

**SM – BOJ PROTI KORUPCII  
INTERNÁ SMERNICA**

SM- Boj proti korupcii – interná smernica je duševným majetkom Súkromná stredná odborná škola Poprad. Jej rozmnožovanie a vydávanie mimo schválené zásady a postupy nie je dovolené.

Vypracoval: PaedDr. Vladimír Vlado, zástupca riaditeľa pre OV	Schválil: Ing. Mária Krempaská, MBA- poverená funkciou na výkon riaditeľky školy
Dátum: 12.01.2023	Dátum: 13.01.2023
Podpis:	Podpis:

## Obsah

Preambula .....	3
Hlava I. Úvodné ustanovenia.....	3
Hlava II. Posudzovanie konfliktu záujmov.....	5
Hlava III. Zabránenie odvetnej činnosti a diskriminácie .....	7
Hlava IV. Hĺbková analýza dôveryhodnosti.....	8
Hlava V. Odmeňovanie stredne a vysoko rizikových zamestnancov .....	10
Hlava VI. Podávanie vyhlásení .....	11
Hlava VII. Manažérstvo proti korupcii obchodných partnerov .....	13
Hlava VIII. Posúdenie rizikovosti projektov, transakcií, obchodných partnerov a zamestnancov .....	15
Hlava IX. Finančná kontrola.....	25
Hlava X. Nefinančná kontrola .....	25
Hlava XI. Dary, pohostinnosť a podobné výhody.....	26
Hlava XII. Oznamovanie korupcie, dôvernoscť a ochrana totožnosti oznamovateľov	27
Hlava XIII. Interné preskúmanie .....	29
Hlava XIV. Zásady mediálnej komunikácie o korupcii .....	32
Hlava XV. Manažovanie nedostatočnosti protikorupčných riadiacich činností.....	33
Hlava XVI. Záverečné ustanovenia .....	34
Zoznam príloh.....	35

## **Preambula**

Štatutárny zástupca organizácie vydáva tento dokument Boj proti korupcii – interná smernica. Tento dokument je vydaný ako súčasť systému manažérstva proti korupcii podľa požiadaviek STN ISO 37001:2019, zavedením, udržiavaním a zlepšovaním ktorého sa organizácia Súkromná stredná odborná škola Poprad, zaviazala dobrovoľne a nad rámec legislatívnych predpisov Slovenskej republiky účinne bojovať s korupciou.

## **Hlava I. Úvodné ustanovenia Čl. 1**

### **Účel vydania interného riadiaceho aktu**

- 1) Účelom tohto dokumentu je stanovenie postupov vyplývajúcich z požiadaviek normy STN ISO 37001:2019.
- 2) Tento dokument je súčasťou dokumentácie Systému manažérstva proti korupcii, ktorá pokrýva všetky požiadavky normy STN ISO 37001:2019.
- 3) Prehľad dokumentácie Systému manažérstva proti korupcii obsahuje dokument F23/2021 Zoznam internej a externej dokumentácie

## **Čl. 2 Termíny a definície**

Korupcia - ponúkanie, sľubovanie, dávanie, prijímanie alebo požadovanie neoprávneného zvýhodnenia akejkoľvek hodnoty (finančného alebo nefinančného charakteru), priamo alebo nepriamo, bez ohľadu na lokalitu v rozpore s platnými právnymi predpismi, ako stimul alebo odmena pre osobu, ktorá koná alebo sa zdráha konať v súvislosti s výkonom svojich povinností.

Konflikt záujmov - situácia, v ktorej by obchodné, finančné, rodinné alebo osobné záujmy mohli ovplyvniť názor osôb vykonávajúcich svoje povinnosti pre spoločnosť.

Protikorupčná politika - smerovanie organizácie na prevenciu proti korupcii

Odvetná činnosť a diskriminácia - akékoľvek hrozby, izolácia, ponižovanie, zabránenie postupu, preloženie, prepustenie, šikanovanie na pracovisku (bossing alebo mobbing), obvinenie alebo iné formy obťažovania, ktoré sú vykonávané na

zamestnancoch, ktorí s dobrým úmyslom alebo odôvodnene nahlásia korupciu alebo sa jej odmietnu zúčastniť.

Hĺbková analýza dôveryhodnosti - proces pre hlbšie posúdenie podstaty a rozsahu rizika korupcie a zároveň pre pomoc organizácii rozhodovať sa v súvislosti s konkrétnymi transakciami, projektmi, činnosťami, obchodnými partnermi a zamestnancami.

Stredne rizikový zamestnanec - zamestnanec, ktorý podľa hlavy IX. tohto MBPK dosiahne koeficient rizikovosti 260 – 352, a zároveň rizikovosť zamestnanca vyjde stredná.

Vysoko rizikový zamestnanec - zamestnanec, ktorý podľa hlavy IX. tohto MBPK dosiahne koeficient rizikovosti 167 – 259 a zároveň rizikovosť zamestnanca vyjde vysoká.

Odmeňovanie zamestnancov - upravujú príslušné ustanovenia zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov, ďalšie dotknuté všeobecne záväzné právne predpisy.

Vyhlásenie - zdokumentovaná informácia podávaná zamestnancom, treťou stranou alebo obchodným partnerom, že potvrdzuje súlad so Systémom manažérstva proti korupcii organizácie.

Obchodný partner – subjekt, s ktorým organizácia má, alebo plánuje vytvoriť formu obchodného vzťahu.

Riziko - účinok neistoty na ciele.

Projekt - proces, ktorý sa skladá zo súboru riadených činností s dátumom začatia a dokončenia, vykonávaných na dosiahnutie cieľa zodpovedajúceho špecifikovaným požiadavkám vrátane časových, nákladových a zdrojových obmedzení, ktorého výsledkom je uzatvorenie obchodno-právneho vzťahu podľa zákona 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

Dar - možnosť nadobudnúť akékoľvek tovary alebo služby bezodplatne alebo v zľave alebo za podmienok, ktoré nie sú k dispozícii širokej verejnosti alebo príjem peňažnej hotovosti.

Pohostinnosť a podobné výhody - ponuka jedla, nápoja, ubytovania alebo zábavy alebo možnosti zúčastňovať sa na akýchkoľvek kultúrnych alebo športových podujatiach za podmienok, ktoré nie sú k dispozícii verejnosti.

Reprezentácia organizácie - zastupovanie organizácie navonok, pri formálnych a neformálnych aktivitách a pri zlepšovaní dobrého mena organizácie.

Podnet – oznámenie, ktoré obsahuje dôvodné presvedčenie o uskutočnenej alebo predpokladanej korupcii.

Oznamovateľ - fyzická osoba, ktorá v dobrej viere alebo na základe odôvodneného presvedčenia o uskutočnenej alebo predpokladanej korupcii podá oznámenie.

Interné preskúmanie - nestranné zhromažďovanie, posudzovanie a oznamovanie skutočností súvisiacich s korupciou orgány činné v trestnom konaní, alebo súvisiacich s konfliktom záujmov, odvetnou činnosťou, diskrimináciou alebo porušením protikorupčnej politiky členmi komisie interného preskúmania.

Orgány činné v trestnom konaní - prokurátor a polícia.

Mediálna komunikácia - komunikácia uskutočňovaná prostredníctvom médií.

Neprimeranosť - stav, pri ktorom riziká korupcie nemožno zvládnuť existujúcimi riadiacimi prvkami proti korupcii a organizácia nemôže alebo nechce implementovať dodatočné alebo rozšírené riadiace prvky proti korupcii alebo prijať iné vhodné kroky.

## **Hlava II.**

### **Posudzovanie konfliktu záujmov**

#### **Čl. 1**

#### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o konflikte záujmov**

- 1) Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v článku 5.3.3 Delegované rozhodovanie, musí organizácia vytvoriť a udržiavať rozhodovací proces alebo súbor riadiacich prvkov, ktoré vyžadujú, aby proces rozhodovania a úroveň právomoci osôb s rozhodovacou právomocou boli primerané a bez skutočných alebo potenciálnych konfliktov záujmov. Vedenie organizácie musí zabezpečiť, aby sa tieto procesy pravidelne preskúmavali ako súčasť jeho úlohy a zodpovednosti za implementáciu a dodržiavanie Systému manažérstva proti korupcii.

#### **Čl. 2**

#### **Konflikt záujmov**

- 1) Zamestnanec koná vo verejnom záujme a v záujme organizácie. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho obchodno-právnych, finančných, rodinných alebo osobných záujmov s jeho postavením zamestnanca organizácie. Jeho povinnosťou je vyhnúť sa takému konfliktu, a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov. Súkromný záujem zahŕňa akúkoľvek výhodu pre zamestnanca, jeho rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými má obchodné vzťahy a ktorý by mohol vplývať na nestranný a nezaujatý výkon jeho funkcie.
- 2) Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností, taktiež na činnostiach, takýto výkon

obmedzujúcich a na činnosti spočívajúcej v takej verejnej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti a neustranný výkon pracovných povinností.

- 3) Zamestnanec sa vyhýba činnosti, ktorá by spôsobila narušenie dôvery zamestnávateľa v jeho schopnosť plniť pracovné úlohy neustranne a objektívne.
- 4) Zamestnanec je povinný oznámiť vlastný konflikt záujmov alebo konflikt záujmov iného zamestnanca vedeniu spoločnosti. Porušenie tejto povinnosti zamestnancom sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.

### **Čl. 3**

#### **Preskúmanie konfliktu záujmov**

- 1) Každý zamestnanec je povinný rešpektovať a uplatňovať základné zásady konfliktu záujmov uvedené v čl.1 hlavyII. Zásady konfliktu záujmov sú rešpektované a preskúmané, čím sa zabezpečuje, že z procesov spoločnosti je konflikt záujmov vylúčený.
- 2) Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii vytvára pracovné prostredie, aby zamestnanci mohli oznámiť akúkoľvek zmenu situácie v súvislosti s konfliktom záujmov.
- 3) Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii oboznámi zamestnancov o Protikorupčnej politike organizácie, o právnych požiadavkách akýchkoľvek nariadení, o dôsledkoch nezverejnenia konfliktu záujmov, o postupe v prípade zmeny situácie, o postupe nahlásenia zmeny a o situáciách pri konflikte záujmov.
- 4) Preskúmanie konfliktu záujmov sa vykonáva na odhalenie potenciálneho alebo skutočného konfliktu záujmov Predstavitel'om Systému manažérstva proti korupcii v uvedených prípadoch:
  - a) u každého zamestnanca, ktorý vykazuje strednú alebo vysokú mieru rizikovosti podľa výsledkov analýzy rizikovosti 1x ročne,
  - b) pri situáciách, kedy na základe výsledkov analýzy rizikovosti zamestnancov podľa hlavy VIII. tohto MBPK dôjde k presunutiu príslušného zamestnanca z kategórie nízkej miery rizikovosti na strednú mieru rizikovosti,
  - c) pri nahlásení existujúceho alebo potenciálneho konfliktu záujmov internou alebo externou zainteresovanou stranou sa realizuje alebo aktualizuje.
- 5) Na identifikáciu konfliktu záujmov je vytvorený kontrolný zoznam Konflikt záujmov, v ktorom sa zaznamenávajú vstupné informácie, ktoré umožňujú pravidelné hodnotenie situácií súvisiacich s konfliktom záujmov. Medzi interné zdroje patria výstupy náhodných kontrol alebo výstupy kontrol vykonaných v určitých situáciách a pri konkrétnych zamestnancoch, ktoré boli založené na analýze rizikovosti. Externými zdrojmi informácií sú informácie zo zdrojov voľne dostupných údajov, ktoré môžu poskytovať informácie o prepojeniach a poukazujú na konflikt záujmov (napríklad obchodný a živnostenský register, internetové databázy).
- 6) Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii vypracúva formulár na určenie konfliktu záujmov zamestnanca.
- 7) Zisťovanie konfliktu záujmov je možné overiť kedykoľvek.

