

Zotavovna Vězeňské služby České republiky, PRAHA

Státní příspěvková organizace

Na Květnici 1105/10, 140 00 Praha 4; IČ: 65997964; DIČ: CZ65997964

Č.j.: VS 12/2016-42/000

Výtisk jediný
Počet listů: 21

Interní protikorupční program



Praha 2016

Obsah

Úvod	3
Dlouhodobé cíle organizace	4
Vymezení korupčního prostředí v zotavovně.....	5
Zveřejňování informací o veřejných zakázkách.....	5
Žádost o poskytnutí dalších informací	6
Opravné prostředky.....	7
Vstupní vzdělávání	7
Postupy při podezření na korupci.....	8
Postupy a přijatá opatření při prošetřování podezření na korupci.....	8
Ochrana oznamovatelů.....	9
Indikátory korupčního jednání	9
Protikorupční desatero.....	10
Rámcový interní protikorupční program.....	11
Rizikové činnosti v rozhodovacím procesu zotavovny a opatření ke snížení korupčních rizik.....	13
Aktualizovaný seznam rizik s možným dopadem na provoz	17
Etický kodex.....	18
Smysl existence organizace.....	18
Obecné zásady.....	19
Právní předpisy a nařízení	20
Smluvní závazky v dodavatelsko-odběratelských vztazích	20
Ochrana zdraví zákazníků a zaměstnanců.....	20
Pracovní prostředí a pracovně právní vztahy	21
Odborná příprava.....	21
Plnění úkolů ve prospěch Vězeňské služby a MSp.....	21
Marketing a konkurenční prostředí	21
Dodržování kodexu, norem a ustanovení - jejich ověřování.....	21

Úvod

Korupci je možné definovat jako jednání, které osoba v určitém kvalifikovaném postavení zneužívá k osobnímu obohacení nebo obohacení třetích osob, přičemž z tohoto jednání mohou mít přímý užitek osoby, které korupční jednání vyvolají, a vždy vzniká škoda do různé míry určitelné skupině fyzických i právnických osob.

Účast zaměstnance zotavovny v korupčním vztahu je etickým, profesním a mravním selháním jednotlivce. Schopnost organizace korupci potlačovat a bránit se jí je výsledkem správně nastaveného a plně funkčního systému vnitřního řízení a kontroly a z něho vyplývajících norem chování. Správně nastavené a fungující vnitřní právní prostředí vytváří základní podmínky pro snižování rozsahu korupčního jednání.

Naším cílem jsou konkrétní opatření pro posilování morální integrity zaměstnanců, aktivní propagace etických zásad a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání. Jedním ze základních pilířů je snižování motivace zaměstnanců ke korupci a zvyšování jejího pravděpodobného odhalení. Transparentností rozhodování umožnit veřejnou kontrolu hospodaření. Realizací těchto opatření znesnadníme život těm, kteří o prevenci korupce jen mluví, aniž by něco konkrétního učinili. Naší snahou je, abychom vybrali z dostupných zdrojů taková opatření, která již byla uvedena do praxe a osvědčila se.

Korupce je škodlivá z toho prostého důvodu, že důležitá rozhodnutí jsou určována nízkými motivy bez ohledu na následky. Každá korupce zvyšuje veřejné výdaje, způsobuje nepřehlednost, nesrozumitelnost a nedůvěryhodnost rozhodování. Každá korupce dříve či později podkope důvěru zaměstnanců. Každodenním příkladem je korupční chování politické garnitury a věřím, že i následná ztráta důvěry v ně.

Cílem protikorupčního programu zotavovny je vymezení rizikových míst v oblasti rozhodovacích procesů v zotavovně a stanovení obecných opatření, především v řídicím a kontrolním systému organizace, které brání vzniku možného korupčního prostředí nebo možnosti nepřímého zvýhodňování. Program není jednorázovým dokumentem. Aktuálně reaguje na vzniklé situace a poznatky a na jejich základě je operativně doplňován a aktualizován. Současně je metodickým dokumentem pro přijetí konkrétních protikorupčních opatření v zotavovně a jejich pravidelnou aktualizaci.

Mezi prvky našeho vážně míněného protikorupčního úsilí patří jednoznačný závazek bojovat s korupcí kdekoli se objeví, včetně vlastních řad. Hlavní důraz klademe na prevenci možné budoucí korupce a na systémové změny. Přijetí ucelené protikorupční koncepce promítnuté do předpisů (pracovního řádu), k tomu jsou stanoveny „orgány“ k řešení korupce. Úkolem je identifikovat ty aktivity, které jsou nejnáchylnější k rozvoji korupce. Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem, prověřuje a posiluje existenci a funkčnost kontrolních mechanismů.

Zavádíme a rozšiřujeme „On-line“ služby. Jejich šíření přináší jednoznačně pozitivní výsledky. Pracuje-li organizace se zákazníky on-line (přes internet), zvyšuje se jeho efektivita ve dvou směrech. Elektronická komunikace přináší úsporu času a finančních prostředků. Vyřizování žádostí bez osobního kontaktu je mnohem transparentnější, do značné míry eliminuje korupci, zajišťuje zároveň jednotný postup vůči všem.

Protikorupční strategie je důležitým strategickým dokumentem s patřičnou autoritou, není ale tajnou zbraní proti úředníkům, nemá nahánět strach. Součástí realizace protikorupční strategie je proces budování důvěry a zapojení všech do vytváření strategie. K vypracování strategie je vytvořena pracovní skupina. Složení pracovní skupiny je různorodé a zaručuje otevřenost, odbornost a důvěryhodnost.

Nalezená slabá místa v jednotlivých rozhodovacích procesech je potřeba pokrýt vhodnými protikorupčními opatřeními, která jsou dostupná podle kritéria realizovatelnosti, efektivity a nákladnosti. Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a zabránit opakování obdobného korupčního scénáře. Bezodkladná reakce na podezření z korupčního jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření.

Jedním z nejdůležitějších protikorupčních opatření je **vzdělávání zaměstnanců**. K tomu je nezbytný systém vzdělávání zaměstnanců v problematice korupce a jejich celkového zapojování do protikorupční, či spíše bezkorupční atmosféry.

Protikorupční strategie je závazný strategický dokument. Nejpodstatnější částí strategie je přehled navržených opatření s harmonogramem kontrolních mechanismů a stanovení odpovědnosti za realizaci opatření.

