
	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	1 z 9
			Zmena č.	0		


Smernica o implementácii protikorupčnej politiky

Výskumný ústav spojov, n. o., Zvolenská cesta 20, 974 05 Banská Bystrica			
Autor / zodpovedná osoba: Ing. Jozef Pavlík / GR	Overil / funkcia: Ing. Pavol Solivajs /OSR	Skontroloval/funkcia: Ing. Pavol Solivajs / OSR	Schválil / funkcia: Ing. Jozef Pavlík / GR
Dátum/podpis	Dátum/podpis	Dátum/podpis	Dátum/podpis

Duševný majetok VÚS, n. o. Poskytovanie tohto majetku v akejkoľvek podobe tretím osobám bez predchádzajúceho súhlasu generálneho riaditeľa VÚS, n. o. alebo príslušného vedúceho útvaru je neprípustné.

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	2 z 9
			Zmena č.	0		

OBSAH	strana
Účel	3
Oblasť platnosti.....	3
Pojmy a skratky.....	3
Definícia korupcie	4
Vytváranie a posilňovanie atmosféry protikorupčného správania.....	4
Protikorupčný etický kódex	5
Článok 1	6
Stret záujmov.....	6
Článok 2	6
Zneužitie pracovného postavenia.....	6
Článok 3	6
Nakladanie so zverenými prostriedkami.....	6
Článok 4	6
Mlčanlivosť a informovanie verejnosti	6
Článok 5	7
Dary a iné ponuky	7
Článok 6	7
Etická komisia	7
Článok 7	8
Záverečné ustanovenia.....	8
Systém pre oznámenie podozrenia na korupciu.....	8
Súvisiaca dokumentácia.....	9
Zoznam príloh	9
List zmien a doplnkov	10

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	3 z 9
			Zmena č.	0		

ÚČEL

Priebežne prijímanými opatreniami vnášať do kontrolného a riadiaceho systému nástroje brániace vzniku potenciálneho korupčného prostredia, vytvárať a zdokonaľovať systémové protikorupčné opatrenia tak, aby boli účinné, merateľné a udržateľné.

Hlavným cieľom IPPP je:

- vymedziť v jednotlivých útvaroch organizácie oblasti s možným korupčným potenciálom;
- identifikovať v nich kľúčové korupčné riziká;
- po ich vyhodnotení zaviesť zodpovedajúce kontrolné a riadiace mechanizmy v "internej komunikačnej kultúre" a hlavných dokumentoch organizácie;
- neustále posilňovať internú morálku správania sa hlavne v obchodnej činnosti a vo všeobecnosti v styku s klientom;
- IPPP je nástrojom, ktorý musí byť operatívne aktualizovaný.

Na dosiahnutie hlavných cieľov IPPP bola vytvorená etická komisia a vypracovaný protikorupčný etický kódex.

-

OBLASŤ PLATNOSTI

Tento predpis je záväzný pre všetkých zamestnancov organizácie.

POJMY A SKRATKY

Pojmy

Korupcia


Korupciu je možné charakterizovaná ako protispoločenské a protiprávne javy vo verejnom aj súkromnom sektore, ako sú trestné činy prijímania úplatku, podplácania, nepriameho úplatkárstva, volebnej korupcie a niekedy aj zneužívania právomoci verejného činiteľa.

Protikorupčný etický kódex

Súbor opatrení, na eliminovanie, resp. zníženie korupčných rizík, ktorý vychádza zo zadaných hodnôt organizácie a určuje pravidlá správania sa.

Etická komisia

Prejednáva podozrenia na neprípustné správanie sa v rámci organizácie. Tvoria ju členovia výkonného manažmentu.

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	4 z 9
			Zmena č.	0		

Skratky

GR	generálny riaditeľ
IPPP	implementácia protikorupčnej politiky
VM	výkonný manažment

DEFINÍCIA KORUPCIE

Korupcia je vo všeobecnosti chápaná ako zneužívanie právomoci osobami vo verejných funkciách za účelom získania nepatričných výhod pre osobné obohatenie. Najčastejšie sa prejavuje úplatkárstvom. V širšom zmysle slova korupcia zahŕňa akékoľvek správanie sa funkcionárov a zamestnancov, ktoré sa odchyľuje od formálne stanovených povinností za účelom dosiahnutia súkromného finančného alebo iného zisku prostredníctvom právomocí, ktoré im boli zverené.