### **Čl. 4**

#### **Riešenie konfliktu záujmov**

- 1) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii je zodpovedný za prijímanie, evidenciu a preverenie podnetu vzťahujúceho sa na konflikt záujmov, pričom môže ísť o podnet interný anonymný alebo neanonymný (od zamestnancov spoločnosti) alebo externý anonymný alebo neanonymný podnet (podnet od ostatných zainteresovaných strán napríklad od obchodných partnerov, občanov...).
- 2) Ak zamestnanec alebo tretia strana oznámi podnet o existujúcom / potenciálnom konflikte záujmov osobne, toto oznámenie je potrebné zaevidovať vo formulári Evidencia oznámenia.
- 3) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii utají totožnosť nahlasovateľa podnetu.
- 4) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii na základe oznámenia preskúma podnet a aktualizuje Konflikt záujmov - formulár. Ak konkrétna situácia pri vypĺňaní Konflikta záujmov - formulár vyžaduje informácie, ktoré PSMPK nevie s istotou potvrdiť, vykoná so zamestnancom, voči ktorému oznámenie smeruje, osobný rozhovor. Výsledky rozhovoru zohľadní PSMPK v Konflikt záujmov – formulár.
- 5) V prípade, že sa konflikt záujmov nepreukáže, túto skutočnosť uvedie Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii v Konflikte záujmov – formulár (označí sa možnosť pracovník nie je v konflikte záujmov).
- 6) V prípade, že sa konflikt záujmov preukáže, na základe výsledkov vyhodnotenia Konflikt záujmov – formulár, Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii oboznámi štatutára organizácie.
- 7) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii prehodnotí rizikovosť zamestnanca a oznámi výsledky štatutárovi organizácie.
- 8) Ak existuje odôvodnené presvedčenie, ktoré nasvedčuje, že ide o skutočný konflikt záujmov, primerane sa využije postup definovaný v hlave XIV. tohto dokumentu, ako pri preverení podnetu.
- 9) Štatutár organizácie pri potenciálnom konflikte záujmov prehodnotí rizikovosť záujmov, prijme opatrenia vedúce k odstráneniu konfliktu záujmov, ak to nie je v rozpore s platnými právnymi predpismi SR.

### **Hlava III.**

#### **Zabránenie odvetnej činnosti a diskriminácie**

##### **Čl. 1**

#### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o zabránení odvetnej činnosti a diskriminácie**

Na základe požiadaviek normy STN ISO 37001:2019 uvedených v článku 7.2 Proces zamestnávania a v článku 8.9 Vyjadrené obavy, organizácia určí postup, ktorý zabraňuje odvetným opatreniam a diskriminácií a chráni pred odvetou oznamovateľov existujúcej, potenciálnej korupcie a porušenia protikorupčnej politiky.

##### **Čl. 2**

#### **Zabránenie odvetnej činnosti a diskriminácie**

- 1) Organizácia deklaruje, že žiadny zamestnanec, ktorý oznámi korupciu, nebude vystavený odvetným opatreniam alebo akejkoľvek forme diskriminácie s cieľom zabrániť páchaniu odvetnej činnosti a diskriminácie Organizácia chce povzbudiť a brániť všetkých zamestnancov, ktorí identifikovali korupciu, rozhodli sa oznámiť korupciu alebo sa zdržali korupčného konania.
- 2) Organizácia zabezpečí mlčanlivosť o osobách, oznámených alebo zistených skutočnostiach s výnimkou spolupráce s orgánmi činnými v trestnom konaní.
- 3) Pri podozrení zamestnanca na odvetnú činnosť či diskrimináciu, ohlási danú skutočnosť Predstaviteľovi Systému manažérstva proti korupcii.
- 4) Záznam o nahlásení odvetnej činnosti a diskriminácie bude obsahovať:
  - a) meno oznamovateľa,
  - b) dátum oznámenia o odvetnej činnosti a diskriminácii,
  - c) predmet oznámenia a zdôvodnenie situácie,
  - d) podpis oznamovateľa a podpis Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii.
- 5) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii je povinný takýto podnet preveriť a v súčinnosti so štatutárom organizácie navrhnúť nápravné opatrenia a ich kontrolu.
- 6) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii podáva správu o šetrení vedeniu spoločnosti do 14 dní.
- 7) So zamestnancom, ktorému bude preukázané, že uplatnil voči inému zamestnancovi akýkoľvek druh odvety alebo diskriminácie v súvislosti s oznámením korupcie, môže byť v odôvodnených prípadoch rozviazaný pracovný pomer z dôvodu porušenia:
  - a) pracovnej disciplíny vyplývajúcej z interných dokumentom organizácie,
  - b) Zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
  - c) Zákona č. 365/2004 Z. z. Antidiskriminačný zákon,
  - d) Čl. 13 zákona č. 311/2001 Z. z. – Zákonník práce.
- 8) V prípade porušenia rovnakého zaobchádzania v súvislosti s oznámením korupcie sú podmienky právnej ochrany oznamovateľa upravené v Zákone č. 365/2004 Z. z. Antidiskriminačný zákon a v Zákone č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 9) Zamestnanci nesmú zneužívať svoje právo vyplývajúce im z hlavy III. Tejto smernice a osobitných právnych predpisov na úmyselné poškodzovanie iných osôb.

## **Hlava IV.**

### **Híbková analýza dôveryhodnosti**

#### **Čl. 1**

#### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 na híbkovú analýzu dôveryhodnosti**

- 1) Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v článku 7.2.2 Proces zamestnávania, je organizácia povinná realizovať híbkovú analýzu dôveryhodnosti na osobách skôr, než sú zamestnaní, a na zamestnancoch predtým, ako ich organizácia preloží alebo povýši, aby sa primerane presvedčila,



- či je vhodné ich zamestnať alebo preložiť, a či je odôvodnené domnievať sa, že spĺňajú požiadavky Protikorupčnej politiky a Systému manažérstva proti korupcii.
- 2) Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v článku 8.2 Náležité posúdenie dôveryhodnosti musí organizácia, ak posúdenie rizika korupcie organizácie bolo vyhodnotené ako vyššie než nízke, posúdiť povahu a rozsah rizika korupcie. Toto posúdenie musí zahŕňať hĺbkovú analýzu dôveryhodnosti nevyhnutnú na získanie dostatočných informácií na posúdenie rizika korupcie.
  - 3) Hĺbková analýza dôveryhodnosti sa musí pravidelne aktualizovať.

## Čl. 2

### Postup hĺbkovej analýzy dôveryhodnosti

- 1) Hĺbkovú analýzu dôveryhodnosti vykonáva Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii.
- 2) Pri realizácii hĺbkovej analýzy dôveryhodnosti spolupracujú všetci zamestnanci s poskytnutím všetkých potrebných informácií.
- 3) Hĺbková analýza dôveryhodnosti v organizácii je systematický proces pozostávajúci z nasledovných častí:
  - posúdenie rizika zamestnancov,
  - posúdenie rizika obchodných partnerov,
  - posúdenie rizika projektov a transakcií,
  - posúdenie konfliktu záujmov zamestnancov,
  - posúdenie verejných sankčných zoznamov Európskej únie na webovom sídle uvedenom v odseku 11),
  - posúdenie verejných sankčných zoznamov Organizácie spojených národov na webovom sídle uvedenom v odseku 11),
- 4) Hĺbková analýza dôveryhodnosti je založená na posúdení rizikovosti zamestnancov je uvedená podľa hlavy VIII. tohto dokumentu.
- 5) Hĺbková analýza dôveryhodnosti je založená na posúdení rizikovosti obchodných partnerov je uvedená podľa hlavy VIII. tohto dokumentu.
- 6) Hĺbková analýza dôveryhodnosti je založená na posúdení rizikovosti projektov a transakcií je uvedená v hlave VIII. tohto dokumentu.
- 7) Hĺbková analýza dôveryhodnosti založená na posúdení konfliktu záujmov zamestnancov podľa hlavy II. tohto dokumentu.
- 8) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii vykonáva hĺbkovú analýzu dôveryhodnosti ad hoc alebo v pravidelných intervaloch.
- 9) Hĺbková analýza dôveryhodnosti sa realizuje ako komplexný proces. V prípade parciálnej hĺbkovej analýzy dôveryhodnosti sa vykonávajú tie posúdenia rizika alebo konfliktu záujmov, ktoré sú zaznamenávané v prílohách Riziková zamestnancov a Konflikt záujmov - formulár.
- 10) Komplexná hĺbková analýza dôveryhodnosti sa realizuje prostredníctvom formulára Komplexná hĺbková analýza dôveryhodnosti, do ktorého sa zapíšu existujúce údaje o parciálnej hĺbkovej analýze dôveryhodnosti založené na posudzovaní rizika a údaje o posúdení konfliktu záujmov v prípade zamestnancov.
- 11) Súčasťou komplexnej hĺbkovej analýzy dôveryhodnosti je posudzovanie sankčných zoznamov, aby sa overila prítomnosť osôb alebo organizácií v daných zoznamoch:

- Konsolidovaný sankčný zoznam Európskej únie:  
[https://eeas.europa.eu/topics/sanctions-policy/8442/consolidated-list-of-sanctions\\_en](https://eeas.europa.eu/topics/sanctions-policy/8442/consolidated-list-of-sanctions_en)
- Konsolidovaný sankčný zoznam Organizácie spojených národov  
<https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>

Sankčné zoznamy sú verejne dostupné zdroje informácií aktualizované organizáciami, ktoré ich zverejňujú.

- 12) Organizácia prijme také opatrenia, aby mala možnosť ukončiť zmluvný vzťah, ak sa zistí, že obchodný partner sa nachádza v sankčných zoznamoch.
- 13) Podmienka ukončenia pracovnoprávneho alebo obchodného vzťahu v prípade, že sa osoba alebo obchodný partner nachádza v sankčných zoznamoch Európskej únie alebo Organizácie spojených národov, musí byť uvedená v zmluve.
- 14) Posudzovanie sankčných zoznamov sa uvedie do formulára Komplexná hĺbková analýza dôveryhodnosti.
- 15) Pri komplexnej hĺbkovej analýze dôveryhodnosti môže PSMPK posúdiť aj elektronickú stopu. Ak PSMPK zváži, že skúmanie elektronickej stopy nie je potrebné, nerealizuje sa.
- 16) Záznam o komplexnej hĺbkovej analýze dôveryhodnosti sa uchováva u PSMPK.