Ke snížení protikorupčních jednání byl vypracován „Etický kodex“ jako program čestného a etického jednání. Současně ukládám všem vedoucím pracovníkům zabezpečit, aby zaměstnanci etický kodex znali a dodržovali. V rámci vzdělávání zaměstnanců pravidelně vysvětlovat protikorupční problematiku se zaměřením na ochranu a hospodaření s majetkem státu a zvyšování schopností rozeznat korupci.

Vytvořit na jednotlivých střediscích systém, umožňující anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami, současně lze podezření na korupci sdělit prostřednictvím kontaktního emailu.

Kontaktní e-mail adresa „korupce@zotavovna.eu“, která je určena pro zasílání podezření z korupčního jednání, souvisejícího s působností organizace. Všem přijatým elektronickým zprávám, ať už podepsaným nebo anonymním, bude věnována náležitá pozornost.

Dlouhodobé cíle organizace

V rámci dlouhodobých cílů organizace bude pozornost zaměřena do oblasti prevence.

Důraz bude položen zejména na:

pravidelnou, průběžnou aktualizaci interních normativních aktů v rámci aplikace obecných právních předpisů a změněným podmínkám v činnosti organizace;

vícetupňové posuzování zpracovávaných a zaváděných vnitřních normativních aktů, uzavíraných smluvních vztahů a ekonomických rozhodnutí;

dodržování právních a vnitřních předpisů, zdůrazňování významu ochrany majetku státu;

vytvoření systému umožňujícímu anonymní oznámení podezření na korupci zaměstnanci či třetími stranami, nastavení postupů a pravidel, které zajišťují osobám podporu a ochranu;

systematické zavádění řízení rizik u organizace, jejich průběžnou identifikaci a vyhodnocování procesů, u kterých je možné předpokládat vznik korupčního jednání, jako součást řídicího a kontrolního procesu;

zvýšení transparentnosti přípravy, rozhodování a dostupnosti informací, týkajících se veřejných zakázek realizovaných v rámci organizace, o účtování majetku v návaznosti na systém zpracovaných vnitřních předpisů;

posilování odolnosti zaměstnanců organizace vůči korupčním jevům (např. formou školení, prezentací možných příkladů korupčního jednání, přijetím etického kodexu zaměstnance zotavovny apod.);

zefektivnění řídicí kontrolní činnosti v rámci organizace, aktivní řízení korupčních rizik, jejich pravidelným hodnocením zdokonalovat interní protikorupční program;

důsledné prověřování poznatků a podnětů při možném podezření z korupčního jednání;

*důslednou aplikací možných sankcí, vyplývajících z pracovně právních vztahů v případě prokázání korupčního chování zaměstnance zotavovny, bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání, analýza příčin vzniku;
důsledné vedení všech dokumentů ve vlastním systému elektronické spisovny.*

Vymezení korupčního prostředí v zotavovně

V rámci vymezené činnosti zotavovny zřizovací listinou jsou nejvíce vystaveny nebezpečí korupce tyto oblasti (činnosti):

- *zadávaní veřejných zakázek – výběrová řízení;*
- *uzavírání smluvních vztahů k zabezpečení provozu (pořizování majetku a služeb);*
- *poskytování služeb zotavovny jiným subjektům;*
- *správa majetku státu, zajišťování provozu organizace;*
- *zastupování organizace v rámci soudních a správních řízení, popřípadě vůči třetím osobám;*
- *přijímání zaměstnanců;*
- *uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr;*
- *odměňování zaměstnanců;*
- *řešení škodných událostí;*
- *příprava, realizace a vypořádání kontrol.*

Zveřejňování informací o veřejných zakázkách

V souladu s transparentními postupy a zpřístupňováním informací o nakládání s veřejnými prostředky jsou tyto informace zveřejněny na internetových stránkách zotavovny. Zveřejňování informací je prováděno v souladu s platnou legislativou.

Zakázky podlimitní a nadlimitní, nepodléhající centralizovanému zadávání, jsou uveřejňovány na portálu „Věstník veřejných zakázek“, který je součástí Informačního systému o veřejných zakázkách, jejichž správcem je Ministerstvo pro místní rozvoj. Je jednotným místem pro uveřejňování základních informací o veřejných zakázkách, které jsou zadávány v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Portál „Profil zadavatele“ slouží zadavatelům i osobám zastupujícím zadavatele k tomu, aby plnili svou uveřejňovací povinnost v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a jeho prováděcích předpisech a také zpřístupnili veřejné zakázky potenciálním dodavatelům, či osobám zájímajícím se o zakázky zadávané zotavovnou.

Na základě usnesení vlády č. 343 ze dne 10. května 2010, k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků a v souladu s uplatňováním „Pravidel systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování a obměně komodit“, je u určených komodit povinnost pořizovat je prostřednictvím elektronického tržiště (v případě elektronického tržiště GEMIN). Zakázky na komodity, podléhající centralizovanému zadávání, nejsou pořizovány cestou elektronického tržiště Gemin, neboť tato cesta je pro zotavovnu neefektivní a v konečném důsledku příliš drahá. Jedna nemáme dostatečné množství finančních prostředků na velké nákupy a nemáme ani dostatečné množství skladovacích prostor. Při současném rozvrhu převodu příspěvku je tato možnost prakticky nereálná. Z tohoto důvodu nakupujeme potřebné komodity prostřednictvím sítě obchodních řetězců, kde většinou plně využíváme možnosti slev.

Žádost o poskytnutí dalších informací

Žádost o poskytnutí dalších informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, může podat jakákoliv fyzická osoba. Žádost může být podána ústně nebo písemně. Pokud není žadatel s ústním obsahem a rozsahem poskytnuté informace spokojen (nebo pokud by mu požadovaná informace nebyla vůbec poskytnuta), musí žádost podat písemně.

Ze žádosti o poskytnutí informace musí být zřejmé:

- označení [Zotavovny VS ČR Praha](#) jakožto subjektu, kterému je určena;
- že se jedná o žádost o poskytnutí informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím;
- jméno a příjmení, datum narození a bydliště u fyzické osoby;
- název, identifikační číslo a sídlo u právnické osoby.

