuto roli plní prošetřovatel daného služebního úřadu pro zaměstnance ve služebním poměru podle zákona o státní službě a případně jiný pověřený zaměstnanec pro ostatní zaměstnance organizace. Je však možné k tomu účelu zřídit etickou komisi nebo tuto problematiku upravit jiným vnitřním postupem.

2.	Transparentnost
Cíl: Odrážet od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení.	
Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce, a tím odráží od korupčního jednání.	

2.1.	Zveřejňování informací o veřejných prostředcích
Transparentní postupy a zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky zaměstnancům a další veřejnosti, zveřejňování informací centrálně a ve formátu, který umožňuje jejich jednoduché zpracování.	
<i>Zveřejňování informací bude prováděno průběžně v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · informace o rozpočtu; · informace vztahující se k výběru dodavatelů, vč. veřejných zakázek; · informace vztahující se k poskytování dotací či návratných finančních instrumentů; · informace vztahující se k nakládání s majetkem státu, s nímž má rezort právo hospodařit; · informace o uskutečněných veřejných zakázkách vč. veřejných zakázek malého rozsahu; · uzavřené smlouvy, vč. dodatků; · informace o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech, a to v rozsahu uvedeném v příloze č. 2. 	
V souvislosti s hospodařením či nakládáním s majetkem státu je ve služebním úřadě/organizaci uplatňována zásada, že všude tam, kde zákon připouští variantní splnění daného ustanovení, má služební úřad/organizace přijat vnitřní předpis, podle něhož závazně postupuje (o veřejných zakázkách malého rozsahu, o účtování o nehmotném majetku a další). Takto zpracovaný systém služebních/vnitřních předpisů služebního úřadu/organizace vytváří základnu pro zveřejňování informací.	

2.2.	Zveřejňování informací o systému rozhodování
Transparentní aktivní zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování organizace zaměstnancům a další veřejnosti.	
<i>Zveřejňování informací bude prováděno v souladu s platnou legislativou, v rozsahu daném vnitřním předpisem organizace a v tomto vymezení bude zahrnovat:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · informace o struktuře služebního úřadu/organizace vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti; · kontakty na vedoucí až na úroveň vedoucích oddělení (telefon a e-mail); · profesní životopisy vedoucích resp. představených od úrovně ředitelů odborů (s výjimkou zpravodajských služeb, Národního bezpečnostního úřadu a Národního úřadu pro kybernetickou a informační bezpečnost). Profesní životopisy mohou být zveřejněny pouze se souhlasem dotčené osoby. Bez souhlasu lze zveřejnit jméno a příjmení, titul, funkci a služební kontakt. 	
Zčásti lze provázat s již dnes povinně zveřejňovanými informacemi podle § 5 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb. (struktura, popis postupu, který musí povinný subjekt dodržovat při vyřizování všech žádostí, návrhů i jiných dožádání, „životní situace“), důraz by měl být kladen na osobní odpovědnost.	

2.3. Sjednocení umístění protikorupčních informací na internetových stránkách úřadů

Zvýšení transparentnosti sjednocením místa na internetových stránkách rezortů, na kterých je umístěn text o protikorupční problematice, a jsou zveřejněny základní informace o boji s korupcí v rezortu.

2.3.1. Sjednocení odkazu na internetových stránkách rezortů, ve kterém jsou umístěny stránky věnované boji s korupcí.

Přístup na stránky věnované boji s korupcí z odkazu (rozcestníku) „O úřadu“ (o ministerstvu, o organizaci).

Sjednotit odkaz není třeba, je-li odkaz umístěn přímo na hlavní internetové stránce, anebo má rezort vytvořeny speciální internetové stránky věnované protikorupční problematice.

2.3.2. Na internetové stránce věnované boji s korupcí zveřejnit jednotně základní údaje, a to:

- RIPP;
- etický kodex, případně pravidla etiky;
- systém pro oznámení podezření na korupci;
- seznam poradců.

Jedná se o minimum informací, které mají být zveřejněny na jednom místě.

Je doporučeno na této internetové stránce zveřejnit i další údaje související s protikorupční tematikou. Pokud se informace vyskytuje na jiném místě na internetových stránkách rezortu, lze využít odkaz (prolink) na danou stránku.

3.	Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol
Cíl: 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. Doporučení k řízení korupčních rizik je přílohou č. 3.	
3.1.	Hodnocení korupčních rizik³
Hodnocení korupčních rizik, prováděné pravidelně alespoň jedenkrát ročně.	
<i>Na základě předem stanovené strategie řízení korupčních rizik dochází k hodnocení korupčních rizik, které obsahuje:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> · identifikaci a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech rezortu, · vytvoření mapy/katalogu korupčních rizik, · přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik, · sledování rizikových oblastí. 	
V rámci hodnocení korupčních rizik lze v souvislosti se stanovováním strategie jejich řízení a s přijímáním opatření ke snížení jejich pravděpodobnosti či dopadu účinně využít formu workshopů, organizovaných státním tajemníkem/vedením organizace/organizačního útvaru, případně využít i konzultační činnost interního auditu.	
3.2.	Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci
Pravidelné testování mechanismů používaných k identifikaci a odhalování korupčních rizik.	
<i>Pravidelné testování kontrolních mechanismů v oblastech korupčního rizika z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání; přijímání opatření posilujících tyto mechanismy.</i>	
Zvýšené úsilí organizace směřuje zejména do oblastí, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné (např. v sestupně seřazeném katalogu rizik prvních „n“ rizik).	