## **Hlava V.**

### **Odmeňovanie stredne a vysoko rizikových zamestnancov**

#### **Čl. 1**

##### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019**

Organizácia aplikuje potrebné kroky vo vzťahu ku všetkým pozíciám, ktoré sú vystavené vyššiemu ako nízkemu riziku korupcie, ako je vyhodnotené v posúdení rizika korupcie a k Predstaviteľovi Systému manažérstva proti korupcii. Sú potrebné, aby výkonnostné bonusy, výkonnostné ciele a iné stimulačné prvky odmeňovania zaručili ochranu proti korupcii.

#### **Čl. 2**

##### **Postup pri odmeňovaní Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii**

- 1) Organizácia týmto manuálom určuje postup pre odmeňovanie a následné hodnotenie vplyvu odmeny pre Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii.
- 2) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii musí byť štatutárom organizácie riadne vymenovaný, pričom sú jasne definované jeho zodpovednosti a právomoci, vyplývajúce z požiadaviek normy STN ISO 37001:2019.
- 3) Odmeňovanie PSMPK sa Zákonníkom práce a internými pravidlami organizácie, avšak s ohľadom na riadiaci charakter činností vykonávaných v súlade s požiadavkami normy, STN ISO 37001:2019 mu prináleží odmena. Ak je PSMPK zamestnancom externej organizácie, odmenu za činnosť uvádza v daňovom doklade vystavenom pre spoločnosť.
- 4) Výška odmeny pre Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii je stanovená dohodou oboch strán pričom zohľadňuje rozsah jeho zodpovednosti a právomoci.

- 5) Ak sa rozsah korupcie v organizácii zvýši a sú s tým spojené administratívne činnosti týkajúce sa oznamovania, preskúmanie, ochrany oznamovateľov a ďalších postupov, môže štatutár organizácie navrhnúť zvýšenie odmeny do času, kým sa rozsah korupcie nezníži na požadovanú úroveň.

### **Čl. 3**

#### **Postup pri odmeňovaní stredne a vysoko rizikových zamestnancov**

- 1) Pri odmeňovaní zamestnancov sa organizácia riadi Zákonníkom práce.
- 2) Stredne a vysoko rizikového zamestnancovi môže jeho priamy nadriadený navrhnúť úpravu osobného príplatku.
- 3) Rizikovosť zamestnanca je zohľadnená vo výške osobného príplatku. Platí, že čím je koeficient rizikivosti vyšší, tým môže priamy nadriadený zamestnancovi navrhnúť úpravu osobného príplatku.
- 4) Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii vždy oznámi zmenu koeficientu rizikivosti zamestnanca jeho priamemu nadriadenému, ktorý môže na základe tejto skutočnosti navrhnúť úpravu osobného príplatku.
- 5) O zmene výšky osobného príplatku rozhoduje štatutár organizácie.

### **Čl. 4**

#### **Protikorupčný fond**

- 1) Protikorupčný fond je súčasťou rozpočtu organizácie, pridelená vecne k štatutárovi organizácie.
- 2) Výška finančných prostriedkov určených pre protikorupčný fond sa môže meniť v závislosti od výsledkov hospodárenia organizácie.
- 3) Zriadenie protikorupčného fondu nie je pre organizáciu povinné, ale môže viesť k odmeňovaniu zamestnancov a podpore zvyšovania povedomia o korupcii.
- 4) Vytvorenie kapitoly rozpočtu ako analytického účtu na zriadenie protikorupčného fondu sa riadi právnymi predpismi upravujúcimi účtovanie právnických osôb.
- 5) Z protikorupčného fondu sa môžu udeliť mimoriadne odmeny tým zamestnancom, ktorí oznámili korupčné správanie, a to len v takom prípade, ak toto oznámenie bolo riadne preskúmané a korupcia bola preukázaná orgánmi činnými v trestnom konaní.
- 6) O výške odmeny z protikorupčného fondu vždy rozhoduje štatutár.

## **Hlava VI.**

### **Podávanie vyhlásení**

#### **Čl. 1**

##### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o podávaní vyhlásení**

- 1) Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v odseku 7.2 Proces zamestnávania, je organizácia povinná ustanoviť postup pre podávanie vyhlásení zamestnancami a vedením organizácie.

- 2) Vyhlásením sa potvrdzuje súlad s Protikorupčnou politikou
- 3) Vyhlásenie podávajú tí zamestnanci, u ktorých bolo identifikované riziko korupcie.
- 4) Vyhlásenia sa podávajú pravidelne.

## **Čl. 2**

### **Minimálny obsah vyhlásenia**

- 1) Vyhlásenie musí obsahovať, že zamestnanec bol oboznámený s Protikorupčnou politikou organizácie, porozumel jej a zaväzuje sa ju dodržiavať.
- 2) Vyhlásenie musí obsahovať, že zamestnanec pozná všetky formy korupcie, porozumel ich podstate, forme a dôsledkom.
- 3) Vyhlásenie musí obsahovať, že sa zamestnanec zdrží akýchkoľvek foriem korupcie súvisiacich s plnením jeho pracovných povinností určených v pracovnej zmluve alebo určených priamym nadriadeným.
- 4) Vyhlásenie musí obsahovať, že zamestnanec oznámi akékoľvek podozrenie korupcie Predstaviťovi Systému manažérstva proti korupcii, ak zväži, že jeho závažnosť môže ohroziť činnosť, funkcie a dobré meno organizácie.
- 5) Vyhlásenie musí obsahovať, že zamestnanec v prípade podozrenia na korupciu bude súčinný pri jej preskúmaní.
- 6) Vyhlásenie musí obsahovať, že zamestnanec v prípade hĺbkovej analýzy dôveryhodnosti poskytne súčinnosť, ktorá sa bude od neho požadovať na získanie dostatočných informácií na posúdenie rizika korupcie, nie však v rozpore s právnymi predpismi SR.
- 7) Vyhlásenie musí obsahovať, že zamestnanec nebude priamo alebo nepriamo vykonávať odvetnú činnosť voči tým, ktorí vzniesli podozrenia alebo oznámili korupciu, ak v procese preskúmania bude oboznámený s ich totožnosťou.
- 8) Vyhlásenie musí obsahovať, že zamestnanec bude dodržiavať právne predpisy Slovenskej republiky týkajúce sa korupcie, najmä Zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon a Zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 9) Vyhlásenie musí obsahovať, že sa zamestnanec podrobí posúdeniu rizika korupcie podľa kritérií určených organizáciou, nie však v rozpore s platnými právnymi predpismi SR.
- 10) Vyhlásenie musí obsahovať, že zamestnanec nebude komunikovať navonok a ani vo vnútri organizácie žiadne skutočnosti, ktoré sa týkajú oznamovania a preskúmania korupcie, ak mu to neprináleží z titulu pracovného zaradenia.

## **Čl. 3**

### **Podávanie vyhlásení novým zamestnancom**

- 1) Vzor vyhlásenia zamestnanca je prílohou tohto dokumentu.
- 2) Za podávanie vyhlásení je zodpovedný štatutár organizácie v súčinnosti s Predstaviťom Systému manažérstva proti korupcii.

- 3) Vo vyhlásení sa vždy uvedie meno a priezvisko zamestnanca, dátum jeho narodenia, pracovná pozícia a úroveň jeho rizikovosti určená na základe posúdenia rizika.
- 4) Vyhlásenie sa podáva vždy pri nástupe nového zamestnanca bez ohľadu na formu jeho pracovnoprávneho vzťahu.
- 5) Pred podpisom vyhlásenia novým zamestnancom je organizácia povinná uskutočniť posúdenie rizikovosti podľa hlavy VIII. tohto manuálu.
- 6) Rizikovosť zamestnanca je kvantifikovaná v prílohe Rizikovosť zamestnancov.
- 7) Nový zamestnanec sa musí pred podpisom vyhlásenia oboznámiť s Príručkou Systému manažérstva proti korupcii, so Smernicou boja proti korupcii, s Protikorupčnou politikou a cieľmi systému manažérstva proti korupcii. Následne svojím podpisom potvrdí oboznámenie sa s danými dokumentmi.

#### **Čl. 4**

##### **Podávanie vyhlásení existujúcim zamestnancom**

- 1) Každý zamestnanec, u ktorého bolo posúdené riziko korupcie, podpisuje vyhlásenie, ktoré je prílohou tejto Smernici boja proti korupcii.
- 2) Vyhlásenie sa ukladá do osobného spisu zamestnanca a je vytvorený v dvoch rovnopisoch. Jeden pre zamestnanca a jeden pre Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii.
- 3) Zamestnanec musí podať nové vyhlásenie vždy keď je podľa tohto manuálu identifikované iné ako doterajšie riziko korupcie a pri zmene pracovnej pozície, ak došlo pri tom aj k zmene miery rizika korupcie.
- 4) Všetky predchádzajúce vyhlásenia zamestnanca sa vždy uchovávajú v osobnom spise zamestnanca.

#### **Hlava VII.**

##### **Manažérstvo proti korupcii obchodných partnerov**

#### **Čl. 1**

##### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o manažerstve proti korupcii obchodných partnerov**

- 1) Podľa článku 5.2 normy STN ISO 37001:2019 musí byť Protikorupčná politika komunikovaná s tými obchodnými partnermi, ktorí predstavujú viac ako len nízke riziko korupcie.
- 2) Podľa článku 7.3 normy STN ISO 37001:2019 musí organizácia vzhľadom na identifikované riziká korupcie implementovať aj postupy týkajúce sa povedomia proti korupcii a prípravy pre obchodných partnerov, konajúcich v jej mene alebo v jej prospech, a ktoré by pre organizáciu mohli predstavovať vyššie než nízke riziko korupcie. Tieto postupy musia identifikovať obchodných partnerov, pre ktorých je povedomie a príprava nevyhnutná, ako aj obsah a prostriedky, ktorými musí byť príprava poskytnutá.
- 3) Podľa článku 8.5 normy STN ISO 37001:2019 musí organizácia vo vzťahu k obchodným partnerom, ktorí nie sú riadení organizáciou, pre ktorých bolo

posúdením rizika korupcie alebo povinnou starostlivosťou identifikované vyššie než nízke riziko korupcie a tam, kde by riadiace prvky proti korupcii, implementované obchodnými partnermi, pomohli znížiť príslušné riziko korupcie, organizácia musí zaviesť postupy takto:

- a) organizácia musí určiť, či obchodný partner má zavedené riadiace prvky proti korupcii, ktoré riadia príslušné riziko korupcie;
- b) ak obchodný partner nemá zavedené riadiace prvky proti korupcii alebo nie je možné overiť, či ich má zavedené:
  - 1) ak je to možné, organizácia musí vyžadovať od obchodného partnera, aby zaviedol riadiace prvky proti korupcii vo vzťahu k príslušnej transakcii, projektu alebo činnosti;
  - 2) ak nie je obchodným partnerom možné splniť požiadavku implementácie riadiacich prvkov proti korupcii, je to faktor, ktorý sa musí brať do úvahy pri posúdení rizika korupcie vo vzťahu s týmto obchodným partnerom a spôsob, akým organizácia riadi takéto riziká.
- 4) Podľa článku 8.6 normy STN ISO 37001:2019 pre obchodných partnerov, ktorí predstavujú vyššiu než nízku úroveň rizika korupcie, musí organizácia zaviesť postupy, ktoré v rámci možností vyžadujú, že:
  - a) obchodní partneri sa zaväzujú predchádzať korupcii prostredníctvom získania výhod z obchodného partnerstva v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom;
  - b) organizácia je v prípade korupcie schopná ukončiť vzťah s obchodným partnerom, ktorý koná v záujme získania výhod z obchodného partnerstva v spojitosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom.