Brání-li nedostatek údajů o žadateli podle předchozího odstavce vyřízení žádosti, vyzve organizace žadatele ve lhůtě do 7 dnů, aby žádost doplnil. Nevyhoví-li žadatel této výzvě do 30 dnů organizace žádost odloží.

V případě, že je žádost nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, vyzve zotavovna žadatele ve lhůtě do 7 dnů, aby žádost upřesnil.

Neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, rozhodne zotavovna o odmítnutí žádosti.

Pokud žádost směřuje k poskytnutí informace, která může být kdykoli veřejně získána (zveřejněná informace), sdělí zotavovna žadateli ve lhůtě 7 dnů údaje umožňující vyhledání a získání zveřejněné informace. Pokud žadatel trvá na přímém poskytnutí informace, potom mu ji zotavovna poskytne a to 15 dnů od přijetí žádosti nebo od jejího doplnění (upřesnění). Lhůta pro poskytnutí informací může být ze závažných důvodů prodloužena, avšak maximálně o 10 dnů. O prodloužení lhůty včetně odůvodnění bude žadatel včas a prokazatelně informován.

Neposkytují se informace:

- -vztahující se k vnitřním nebo personálním předpisům;
- -týkající se osobních údajů;
- -označené v souladu s právními předpisy za utajovanou skutečnost, k níž žadatel nemá oprávněný přístup;
- -získané od osoby, již takovouto povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím
- informace souhlasí;
- -souvisí-li s probíhajícím trestním řízením;
- -týkající se rozhodovací činnosti soudů;
- -označené podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, za obchodní tajemství.

Pokud žádosti o poskytnutí informace nelze ze zákonných důvodů zcela nebo zčásti vyhovět (např. ochrana osobních údajů, obchodní tajemství, ochrana utajovaných informací), rozhodne zotavovna ve lhůtě 15 dnů od podání žádosti o odmítnutí žádosti nebo její části. O neposkytnutí informace vydá ředitel zotavovny rozhodnutí.

Opravné prostředky

Proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti lze podat písemné odvolání. [Zotavovna VS ČR Praha](#) předá odvolání do 15 dnů Ministerstvu spravedlnosti, které o odvolání do 15 dnů rozhodne.

Vstupní vzdělávání

V rámci vstupního vzdělávání jsou noví zaměstnanci seznamováni s Etickým kodexem zaměstnance, který je zvláštním interním aktem řízení a který je zveřejněn na www.zotavovnapraha.com. Vymahatelnost dodržování Etického kodexu zaměstnance zotavovny vyplývá z § 301 písm. c) a § 305 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a podle § 302 písm. f) zákoníku práce.

Vedoucí zaměstnanci jsou odpovědní za dodržování pravidel obsažených v Etickém kodexu zaměstnance.

Postupy při podezření na korupci

Podezření na korupční jednání v podmínkách zotavovny lze oznámit na jednotlivých zařízeních, současně lze podezření na korupci sdělit protikorupčnímu ombudsmanovi a jednotlivým členům etické komise.

Tyto osoby po přijetí oznámení vyplní „Záznam o informaci z tel. linky nebo emailové adresy“ (dále jen „Záznam“), kde uvedou:

- datum a čas přijetí informace,
- způsob přijetí informace, tj. zda se jedná o přímý hovor nebo oznámení na e-mailovou adresu,
- jméno a příjmení nebo adresa oznamovatele; pokud nebudou sděleny, oznámení se označí jako anonymní,
- kontakt na oznamovatele – adresa, příp. telefonní číslo, e-mailová adresa,
- obsah informace oznamovatele,
- informaci, jaká byla oznamovateli poskytnuta,
- jméno a příjmení příjemce informace.

Součástí záznamu je veškerá korespondence související s vyřízením předmětné informace.

Záznamy se evidují a uchovávají v souladu se Spisovým a skartačním řádem zotavovny.

Po vyhodnocení je informace předložena řediteli zotavovny s návrhem na další postup ve věci přijatého oznámení podezření z korupčního jednání. Bude-li shledáno důvodným, předá se k využití Policii ČR a státnímu zastupitelství. Uvede-li oznamovatel adresu pro písemný či e-mailový styk, bude o postoupení věci orgánům činným v trestním řízení informován.

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Rychlost a důkladnost postupu je zásadní pro zamezení případných ztrát/škod na majetku státu.

Jednotlivé kroky při prošetřování podezření na korupci:

- ověření rozsahu korupčního jednání;
- důkladná analýza příčin (zda se jedná o selhání jednotlivce nebo nastaveného systému);
- úprava stávajících norem;
- disciplinární opatření;
- řešení vzniklých škod;
- potrestání viníků v souladu se zákoníkem práce, popř. trestní oznámení;
- úprava systému formou organizačních opatření.

Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu korupce.

Implementace následných opatření (např. posílení kontrolních a řídicích mechanismů, spravedlivá a transparentní disciplinární opatření, náhrada škody) vedou k omezení opakování korupčního jednání a k zajištění jeho včasného odhalení v budoucnu.

Ochrana oznamovatelů

Ochrana oznamovatele korupčního jednání nebo jiné trestné činnosti proti účelovému rozvázání pracovního poměru zaměstnavatelem je dána zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů. Zákoník práce stanovuje taxativně vyjmenované důvody, pro které je možné se zaměstnancem rozvázat pracovní poměr výpovědí. Mezi těmito důvody není skutečnost, že zaměstnanec upozorní na korupční jednání nebo jinou trestnou činnost jiného zaměstnance nebo zaměstnavatele.

I jakékoliv jiné jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represí za to, že podal oznámení o podezření na korupční jednání, musí být posuzováno nestranně. Odpovídající ochrany se pak musí dostat i zaměstnancům, u kterých se po posouzení pochybení neprokáže.

V případě, že oznamovatel požádá, aby jeho jméno nebylo uváděno, musí být po celou dobu šetření zachována jeho anonymita. Obdobně se postupuje také v případě, kdy uvedená identita oznamovatele by mohla ovlivnit výsledek prošetření. Pro ochranu oznamovatele korupčního jednání musí být učiněna dostatečná opatření, bránící prozrazení jeho totožnosti nepovolaným osobám.