³ Jedná se o obvyklou terminologii používanou v souvislosti s řízením korupčních rizik, není zde žádná spojitost s obdobnou terminologií použitou v Legislativních pravidlech vlády „Zhodnocení korupčních rizik“ [viz čl. 4 odst. 1 písm. h), čl. 9 odst. 2 písm. i), čl. 14 odst. 1 písm. g) a čl. 16 odst. 4].

4.	Postupy při podezření na korupci
-----------	---

Cíl: *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.

4.1.	Postupy při prošetřování podezření na korupci
-------------	--

Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci a k minimalizaci vzniklé škody.

Služební úřad/organizace musí nejprve sám/sama bezodkladně prošetřit relevanci oznámeného podezření na korupci. Součástí postupu je dále důkladná analýza příčin vzniku korupce a ověření rozsahu korupčního jednání.

Postupy při prošetřování podezření na korupci vytvářejí celkový rámec spolu se systémem pro oznamování podezření na korupci – viz bod 1.4. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát/škod na majetku státu. Důvěryhodné systémy pro oznamování mají procesně i pozičně rozpracovány závazné postupy pro nakládání s oznámenými skutečnostmi při prošetřování podezření na korupci ve služebním úřadě/v organizaci.

4.2.	Následná opatření
-------------	--------------------------

Implementace opatření, která omezí opakování korupčního jednání či zajistí jeho včasné odhalení v budoucnu.

Nápravná opatření se uskutečňují v podstatě ve třech rovinách:

- *úprava vnitřních procesů,*
- *disciplinární opatření,*
- *řešení vzniklých škod.*

Součástí opatření je i nastavení postupu a odpovědnosti za rozhodování o disciplinárních opatřeních týkajících se účastníků korupčního jednání; disciplinární opatření musí mít za cíl zajistit ochranu majetku státu.

Při navrhování disciplinárních opatření lze využít existenci etické komise – viz bod 1.5.

5.	Vyhodnocování rezortního interního protikorupčního programu
Cíl: Zdokonalovat RIPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit napříč rezorty.	
Vyhodnocení účinnosti RIPP ve dvouletých cyklech (v sudých letech) umožňuje pravidelnou a podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení.	
5.1.	Shromáždění údajů a vyhodnocení RIPP jednotlivými organizačními celky
Shromáždění údajů a pravidelné dvouleté hodnocení RIPP.	
<i>Vyhodnocení účinnosti RIPP je zaměřeno na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření.</i>	
Shromáždění údajů na úrovni samostatných útvarů je potřeba provádět k 31. prosinci. Postupy pro vyhodnocování jsou efektivní tehdy, jsou-li zpracovány jako závazné, se stanovenou konkrétní zodpovědností. Měly by být časově nastaveny tak, aby korespondovaly s tímto termínem. Termín, ke kterému bude prováděno pravidelné dvouleté vyhodnocení RIPP a IPP jednotlivými organizačními celky v rámci organizace, je tedy stanoven k 31. prosinci každého lichého kalendářního roku.	
5.2.	Zprávy o RIPP
Agregace informací (za období od předešlého vyhodnocení RIPP) z vyhodnocení zaslaných jednotlivými organizačními celky a následné zpracování zprávy o plnění RIPP a přijatých nápravných opatřeních.	
<i>Obsahem zprávy je stav implementace protikorupčních nástrojů a plán jejich nápravných opatření, systém a rozsah školení, mapa/katalog korupčních rizik, počet identifikovaných podezření na korupci a výsledky jejich prověření, výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.</i>	
5.2.1. Ministerstva a ústřední správní orgány Zprávu o RIPP vypracovávají v dvouletých cyklech (vždy v sudý rok). Termín pro zpracování agregovaných informací z vyhodnocení IPP a jejich zpracování do zprávy o RIPP je stanoven na 31. březen.	
5.2.2. Ministerstva a ústřední správní orgány Zprávu o RIPP zasílají e-mailem útvaru pověřenému koordinací boje s korupcí na Úřadu vlády ČR (nebrání-li tomu zákonný důvod), a to v termínu do 30. dubna. Zasláná zpráva bude využita pro analýzu protikorupční činnosti a zajištění koncepčního přístupu v oblasti RIPP. Nebude zveřejněna, ani poskytnuta dalším stranám.	
5.2.3. Vyhodnocení Zpráv o RIPP zpracuje útvar pověřený koordinací boje s korupcí na Úřadu vlády ČR a zveřejní jej na internetové stránce ÚV ČR a korupce.cz a to nejpozději do 1. října daného roku.	
5.3.	Aktualizace RIPP
Na základě zprávy o plnění (viz bod 5.2.) a po kontrole souladu s aktuálním RRIPP aktualizovat RIPP a jeho aktuální znění zveřejnit na internetových stránkách rezortu/ústředního správního úřadu dle bodu 2.3.2.	
<i>Aktualizovaný RIPP obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze zprávy o plnění a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení.</i>	

