



METODICKÝ POKYN č. MP-Řd-002-02

Interní protikorupční program Fakultní nemocnice Olomouc

1. vydání ze dne: 30. 9. 2014
Účinnost od: 30. 9. 2014

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Mgr. Pavla Fiurášková	vedoucí interní auditor		
	Mgr. Jiřina Cahlíková, MBA	vedoucí Odboru kvality		
Vydal	doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		
Schválil	doc. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Tento Metodický pokyn stanovuje zásady naplňování Interního protikorupčního programu ve FNOL.
- 1.1.2 Korupce nabeurává základní demokratické hodnoty, oslabuje občanské i profesní ctnosti a způsobuje rozpad důvěry v právní stát. Korupce negativně ovlivňuje morálku společnosti, zpomaluje rozvoj a brání volné soutěži. Vzhledem k tomu, že korupce má negativní ekonomický a sociální dopad, přičemž razantní, viditelná a důvěryhodná protikorupční politika snižuje odhodlání jednotlivců používat úplatky jako nástroj dosahování cílů a posiluje jejich protikorupční odhodlání, vydává FNOL v souladu s Příkazem ministra zdravotnictví č. 25/2014 ze dne 10. 6. 2014 tento interní protikorupční program (dále jen **IPP**).
- 1.1.3 Cílem IPP je odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání. FNOL vydává tento IPP s cílem zaměřit své činnosti mj. i na zajištění otevřenosti, profesionalizace a stability jednání FNOL, odbourávat prokorupční faktory a potírat korupční jednání na půdě FNOL, a to jednoznačným vymezením povinností zaměstnanců v souvislosti s jednáním v rámci pracovního poměru k FNOL i mimo něj.
- 1.1.4 Výsledkem důsledného dodržování pravidel dále v této strategii vyjádřených má být zkvalitnění kontroly jednání za a ve FNOL, zlepšení přístupu zaměstnanců i veřejnosti k informacím o činnosti FNOL, zdůvěryhodnění FNOL pro veřejnost i zaměstnance a v neposlední řadě posílení efektivity fungování FN Olomouc.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Metodický pokyn je závazný pro všechny zaměstnance FNOL.
- 1.2.2 Ustanovení IPP jsou závazná pro všechny zaměstnance FNOL počínaje dnem jeho vydání.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnici Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem, kapitola 1.4.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IPP	Interní protikorupční program
ON	Organizační norma
OG	Odborný garant

2.2 Definice

- 2.2.1 Korupcí se rozumí zneužití pravomoci za účelem nezaslouženého osobního prospěchu. Znamená takové jednání, jímž se osoba nedovoleně a nezákonně obohacuje prostřednictvím zneužívání pravomoci, která jí byla svěřena.
- 2.2.2 Korupce je obecné zneužití pravomoci směřující k získání nepatřičných výhod jakéhokoliv druhu pro ně samé nebo pro jiné za účelem soukromého obohacení.



- 2.2.3 Korupcí je slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné za neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí.
- 2.2.4 Korupcí je žádost o úplatek i přijetí úplatku.
- 2.2.5 Úplatek může být majetkové nebo nemajetkové podoby, tj. úplatkem je nejen poskytnutí peněz, ale i např. věcí, služeb, resp. protislužeb, výhodných informací atd.

2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 Tato ON nezavádí žádné odborné funkce.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Edukace

Tento IPP vychází z předpokladu dobré znalosti jevu, který se snaží potlačovat. Je žádoucí zavést opatření týkající se systémového vzdělávání zaměstnanců FNOL v problematice boje s korupcí, a proto FNOL v této souvislosti zařadí do edukačního programu vedoucích zaměstnanců problematiku korupčního jednání a též etického chování a bezúhonnosti a to jedenkrát ročně. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni v souladu s touto strategií patřičným způsobem předávat tyto dovednosti ostatním jim podřízeným zaměstnancům v rámci provozních porad svých oddělení také jedenkrát ročně.

Vzdělávání v oblasti boje s korupcí bude součástí vstupního školení nových zaměstnanců. Možnou formou pro vzdělávání v této oblasti je časově úsporné řešení eLearningu. Personální náklady tak budou vynakládány pouze v okamžiku tvorby materiálů či jejich aktualizace, nevzniknou další vedlejší náklady.