Vedení zotavovny jasně deklaruje ochranu oznamovatelů tím, že má zřízenou komisi k řešení podezření na korupční jednání a nestranné posouzení namítaných sporných případů.

Podpora a ochrana osob, které v dobré víře upozorní na možné korupční jednání je základem nastavených postupů a pravidel, jako součást nestranného posuzování jakéhokoli jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, diskriminaci nebo represí za to, že podal oznámení o podezření na uskutečnění korupčního jednání. Obdobně je přistupováno k ochraně zaměstnanců, u kterých se v rámci posouzení pochybení neprokázalo.

Indikátory korupčního jednání

Indikátory jsou náznaky a varovné signály, které ještě nejsou žádným důkazem, ale měly by vést ke zvýšené pozornosti spolupracovníků a vedoucích zaměstnanců.

Obecné varovné signály:

- nákladný životní styl osob, které se podílejí na daném procesu;
- vedlejší zaměstnání bez příslušného souhlasu nebo oznámení;
- odmítání kariéerního postupu mimo stávající pracovní (služební) zařazení, odpor proti změně úloh nebo přeložení, zvláště pokud jsou spojeny se zlepšením nebo alespoň s vyhlídkou na zlepšení platu;
- trávení příliš mnoho času v práci, odmítání dovolené;
- narůstající uzavřenost, náhlé změny chování vůči kolegům a nadřízeným;
- nereagování na podezřelé momenty a události nebo tolerance protiprávního jednání;
- sociální problémy, osobní slabosti (závislost na alkoholu, drogách, gamblerství);
- časté osobní kontakty mezi zaměstnancem a protistranou, již se rozhodovací činnost týká;
- kamarádský tón nebo nápadné ustupování při jednání s protistranou;
- jiné jednání vycházející vstříc protistranám;
- pohostinnost od třetích osob (zvláštní podmínky při nákupu, poukazy do restaurací a obchodů, pozvání na soukromé nebo obchodní akce obchodních partnerů);
- chybějící kontrola na místech, kde existuje riziko korupčního jednání;
- koncentrace úkolů na jednu osobu;
- nedostatečná transparentnost.

Vrchnostenské rozhodování

- neúplná dokumentace k případu, ztráty dokumentů ze spisu;

- nevyločení z rozhodování, přestože je k tomu zjevný důvod;
- rozdílné posouzení věci a rozhodnutí u různých účastníků při řízeních, která se týkají stejné podstaty;
- neobvyklá rozhodnutí bez pochopitelného nebo jasného odůvodnění;
- rozhodnutí, která jsou přijata v nestandardně krátkém čase;
- pokus ovlivňovat rozhodnutí, která nepatří do působnosti dotyčného a při kterých jsou dotčeny důležité zájmy třetích stran;
- zneužívání práva v neprospěch adresáta rozhodnutí s cílem vynutit si úplatek za standardní postup.

Veřejné zakázky

- předmětem zakázky je zjevně nepotřebná dodávka;
- chybí průzkum trhu, z něhož by vyplynula předběžná cena zakázky a okruh relevantních dodavatelů;
- chybí předběžný rozpočet zakázky;
- rozdělování zakázek na dílčí plnění s cílem obejít schvalovací proces nebo povinnost uskutečnit zadávací řízení;
- využívání typů řízení, které z povahy věci omezují otevřenou soutěž, není-li to v daném případě důvodné;
- kvalifikační kritéria obsahují podmínky, které vylučují relevantní soutěžitele;
- hodnotící kritéria umožňují nepřezkoumatelné hodnocení;
- neobvyklé charakteristiky nabídek (kulaté částky, nabídkové ceny jen nepatrně odlišné od předpokládané ceny, nabídkové ceny velmi podobné, případně výrazně odlišné – vztaženo k předmětu plnění);
- vítězná nabídka je vyšší než interní odhad ceny, pokud takový odhad existuje, nebo tržní cenová úroveň;
- celkový nárůst cen nákupů;
- neúspěšní uchazeči se posléze účastní plnění jako subdodavatelé;
- uchazeči bez historie, případně s neprůhlednou vlastnickou strukturou (akcie na majitele);
- vztah osob, které se podílejí na zadání zakázky, nebo osob jim blízkých k uchazečům;
- „rotace“ dodavatelů při plnění zakázek;
- jeden uchazeč získává většinu zakázek;
- uzavření dlouhodobých smluv bez transparentního výběru za nevýhodných podmínek;
- nesoulad mezi skladovými příjemkami, dodacími listy, fakturací, smlouvou nebo objednávkou, vítěznou nabídkou a zadávacími podmínkami;
- značné nebo opakované překročení předpokládané hodnoty smlouvy, vícepráce;
- akceptace plnění, které kvalitou nebo množstvím neodpovídá smlouvě (neuplatňování reklamací a smluvních pokut);
- opakované závady dodávek, vysoké náklady na opravy;
- chybějící doklady k zakázkám.

Nakládání s majetkem státu

- předmětem prodeje nebo pronájmu je zjevně potřebný majetek;
- přijetí nabídky po termínu; tento uchazeč vítězí;
- celkový pokles výnosů z prodeje;
- vztah osob podílejících se na prodeji k uchazečům;
- další prodej majetku na třetí stranu, která se původní soutěže neúčastnila;
- jeden nabyvatel získává většinu majetku.

Odpovědnost: Za naplňování všech úkolů plynoucích z výše uvedeného textu odpovídá ředitel zotavovny a v rozsahu své kompetence i všichni vedoucí zaměstnanci zotavovny
Termín: průběžně
Termín hodnocení: vždy k 31. 12. jako podklad pro roční hodnocení