Termín plnění bodu 5.3 je stanoven na 30. června v sudých kalendářních letech.⁴

⁴ Při aktualizaci RRIPP není nutné bezprostředně aktualizovat RIPP. RIPP se aktualizuje dle bodu 5.3 RRIPP, pokud rezort nepřistoupí k mimořádné aktualizaci na základě vlastního uvážení.

Popis základních pojmů:

Pokud je v textu použit pojem „vedoucí“, rozumí se jím představený ve smyslu zákona o státní službě, vedoucí zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, vedoucí příslušník ve smyslu zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a nadřízený ve smyslu zákona o vojácích z povolání, nevyplývá-li z kontextu něco jiného.

Pokud je v textu použit pojem „zaměstnanec“, rozumí se jím státní zaměstnanec ve smyslu zákona o státní službě, zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce, příslušník ve smyslu zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a voják ve smyslu zákona o vojácích z povolání, nevyplývá-li z kontextu něco jiného.

RIPP je sestaven jako spojení

- a) relevantních služebních/interních dokumentů služebního úřadu/organizace,
- b) procesů vztahujících se k jednotlivým služebním/interním dokumentům včleněným do RIPP,
- c) harmonogramů vč. jmenovitého stanovení rolí a gescí/zodpovědností za plnění,
- d) popisů/charakteristik kroků, postupů, možností, technických či organizačních zajištění a všech dalších prvků, které patří do celkového protikorupčního úsilí ve služebním úřadu/v rezortu/v organizaci, jsou pro tento služební úřad/rezort/organizaci specifické při vytváření vědomé aktivní protikorupční atmosféry a podpory boje s korupcí, a které nebylo možné zařadit do předcházejících bodů.

Uplatnění (kombinace) prvků ad a) – d) v jednotlivých bodech osnovy RIPP je věcí jeho zpracovatele a budou se v něm odrážet specifika služebního úřadu/rezortu/organizace.

ad a)

Služebními/interními dokumenty služebního úřadu/organizace jsou míněny služební/vnitřní předpisy služebního úřadu/organizace a ostatní dokumenty mající charakter služebních/vnitřních předpisů závazných pro všechny zaměstnance služebního úřadu/organizace. Uplatnění práv a plnění povinností plynoucích z takových dokumentů je v rámci služebního úřadu/organizace vymahatelné se všemi služebně právními nebo pracovněprávními důsledky a zároveň existuje zákonná povinnost představených/vedoucích zaměstnanců zabezpečovat dodržování služebních/vnitřních předpisů ve služebním úřadu/organizaci [§ 11 odst. 3 a § 77 odst. 1 písm. c) zákona o státní službě, § 302 písm. f) zákoníku práce, § 45 odst. 2 písm. d) zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů a § 49 písm. a) a d) zákona o vojácích z povolání].

ad b)

Procesy jsou

- [i] postupy spojené s povinností plnit daný předpis/dokument a uskutečňovat stanovené role,
- [ii] věcné a organizační zabezpečení vedoucí k aktivnímu využívání příslušného předpisu/dokumentu při plnění určených úkolů služebního úřadu/organizace a s tím souvisejícímu plnění povinností plynoucích ze zařazení do rámce RIPP,
- [iii] závazné postupy služebního úřadu/organizace při nakládání se získanými poznatky/obdrženými informacemi.

ad c)

Harmonogramy jednotlivých procesů jsou časové plány týkající se

- [i]** postupů/dílčích kroků naplánovaných pro realizaci toho kterého procesu,
- [ii]** pravidelné kontroly plnění a vyhodnocování (vč. frekvence) účinnosti jak v jednotlivých organizačních útvarech, tak ze strany vedení organizace,
- [iii]** stanovených rolí a určených gescí/zodpovědností vč. jmenovitého zajištění.