Korupcia je nebezpečný spoločenský jav, ktorý spôsobuje spoločnosti ekonomické i morálne škody. Ohrozuje zákonnosť, demokraciu a ľudské práva.

Ku korupcii v podniku môže dochádzať hlavne v útvaroch, ktoré majú rozhodovaciu právomoc a môžu ovplyvniť hlavne nákup materiálov a služieb, pridelovanie podpory, odpredaj majetku alebo obsadzovanie pracovných miest. Riziko vzniku korupcie môže byť u osôb, ktoré disponujú dôležitými informáciami, ktorých funkčné postavenie v rámci podniku umožňuje ovplyvniť rozhodovacie procesy.

VYTVÁRANIE A POSILŇOVANIE ATMOSFÉRY PROTIKORUPČNÉHO SPRÁVANIA


Vytváranie a posilňovanie protikorupčného prostredia v organizácii je základným pilierom IPPP. Hlavnými nástrojmi pre budovanie takéhoto prostredia je osвета, posilňovanie morálnej integrity zamestnancov, aktívnej a nepretržitej propagácie etických zásad, kontrola ich dodržiavania a nastavenie dôveryhodného jednoduchého mechanizmu pre oznámenia zamestnancov aj na podozrenia z korupcie.

Propagácia protikorupčného postoja vedúcimi zamestnancami

Protikorupčným postojom sa popri vlastnej bezúhonnosti rozumie hlavne dodržiavanie právnych a vnútorných predpisov, zdôrazňovanie významu ochrany majetku organizácie a štátu, zdôrazňovanie dôležitosti existencie a dodržiavania etických zásad pri výkone práce, propagácia jednanja odmietajúceho korupciu.

Úlohy

Na poradách riadenia organizácie monitorovať účinnosť protikorupčných opatrení, overovať s podriadenými zamestnancami korupčnú situáciu na pracovisku. V prípade potreby zavádzať nové opatrenia. Zdieľať spôsob nápravy, ak by sa takýto prípad vyskytol. Vyhodnocovať stav protikorupčnej politiky na ročnej báze.

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	5 z 9
			Zmena č.	0		

PROTIKORUPČNÝ ETICKÝ KÓDEX


Preambula

Protikorupčný etický kódex (ďalej len „Kódex“) nadväzuje na štandardy správania sa a jednaní zamestnancov VÚS, n. o., (ďalej len „VÚS“), vo vzťahu ku stretu záujmov, poskytovaníu a prijímaníu darov, zneužitíu postavenia, či v boji proti korupcii a úplatkom, ktoré sú stanovené zákonníkom práce, ďalšími platnými právnymi predpismi, internými predpismi organizácie ([Organizačný poriadok VÚS, n. o. – PO-03/05](#); [Pracovný poriadok – PO-05/05](#)) a základnými pravidlami slušnosti.

Účelom Kódexu je podporovať štandardné správanie sa zamestnancov vo vzťahu k organizácii, zákazníkovi aj spolupracovníkovi a vytvárať tak korupcii odolné prostredie.

Všeobecné zásady

1. Zamestnanec vykonáva svoju prácu v súlade s platnými právnymi predpismi, internými predpismi a plní príkazy k výkonu práce. Každý zamestnanec rešpektuje v medziach právnych predpisov ciele, koncepcie a priority organizácie.
2. Zamestnanec vykonáva prácu na vysokej odbornej úrovni, ktorú si je povinný priebežne prehlbovať, rozvíjať a dopĺňať. Zamestnanec sleduje vývoj vo svojom odbore.
3. Zamestnanec rešpektuje znalosti a skúsenosti iných odborníkov a účinne ich využíva pre svoj odborný rast. Vytvára kooperatívne a kolegiálne prostredie, dbá na rozvoj vzťahov, podporuje vzájomnú otvorenosť a ústretovosť.
4. Zamestnanec jedná korektne s ostatnými zamestnancami, zákazníkmi, partnermi organizácie i so súkromnými osobami.
5. Pri výkone svojej práce zamestnanec jedná profesionálne a nestranne, bez sledovania osobného prospechu tak, aby neohrozil dobrú povesť a dôveryhodnosť organizácie.
6. Zamestnanec pri svojom rokovaní za organizáciu a pri jej reprezentácií postupuje vždy v súlade v medziach zákona a slušnosti a v súlade s pravidlami spoločenskej etikety.