Protikorupční desatero

- 1. V boji s korupcí začněte sám u sebe. V životě se můžete dostat do situace, kdy nebezpečí korupce budete těžko odolávat. Začněte v boji proti korupci u sebe tím, že zhodnotíte své slabé stránky a možné situace, se kterými se při plnění pracovních a služebních úkolů můžete setkat.*
- 2. Předcházejte možnosti vzniku korupčního vztahu svým chováním a jednáním. Při kontaktech s druhými osobami vytvořte taktně, ale zřetelně, takové poměry a pravidla jednání, ze kterých by mělo být zřejmé, že jakýkoliv pokus o korupci odrazíte. Způsob, jak toho dosáhnete, záleží na Vaší osobnosti a nedá se předepsat.*
- 3. Jestliže se domníváte, že Vás bude někdo žádat o upřednostňování v rozporu s Vaší působností, přizvěte k takovému jednání svého kolegu jako svědka (v souladu s principem vícerych očí).*
- 4. Pokusy o korupci okamžitě odrážejte a neprodleně je oznamujte příslušným orgánům (svým nadřízeným nebo Policii ČR). Takový postup Vám jednak pomůže, abyste se vyhnul jakémukoli podezření z korupce, a jednak to umožní zahájení právních postupů proti tomu, kdo úplatek nabízí nebo žádá. Oznámením korupce rovněž chráníte své kolegy, na které by se mohla uvedená osoba obrátit, když neuspěla u Vás.*
- 5. Pracujte tak, aby Vaše práce mohla být kdykoliv překontrolována. Vaše pracovní postupy by měly být natolik transparentní, aby Vás kolega mohl kdykoli ve Vaší práci pokračovat. Nevedte vedlejší spisy, abyste předem vyloučil dojem nepoctivosti.*
- 6. Přísně oddělujte služební a soukromý život. Pokud dojdete k závěru, že při plnění konkrétního služebního úkolu dochází ke kolizi mezi Vašimi služebními nebo pracovními povinnostmi a Vašimi soukromými zájmy, uvědomte o tom svého nadřízeného.*
- 7. Jako nadřízení zaměstnanců dbejte na vytváření takových pracovních podmínek pro své zaměstnance, kde by bylo riziko korupce co nejvíce omezeno. Pokud se na Vás zaměstnanec obrátí s informací, že při plnění konkrétního úkolu dochází ke střetu zájmu nebo k nebezpečí jeho podjatosti, ihned na to reagujte a rozhodněte kupříkladu tak, že takového zaměstnance uvolníte z plnění úkolu.*
- 8. Podporujte své pracoviště při odhalování a objasňování korupce. Oznamujte případy korupce u svých kolegů, pokud k tomu máte nezpochybnitelné informace. Nesmí však dojít k tomu, aby Vaši kolegové byli podezříváni, aniž by pro to existoval konkrétní důvod.*
- 9. Přemýšlejte o rizicích korupce na Vašem pracovišti a navrhněte svému zaměstnavateli přijetí potřebných opatření. Oznamujte i případy správného postupu v boji proti korupci.*
- 10. Rozšiřujte své znalosti k tématu prevence korupce - existující formy korupce, nebezpečné situace, preventivní opatření, trestněprávní, jakož i služebně a pracovněprávní důsledky korupce.*

Interní protikorupční program

Osnova	Cíl	Opatření
1. Vytváření a posilování Protikorupčního klimatu	<p>1.1. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky</p> <p>1.2. Etický kodex</p> <p>1.3. Vzdělávání zaměstnanců</p> <p>1.4. Systém pro oznámení podezření na korupci</p> <p>1.5. Ochrana oznamovatelů</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dodržování právních a vnitřních předpisů - zdůrazňování významu ochrany majetku státu - dodržování etických zásad při výkonu práce - propagace jednání odmítajícího korupci - vyvození adekvátních opatření _ propagace čestného a etického jednání _ definování nežádoucího chování – problematické oblasti (dary, střet zájmů,...) _ vyhodnocování účinnosti - pravidelná školení zaměstnanců - vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice - vysvětlování obsahu etického kodexu - zvyšování schopnosti rozpoznat korupci - zvyšování povědomí o ochraně zaměstnanců _ vytvoření důvěryhodného systému pro oznamování podezření na korupci _ propagace vytvořeného systému, jeho znalost zaměstnanci _ závazné postupy pro nakládání s oznámenými skutečnostmi - nastavení postupů a pravidel na ochranu osob - systém nestranného posuzování jednání vůči zaměstnanci - činnost etické komise organizace

<p>2. Transparentnost</p>	<p>2.1. Zveřejňování informací o veřejných prostředcích</p> <p>2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování</p>	<ul style="list-style-type: none"> - veřejná kontrola hospodaření - zpřístupnění informací o nakládání s veřejnými prostředky - zveřejňování informací o rozpočtu, výběru dodavatelů, nakládání s majetkem, o veřejných zakázkách - www.zotavovnapraha.com • informování o struktuře organizace v souladu s vnitřním předpisem • podřízenost, nadřízenost • osobní odpovědnost a funkční vztahy pracovníků
<p>3. Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol</p>	<p>3.1. Hodnocení korupčních rizik</p> <p>3.2. Monitoring kontrolních mechanismů odhalujících korupci</p> <p>3.3. Prošetřování rizikových oblastí</p>	<ul style="list-style-type: none"> - hodnocení provádět minimálně 1 x ročně - identifikovat a hodnotit korupční rizika ve všech činnostech - aktualizace katalogu rizik - stanovení strategie řízení rizik - přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik • _ pravidelné testování kontrolních mechanismů • _ vyhodnocování jejich účinnosti • _ přijímání opatření - pravidelné prošetřování rizikových oblastí - identifikace a vyhodnocení skutečností
<p>4. Postupy při podezření na korupci</p>	<p>4.1. Postupy při prošetřování podezření na korupci</p> <p>4.2. Následná opatření</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nastavení postupů k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na korupci - bezodkladná reakce na oznámení podezření na korupci - důkladná analýza příčin vzniku - ověření rozsahu korupčního jednání _ implementace opatření k omezení opakování _ úprava vnitřních norem _ disciplinární opatření s využitím etické komise _ řešení vzniklých škod

<p>5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu</p>	<p>5.1. Vyhodnocování interního protikorupčního programu</p> <p>5.2. Zprávy o interním protikorupčním programu</p> <p>5.3. Aktualizace interního protikorupčního programu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vyhodnocení účinnosti protikorupčního programu - implementace organizačních a legislativních opatření - aktualizace a zveřejnění protikorupčního programu _ každoroční zpracování zprávy _ implementování protikorupčních nástrojů do plánu nápravných opatření _ systém a rozsah školení, katalog korupčních rizik _ vyhodnocení počtu identifikovaných podezření _ vyhodnocení účinnosti protikorupčního programu - pravidelná aktualizace protikorupčního programu - zveřejnění aktuálního znění na INTRANETU
--	---	---