Obecná doporučení

1. V RIPP je třeba uvádět datum aktualizace tak, aby bylo jednoznačné, zda jde o aktuální verzi a kdy naposledy byl RIPP aktualizován.
2. RRIPP představuje minimum co do formy a obsahu – jedná se o osnovu, kterou je třeba rozpracovat dle specifik každého úřadu, tzn., že nepostačuje RRIPP pouze převzít beze změny. Je potřeba například upřesnit zodpovědné útvary/osoby, postupy, termíny.
3. V RIPP a IPP podřízených organizací je nutné dodržovat rozvržení kapitol i podkapitol dle RRIPP.
4. U každé kapitoly je nutno vytýčit úkoly z ní vyplývající, termíny plnění (a to i průběžné, 1x ročně apod.) a osoby zodpovědné za splnění úkolu. Doporučuje se číslování úkolů podle kapitol (např. kapitola 1.3, úkoly 1.3.1., 1.3.2. atd.).
5. Je doporučeno striktně dodržovat číslování úkolů a neměnit jej. V případě, že číslo úkolu již bylo použito, není vhodné v dalších obdobích toto číslo úkolu používat pro jiné úkoly a konstantně je přečíslovávat. Dlouhodobě bude snadnější se v RIPP orientovat jak pro potřeby zaměstnanců ve služebním poměru, kteří se posouvají v rámci ministerstev a budou se muset „opakovaně“ seznamovat s RIPP různých rezortů na každém novém pracovišti, tak pro potřeby statistiky.
6. Články tematicky spadající pod etický kodex (podkapitola 1.2) je doporučeno umístit jen v tomto dokumentu. Pokud je v rezortu více etických kodexů (pro zaměstnance a státní zaměstnance), je potřeba zmínit všechny a odkazy na ně umístit na internetových stránkách jednotlivých rezortů.
7. Vzdělávání zaměstnanců ve sféře boje s korupcí (podkapitola 1.3) je vhodné provádět pravidelně. Je doporučováno proškolit zaměstnance v rámci vstupního vzdělávání a dále v pravidelných intervalech buď formou eLearningu, či prezenční formou.
8. Systém pro oznámení podezření na korupci (podkapitola 1.4) je třeba mít rozpracovaný tak, aby byly jednoznačné všechny varianty způsobu podání oznámení, například e-mailová adresa, telefonní číslo, na které je možné oznamovat. Pokud některá z forem umožňuje anonymní podání, je vhodné tuto okolnost uvést v RIPP rezortů a IPP podřízených organizací. Je třeba zvážit využití anonymního webového formuláře na intranetu a umístění schránky na podání v nemonitorované části budovy. Na internetových stránkách musí být uvedeny všechny varianty způsobu podání oznámení.
9. V podkapitolách 2.1 a 2.2 se doporučuje uvádět internetové stránky, na kterých lze jednotlivé dokumenty dohledat. Je vhodné tyto odkazy umístit i na stránku věnovanou boji s korupcí.
10. U kapitoly 2 věnované transparentnosti je třeba úkol pravidelně kontrolovat, zda jsou funkční uvedené internetové stránky a odkazy, resp. jsou aktuální zveřejněné materiály.
11. Je potřeba do RIPP uvést, zda jednotlivé podřízené organizace mají vlastní IPP či zda se řídí RIPP.
12. Zpráva o RIPP (podkapitola 5.2) má mít strukturu odpovídající RRIPP.
13. V textu, nebo příloze Zprávy o RIPP uvádět plné znění úkolů a jejich plnění.
14. Na vhodném místě Zprávy o RIPP uvádět konkrétní výsledky boje proti korupci, např.:
 - počet oznámení dle NV 145/2015 Sb. včetně informace o zjištěných systémových nedostacích a souvisejících učiněných opatřeních,

- počet porušení etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných opatřeních.
15. Aktualizace RIPP (podkapitola 5.3) je stanovena ve dvouletém cyklu. V případě zvýšeného korupčního rizika (odhalení korupčních rizik) se aktualizace uskuteční v nejbližším možném termínu, aby se tím bezprostředně reagovalo na vzniklá rizika.

Rozsah informací o zveřejňovaných poradcích a poradních orgánech

Na internetových stránkách ministerstev, ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností, jakož i podřízených organizací a dceřiných společností podřízených organizací se k datu 15. února a 15. srpna za předchozí pololetí zveřejňuje, resp. aktualizuje seznam:

- poradních orgánů a pracovních týmů zřízených ministry, vedoucími ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností a vedoucími ostatních organizačních složek státu, a jejich náměstky či místopředsedy, a to včetně personálního obsazení těchto orgánů, statutu a jednacího řádu,
- poradců, konzultantů, analytiků (fyzických osob) ministrů, vedoucích ostatních ústředních správních úřadů a úřadů s celostátní působností a vedoucích ostatních organizačních složek státu, a jejich náměstků či místopředsedů, pokud jsou tato místa placena z veřejných prostředků, a to za předpokladu, že nevykonávají standardní činnost úřadu stanovenou kompetenčním zákonem a jinými právními předpisy,
- poradenských a ostatních externích společností působících na základě mandátní či jiné smlouvy,
- advokátů a advokátních kanceláří, které mají uzavřené smlouvy o poskytování právních služeb,

(dále jen „poradci“).