3.2 Zásady jednání Fakultní nemocnice Olomouc

FNOL považuje za prioritu postupovat v rámci boje proti korupci zejména prostřednictvím dodržování zásad:

3.2.1 Zásada transparentnosti

Všichni zaměstnanci FNOL jsou povinni počínat si transparentně. Transparentním jednáním je jednání, které je výsledkem dostatečně odůvodněné a empiricky podložené skutečnosti a zralé úvahy jednající osoby, přičemž veškeré kroky předcházející jednání, jakož i jednání samé je ověřitelné, dohledatelné a není pochyb o jeho průběhu. V této souvislosti je dodržován zákon o svobodném přístupu k informacím.

3.2.2 Zásada efektivity

Všichni zaměstnanci FNOL jsou povinni jednat v zájmu takového použití zdrojů, kterými se dosáhne nejvyššího možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Efektivností je tak myšlen vztah mezi výstupy činnosti (ve formě zboží, služeb či jiných výsledků) a vstupy na tuto činnost vynaloženými. Efektivní je taková činnost, která optimalizuje využití zdrojů FNOL při činnosti ke tvorbě výstupů, tj. dosažení maximálního výstupu z daných zdrojů či dosažení daného výstupu s minimem zdrojů a při zachování kvality výstupů. Zásada efektivnosti vyžaduje dosažení co nejlepšího vztahu mezi zdroji použitými na danou činnost a dosaženými účinky.

3.2.3 Zásada účelnosti

Všichni zaměstnanci FNOL jsou povinni jednat v zájmu takového použití zdrojů, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Účelnost vyjadřuje stupeň dosažení cílů a vztah mezi zamýšlenými a skutečnými dopady daného jednání. Účelné je jednání, jež dosahuje stanovené cíle, aniž by se spolupodílela jiná jednání



a/nebo vznikly nežádoucí nezamýšlené dopady. Zásada účelnosti vyžaduje dosažení stanovených cílů daného jednání a zamýšlených účinků.

3.2.4 Zásada hospodárnosti

Všichni zaměstnanci FNOL jsou povinni jednat tak, aby byly minimalizovány náklady na zdroje (vstupy) používané na činnost FNOL se zřetelem na odpovídající kvalitu. Hospodárné je tedy jednání, u něhož jsou minimalizovány náklady na zdroje (finanční, lidské, věcné) a zároveň je dodržena požadovaná kvalita zdrojů z hlediska potřeb daného jednání. Zásada hospodárnosti vyžaduje, aby zdroje použité subjektem při provádění jeho činností byly k dispozici ve správnou dobu, v dostatečném množství, v přiměřené kvalitě a za nejvýhodnější cenu.

3.2.5 Zásada ochrany oprávněných zájmů

Všichni zaměstnanci FNOL jsou povinni jednat tak, aby šetřili oprávněné zájmy jiných subjektů. Oprávněným zájmem se pro účely tohoto IPP rozumí vztah osoby k určitému jednání jiné osoby nebo stavu, který je pro tuto osobu žádoucí nebo výhodný, avšak na jeho dosažení nemá subjektivní právo, nicméně její snaha jednání nebo stavu dosáhnout je legitimní. Do oprávněných zájmů může být zasaženo pouze za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

3.2.6 Zásada zákazu diskriminace a zvýhodňování

Zaměstnancům je zakázáno jednat diskriminačně a to jak přímo tak nepřímo. Přímo diskriminací se rozumí situace, kdy se s jednou osobou zachází méně příznivě, než se zachází nebo zacházelo nebo by se zacházelo s jinou osobou ve srovnatelné situaci. Nepřímo diskriminací se rozumí situace, kdy v důsledku navenek neutrálního předpisu, kritéria nebo zvyklosti je určitá osoba znevýhodněna v porovnání s jinými osobami, ledaže uvedený předpis, kritérium nebo zvyklost je objektivně odůvodněn legitimním cílem a ledaže prostředky k dosažení tohoto cíle jsou přiměřené a nezbytné. Stejně tak je zakázáno zvýhodňování osob či subjektů bez přiměřeného odůvodnění. Důsledně je dodržován zákon o svobodném přístupu k informacím, stížnosti pacientů jsou řešeny prostřednictvím nemocničního ombudsmana.

FNOL vyžaduje, aby všechny výše uvedené zásady byly zaměstnanci dodržovány kumulativně a při každém jednání.

3.3 **Povinnosti zaměstnanců Fakultní nemocnice Olomouc**

3.3.1 Obsazování pracovních míst a personální záležitosti

Důsledným dodržováním interních norem a procesům v rámci obsazování pracovních pozic má být riziko korupce v rámci personálních záležitostí eliminováno na minimum. Interní normy musí směřovat k bezvýjimečnému kolektivnímu, případně vícestupňovému rozhodování, nezávislému na jedné osobě, a to ve všech stupních pracovní-právního vztahu.