Rizikové činnosti v rozhodovacím procesu zotavovny a opatření ke snížení korupčních rizik

Riziková činnost	Možná forma rizika spočívá v	Opatření ke snížení rizika
<p>Zadávání veřejných zakázek – výběrová řízení</p>	<p>Ovlivňování výběru a zvýhodňování některých uchazečů o získání veřejné zakázky; nerealizování výběrových řízení v případech stanovených zákonem;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Riziková činnost	Možná forma rizika spočívá v	Opatření ke snížení rizika
<i>Uzavírání smluvních vztahů k zabezpečení provozu (pořizování majetku a služeb, pronájmy)</i>	<i>Ovlivňování výběru a zvýhodňování některých dodavatelů, zhotovitelů, pronajímatelů apod.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 kompetence stanovené Organizačním řádem zotavovny
<i>Připomínkové řízení k uzavíráním smluvním vztahům v zotavovně</i>	<i>Podceňování nebo zkracování právních, finančních a věcných dopadů do činnosti zotavovny za účelem zvýhodnění;</i>	<ul style="list-style-type: none"> - dodržovat obecné právní a vnitřní normy v uvedené oblasti; - důsledně vyhodnocovat dopady do činnosti a hospodaření organizace před přijetím závazku
<i>Poskytování služeb zotavovny jiným subjektům</i>	<i>Nesprávném ohodnocení potencialního klienta a pochybením při nastavení podmínek smluvního ujednání; nevyžadování plnění smluvních podmínek apod.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - důsledně provádět výběr potencialních obchodních partnerů; - důsledně kontrolovat věcné a finanční plnění z uzavřených smluvních vztahů
<i>Správa majetku státu, zajišťování provozu organizace</i>	<i>Nehospodárném nakládání s majetkem, využívání státního majetku k soukromým účelům zaměstnanců nebo cizích osob; zvýhodňování vybraných dodavatelů a úhrady fiktivních služeb a prací;</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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

Riziková činnost	Možná forma rizika spočívá v	Opatření ke snížení rizika
<i>Zastupování organizace v rámci soudních a správních řízení, popřípadě vůči třetím osobám</i>	<i>Úmyslném nevyužívání všech právních prostředků k hájení zájmů státu a organizace ve vlastní prospěch nebo ve prospěch jiných osob;</i>	<i>- důsledně využívat všech právních forem při zastupování organizace v rámci soudních a správních sporů</i>
<i>Přijímání zaměstnanců</i>	<i>Zvýhodňování blízkých osob nebo jiných osob při obsazování volných pracovních míst;</i>	<i>- 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.;</i> <i>- neporušovat zásady přímého řízení osob blízkých; důsledně dodržovat víceúrovňové posuzování při přijímání zaměstnanců a dodržovat kompetence při rozhodování</i>
<i>Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr</i>	<i>Uzavírání smluv s osobami, od nichž mohou plynout poskytovateli nějaké výhody; neadekvátním stanovení výše odměny nebo pracovních podmínek;</i>	<i>- při uzavírání dohod důsledně postupovat podle zákoníku práce a navazujících předpisů;</i> <i>- důsledně kontrolovat vykonanou práci;</i> <i>- pravidelně analyzovat způsob zajištění plnění úkolů</i>
<i>Odměňování zaměstnanců</i>	<i>Neobjektivním hodnocení plnění pracovních povinností a neadekvátním stanovování výše odměny pro vybrané zaměstnance;</i>	<i>- zaměstnance zařazovat v rámci platového ohodnocení v souladu s platnými obecnými a vnitřními normami;</i> <i>- při odměňování důsledně vycházet z objektivního hodnocení množství a kvality odvedené práce</i>
<i>Řešení škodných událostí</i>	<i>Neřešení škodných případů, popřípadě zvýhodňování některých osob;</i>	<i>- důsledně dodržovat obecně platné předpisy a vnitřní normy</i>
<i>Příprava, realizace a vypořádání kontrol</i>	<i>Zatajování nálezů porušování obecně právních a vnitřních norem, nedostatků při správě státního majetku a v nehospodárném nakládání s veřejnými prostředky; nedůsledném provádění řídicí</i>	<i>- při přípravě a realizaci kontrolní činnosti důsledně vycházet z platného zákona o finanční kontrole a nařízení ředitele zotavovny pro kontrolní činnost;</i> <i>- při plánování řídicí kontrolní</i>

	<p><i>finanční kontroly a benevolenci kontrolních orgánů organizace ke zjištěným nedostatkům;</i></p>	<p><i>činnosti u organizace efektivně využívat závěrů z řízení rizik u zotavovny;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- závěry z vnitřních kontrol včas vyhodnocovat a s návrhem opatření včas předávat vedoucím jednotlivých stupňů řízení;</i> <i>- ke kontrolním zjištěním včas přijímat opatření a provádět kontrolu jejich realizace;</i> <i>- v případech zkreslování výsledků kontrol vyvozovat osobní odpovědnost kontrolních orgánů a toto hodnotit jako hrubé porušení pracovní kázně</i>
--	---	--