V seznamu poradců se zveřejňují:

- jména a příjmení poradců, nebo název právnické osoby,
- sjednaná či smluvní odměna za činnost fyzických osob se zveřejňuje pouze se souhlasem daného poradce,
- sjednaná či smluvní odměna za výše uvedené činnosti jednotlivých právnických osob,
- celková částka vyplacená poradcům, není-li pouze jeden poradce fyzická osoba.

V minulosti zveřejněné seznamy poradců zůstávají zveřejněné v původní podobě.

Doporučení k řízení korupčních rizik

Z ustanovení § 25 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, vyplývá povinnost zavést a udržovat vnitřní kontrolní systém, který je způsobilý včas zjišťovat, vyhodnocovat a minimalizovat provozní, finanční, právní a jiná rizika vznikající v souvislosti s plněním schválených záměrů a cílů. Jedním z těchto systémů je řízení rizik.

Toto doporučení vychází z Metodiky řízení rizik ve veřejné správě, metodického pokynu CHJ č. 2, vydaného Ministerstvem financí dne 4. dubna 2016 (dále jen „Metodika řízení rizik“), zveřejněné na internetové stránce <http://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2016/metodicky-pokyn-chj-c-2--metodika-rizeni-24501>.

Korupční rizika se doporučuje řešit v rámci hodnocení rizik organizace. Toto doporučení není závazné, nicméně představuje návod, jak korupční rizika lépe hodnotit a jak vytvořit mapy korupčních rizik.

1. Řízení korupčních rizik

Řízení korupčních rizik je komplexní proces skládající se z několika fází, které na sebe navazují. Cílem řízení korupčních rizik je jejich identifikace a kvantifikace a především rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí těchto rizik. Jedná se o soustavnou činnost, jejímž účelem je omezit pravděpodobnost výskytu korupčních rizik nebo snížení jejich dopadu.

Aby bylo řízení korupčních rizik účinné, je nutné v první fázi odpovědnými pracovníky provést analýzu korupčních rizik, která zahrnuje identifikaci a kvantifikaci hrozeb a stanovení pravděpodobnosti rizika a jeho dopadů. Následně v dalším kroku je provedeno zhodnocení významnosti korupčních rizik, neboť tento krok je podstatný pro určení způsobu jejich zvládnutí. Je zřejmé, že nemůže být všem rizikům věnována stejná pozornost, proto je důležité tuto míru významnosti korupčních rizik stanovit. V poslední fázi bude následovat rozhodnutí o vhodném způsobu zvládnutí korupčních rizik.

Při posuzování způsobu taktiky zvládnutí korupčních rizik je třeba si uvědomit, že ačkoli jsou korupční rizika podmnožinou rizik obecných, jejich zvládnutí se podstatným způsobem od rizik obecných liší. Z tohoto důvodu je doporučeno stanovit stupnici pro významnost rizika pětistupňovou, oproti třístupňové stupnici použité v Metodice řízení rizik.

Cílem systematického řízení korupčních rizik je jejich zvládnutí, které se promítne následně např. do snížení míry významnosti rizika, identifikace nového rizika, nalezení řešení k jeho minimalizaci přijetím vhodnějších opatření.

Řízení rizik (včetně korupčních) je součástí manažerského řízení, tj. je součástí agendy vedoucího zaměstnance, kterou nelze delegovat (např. na zaměstnance či podřízeného vedoucího zaměstnance). Každý vedoucí zaměstnanec řídí rizika ve svém útvaru, resp. ve své činnosti a činnosti svého útvaru.

Postupy pro řízení rizik, katalog ani mapa korupčních rizik nejsou zveřejněny na webu. Mohou být pro zaměstnance dostupné na intranetu, tyto materiály mají povahu interního dokumentu. Řízení rizik je vnitřním procesem a je v odpovědnosti vedení úřadu; zveřejnění informace o možných slabínách vnitřního řídicího a kontrolního systému by mělo obdobné účinky, jakoby se jednalo o její únik, což je nežádoucí z důvodu vysoké pravděpodobnosti jejího zneužití nebo nesprávné interpretace. Pokud tomu však nebrání zákonné důvody, je možné tyto materiály poskytovat v rámci mezirezortní spolupráce, ovšem při zachování jejich povahy interního dokumentu.