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	6 z 9
			Zmena č.	0		

ČLÁNOK 1

STRET ZÁUJMOV

1. Zamestnanec predchádza situáciám, ktoré by viedli ku stretu jeho osobných záujmov s jeho postavením zamestnanca. Za osobný záujem sa považuje každá prípadná výhoda pre zamestnanca, osoby blízkej, fyzickej a právnickej osoby, s ktorou má osobný, obchodný, pracovný, alebo politický vzťah.
2. Zamestnanec sa nezúčastní žiadnej činnosti, ktorá sa nezlučuje s riadnym výkonom jeho pracovných povinností alebo tento výkon obmedzuje. Ak si nie je istý, či je činnosť s výkonom práce zlučiteľná, prerokuje to so svojim priamym nadriadeným.

ČLÁNOK 2

ZNEUŽITIE PRACOVNÉHO POSTAVENIA

1. Zamestnanec nevyužíva výhody vyplývajúce z jeho postavenia, ani informácie získané pri výkone svojej práce v organizácii ku svojmu osobnému prospechu, ani prospechu iných osôb. Nesnaží sa ovplyvniť pre súkromné účely žiadnu osobu či inštitúciu tým, že by zneužil svoje pracovné postavenie. Je jeho povinnosťou vyhnúť sa stretu záujmov a predchádzať takým situáciám, ktoré môžu podozrenie zo stretu záujmov vyvolať.
2. Zamestnanec neuvádza nikoho vedome do omylu.
3. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadne prednostné alebo iné zvýhodnenie spojené s jeho pracovnou činnosťou.

ČLÁNOK 3


NAKLADANIE SO ZVERENÝMI PROSTRIEDKAMI

So zverenými prostriedkami zamestnanec nakladá efektívne a účelne. Finančné zdroje a zariadenia, ktoré mu boli zverené využíva hospodárne.

ČLÁNOK 4

MLČANLIVOSŤ A INFORMOVANIE VEREJNOSTI

1. Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojej práce a ktoré by mohli poškodiť alebo ohroziť činnosť organizácie. Povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na skutočnosti súvisiace s podozrením na korupčné jednanie.
2. Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o všetkých údajoch, ktoré sa dozvedel pri výkone práce, najmä o osobných údajoch alebo utajovaných skutočnostiach, pokiaľ nie je tejto

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	7 z 9
			Zmena č.	0		

povinnosti zbavený.

3. Informácie o činnosti organizácie ako aj ďalšie informácie určené pre verejnosť, oznamuje za organizáciu poverený zamestnanec.

ČLÁNOK 5


DARY A INÉ PONUKY

1. Zamestnanec neprijíma žiadne pozornosti, dary, protislužby ani žiadne iné zvýhodnenia, ktoré by mohli ovplyvniť jeho rozhodovanie, narušiť profesionálny prístup, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je súčasťou jeho pracovnej náplne. Zamestnanec sa priamo ani nepriamo nezapája do žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť ponímaná ako požadovanie či prijímanie výhod za účelom vlastného obohatenia.
2. Zamestnanec je povinný odmietnuť dary s výnimkou darov podľa bodu 3 tohto článku a akékoľvek finančné prostriedky v akejkoľvek výške a mene.
3. Dary a iné predmety, ktoré sú súčasťou spoločenského bontónu (napr. drobné reklamné a propagačné predmety, kvety, knihy a iné tlačené dokumenty), a svojím účelom a hodnotou sú poskytované v rámci pracovného rokovania, nie sú považované za úplatok.
4. Pokiaľ hodnota daru alebo iného predmetu v zmysle predchádzajúceho odseku tohto článku presahuje celkovú hodnotu 50,- Eur, je zamestnanec povinný o prijatí takého daru alebo predmetu (ďalej len „dar“) vyhotoviť záznam. V zázname uvedie meno darcu/darcov, popis daru, dôvod a dátum obdarovania. Podpísaný záznam zamestnanec doručí na sekretariát GR, kde sú záznamy uchované v trezore a spravované sekretariátom GR.
5. Korupcia alebo podvod sa nahlasuje za prítomnosti minimálne jedného ďalšieho spolupracovníka, o čom sa vyhotoví záznam (zápis VM). Nadriadený určí ďalší postup.