ZOTAVOVNA PRAHA
(rizika)
aktualizace 21. 3. 2016

Pořadové číslo	Proces	Vnímané riziko (popis)	Dopad (M) 1-5	Pravděp.(P) 1-5	Stupeň rizika R=M.P
1	nezajištění osobních ochranných pomůcek věcných prostředků požární ochrany výzbroje a výstroje	nedostatečné osobní zajištění; snížení účinnosti věcných prostředků; nedostatečné osobní zajištění	4	4	16
2	loupežné přepadení v průběhu přepravy finanční hotovosti	finanční ztráty; ztráty na zdraví, příp. životech zaměstnanců	5	3	15
3	nedostatečné zásobení spotřebním materiálem VT; omezení oprav VT; zastaralé technické vybavení v oblasti IS/ICT; nedostatečné investice	omezení tisku; snížení počtu provozuschopných počítačů; nefunkčnost počítačové sítě; omezení provozu celé zotavovny; ohrožení včasného a bezchybného zpracování dat; omezená funkčnost aplikací a technického vybavení; neefektivní pracovní vytížení	3	4	12
4	zpronevěra; neúmyslné pochybení	finanční ztráty; kriminalita zaměstnanců OE	5	2	10
5	Neodpovídající evidence nakupovaného zboží a jeho manipulace, uskladnění, zajištění proti krádeži	Neoprávněné nakládání se zbožím a s finančními prostředky	5	3	15
	nedostatečné zásobení spotřebním materiálem a tím způsobené omezení oprav, zastaralé vybavení v oblasti technického zařízení; nedostatečné investice	Omezení oprav; nefunkčnost zařízení; omezení provozu celé zotavovny;	3	4	12
6	nedbalost; braní úplatků nebo požívání jiných neoprávněných výhod; uplatňování osobních vazeb	trestná činnost v podobě korupčního jednání; ohrožení života, zdraví a bezpečnosti; pokračování v trestné činnosti; ovlivňování šetření trestné činnosti	4	2	8
7	nedbalost nebo naopak uplatňování osobních vazeb	trestná činnost v podobě korupčního jednání; ohrožení života, zdraví a bezpečnosti; pokračování v trestné činnosti; ovlivňování šetření trestné činnosti	5	2	10
8	braní úplatků; ohrožení bezpečnosti; jiné zneužití těchto údajů	korupční jednání; porušení zákonných norem	5	2	10
9	Neúmyslné či úmyslné poškození svěřeného rehabilitačního zařízení,	Finanční ztráta, zvyšující se riziko vedoucí k páčání trestného činu	5	4	20
10	Neodpovídající evidence nakupovaných léků a zboží, jeho manipulace, uskladnění, zajištění proti krádeži	Neoprávněné nakládání se zbožím a s finančními prostředky	5	4	20
11	nesprávné používání či poškození výpočetní techniky; neoprávněné nakládání s firemními, citlivých či utajenými daty	zneužití dat; poškození dat; fyzické poškození technického vybavení IS/ICT; ční ztráty a sankce; právní dopady; páčání trestné činnosti; vnesení dat obsahujících škodlivý kód → ohrožení chodu sítě LAN	5	2	10

12	neoprávněný přístup; infikování škodlivým kódem; zneužití dat	případný únik či zneužití dat; zanesení nepravdivých údajů do informačních systémů a agend; narušení integrity dat, systému, sítě; ztráta dat; odstávka počítačové sítě; nedostupnost síťových služeb; páčání trestné činnosti	5	2	10
13	neoprávněné nakládání s finančními prostředky; porušení finanční kázně	finanční ztráty; zvyšující se riziko vedoucí k páčání trestné činnosti; sankce za porušení norem	4	2	8
14	pravděpodobnost korupčního jednání; zvýhodňování zaměstnanců; chybovost	sankce za porušení zákona	4	2	8
15	odchod zaměstnanců bez úhrady náhrad za poskytnuté zvýšení kvalifikace (studium na SŠ, VŠ apod.)	nenávratnost vložených finančních nákladů	4	2	8
16	nedodržování nebo porušování předpisů; nedostatečná kontrola ze strany vedoucích pracovníků	tolerance; úmyslné či neúmyslné nevyužívání právních prostředků ve prospěch třetí osoby, úplatky či jiné zvýhodnění	3	2	6
17	zaměstnanci neplní své povinnosti	řídící a kontrolní činnost dle neaktuálních vnitřních předpisů; nedbalost; neznalost;			
18	chybně provedené výpovědi zaměstnavatelem	řídící a kontrolní činnost dle neaktuálních vnitřních předpisů; nedbalost; neznalost;	3	2	6
19	nesprávné zásahy do softwaru	finanční ztráty způsobené servisní činností správce programu	3	3	9
20	nedůsledné zajištění pohledávky uplynutím lhůty k podání žaloby	finanční dopad	5	1	5
21	možnost krádeže	finanční ztráta	5	1	5
22					

Etický kodex

Zaměstnance Zotavovny Vězeňské služby České republiky PRAHA

PREAMBULE

„Pro dosažení úspěchu v naší činnosti je velmi důležitá dobrá pověst organizace. K udržení tohoto úspěchu je zapotřebí mimo jiné dodržování etických norem. Proto se naše organizace rozhodla vytvořit dokument, který popisuje dodržování těchto etických norem. Jeho cílem je sjednotit vystupování všech našich zaměstnanců a vtisknout tím jednotný charakter chování ve vztahu organizace navenek, stejně tak i ve vztahu k zaměstnancům.“

Smysl existence organizace

Hlavním posláním a společným zájmem všech pracovníků naší organizace je spokojenost zákazníka, neboť je to právě klient, který poskytne organizaci dlouhodobou prosperitu.

Pro naplnění tohoto poslání je nezbytné vnímání organizace jako společnosti s jednotným charakterem, respektující zájmy klientů, zaměstnanců, obchodních partnerů i veřejnosti.

Etický kodex je dokument, shrnující pravidla chování všech zaměstnanců, kteří jej přijímají a otevřeně deklarují dodržování stanovených pravidel a jsou si vědomi skutečnosti, že v případě jejich porušení a neprovedení patřičné nápravy bude toto řešeno se všemi důsledky.

Etický kodex je určen pro zaměstnance organizace, kteří si v oblastech hlavní a jiné činnosti kladou za cíl, aby veškerá činnost byla v souladu s obecně uznávanými etickými zásadami a mezilidskými vztahy v demokratické společnosti.

Příspěvková organizace Zotavovna VS ČR Praha zaujímá dlouhodobě mimořádné postavení při zajišťování činnosti v rámci rezortu MSp. V oblasti jiné činnosti je maximální snahou dosažení postu seriózního obchodního partnera i pro nejnáročnějšího zákazníka.

Jsme si vědomi, že spolehlivost, odborná úroveň a trvale vysoká kvalita odváděné práce se stávají pro naše zákazníky samozřejmou podmínkou spolupráce. Máme-li tedy obstát ve stále složitějším konkurenčním prostředí, je bezpodmínečně nutné, aby každý z našich zaměstnanců byl po všech stránkách perfektním zástupcem organizace a to v jakékoliv pracovní situaci.

Proto jsou pro naše zaměstnance závazná všechna ustanovení tohoto kodexu.