Hodnocení korupčních rizik

Základní zásady pro vymezení a ohodnocení korupčních rizik

- a) V rámci každého jednotlivého organizačního celku je vhodné pracovat s několika korupčními riziky. Cílem analýzy není shromáždit co největší soubor korupčních rizik, ale určit taková, která mohou reálně ohrozit chod úřadu nebo jeho organizačních celků a tato efektivním způsobem, pokud možno s využitím již existujících interních aktů řízení, ošetřit.
- b) Při určení **stupně pravděpodobného výskytu** (vzniku) korupčního rizika je třeba brát v potaz, zda se s jeho projevy na pracovišti nebo kdekoli v úřadu reálně setkáváme, ať už osobně nebo zprostředkovaně, nebo jej vnímáme pouze jako potenciálně možné.
- c) Při stanovení **stupně dopadu** (závažnosti) korupčního rizika je nutné zvážit, zda je hrozbou především pro organizační celek (odbor, oddělení) nebo pro chod celého úřadu. Některá rizika mohou mít velmi závažný dopad na fungování organizačního celku, na chodu úřadu se ale projeví pouze marginálně (např.: přijetí „drobných pozorností“ od klientů za, byť korektně a v souladu s platnou legislativou odvedenou, práci může mít značný dopad na interpersonální vztahy na konkrétním pracovišti, fungování úřadu jako celku výrazně nenaruší, při opakování však vede k poškození pověsti organizace).
- d) **Významnost vlivu korupčního rizika** je dána součinem stupně pravděpodobnosti vzniku rizika a dopadu rizika a je rozdělena do pěti pásem. Obecnou tendencí hodnotitelů, kteří pracují s číselnou škálou, je výběr „středních hodnot“. Je třeba si uvědomit, že pokud se korupčnímu riziku přidělí „střední“ stupeň dopadu a současně určí stupeň pravděpodobnosti jeho vzniku rovněž jako „střední“, je i výsledkem „střední“ významnost vlivu rizika, což ovšem reálně znamená, že se tato významnost vlivu korupčního rizika pohybuje v pásmu „významné“.

Doporučuje se, aby hodnocení korupčních rizik bylo dvouúrovňové, tedy aby ho prováděl **hodnotitel**, a výsledek hodnocení prověřil **schvalovatel**.

Hodnotitelé (vedoucí oddělení, zástupce vedoucího samostatného oddělení) provádějí identifikaci, popis a hodnocení veškerých rizik v jednotlivých odděleních nebo samostatných oddělení.

Schvalovatelé (ředitelé odborů, vedoucí samostatného oddělení) provádějí kontrolu a schválení veškerých „hodnotiteli“ zhodnocených rizik celého odboru nebo samostatného oddělení.

Stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika (**P**)

Bodové hodnocení	Pravděpodobný výskyt rizika	Popis
1	Téměř vyloučené	Vyskytne se pouze ve výjimečných případech.
2	Nepravděpodobné	Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné.
3	Možné	Někdy se může vyskytnout.
4	Pravděpodobné	Pravděpodobně se vyskytne.
5	Téměř jisté	Vyskytne se skoro vždy.

Stupnice dopadu korupčního rizika (D)

Bodové hodnocení	Dopad rizika	Popis
1	Nevýznamné (Prakticky žádné)	Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod úřadu, neřeší se většinou na úrovni vedoucích zaměstnanců.
2	Méně významné (Málo podstatné)	Ovlivňuje zejména vnitřní chod úřadu, řeší většinou nižší stupně vedoucích zaměstnanců (vedoucí oddělení), vlivy se většinou řeší v rámci běžného chodu.
3	Významné (Podstatné)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod úřadu, řeší většinou střední stupně vedoucích zaměstnanců (ředitel odboru, vedoucí samostatného oddělení).
4	Velmi významné (Zásadní)	Ovlivňuje vnitřní i vnější chod úřadu, řeší většinou vyšší stupně vedoucích zaměstnanců (náměstek vedoucího úřadu, ředitel sekce), hrozba významných ztrát – škody, soudní spory apod.
5	Kritické (Devastující)	Krizové situace řešené na úrovni vedení úřadu, mající vliv na jeho chod (např. neplnění strategických cílů).

významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Rizika se zapisují do tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik

Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik je nástrojem pro sestavení seznamu rizik.

Příklad tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik

Pořadové číslo rizika	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad výskytu rizika	Stupeň významnosti rizika	Opatření k eliminaci rizika

Pořadové číslo rizika – číslo přidělené konkrétnímu riziku (nemění se). Údaje v tabulce lze řadit (mimo jiné) podle útvarů (přehled, jaká rizika má který útvar), nebo podle stupně významnosti rizika (přehled rizik od nejzávažnějších po nejméně závažná), případně mít obě řazení. Pořadové číslo rizika slouží k rychlému vyhledání konkrétního rizika bez ohledu na třídění.

Útvar – útvar, který riziko identifikoval. Může se jednat o sekci, odbor, oddělení či jinou organizační jednotku. K identifikaci lze použít i číslo útvaru (dle organizační struktury úřadu).

Název rizika – stručný popis konkrétní činnosti/procesu/korupčního jevu, ve kterém může riziko s nežádoucími dopady nastat.

Scénář rizika – stručný popis rizika, vztahující se k příslušné činnosti/procesu/korupčnímu jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata), tzn. v čem riziko, s nímž je spojen nežádoucí dopad, spočívá.

Pravděpodobnost výskytu rizika (P) – bodové ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika podle stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika.

Dopad výskytu rizika (D) – bodové ohodnocení vnímaného dopadu rizika podle stupnice dopadu korupčního rizika.