ČLÁNOK 6

ETICKÁ KOMISIA

1. Týmto sa ustanovuje pojem “Etická komisia”. Reprezentuje ju výkonný manažment (VM).
2. Etická komisia (ďalej len „Komisia“) prejednáva podozrenia na neprípustné správanie sa v rámci organizácie. Vyhodnocuje dodržiavanie Kódexu, navrhuje ďalší postup, vždy v rámci zasadania VM.
3. Komisia si pri prípadnom prejednávaní vypočuje dotknutého zamestnanca. Ak je dotknutým zamestnancom člen Komisie, nezúčastní sa prejednávaní s výnimkou vyjadrenia sa k veci.
4. Členovia Komisie zachovávajú mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie.

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	8 z 9
			Zmena č.	0		

5. Predseda Komisie (GR) zaistí podklady pre rokovania Komisie proti zneužitiu.(trezor sekretariátu GR).
6. Etická komisia priebežne kontroluje prácu vyšetrovateľa (GR) určeného na vyšetrenie podozrenia alebo korupciu.

ČLÁNOK 7

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tento Kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov organizácie, ktorí sú v pracovnom pomere, alebo vykonávajú činnosť pre organizáciu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
2. Porušenie jednotlivých ustanovení tohto Kódexu bude posudzované ako porušenie povinností vyplývajúcich z pracovného pomeru.

SYSTÉM PRE OZNÁMENIE PODOZRENIA NA KORUPCIU


Pre podanie písomného oznámenia aj o podozrení zo spáchania protiprávneho jednanja bola zriadená pevná uzamykateľná schránka pri vstupe do kancelárie GR.

Pre podanie oznámenia v elektronickej podobe bola zriadená adresa elektronickej pošty korupcia@vus.sk

Podanie hore uvedenými spôsobmi možno podať anonymne i neanonymne. Oznamovateľ má právo na utajenie svojej totožnosti, pokiaľ o to v oznámení požiada. „Vyšetrovateľ“ postupuje pri prešetrení podania tak, aby nedošlo k prezradeniu totožnosti oznamovateľa.

Ochrana oznamovateľov

Žiadne oznámenie podozrenia na korupciu vykonané v rámci vyššie popísaného systému nebude postihované, a to ani nepriamo. Oznamovanie je podriadené princípu ochrany oznamovateľa, ktoré zaisťuje podporu a ochranu osobám, ktoré v dobrej viere upozorňujú na možné korupčné, či iné protiprávne alebo neetické správanie. Súčasťou ochrany oznamovateľov je systém nestranného posudzovania akéhokoľvek jednanja voči zamestnancovi, ktoré možno považovať za hrozbu, diskrimináciu alebo represiu za to, že podal oznámenie o podozrení na uskutočnenie vyššie popísaného jednanja. Rovnako sú chránení zamestnanci, u ktorých sa v rámci posúdenia nepreukáže pochybenie.

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	31. 8. 2019
			Vydané	30.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1	Strana	9 z 9
			Zmena č.	0		

SÚVISIACA DOKUMENTÁCIA


Interná dokumentácia

PO-03/05 Organizačný poriadok VÚS, n.o.
 PO-05/05 Pracovný poriadok

Externá dokumentácia

ZOZNAM PRÍLOH

[Príloha č. 1](#) FO- 130/19_Záznam o prijatí daru

	Protikorupčný program		Stav	platný	Účinné od	15.8.2019
			Vydané	14.8.2019	Nahradzuje	
	Číslo	SM-34/19	Vydanie č.	1		
			Zmena č.	0		

LIST ZMIEN A DOPLNKOV

Zmena číslo	Dátum účinnosti zmeny	Týka sa kapitoly			Zmenu schválil (dátum a meno)
		číslo	názov	strana	