Obecné zásady

- ~ vztah k zaměstnanci je založen na úctě a důstojnosti každého člověka
- ~ přijímání zaměstnanců a jejich růst v kariéře se děje na základě jejich způsobilosti pro danou práci bez jakékoliv diskriminace
- ~ organizace hodnotí a odměňuje své zaměstnance výhradně na základě jejich kvalifikace, osobních předpokladů a dosahovaných pracovních výsledků
- ~ zaměstnanci se vzájemně informují a zároveň jsou informováni vedoucími pracovníky o všem, co může mít vliv na kvalitu a úspěšnost jejich práce i práce celé organizace
- ~ informace, které zaměstnanci v organizaci získají a jsou považovány za důvěrné, nesmí používat pro osobní zisk ani pro jiný účel, než pro který byly určeny
- ~ každý pracovník se snaží provádět svou práci na vysoké úrovni, neboť špatně odvedená práce jednotlivce může znehodnotit práci ostatních
- ~ organizace podporuje efektivní komunikaci mezi jednotlivými útvary (úseky)
- ~ organizace se zavazuje zajišťovat a neustále zlepšovat úroveň pracovního prostředí a odbornou způsobilost zaměstnanců organizace
- ~ organizace se zavazuje plnit na vysoké úrovni požadavky a očekávání našich klientů pro zajištění jejich spokojenosti
- ~ organizace se zavazuje systematicky uplatňovat a rozvíjet zákaznický přístup při realizaci poskytovaných služeb a získávat důvěru nových zákazníků
- ~ organizace jedná se zákazníky čestně a eticky a totéž jednání vyžaduje i od druhé strany
- ~ organizace dbá o zájmy a potřeby svého zřizovatele
- ~ zaměstnanec vždy slouží zájmu organizace a zdrží se jednání, které by ohrozilo nebo mohlo ohrozit její důvěryhodnost a serióznost
- ~ při výkonu svých pracovních povinností zaměstnanec respektuje pravomoci a hierarchické postavení jak vlastních spolupracovníků, tak pracovníků obchodního partnera
- ~ za všech situací, jakkoliv napjatých či nejasných, vystupuje zaměstnanec slušně a korektně, jedná pouze v rámci svých pravomocí, s plnou odpovědností za pověst a image organizace - zotavovny
- ~ zaměstnanec zásadně nesděluje mimo organizaci žádné informace, zejména personálního, ekonomického nebo obchodního charakteru, chrání know-how firmy a v souladu s ustanovením „Pracovního řádu“ dodržuje zásady ochrany firemního tajemství
- ~ zaměstnanec zásadně svými informacemi neuvádí žádnou ze zúčastněných stran v omyl, nepoužívá ani neposkytuje řádně neověřené a nepravdivé informace.

Právní předpisy a nařízení

Zaměstnanci dodržují platné zákonné normy. Je podporován sběr statistických údajů s vědomím, že zpracované údaje poslouží k rozvoji a lepšímu plánování činnosti. Účetní evidence je vedena v souladu s platnými předpisy a nařízeními.

Smluvní závazky v dodavatelsko-odběratelských vztazích

Nepoužívají se ve vztahu k dodavatelským firmám či jiným podnikatelským subjektům zavádějící či klamavé informace, jimiž mohou poškodit je, či jiné subjekty na trhu. Ve své každodenní činnosti zaměstnanci uznávají a dodržují pravidla volné a férové soutěže. Ve své činnosti usilují o seriózní dodržování uzavřených smluvních vztahů (včetně ústních).

Ochrana zdraví zákazníků a zaměstnanců

Prioritou je ochrana zdraví zákazníků. K tomu se důsledně dodržují hygienické normy a předpisy ve všech provozních částech jednotlivých zařízení. Základní povinností provozovatele stravovacího či ubytovacího zařízení je dodržování zásad péče o osobní

hygienu a čistotu ze strany zaměstnanců a čistotu veškerých prostor, zařízení a vybavení zařízení.

Pracovní prostředí a pracovně právní vztahy

Ředitel a vedoucí pracovníci vytvářejí svým zaměstnancům odpovídající pracovní podmínky dle specifik jejich pracovního zařazení a obsahu práce. Vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem je založen na vzájemné úctě. Zaměstnavatel poskytuje informace související s výkonem práce, vytváří podmínky pro zvyšování kvalifikace, eliminuje veškeré projevy diskriminace na pracovišti.

Odborná příprava

Ředitel a vedoucí pracovníci odpovědně přistupují k otázce odborné přípravy svých zaměstnanců. V maximální míře dbají o rozvoj odborné způsobilosti, morálních vlastností, odpovědnosti k osobní čistotě a hygieně, kladnému ekologickému přístupu, výkonu pracovních činností a svěřených úkolů, úrovni kultivovaného vystupování k zákazníkovi, loajalitě k zaměstnavateli a kolegům na pracovišti.

Plnění úkolů ve prospěch Vězeňské služby a resortu MSp.

Zotavovna plní v souladu se zřizovací listinou nejen úkoly hlavní činnosti -

- preventivní rehabilitace,
- rekreační péče,

ale plní i významnou roli při zabezpečení služebních akcí, závodního stravování, shromáždění, školení, dlouhodobého ubytování apod.

Marketing a konkurenční prostředí

Organizace dodržuje pravidla čestných obchodních, reklamních a marketingových postupů následujícími kroky:

~ nepoužívá zavádějící, klamavé ani nepoctivé podnikatelské postupy, které potenciálně způsobují riziko poškození zákazníků i dalších subjektů

~ veškeré informace o nich samých nebo o jimi poskytovaném zboží či službách předkládá jasným, výrazným, přesným a snadno dostupným způsobem; nezveřejňuje informace, které jsou potenciálně zavádějící, klamavé nebo nepoctivé

~ jedná v souladu se všemi svými veřejnými sděleními, která se týkají obchodní politiky a postupů organizace.

Dodržování kodexu, norem a ustanovení - jejich ověřování

Kontrolu dodržování výše uvedených pravidel provádí vedoucí pracovníci organizace nebo jimi pověřené osoby. Závěry z provedených kontrol jsou pro vedení organizace závazné a jsou podkladem pro hodnocení jednotlivých pracovníků, další zlepšování činnosti VLRZ i služeb zákazníkům.

Anonymní podezření na korupci, popřípadě jiné protiprávní jednání lze sdělit protikorupčnímu ombudsmanovi a jednotlivým členům etické komise.

Bc. Pavel Kraus
ředitel Zotavovny VS ČR Praha