Stupeň významnosti rizika (V) – je dán součinem bodového ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika a míry dopadu rizika (P x D).

Opatření k eliminaci rizika – popis, jakým způsobem se pravděpodobnost výskytu rizika nebo jeho dopad eliminuje, případně jaké kroky budou provedeny k jeho další eliminaci (např. úprava vnitřního kontrolního systému, formalizace postupů ve vnitřním předpisu, stanovení odpovědností za výkon určitých činností, změna nebo nové nastavení schvalovacího postupu apod.). Možné je též akceptovat riziko bez přijetí opatření k jeho eliminaci, event. přenést riziko na jiný subjekt (např. pojištění).

Tabulka může obsahovat další údaje, např. seznam souvisejících předpisů.

Vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení korupčních rizik

V tabulce jsou barevně odlišené významnosti rizik (viz mapa korupčních rizik). Není to nutné, ale tabulka je tak přehlednější.

Poř. číslo	Útvar	Název rizika	Scénář rizika	P	D	V	Opatření k eliminaci rizika
1	AAA	Ovlivnění výsledku auditu	Zaměstnanec provádějící audit za poskytnutou výhodu ovlivní výsledek auditu tak, aby nebyly odhaleny významné nedostatky.	2	3	6	Audity provádí auditorský tým v čele s vedoucím auditorského týmu, průběh auditu je supervizován vedoucím oddělení interního auditu, výsledky projednány s auditovanými útvary a nadřízenými zaměstnanci. Formalizace částí procesu výkonu interního auditu.
2	BBB	Výběrové řízení	Ovlivnění způsobu vyřizování žádostí.	1	3	3	Zveřejňování podmínek výběrového řízení, kolektivní posuzování žádostí, vyloučení osobního (mimopracovního) styku se žadateli.
3	CCC	Tvorba a připomínkování koncepčních materiálů	Zaměstnanec upraví návrh koncepčního materiálu či připomínky k němu ve prospěch zájmové skupiny.	2	4	8	Uplatňování kontrolního mechanismu v podobě týmové spolupráce a dále věcná kontrola příslušného odboru. Předcházení přednostnímu zacházení transparentním přístupem ke klíčovým aktérům.
4	AAA	Ovlivnění výsledků veřejnosprávních kontroly	Zaměstnanec ovlivní výsledek veřejnosprávních kontroly tak, aby vyzněl ve prospěch osoby poskytující neoprávněnou výhodu.	3	4	12	Veřejnosprávních kontroly se účastní minimálně dvoučlenná kontrolní skupina, průběh a výsledek kontroly je vždy sledován vedoucím oddělení a ředitelem odboru. Účast vedoucího oddělení a příležitostná účast ředitele odboru při výkonu veřejnosprávních kontrol na místě.

5	DDD	Ovlivnění poskytnutí dotace konkrétnímu subjektu	Poskytnutí dotace subjektu poskytujícího úplatek, ačkoli projekt nesplnil kritéria dotačního řízení.	1	3	3	Dodržovat postupy stanovené vnitřním předpisem a metodikou. Dodržovat proces projednávání a schvalování návrhů dotací.
6	EEE	Informace	Zaměstnanec poskytne informace nebo umožní přístup k informacím zájemci o tyto informace, a to za účelem osobního prospěchu nebo prospěchu jiné osoby. Zaměstnanec např.: - zneužije informace z bezpečnostních systémů, - zneužije oprávnění k přístupu k citlivým informacím, - poskytne citlivé informace/kopii audiozáznamu z jednání, které je neveřejné, neoprávněné osobě.	2	3	6	S informacemi (důvěrnými, utajovanými, citlivými apod.) nakládají pouze důvěryhodní zaměstnanci, popř. zaměstnanci s příslušným osvědčením, a to v souladu s interními a právními předpisy. Kontrola přístupu k informacím, kontrola informací včetně evidence editace. Kontrola užívaných elektronických nástrojů (e-mail, stahování dat na vlastní zařízení atd.). Průběžná kontrola vedoucím pracovníkem. Vnitřní kontrola důležitých výstupů další osobou. Příslušných jednání se účastní pouze prověření zaměstnanci.
7	BBB	Příprava a realizace veřejných zakázek.	Nedodržení zákona o veřejných zakázkách k získání výhody pro jednoho uchazeče. Komunikace s uchazečem o zakázku nebo s potenciálním dodavatelem služby nad rámec přípustných konzultací k získání výhody. Vazby zaměstnanců na uchazeče, možný střet zájmů. Obsah zadávací dokumentace nebude objektivně a transparentně nastaven, bude zvýhodňovat dodavatele určitého typu.	3	5	15	Vedení odboru zajistí objektivní a transparentní znění zadávací dokumentace v rámci řídicí kontroly. Bude sledovat možný střet zájmů, který v zárodku eliminuje odnětím účasti pracovníka na zadání nebo výběru. Vedení odboru i určení pracovníci projdou protikorupčním školením (střet zájmů).
8	FFF	Pokladní agenda	Zaměstnanec pokladny poskytne jiné osobě informace týkající se citlivé personální či mzdové agendy jiného zaměstnance či zaměstnanců.	2	2	4	Důsledné dodržování mlčenlivosti o údajích ostatních zaměstnanců. Ředitel odboru seznamuje zaměstnance se souvisejícími předpisy proti podpisu, případně prostřednictvím služebního e-mailu.