## **Čl. 2**

### **Posúdenie riadiacich prvkov Systému manažérstva proti korupcii u obchodných partnerov a záväzok obchodného partnera predchádzať korupcii**

- 1) Zodpovedným za realizáciu posúdenia riadiacich prvkov Systému manažérstva proti korupcii obchodného partnera je štatutár organizácie, ktorý je zodpovedný za realizáciu zmluvného vzťahu s obchodným partnerom v súčinnosti s Predstaviteľom Systému manažérstva proti korupcii.
- 2) Primárne sú posudzované riadiace prvky manažérstva proti korupcii podľa požiadaviek normy STN ISO 37001:2019
- 3) Preverenie riadiacich prvkov Systému manažérstva proti korupcii sa realizuje u všetkých nových obchodných partnerov, s ktorými spoločnosť plánuje uzatvoriť zmluvu, a to len v prípade, že bolo u týchto obchodných partnerov identifikované vyššie než nízke riziko podľa hlavy VIII. tohto dokumentu.
- 4) Zisťovanie riadiacich prvkov u obchodných partnerov sa realizuje tak, že zamestnanec zodpovedný za realizáciu zmluvného vzťahu v súčinnosti s Predstaviteľom Systému manažérstva proti korupcii odovzdá novému obchodnému partnerovi vstupný dotazník z Prílohy č. 8 tohto dokumentu.
- 5) Na základe vstupného dotazníka sa kvantitatívne vyhodnotí rozsah zavedených riadiacich prvkov proti korupcii u obchodných partnerov, pričom za úplné

zavedenie daného prvku sa prideluje 5 bodov, za čiastočné zavedenie 3 body a pri nezavedenom prvku proti korupcii sa prideluje 0 bodov.

- 6) Ak obchodný partner pri zisťovaní riadiacich prvkov proti korupcii dosiahne 60 a viac bodov, považuje sa tento stav za dostatočné zavedenie riadiacich prvkov proti korupcii, ak dosiahne 59 a menej bodov, zavedenie týchto prvkov nie je dostatočné.
- 7) Ak zavedenie riadiacich prvkov nie je dostatočné, obchodný partner sa oboznámi so Systémom politiky proti korupcii a podá vyhlásenie, že on a ani jeho zamestnanci nebudú vykonávať žiadnu z foriem korupcie. Vyhlásenie je ako príloha tohto manuálu.
- 8) Vyhlásenie obchodného partnera podpisuje jeho štatutárny zástupca pred uzatvorením zmluvy v prípade nového obchodného partnera jeho štatutárny zástupca, ak ide o existujúceho obchodného partnera.
- 9) V prípade, že obchodný partner odmietne podpísať vyhlásenie, organizácia sa môže rozhodnúť, že s obchodným partnerom neuzavrie zmluvu.
- 10) Vzdelávanie obchodných partnerov o Systéme manažérstva proti korupcii vykonáva jeho predstaviteľ a o tomto vzdelávaní uchováva zdokumentovanú informáciu podľa prílohy Vzdelávanie obchodného partnera. Vzdelávanie sa realizuje len u tých obchodných partnerov, ktorých rizikovosť je vyššia než nízka. V prípade, že organizácia z kapacitných alebo organizačných dôvodov nemôže zabezpečiť prípravu a povedomie obchodného partnera o Systéme manažérstva proti korupcii, tak za povedomie a prípravu zodpovedá obchodný partner a tento záväzok deklaruje aj pri podpísaní zmluvy.

### **Čl. 3**

#### **Vymedzenie požiadaviek na záväzok obchodného partnera ukončiť vzťah**

- 1) Obchodný partner sa svojim vyhlásením zaväzuje predchádzať korupcii a získavaniu výhod z obchodného partnerstva.
- 2) V zmluve sa zakotvia podmienky týkajúce sa predchádzania korupcii a vymedzia sa možnosti ukončenia zmluvného vzťahu s obchodným partnerom v prípade korupčného správania.
- 3) U existujúcich obchodných partnerov je potrebné zabezpečiť dodatky k existujúcim zmluvám, kde sa v zmluve uvedie záväzok obchodného partnera predchádzať korupcii.
- 4) V prípade, že nový obchodný partner nie je ochotný prijať zmluvné záväzky podľa čl. 3 ods. 2, s novým obchodným partnerom sa neuzavrie zmluva. Zodpovedná osoba o tejto skutočnosti informuje príslušné oddelenie alebo odbor organizácie, ktorý následne vyberie iného obchodného partnera na príslušný predmet zákazky.

### **Hlava VIII.**

#### **Posúdenie rizikovosti projektov, transakcií, obchodných partnerov a zamestnancov**

### **Čl. 1**

## **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o posúdení rizikovosti projektov, transakcií, obchodných partnerov a zamestnancov**

- 1) Ak podľa článku 8.2 normy STN ISO 37001:2019 bolo posúdenie rizika korupcie organizácie vyhodnotené ako vyššie než nízke, vzhľadom k:
  - a) špecifickým kategóriám transakcií, projektov alebo činností,
  - b) plánovaným alebo aktuálnym vzťahom so špecifickými kategóriami obchodných partnerov, alebo
  - c) špecifickým kategóriám zamestnancov v určitých pozíciách,organizácia musí posúdiť povahu a rozsah rizika korupcie v súvislosti so špecifickými transakciami, projektmi, činnosťami, obchodnými partnermi a zamestnancami patriacimi do týchto kategórií. Toto posúdenie musí zahŕňať hĺbkovú analýzu dôveryhodnosti nevyhnutnú na získanie dostatočných informácií na posúdenie rizika korupcie. Povinná starostlivosť/ hĺbková analýza dôveryhodnosti sa musí aktualizovať s definovanou frekvenciou, tak aby sa mohli dostatočne zohľadniť zmeny a nové informácie.
- 2) Organizácia vykonáva pravidelné posudzovanie korupčných rizík, ktoré:
  - identifikujú riziká korupcie, vhodne predvídateľné spoločnosťou s ohľadom na faktory uvedené v 4.1;
  - analyzujú, posudzujú a prioritizujú identifikované korupčné riziká;
  - vyhodnocujú vhodnosť a efektívnosť existujúcich riadiacich činností na zmiernenie posudzovaných rizík korupcie.

Organizácia určuje kritériá hodnotenia úrovne korupčného rizika, pričom zohľadňujú politiky a ciele organizácie.

Posudzovanie korupčného rizika je preskúmané:

- a) pravidelne, aby sa zmeny a nové informácie riadne posúdili podľa načasovania a frekvencie určenej organizáciou,
- b) v prípade významnej zmeny štruktúry alebo činností organizácie.

Organizácia uchováva zdokumentované informácie, ktorými preukazuje, že posúdenie korupčných rizík sa vykonalo a použilo sa na vytvorenie alebo zlepšenie systému manažérstva proti korupcii.

## **Čl. 2**

### **Posúdenie rizikovosti zamestnancov**

- 1) Posúdeniu rizikovosti sa musia podrobiť všetci zamestnanci podľa požiadaviek normy STN ISO 37001:2019.
- 2) Zodpovedným za realizáciu posúdenia rizikovosti zamestnancov je štatutár organizácie v súčinnosti s Predstaviteľom Systému manažérstva proti korupcii.
- 3) Hodnotenie rizikovosti sa realizuje:
  - a) pravidelne každý rok,
  - b) v prípade nového zamestnanca po uplynutí trojmesačnej skúšobnej doby,
  - c) ak je konanie zamestnanca predmetom preskúmania pred internou komisiou najneskôr do dvoch mesiacov.



- 4) Pri hodnotení rizikovosti sa využíva metodika, ktorá je súčasťou čl. 5 a zapisuje sa do formulára, ktorý je prílohou tohto dokumentu.
- 5) Výsledky hodnotenia rizikovosti zamestnanca sú zaznamenané v Registri rizikovosti zamestnancov ako nový alebo ako aktualizovaný záznam.
- 6) Register rizikovosti zamestnancov obsahuje údaje o posúdení každého zamestnanca v rozsahu: meno zamestnanca, pracovná pozícia, dátum hodnotenia, koeficient rizikovosti, miera rizikovosti, zmena oproti predchádzajúcemu hodnoteniu. Údaje z hodnotení sú uchovávané v období najmenej troch po sebe nasledujúcich hodnotení.

### **Čl. 3**

#### **Posúdenie rizikovosti obchodných partnerov**

- 1) Posúdenia rizikovosti obchodného partnera sa realizuje u všetkých obchodných partnerov, s ktorými spoločnosť plánuje uzatvoriť zmluvu, a to vždy pred podpísaním zmluvy, nie však častejšie ako raz za jeden rok.
- 2) Ak je riziko vyššie než nízke, musí sa u obchodného partnera preskúmať rozsah riadiacich prvkov systému manažérstva proti korupcii podľa hlavy VII. tohto dokumentu a vykonať hĺbkovú analýzu dôveryhodnosti podľa hlavy IV. tohto dokumentu.
- 3) Zodpovedným za realizáciu posúdenia rizikovosti obchodných partnerov je zamestnanec organizácie zodpovedný za realizáciu zmluvy s obchodným partnerom. Pomoc a podporu v prípade potreby poskytuje Predstavitel' systému manažérstva proti korupcii.
- 4) Pri hodnotení rizikovosti je využívaná metodika, uvedená v čl. 5 tejto hlavy dokumentu a zaznamenávaná vo formulári, ktorý je jeho prílohou.
- 5) Zamestnanec organizácie zodpovedný za realizáciu zmluvy s obchodným partnerom využíva na zaznamenanie rizikovosti obchodného partnera dotazník zo zisťovania riadiacich prvkov proti korupcii u obchodného partnera, verejne dostupné databázy, dokumenty a záznamy zo vzťahu medzi obchodným partnerom a spoločnosťou a z osobného rokovania a dotazovania.
- 6) Výsledky hodnotenia rizikovosti obchodného partnera sú zaznamenané v Registri rizikovosti obchodných partnerov ako nový alebo ako aktualizovaný záznam.