Ve FNOL je prováděn transparentní postup při přijímání nových zaměstnanců s důrazem zejm. na zaměstnance interního auditu.

3.3.2 Veřejné zakázky a nakládání s majetkem

Je minimalizováno využití outsourcingu, těžiště činností je ve vlastních zaměstnancích.

FNOL zaujímá v oblasti veřejných zakázek důsledný postoj založený na morálním kreditu, etických standardech chování, společenské minulosti zaměstnanců, korektních a kolegiálních vzájemných vztazích. Tým, podílející se na realizaci veřejných zakázek, jedná v souladu se zákonem a zdržuje se jakéhokoli chování, které by ohrozilo důvěryhodnost FNOL. Ve výběrových řízeních jsou používána objektivně a matematicky hodnotitelná kritéria, jsou poskytovány detailní informace a odůvodnění veřejných zakázek. Činnost v oblasti zakázek je pod kontrolou médií, informace o zakázkách jsou



zveřejňovány na webových stránkách, na profilu zadavatele. Tím je zabezpečena informovanost široké veřejnosti.

Důsledným kontrolním mechanismem, prevenčně nastavenou křížovou kontrolou a rozmělněním testování pořizovaných prostředků/movitých věcí do různých zdravotnických provozů, lze dosáhnout snížení potenciálního rizika porušení zásad shora vymezených.

3.4 Prevence

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni monitorovat a analyzovat rizika vzniku korupce na jimi vedených úsecích/odborech/pracovištích, tyto vyhodnocovat a navrhnout zaměstnavateli opatření k zamezení jejího vzniku. Podněty budou předávány odboru interního auditu, který je zohlední v auditním plánu.

3.5 Etický kodex

Protikorupční problematika je také řešena v Etickém kodexu zaměstnanců FNOL (příloha č. 1 MP-Řd-002-02), jehož obsah je prezentován na pravidelných školeních zaměstnanců. Etický kodex je propagován a umístěn na Altus portálu FNOL, na webových stránkách FNOL a dále je v tištěné podobě vyvěšen na jednotlivých pracovištích FNOL.

3.6 Kontrola

Kontrola jednání na všech úsecích FNOL má směřovat k usnadnění identifikace případů zjevně nevýhodného nakládání s majetkem státu a s prostředky z veřejných rozpočtů, diskriminačního obsazování pracovních pozic, či rozhodování o jiných záležitostech dotýkajících se přímo nebo nepřímo FNOL, jejichž příčinou může být korupce.

Vedoucí zaměstnanci jsou povinni vést ostatní zaměstnance FNOL k pečlivému dodržování zásad a povinností definovaných v IPP a jejich dodržování vhodným způsobem kontrolovat.

3.7 Specifické pravomoci a odpovědnosti

Tato ON nezavádí žádné specifické pravomoci a odpovědnosti.

3.8 Další odborní garanti

Tato ON nezavádí žádné další OG.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Příkaz ministra zdravotnictví č. 25/2014

Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím v platném znění

Zákon č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách v platném znění

Zákon č. 89/2012 Sb. občanský zákoník v platném znění

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění

Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích

Zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách v platném znění



4.2 Dokumenty FNOL

Řd-001	Organizační řád FNOL
Řd-002	Pracovní řád
Sm-E002	Ekonomické činnosti
Sm-E011	Inventarizace majetku a závazků
Sm-E012	Hospodaření s veřejnými prostředky poskytovanými na institucionální podporu výzkumu a vývoje
Sm-E013	Pravidla pro čerpání FKSP
Sm-G001	Vznik a řízení organizačních norem
Sm-G006	Pravidla pro provádění klinických hodnocení
Sm-G012	Vnitřní finanční kontrola
Sm-G013	Zadávání veřejných zakázek
Sm-G014	Interní audit
Sm-G020	Provádění kontrol systému kvality
Sm-G022	Ombudsman FNOL
Sm-M011	Hospodaření s přístroji
Sm-J002	Sjednávání a podepisování smluv
Sm-I001	Provozování informačních technologií a informačních systémů
Sm-P008	Platový předpis
MP-Řd-002-01	Zásady pro výběrová řízení ve FNOL
Kolektivní smlouva	

4.3 Vystavené dokumenty

Tato ON nevystavuje žádné dokumenty.

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **30. 9. 2014**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nenahrazuje ani neruší žádná organizační norma.

5.1.3 OG je povinen 1x za rok provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede OG do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přechná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Příloha č. 1 Etický kodex zaměstnance Fakultní nemocnice Olomouc

Příloha č. 2 Rozhodovací procesy