2. Mapa korupčních rizik

Mapa korupčních rizik slouží ke grafickému znázornění rizik. **Zařazení korupčních rizik do předem stanovených intervalů významnosti** (nevýznamné, méně významné, významné, velmi významné a kritické) **je nezastupitelné pro stanovení strategie jejich řízení**. Zvládání rizik s různou mírou významnosti vyžaduje diferencovaný přístup. Taktika řízení korupčních rizik spočívá ve výběru nejvhodnějšího postupu pro zvládání příslušného rizika. Zvládání rizika spočívá obecně ve snižování jeho dopadu anebo pravděpodobnosti jeho výskytu. Zde jsou uvedeny stupnice od méně významného k více významnému, v praxi lze použít i stupnici obrácenou, od významného k méně významnému.

Základní pole pro mapu rizik

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu rizika	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

Součástí Mapy je rozdělení rizik do pěti barevných oblastí dle nastavené klasifikační stupnice pro významnost rizika, kdy platí vzorec:

Významnost rizika = pravděpodobnost výskytu rizika (**P**) x dopad výskytu rizika (**D**)

Grafické zobrazení mapy korupčních rizik se vytvoří tak, že do základního pole pro mapu rizik (viz výše), do patřičné „souřadnice“, se vepíše pořadové číslo rizika z tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik (viz výše). V jednom políčku tak může být zapsáno více rizik a je patrné rozložení jednotlivých rizik i jejich významnost. Zároveň lze rychle dohledat patřičné riziko.

Vzorový příklad vyplnění mapy korupčních rizik

v návaznosti na vzorový příklad vyplnění tabulky pro identifikaci a hodnocení rizik.

		Pravděpodobnost výskytu rizika				
		1	2	3	4	5
Dopad výskytu rizika	1					
	2		8			
	3	2,5	1,6			
	4		3	4		
	5			7		

Z mapy rizik plyne, že kritické je riziko č. 7, velmi významná rizika č. 3 a 4.

Klasifikační stupnice pro významnost rizika:

Stupeň významnosti rizika	Významnost rizika			
Nevýznamné	1	2		
Méně významné	3	4		
Významné	4	5	6	9
Velmi významné	8	10	12	
Kritické	15	16	20	25

Významnost vlivu korupčního rizika

významnost vlivu	postup při zjištění korupčního rizika
nevýznamné	V rámci pravidelné roční analýzy korupčních rizik bude zjišťováno, zda došlo ke změně ve významnosti těchto rizik.
méně významné	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.
významné	Oblasti činnosti úřadu/organizačního celku budou periodicky prošetřovány. Postup prošetřování bude vypracován ve spolupráci s dotčeným organizačním celkem, v případě potřeby s příspěvy interního auditora a/nebo příslušné inspekce.
velmi významné	Při zjištění existence korupčních rizik bude zpracována analýza interních aktů řízení v dotčené oblasti činnosti úřadu/organizačního celku a příslušné organizační struktury 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	

Důležitější než významnost rizika ($D \times P$) je stupeň významnosti rizika – **klasifikační stupnice**. Jak bylo psáno výše, středový výskyt rizika a středový dopad rizika znamená významné riziko ($3 \times 3 = 9$), avšak větší dopad (4) s menší pravděpodobností (2) je již velmi významné riziko, přesto že jeho významnost je nižší ($4 \times 2 = 8$). Zařazení těchto případů mezi významnost rizika s hodnocením „velmi významné“ je odůvodněno tím, že jeden z hodnocených ukazatelů (pravděpodobnost výskytu rizika nebo dopad výskytu rizika) je ohodnocen vyšším stupněm (bodovým ohodnocením).

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

Pokud v uplynulém období nedojde ke snížení významnosti rizika (dopadu či pravděpodobnosti), je nutné opatření k jeho snížení doplnit.

Ke klíčovému nebo významnému riziku se může vést **karta rizika**, což je dokument vedený vlastníkem rizika (schvalovatelem). Obsahuje především základní údaje o riziku, jeho hodnocení, přijatém opatření k řízení rizika včetně záznamů o jeho plnění a strategii zvládnání nežádoucích dopadů rizika.

Vzorová karta rizika je na konci této přílohy.

VZOROVÁ KARTA RIZIKA

Název rizika:

--

Pořadové číslo rizika	
Vlastník rizika	<i>(ředitel odboru, vedoucí oddělení)</i>

Stručná charakteristika rizika:

Scénář 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

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