### **Čl. 4**

#### **Posúdenie rizikovosti projektov a transakcií**

- 1) Posúdenia rizikovosti korupčného správania podľa požiadaviek normy STN ISO 37001:2019 je realizované pre všetky projekty spoločnosti.
- 2) Zodpovedným za realizáciu posúdenia rizikovosti projektov je zamestnanec zodpovedný za uzatvorenie zmluvy a realizáciu obchodno-právneho vzťahu..
- 3) Pri hodnotení rizikovosti je využívaná metodika v čl. 5 tejto hlavy dokumentu a formulár, ktorý je prílohou tohto dokumentu.
- 4) Predstavitel' systému manažérstva proti korupcii zhromaždí údaje o:
  - a) rizikovosti zamestnancov spoločnosti, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu,
  - b) obchodných partneroch, ktorí sa podieľajú na realizácii projektu,
  - c) náležitostiach projektu z dostupných zdrojov, ktorými môže byť obchodný partner alebo interná dokumentácia spoločnosti.

- 5) Údaje zamestnanca zodpovedného za uzatvorenie zmluvy a realizáciu obchodno-právneho vzťahu zaznamená vo formulári hodnotenia rizikovosti projektov.
- 6) Výsledky hodnotenia rizikovosti projektu sú zaznamenané v Registri rizikovosti projektov.

## ČI. 5

### Metodika hodnotenia rizikovosti

- 1) Na hodnotenie rizikovosti vzniku korupčného správania zamestnancov organizácie využívame vybrané kritické faktory, ktoré majú diferencovanú mieru vplyvu na výsledný koeficient rizikovosti zamestnanca.
- 2) Vychádzame z predpokladu, že vznik korupčného správania zamestnancov je podmienený faktormi, ktoré je možné rozčleniť do troch základných kategórií.
  - Prvá kategória kritických faktorov zahŕňa parametre, ktoré je možné ľahko a rýchlo identifikovať na základe internej dokumentácie organizácie. Ide o faktory ako je pracovná pozícia zamestnanca, pracovná náplň, charakter práce, miera výskytu príležitostí pre korupčné správanie, dôsledky korupčného správania zamestnanca pre organizáciu a pod.
  - Druhá skupina zahŕňa rizikové faktory, ktoré identifikuje a kvantifikuje priamy nadriadený príslušného zamestnanca. Ide napríklad o rozsah kontroly pracovnej činnosti zamestnanca, miera autonómie pri prijímaní rozhodnutí, miera samostatnosti pri realizácii pracovných úloh a pod. Prvé dve kategórie označujeme aj ako objektívne rizikové faktory, ktoré sú rovnaké pre všetky osoby na danej pracovnej pozícii.
  - Tretiu kategóriu rizikových faktorov parametre, ktoré súvisia s charakterom samotného zamestnanca a vyplývajú z jeho povahy a skúseností. Ide o subjektívne rizikové faktory, ktoré sa menia v závislosti od osoby, ktorá príslušnú prácu vykonáva. Ide o faktory uvedené v nasledujúcej tabuľke:

Kritický faktor	Označenie	Rozsah nadobúdaných hodnôt
Pracovná pozícia v organizačnej štruktúre (hierarchická úroveň)	PPO	<1;5> pričom 1 predstavuje najnižšie pracovné pozície a 5 predstavuje najvyššiu hierarchickú úroveň, t.j. štatutár
Miera autonómie pri prijímaní rozhodnutí	APR	<1;5> pričom 1 predstavuje najnižšiu mieru autonómie a 5 najvyššiu
Miera zodpovednosti za dôsledky svojich rozhodnutí	ZDR	<1;3> pričom 1 predstavuje najnižšiu mieru zodpovednosti a 3

		najvyššiu
Rozsah kontroly pracovnej činnosti priamym nadriadeným	SKP	<1;4> pričom 1 predstavuje najvyššiu mieru kontroly a 4 najnižšiu
Miera samostatnosti pri realizácii pracovných úloh	MSP	<1;4> pričom 1 predstavuje najnižšiu mieru samostatnosti (práca v tíme alebo pod prísny dohľadom nadriadeného) a 4 najvyššiu mieru samostatnosti
Dĺžka praxe zamestnanca	DPX	<1;4> pričom 1 predstavuje dĺžku praxe kratšiu ako 1 rok, 2 predstavuje prax 1 – 3 roky, 3 predstavuje prax 4 – 10 rokov a 4 je 11 a viac rokov
Miera znalostí o problematike korupčného správania	ZKP	<1;3> pričom 1 predstavuje najvyššiu mieru znalostí a 3 najnižšiu
Intenzita kontaktu s osobami mimo organizácie pri výkone pracovných úloh	IKO	<1;4> pričom 4 predstavuje kontakt niekoľkokrát za deň (súčasť pracovnej náplne), 3 predstavuje kontakt niekoľkokrát za týždeň, 2 reprezentuje kontakt len niekoľkokrát za mesiac a 1 predstavuje žiaden kontakt s osobami mimo zamestnancov organizácie
Subjektívne hodnotenie vybraných vlastností zamestnanca priamym nadriadeným (zodpovedný prístup k práci, dôvera,	HPN	<1;5>* pričom 1 predstavuje zamestnanca, ktorý z pohľadu nadriadeného nie je rizikovým, 5

zásadovosť, skúsenosti v minulosti v súvislosti s korupčnou činnosťou a pod.)		predstavuje zamestnanca, ktorý je z pohľadu nadriadeného veľmi rizikovým,  * ak zamestnanec nemá priameho nadriadeného, je kritériu pridelená hodnota 5
Postoj k riziku	PRK	<1;5> pričom 1 predstavuje úplnú averziu k rizika a 5 predstavuje najvyššiu ochotu riskovať
Miera závažnosti dôsledkov pre organizáciu, ak by daný zamestnanec prijal korupciu	MDK	<1;5> pričom 1 predstavuje žiadne dôsledky a 5 predstavuje kritické dôsledky

3) Koeficient rizikovosti zamestnanca vypočítame podľa nasledujúceho vzorca:

$$KR_z = 8 \times PPO + 4 \times APR + 4 \times ZDR + 3 \times SKP + 3 \times MSP + DPX + 4 \times ZKP + 10 \times IKO + 5 \times HPN + 10 \times PRK + 25 \times MDK$$

4) Koeficient rizikovosti zamestnanca môže nadobúdať hodnoty od 74 do 352, pričom platí, že čím je hodnota nižšia, tým je rizikovosť zamestnanca nižšia. Stupnica hodnotenia rizikovosti zamestnancov je uvedená v nasledujúcej tabuľke:

Koeficient rizikovosti zamestnanca	Miera významnosti	Rizikovosť zamestnanca
167 – 259	2	Stredná
74 – 166	3	Nízka

5) Na hodnotenie rizikovosti obchodných partnerov využívame vybrané kritické faktory, ktoré majú diferencovanú mieru vplyvu na výsledný koeficient rizikovosti obchodného partnera. Ide o faktory uvedené v nasledujúcej tabuľke:

Kritický faktor	Označenie	Rozsah nadobúdaných hodnôt
Implementácia SMPK organizácie podľa ISO 37 001	ISM	<0;2> pričom 0 predstavuje

		implementovaný a certifikovaný systém, 1 predstavuje systém v štádiu implementácie, resp. implementovaný, ale necertifikovaný systém a 2 predstavuje obchodného partnera, ktorý nemá systém podľa ISO 37 001 implementovaný
Implementácia svojich vlastných kontrol proti korupcii	IVK	<0;1> pričom 0 predstavuje, ktorý má implementované vlastné kontroly proti korupcii
Zmluvný záväzok obchodných partnerov predchádzať korupcii prostredníctvom získania výhod z obchodného partnerstva v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom	ZZK	<0;1> pričom 0 predstavuje existenciu záväzku
Možnosti organizácie v prípade korupcie ukončiť vzťah s obchodným partnerom	UOV	<1;5> pričom 1 predstavuje možnosť okamžitého ukončenia vzťahu bez závažných dôsledkov pre organizáciu a 5 predstavuje neschopnosť ukončiť vzťah bez závažných dôsledkov pre organizáciu
Miera skúseností s obchodným partnerom (kvantita a kvalita vzťahu s organizáciou)	MSK	<1;5> pričom 1 predstavuje najviac skúseností a 5 reprezentuje nového obchodného partnera
Miera skúseností obchodného partnera s korupčným správaním	MSS	<1;3> pričom 1 predstavuje obchodného partnera, ktorý nemá žiadne negatívne

		<p>skúsenosti s korupciou a 3 reprezentuje obchodného partnera so známymi negatívnymi skúsenosťami s korupciou</p> <p>* v prípade nedostatku informácií sa prideluje hodnota 2</p>
Miera vyjednávacej sily organizácie voči obchodnému partnerovi	VSP	<p>&lt;1;3&gt;</p> <p>pričom 1 predstavuje výhodnejšiu pozíciu organizácie voči obchodnému partnerovi a 3 predstavuje situáciu, kedy má obchodný partner výhodnejšie postavenie oproti organizácii</p>
Významnosť vzťahu s obchodným partnerom pre organizáciu	VPS	<p>&lt;1;3&gt;</p> <p>pričom 1 predstavuje obchodného partnera, s ktorým nie je nevyhnutné byť v obchodnom vzťahu a 3 predstavuje strategického obchodného partnera, obchodný vzťah s ktorým je pre organizáciu veľmi dôležitý</p>
Možnosť substitúcie obchodného partnera	MSB	<p>&lt;1;3&gt;</p> <p>pričom 1 predstavuje možnosť okamžitej substitúcie a 3 predstavuje situáciu, kedy je substitúcia obchodného partnera veľmi zložitá, príp. neexistuje vhodný substitút.</p>

6) Koeficient rizikovosti obchodných partnerov vypočítame podľa nasledujúceho vzorca:

$$KR_p = 20 \times ISM + 15 \times IVK + 10 \times ZZK + 8 \times UOV + 5 \times MSK + 9 \times MSS + 3 \times VSP + 7 \times VPS + 5 \times MSB$$

- 7) Koeficient rizikovosti obchodného partnera môže nadobúdať hodnoty od 37 do 202, pričom platí, že čím je hodnota nižšia, tým je rizikovosť partnera nižšia. Stupnica hodnotenia rizikovosti obchodných partnerov je uvedená v nasledujúcej tabuľke:

Koeficient rizikovosti obchodného partnera	Miera významnosti	Rizikovosť obchodného partnera
147 – 202	1	Vysoká
91 – 146	2	Stredná
37 – 90	3	Nízka

- 8) Na hodnotenie rizikovosti investičných projektov z hľadiska možného výskytu korupčného správania v rámci ich realizácie využívame vybrané kritické faktory, ktoré majú diferencovanú mieru vplyvu na výsledný koeficient rizikovosti projektu. Ide o faktory uvedené v nasledujúcej tabuľke:

Kritický faktor	Označenie	Rozsah nadobúdaných hodnôt
Priemer koeficientov rizikovosti obchodných partnerov	KRP	<37;202>* * ak sa na realizácii projektu podieľa organizácia bez obchodných partnerov, je kritériu pridelená najvyššia hodnota
Počet zamestnancov organizácie podieľajúcich sa na projekte	PZM	<1;3>, pričom 3 predstavuje 1 – 10 zamestnancov, 2 predstavuje 11 – 20 zamestnancov a 1 reprezentuje 21 a viac zamestnancov
Priemer koeficientov rizikovosti zamestnancov organizácie podieľajúcich sa na projekte	KRZ	<74;352>
Miera nákladov, ktoré musí vynaložiť organizácia na realizáciu projektu	NAK	<1;5> pričom 1 predstavuje najnižšie náklady a 5 predstavuje

		najvyššie náklady
Miera predpokladaných ekonomických prínosov projektu	PEK	<1;5> pričom 1 predstavuje najnižšie predpokladané ekonomické prínosy a 5 predstavuje najvyššie ekonomické prínosy
Miera predpokladaných neekonomických prínosov projektu	PNE	<1;5> pričom 1 predstavuje najnižšie predpokladané neekonomické prínosy a 5 predstavuje najvyššie neekonomické prínosy
Skúsenosti s realizáciou podobných projektov v organizácii	SRP	<1;3> pričom 1 predstavuje najvyššiu mieru skúseností a 3 predstavuje žiadne alebo minimálne skúsenosti s realizáciou podobných projektov
Miera predpokladanej transparentnosti realizácie projektu	MTR	<1;3> pričom 1 predstavuje najvyššiu predpokladanú mieru transparentnosti a 3 predstavuje najnižšiu predpokladanú mieru transparentnosti

9) Koeficient rizikovosti projektu vypočítame podľa nasledujúceho vzorca:

$$KR_I = \frac{\sum_{i=1}^{i=P} KR_{Pi}}{P} + 30 \times PZM + \frac{\sum_{i=1}^{i=Z} KR_{Zi}}{Z} + 28 \times NAK + 28 \times PEK + 28 \times PNE + 40 \times SRP + 40 \times MTR$$

10) Koeficient rizikovosti projektu môže nadobúdať hodnoty od 305 do 1304, pričom platí, že čím je hodnota nižšia, tým je rizikovosť projektu z hľadiska možného výskytu korupčného správania v rámci jeho realizácie nižšia. Stupnica hodnotenia rizikovosti projektov je uvedená v nasledujúcej tabuľke:

Koeficient rizikovosti projektu	Miera významnosti	Rizikovosť projektu
---------------------------------	-------------------	---------------------



971 – 1304	1	Vysoká
638 – 970	2	Stredná
305 – 637	3	Nízka

11) Metodika uvedená v odsekoch 1) až 11) je súčasťou automatizovaného prepočítavania rizikovosti v prílohách tohto MBPK. Zodpovedný zamestnanec vpisuje príslušnému faktoru a jeho variantu číslicu 1, na základe čoho sa vypočíta rizikovosť daného projektu.

## **Hlava IX. Finančná kontrola**

### **Čl. 1**

#### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 a finančná kontrola v podmienkach spoločnosti**

Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v článku 8.3 Finančné kontroly je organizácia povinná zaviesť finančné kontroly ako súčasť manažérstva rizika korupcie.

- 1) Finančné kontroly v podmienkach organizácie sú založené na výkazníctve z vedenia podvojného účtovníctva.
- 2) Finančnú kontrolu vykonáva štatutár organizácie v pravidelných mesačných intervaloch. Finančná kontrola je založená na správnosti účtovania príjmov a výdavkov a výkazníctve daní.

## **Hlava X. Nefinančná kontrola**

### **Čl. 1**

#### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 a nefinančná kontrola**

- 1) Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v článku 8.4 Nefinančné riadiace činnosti musí organizácia zaviesť nefinančné kontroly ako súčasť manažérstva rizika korupcie, vo vzťahu k oblasti ako je obstarávanie, prevádzkové, predajné, obchodné, ľudské zdroje, právne a regulačné činnosti.

### **Čl. 2**

#### **Nefinančné kontroly**

- 1) Nefinančné kontroly organizácie sú zamerané na prevádzkové činnosti a dodržiavanie príslušných právnych predpisov, ktoré sa vzťahujú na prevádzku.
- 2) Za nefinančné kontroly zodpovedá štatutár organizácie.
- 3) Výkon nefinančnej kontroly je priebežný a výsledky finančnej a nefinančnej kontroly sú predmetom rokovania a odsúhlasenia valného zhromaždenia spoločnosti.

## **Hlava XI.**

### **Dary, pohostinnosť a podobné výhody**

#### **Čl. 1**

##### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o daroch, pohostinnostiach a podobných výhodách**

- 1) Organizácia musí zaviesť postupy, ktoré majú zabrániť poskytovaniu, ponúkaniu alebo prijímaniu darov, pohostinnosti a podobných výhod v prípadoch, ak by poskytnutie, ponuka alebo prijatie mohlo byť odôvodnene vnímané ako korupcia.

#### **Čl. 2**

##### **Prijímanie a poskytovanie darov na iné ako reprezentačné účely**

- 1) Spoločnosť si v Systéme manažérstva proti korupcii ustanovilo nulovú toleranciu prijímania a dávania darov, pohostinnosti a podobných výhod.
- 2) Nulová tolerancia dávania a prijímania darov sa nevzťahuje na oficiálnu reprezentáciu spoločnosti zamestnancami, ktorí organizáciu zastupujú v rámci svojich kompetencií.
- 3) Zamestnanec nesmie vedome prijať dar, pohostinnosť, alebo inú výhodu, bez ohľadu na ich výšku.
- 4) Ak zamestnanec dostane dar bez jeho vedomia, napríklad v jeho neprítomnosti alebo poštou, má ohlasovaciu povinnosť voči Predstavitelovi systému manažérstva proti korupcii. Ohlasovacia povinnosť je do 30 dní od nevedomého prijatia daru a má preventívny charakter. Ohlásené dary nevedome prijaté zamestnancom sa zapisujú do Evidencie darov.

#### **Čl. 3**

##### **Prijímanie a poskytovanie darov súvisiacich s reprezentáciou spoločnosti**

Prijímanie darov v súvislosti s reprezentáciou organizácie, je nutné zaevidovať, ak hodnota daru na reprezentatívne účely presiahne predpokladanú výšku 100€. Ak poverený zamestnanec alebo štatutárny zástupca reprezentuje spoločnosť a v súvislosti s touto reprezentáciou prijme akýkoľvek dar, pohostinnosť alebo inú podobnú výhodu, má ohlasovaciu povinnosť voči Predstavitelovi Systému manažérstva proti korupcii.

- 1) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii vedie evidenciu darov, pohostinnosti a iných výhod v prílohe Evidencia darov.
- 2) Ohlasovaciu povinnosť s príjemca reprezentačného daru musí splniť najneskôr do 30 dní od prijatia daru.
- 3) Prijatý dar v súvislosti s reprezentáciou, ak to jeho charakter umožňuje (fyzický objekt), je nutné umiestniť v priestoroch spoločnosti.
- 4) Poskytovanie darov, pohostinnosti a iných výhod spoločnosťou tretím stranám v súvislosti s reprezentáciou je reprezentačným výdavkom a riadne sa eviduje v účtovníctve.
- 5) Evidencia darov vyplývajúca z reprezentačných účelov obsahuje informáciu o charaktere daru, o tom kedy bol dar prijatý, v akej predpokladanej výške, kto dar prijal a kto daný dar poskytol. Evidencia je verejne dostupná a zodpovedá za ňu Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii, ktorý ju uverejňuje na webovej stránke spoločnosti.

## **Hlava XII.**

### **Oznamovanie korupcie, dôvernosc' a ochrana totožnosti oznamovateľov**

#### **Čl. 1**

##### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o oznamovaní korupcie, dôvernosti a ochrane totožnosti oznamovateľov**

- 1) Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v článku 8.9 Vyjadrenie obáv je organizácia povinná ustanoviť postup, ktorý umožní zamestnancom oznamovať s dobrým úmyslom alebo na základe odôvodneného presvedčenia uskutočnenú alebo predpokladanú korupciu.
- 2) Od organizácie sa vyžaduje, aby sa s prerokovanými oznámeniami zaobchádzalo ako s dôvernými, aby sa chránila totožnosť oznamovateľa a ostatných zúčastnených alebo spomínaných osôb, uvedených v oznámení.
- 3) V organizácii musí byť umožnené aj anonymné nahlasovanie korupcie.
- 4) Zamestnancom je v prípade potreby zabezpečené poradenstvo od Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii o tom, čo robiť, ak čelia obavám alebo situácii, ktorá by mohla zahŕňať korupciu.
- 5) Organizácia musí zabezpečiť, aby boli všetci zamestnanci upovedomení o postupoch oznamovania a boli schopní ich používať a boli si vedomí svojich práv a ochrany podľa týchto postupov.

#### **Čl. 2**

##### **Vnútorňý systém vybavovania podnetov súvisiacich s korupciou**

- 1) Zodpovednými osobami za vnútorňý systém vybavovania podnetov je Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii a štatutár organizácie. Pri vybavovaní podnetov týkajúcich sa korupcie sú povinní navzájom spolupracovať. Zodpovedná osoba, ktorej bol podnet doručený, eviduje tento podnet v tlačive Evidencia oznámenia (príloha č. 3) a ďalej eviduje skutočnosti v tlačive Preskúmanie oznámenia (príloha č. 4).

- 2) Každý zamestnanec má povinnosť podať oznámenie v prípade odôvodneného presvedčenia o korupcii.
- 3) Oznamovateľ môže podať podnet písomne i ústne, anonymne a neanonymne. Zodpovedné osoby zaevidujú prijatý podnet.
- 4) Podnety, ktoré obsahujú presvedčenie o korupcii môže zamestnanec alebo tretia strana (ďalej len „oznamovateľ“) podávať anonymne alebo neanonymne:
  - a) e-mailom na e-mailovú adresu: [riaditel@sosvelka.sk](mailto:riaditel@sosvelka.sk), ktorá je prístupná 24 hodín denne,
  - b) poštou na adresu Súkromná stredná odborná škola Poprad, Ul. SNP 1253, 058 01 Poprad, v uzatvorenej obálke s označením „Neotvárať, podnet pre Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii“,
  - c) osobne v sídle spoločnosti v uzatvorenej obálke s označením „Neotvárať, podnet pre Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii“,
  - d) telefonicky na antikorupčnú linku, tel. č.052/7860131, ktorá je prístupná od 08.00 do 16.00 hod.,
  - e) osobne - ústnou formou do záznamu u Predstaviteľa Systému manažérstva proti korupcii.
- 5) V prípade neanonymných podnetov majú zodpovedné osoby povinnosť potvrdiť oznamovateľovi prijatie podnetu do 3 pracovných dní.
- 6) Zodpovedné osoby, príslušné za preverovanie oprávnenosti podnetov, sú povinné:
  - a) prijať každý podnet, pričom podnety sa posudzujú podľa ich obsahu a to bez ohľadu na ich označenie,
  - b) pri nejasných alebo neúplných neanonymných podaniach vyzvať oznamovateľa bezodkladne na doplnenie podnetu v nimi určenej lehote,
  - c) preveriť podnet v zákonnej lehote 90 dní od prijatia podnetu, pri dodržaní možnosti predĺženia lehoty najviac o 30 dní,
  - d) pri neanonymných podnetoch oznamovateľovi oznámiť výsledok preverenia podnetu do 10 dní od jeho preverenia, a to písomne.
- 7) Prijaté podnety sa evidujú v spise, ktorému bude priradená spisová značka na základe interného dokumentu Registratúrny poriadok.
- 8) Po zaevidovaní podnetu zodpovedná osoba pristúpi k preskúmaniu oprávnenosti oznámenia. Obsah preskúmania oprávnenosti oznámenia (príloha č. 3) tvorí:
  - a) zodpovedná osoba, ktorá podnet eviduje a preveruje,
  - b) identifikačné číslo podnetu,
  - c) dátum doručenia podnetu,
  - d) spôsob doručenia podnetu,
  - e) meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá podnet podala, ak ide o anonymný podnet, uvedie sa v poznámke „anonymný podnet“
  - f) predmet podnetu vrátane označenia zamestnanca, ku ktorému smerujú skutočnosti uvedené v podnete, ktoré vykazujú znaky korupcie/korupčného správania,
  - g) posúdenie podnetu z hľadiska oprávnenosti a súladu s právnymi predpismi a týmto dokumentom,
  - h) výsledok preverovania podnetu s odôvodnením,
  - i) dátum vyhotovenia záznamu a podpis zodpovednej osoby.
- 9) Zodpovedná osoba bezodkladne po zaevidovaní a preverení oprávnenosti podnetu (tlačivo Preskúmanie oznámenia), písomne oznámi výsledok tohto preverenia štatutárovi organizácie, ak zodpovednou osobou nie je on sám.

### Čl. 3

#### Dôvernosť a ochrana totožnosti oznamovateľov

- 1) Zodpovedné osoby sú v prípade neanonymných podnetov povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti osoby, ktorá podnet podala, a to od podania podnetu oznamovateľom až po ukončenie interného preskúmania podnetu.
- 2) Zodpovedné osoby sú oprávnené spracovávať osobné údaje uvedené v podnete, pričom sú povinné dodržiavať povinnosti vyplývajúce z osobitného predpisu upravujúceho ochranu osobných údajov (Zákon č. 18/2018 Z. z.).
- 3) Osobné údaje oznamovateľa môžu byť poskytnuté iným osobám alebo zverejnené iba v prípade, ak oznamovateľ poskytne svoj písomný súhlas. Zodpovedné osoby, ktoré prijímajú podnety sú povinné plne chrániť osobné údaje oznamovateľa pred ich vyzradením nepovolanej osobe, pričom porušenie takejto povinnosti je porušením Zákona č. 18/2018 Z. z. a Zákona č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### Hlava XIII.

#### Interné preskúmanie

### Čl. 1

#### Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o preskúmaní a riešení korupcie

- 1) Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v článku 8.10 Vyšetrovanie a riešenie korupcie je organizácia povinná zaviesť postupy, ktoré vyžadujú posúdenie a prípadné interné preskúmanie akejkoľvek korupcie alebo porušenia Protikorupčnej politiky alebo Systému manažérstva proti korupcii. Zároveň sa od organizácie vyžadujú vhodné opatrenia v prípade, že preskúmanie odhalí akúkoľvek korupciu alebo porušenie Protikorupčnej politiky alebo Systému manažérstva proti korupcii.
- 2) Postupy vyžadujú spoluprácu pri preskúmaní s príslušnými zamestnancami.
- 3) Preskúmanie sa má vykonávať dôverne a výsledky preskúmania sú považované za dôverné.
- 4) Preskúmanie musí byť vykonávané a spracovávané zamestnancami, ktorí nie sú súčasťou roly alebo funkcie, ktorá je preskúmaná.

### Čl. 2

#### Interné preskúmanie korupčných rizík vzťahujúcich sa na oznámenie korupcie

- 1) Zodpovedná osoba nahlási zaevidovaný podnet týkajúci sa korupcie priamo orgánom činným v trestnom konaní.
- 2) Zodpovedná osoba požiadá zamestnanca, ktorého sa podnet bezprostredne týka o dobrovoľné vyjadrenie zamestnanca k oznámenej korupcii. Dobrovoľné vyjadrenie zamestnanca uchováva Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii.
- 3) Po nahlásení podnetu orgánom činným v trestnom konaní sú Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii a nadriadení zamestnanca, ktorého sa

podnet bezprostredne týka, povinní preskúmať podmienky vzniku korupčných rizík v organizácii vzťahujúcich sa na korupciu (príloha č. 6).

- 4) Výstupom tohto preskúmania je identifikácia korupčných rizík, návrh opatrení na identifikované riziká vrátane definovania zodpovedností, termínu a overenia účinnosti opatrení.

### **Čl. 3**

#### **Komisia interného preskúmania a interné preskúmanie**

- 1) Ak sa pri preverovaní oprávnenosti podnetu preukáže, že podaný podnet oznamovateľa je oprávnený, tento podnet je vstupom pre začatie interného preskúmania, ktoré je vykonávané komisiou na interné preskúmanie záležitostí týkajúcich sa konfliktu záujmov, odvetnej činnosti a diskriminácie a porušenia protikorupčnej politiky.
- 2) Cieľom interného preskúmania a riešenia korupcie je nestranné zhromažďovanie, posudzovanie a oznamovanie skutočností súvisiacich s korupciou, konfliktom záujmov, odvetnou činnosťou a diskrimináciou a porušením protikorupčnej politiky členmi komisie interného preskúmania, a nie konať a vyšetrovať tieto podnety ako orgány činné v trestnom konaní.
- 3) Komisia pozostáva zo základných členov v zložení:
  - a) štatutár organizácie,
  - b) nadriadený zamestnanca, voči ktorému podnet smeruje,
  - c) Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii.
- 4) Komisia môže rozhodnúť o prizvaní akéhokoľvek interného zamestnanca alebo externých odborníkov, ktorých komisia považuje za vhodných, pre komplexnejšie a objektívnejšie zaistenie interného preskúmania.
- 5) Ak sa podnet, na základe ktorého sa začne interné preskúmanie, bude týkať jedného z členov komisie, tento člen bude z komisie vylúčený. Komisia môže tohto člena nahraďiť iným alebo pokračuje vo výkone interného preskúmania bez náhrady tohto člena.
- 6) Členovia komisie interného preskúmania sú oprávnení:
  - a) požadovať za účelom interného preskúmania od všetkých zamestnancov súčinnosť,
  - b) oboznamovať sa so všetkými skutočnosťami a informáciami potrebnými pre riadne interné preskúmanie podozrenia z konfliktu záujmov, alebo z odvetnej činnosti a diskriminácie alebo porušenia protikorupčnej politiky,
  - c) vyžadovať dobrovoľné vyjadrenie od konkrétneho dotknutého zamestnanca, ak sa ho podnet bezprostredne týka.
- 7) Členovia komisie sú povinní zachovávať dôvernosť a mlčanlivosť o všetkých osobách zapojených do interného preskúmania a o predmete interného preskúmania, alebo iných súvislostiach spojených s preskúmaním tak, aby nedošlo k zmareniu preskúmania, alebo aby nedochádzalo k odvetnej činnosti a diskriminácii medzi zamestnancami, a to od úvodného stretnutia členov komisie, počas interného preskúmania a po ukončení interného preskúmania.
- 8) Ak osoby zodpovedné za preskúmanie a evidenciu podnetov označia podnet za opodstatnený podľa článku XII. tohto dokumentu, Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii bezodkladne zvolá úvodné stretnutie komisie interného preskúmania a zabezpečí, aby bol každý člen do 7 dní informovaný o predmetných skutočnostiach. V prípade, že sa preskúmaný podnet týka Predstavitel'a Systému manažérstva proti korupcii, komisiu zvoláva štatutár organizácie.

- 9) Členovia komisie na úvodnom stretnutí hlasovaním rozhodnú o tom, kto bude vedúci komisie interného preskúmania a určia aj zástupcov na vedenie preskúmania, ak to okolnosti vyžadujú. Zostavia plán preskúmania.
- 10) Členovia komisie na základe plánu preskúmania môžu požiadať o súčinnosť ostatných zamestnancov alebo externých odborníkov. Akýkoľvek získaný materiál nesmie mať obsah, ktorý by bol v rozpore s Trestným poriadkom a nesmú sa získavať spôsobom, ktorý by bol v rozpore s Trestným poriadkom.
- 11) Ďalšie stretnutia komisie zvoláva vedúci komisie interného preskúmania s ohľadom na plán podľa potreby.
- 12) Podľa plánu interného preskúmania pristúpi komisia k analýze jednotlivých zistení. Výstupom preskúmania je Správa z interného preskúmania (príloha č. 6). Zodpovedný za vyplnenie Správy z interného preskúmania je vedúci komisie, ktorý ju predkladá na schválenie jednotlivým členom komisie. Členovia komisie v správe zohľadňujú tieto záležitosti:
  - a) typ preskúmvanej záležitosti (konflikt záujmov, odvetná činnosť a diskriminácia, porušenie protikorupčnej politiky),
  - b) motív zamestnanca (finančné alebo nefinančné prínosy alebo iné výhody),
  - c) iné priestupky zamestnanca, ktorého sa podnet bezprostredne týkal,
  - d) identifikácia rizík spojená s typom preskúmvanej záležitosti, ku ktorej došlo/môže dôjsť v organizácii.
- 13) Zamestnanci musia byť na základe Vyhlásenia z článku VII. tohto dokumentu súčinní pri preskúmaní tým, že reagujú na výzvy vedúceho a členov komisie interného preskúmania.
- 14) Skúmané záležitosti preskúmania sú považované za dôverné, a členovia, ktorí majú prístup k citlivým informáciám sú povinní udržiavať mlčanlivosť s cieľom ochrany oznamovateľa (zabránenie odvetnej činnosti a diskriminácie).
- 15) Vedúci komisie interného preskúmania vypracuje správu (Správa z interného preskúmania), v ktorej uvedie svoje zistenia z interného preskúmania. Správa musí obsahovať minimálne:
  - a) stanovisko o tom, či bola preskúmvaná záležitosť spáchaná (či bola porušená protikorupčná politika, či bola spáchaná odvetná činnosť alebo diskriminácia, čo došlo ku konfliktu záujmov) s uvedením dôvodov a súhrnných zistení na podporu uvedeného stanoviska,
  - b) opatrenia, ktoré už boli prijaté alebo sa majú prijať s cieľom zabrániť opakovaniu takejto situácie,
  - c) akékoľvek odporúčania, na posilnenie budúcich reakcií na takéto konanie ostatných zamestnancov.
- 16) Komisia posúdi správu a na záverečnom stretnutí rozhodne o tom, či došlo k porušeniu protikorupčnej politiky, k odvetnej činnosti alebo diskriminácii alebo ku konfliktu záujmov, určí kto ju spáchal, prijme závery a opatrenia v rámci týchto možností:
  - a) na základe zistených dôkazov a výsledkov interného preskúmania došlo k uvedeným skutočnostiam – preskúmanie je považované za ukončené a vedúci komisie interného preskúmania informuje všetky zainteresované strany o tomto rozhodnutí a
    - 1) komisia môže prijať disciplinárne opatrenie alebo takýto trest:
      - 1) napomenutie - je najmiernejším trestom, vyslovuje sa v prípadoch menej závažných, spravidla ak sa jedná o prvé previnenie. Udeľuje sa v ústnej forme;

- 2) pokarhanie - je dôraznejšou formou trestu, ktorý sa ukladá v prípadoch závažnejšieho previnenia. Udeľuje sa v písomnej forme;
  - 3) peňažný trest (pokuta) – trest môže byť udelený vo forme zníženia osobného príplatku.
- 2) V prípade, že porušenie protikorupčnej politiky bolo Komisiou vyhodnotené ako nezávažné, má zamestnanec udelený disciplinárny trest. Formulár o disciplinárnom konaní, ktorý je prílohou tohto dokumentu, je evidovaný v osobnom spise zamestnanca.
    - b) na základe zistených dôkazov a výsledkov interného preskúmania je evidentné, že ku vyššie uvedeným skutočnostiam nedošlo – vedúci komisie interného preskúmania informuje všetky zainteresované strany, čím je interné preskúmania považované za ukončené.
- 17) Vedúci komisie interného preskúmania odovzdá rozhodnutie komisie a oznámenie o záveroch z preskúmania štatutárovi spoločnosti. Rozhodnutia komisie bude doručené aj oznamovateľovi pri neanonymnom nahlásení korupcie.
  - 18) Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii oboznámi štatutára organizácie, ktorý poverí osobu zodpovednú za mzdovú agendu zaevidovať uvedené skutočnosti v spisovej zložke zamestnanca a na základe výsledkov interného preskúmania aktualizovať údaje v internej analýze rizikovosti (u zamestnanca, ktorého sa korupcia priamo týka, u zainteresovaných strán, ktoré sa spolupodieľali na korupcii) v rámci preskúmania Systému manažérstva proti korupcii.
  - 19) Predstavitel' Systému manažérstva proti korupcii predloží členom komisie a štatutárovi spoločnosti 1x ročne Progres Report (príloha č. 15), ktorý bude obsahovať:
    - a) odhad zdrojov využitých na preskúmanie (ľudské, časové, peňažné, materiálne),
    - b) odhad kvantifikácie strát,
    - c) pokrok v činnostiach na obnovu (pokazená reputácia spoločnosti po zverejnení informácie o korupcii a pod.)
    - d) pokrok v činnostiach v rámci interného riešenia problémov – výsledky disciplinárneho konania priestupku,
    - e) pokrok v trestnom konaní, ak bol priestupok posunutý orgánom činným v trestnom konaní,
    - f) opatrenia na prevenciu a odhaľovanie podobných incidentov,
    - g) opatrenia na posilnenie budúcej reakcie na korupciu.

## **Hlava XIV.**

### **Zásady mediálnej komunikácie o korupcii**

#### **Čl. 1**

#### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o zásadách mediálnej komunikácie o korupcii**

Podľa požiadavky uvedenej v článku 7.4 Komunikácia, organizácia musí určiť internú a externú komunikáciu týkajúcu sa Systému manažérstva proti korupcii.



## **Čl. 2**

### **Mediálna komunikácia o korupcii**

- 1) Predmetom mediálnej komunikácie o korupcii je každé korupčné správanie, ktorého sa dopustil zamestnanec spoločnosti alebo obchodný partner spoločnosti.
- 2) Zodpovedným za realizáciu mediálnej komunikácie o korupcii je štatutár spoločnosti v súčinnosti s Predstaviteľom Systému manažérstva proti korupcii.
- 3) V prípade, že sa korupčné správanie vyskytlo u obchodného partnera, súčasťou tlačového vyhlásenia, ak je o to spoločnosť požiadaná, sú aj postupy prešetrenia korupcie a informácie o postupe ukončenia zmluvného vzťahu s obchodným partnerom.
- 4) V prípade, že sa korupcie dopustil zamestnanec, súčasťou tlačového vyhlásenia sú aj postupy prešetrenia korupcie v rámci disciplinárneho konania.
- 5) Štatutár alebo ním poverená zodpovedná osoba za mediálnu komunikáciu, identifikuje cieľovú skupinu komunikácie a vhodné komunikačné kanály. Následne je tlačová správa zverejnená prostredníctvom zvolených komunikačných kanálov.
- 6) V prípade, že sa korupcie dopustil zamestnanec spoločnosti, tlačová správa je distribuovaná všetkým zamestnancom.

## **Hlava XV.**

### **Manažovanie nedostatočnosti protikorupčných riadiacich činností**

## **Čl. 1**

### **Požiadavky normy STN ISO 37001:2019 o manažovaní nedostatočnosti protikorupčných riadiacich činností**

- 1) Na základe požiadavky normy STN ISO 37001:2019 uvedenej v článku 8.8, ak hĺbková analýza dôveryhodnosti vykonaná na konkrétnej transakcii, projekte, činnosti alebo vo vzťahu k obchodným partnerom preukáže, že riziká korupcie nemožno zvládnuť existujúcimi riadiacimi činnosťami proti korupcii a organizácia nemôže alebo nechce implementovať dodatočné alebo rozšírené riadiace prvky alebo prijať iné prvky (napr. zmena povahy transakcie, projektu, činnosti alebo vzťahu) na umožnenie manažovania príslušných rizík korupcie, potom spoločnosť:
  - a) v prípade existujúcej transakcie, projektu, činnosti alebo vzťahu musí prijať opatrenia primerané rizikám korupcie a charakteru uzatvorenej transakcie, projektu, činnosti alebo vzťahov a ukončí, preruší, pozastaví alebo, ak je to možné, čo najskôr od nich odstúpi;
  - b) v prípade novej transakcie, projektu, činnosti alebo vzťahu ich odložiť alebo odmietnuť pokračovať v ich príprave.
- 2) Požiadavka na manažovanie nedostatočnosti protikorupčných riadiacich činností nadväzuje na Manažérstvo proti korupcii obchodných partnerov a Hĺbkovú analýzu dôveryhodnosti.

## Čl. 2

### Dodatočné opatrenia na nedostatočnosť protikorupčných riadiacich činností

- 1) Opatrenia na ukončenie vzťahu s obchodným partnerom sú uvedené v hlave VII. Manažérstvo proti korupcii obchodných partnerov.
- 2) Ak spoločnosť nezvláda riziká korupcie v súvislosti s projektom identifikované na základe hĺbkovej analýzy, musí nahradiť tie časti alebo zdroje projektu, ktoré boli identifikované ako zdroj korupcie. Medzi zdroje projektu považujeme tretiu stranu zapojenú do projektu, ktorá nemá priamy zmluvný vzťah s organizáciu, obchodných partnerov, ktorí majú zmluvný vzťah s organizáciou a externých a interných zamestnancov organizácie.
- 3) Ak nie je možné zdroje projektu nahradiť ukončením vzťahu s obchodným partnerom alebo interným zamestnancom, musí sa tento vzťah vypovedať v zmysle legislatívnych predpisov.
- 4) Prvým krokom je posúdenie pracovnej alebo obchodnej zmluvy a možností jej vypovedania Predstaviteľom Systému manažérstva proti korupcii.
- 5) Druhým krokom je na základe rozhodnutia štatutára organizácie zabezpečenie nového obchodného partnera verejným obstarávaním a nového zamestnanca v zmysle postupov obsadzovania pracovných miest v organizácii.
- 6) Ak nie je možné nahradiť externého zamestnanca alebo tretiu stranu, organizácia vyzve toho obchodného partnera, ktorý má s týmito zdrojmi vytvorený právny vzťah.
- 7) Ak nie je možné ukončiť vzťah so zdrojmi projektu, v takomto prípade organizácia môže projekt ako celok ukončiť.

## Hlava XVI.

### Záverečné ustanovenia

- 1) Za dodržiavanie tohto dokumentu je zodpovedný štatutár organizácie a je záväzný pre všetkých zamestnancov spoločnosti.
- 2) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii oboznámi s týmto dokumentom všetkých zamestnancov, ktorých sa jeho obsah týka. Zamestnanec svojím podpisom potvrdí oboznámenie sa s dokumentom.

Meno a priezvisko	Dátum oboznámenia	Podpis
Ing. Mária Krempaská, MBA	13.01.2023	
PaedDr. Vladimír Vlado	13.01.2023	
Mgr. Michal Petrášek	13.01.2023	
Mgr. Peter Parimucha	13.01.2023	
Bc. Stanislav Kováč	13.01.2023	

- 3) Predstaviteľ Systému manažérstva proti korupcii je zodpovedný za kontrolu dodržiavania zásad tohto dokumentu a za odstránenie nedostatkov.
- 4) Ak tento dokument ako celok alebo jej časť neplní svoje poslanie, každý zamestnanec, ktorý uvedenú skutočnosť zistí je povinný podať podnet na jej revíziu.
- 5) Tento dokument je počas celého obdobia platnosti uchovávaný spôsobom, aby bol prístupný všetkým zamestnancom, ktorí ho pre výkon svojej funkcie potrebujú.

Zmeny - realizuje tvorca dokumentu

P.č.	Dátum zmeny	Strana	Prepis, Doplnok	Obsah zmeny	Zmenu zaznačil

Rozdeľovník

Por. č. výtlačku	Meno	Funkcia	Podpis o prevzatí
1	Ing. Mária Krempaská, MBA	poverená funkciou na výkon riaditeľky školy	

## Zoznam príloh

- Príloha č. 1 – F1/2021 Kontrolný zoznam konfliktu záujmov
- Príloha č. 2 – F2/2021 Evidencia oznámenia
- Príloha č. 3 – F3/2021 Preskúmanie oprávnenosti oznámenia
- Príloha č. 4 – F4/2021 Hĺbková analýza dôveryhodnosti
- Príloha č. 5 – F5/2021 Správa z interného preskúmania
- Príloha č. 6 – F6/2021 Preskúmanie predpokladov
- Príloha č. 7 – F7/2021 Vyhlásenie zamestnanca
- Príloha č. 8 – F8/2021 Zisťovanie riadiacich prvkov proti korupcii u obchodného partnera
- Príloha č. 9 – F9/2021 Vyhlásenie obchodného partnera

- Príloha č. 10 – F10/2021 Vzdelávanie obchodného partnera
- Príloha č. 11 – F11/2021 Rizikovosť zamestnancov
- Príloha č. 12 – F12/2021 Rizikovosť obchodných partnerov
- Príloha č. 13 – F13/2021 Rizikovosť projektov
- Príloha č. 14 – F14/2021 Evidencia darov
- Príloha č. 15 – F15/2021 Progres report