

Interní protikorupční program SÚRAO

Autoři: Ing. Jaroslava Liehneová
RNDr. Lukáš Vondrovic, Ph.D.

Historie změn:

revize č.	účinnost od	celkový počet stran po revizi	popis změny
0	22. 4. 2014	6	1. vydání – základní verze
0	1. 7. 2015	8	2. vydání – základní verze, doplnění katalogu, přílohy, aktualizace předpisu
0	1. 11. 2015	17	3. vydání – základní verze, harmonizace předpisu s resortním RIPP MPO
0	1. 4. 2016	17	4. vydání – základní verze, aktualizace podle Rámcového resortního interního protikorupčního programu
1	1. 4. 2017	17	úkoly - aktualizace termínů
0	1. 2. 2023	8	5. vydání – základní verze, přepracování z předchozí formy Rozhodnutí ředitele
1	1. 4. 2025	14	Aktualizace – Etický kodex zaměstnanců SÚRAO, upřesnění emailové adresy, odkaz na zákon č. 171/2023 Zpracování programu jako samostatná příloha.

Obsah

Správa úložišť radioaktivních odpadů (SÚRAO)	4
Základní údaje	4
1 Úvod	5
1.1 Pojmy a definice	5
Vymezení korupce (RIPP MPO)	5
2 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	6
2.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci	6
2.2 Pravidla etiky	7
2.3 Vzdělávání zaměstnanců	7
2.4 Systém pro oznámení podezření na korupci	7
2.5 Ochrana oznamovatelů	9
3 Transparentnost	9
4 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol	10
5 Postupy při podezření na korupci	10
Postupy při prošetřování podezření na korupci	10
6 Vyhodnocování Interního protikorupčního programu	11
7 Účinnost	11

Správa úložišť radioaktivních odpadů (SÚRAO)

Základní údaje

Správa úložišť radioaktivních odpadů byla zřízena na základě zákona č. 18/1997 Sb., o mírovém využívání jaderné energie a ionizujícího záření (atomový zákon) rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu č. 107/97 ze dne 20. května 1997 s účinností od 1. června 1997 jako státní organizace. Správa byla zřízena pro zajištění činností spojených s ukládáním radioaktivních odpadů a stát tak garantuje jejich bezpečné uložení.

Na základě zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, byla Správa s účinností od 1. 1. 2001 přeměněna na organizační složku státu.

Zákon č. 18/1997 Sb. byl nahrazen novým atomovým zákonem č. 263/2016 Sb., který nabyt účinnosti dne 1. 1. 2017.

Statutárním orgánem Správy je ředitel, kterého jmenuje a odvolává ministr průmyslu a obchodu.

Předmět činnosti Správy definuje atomový zákon, činnosti Správy jsou financovány z prostředků jaderného účtu na základě schváleného rozpočtu a plánu činnosti. Správcem jaderného účtu je ministerstvo financí ČR.

1 Úvod

Interní protikorupční program SÚRAO (IPP) je vydáván v návaznosti na Rámcový rezortní protikorupční program, Rezortní interní protikorupční program MPO (RIPP MPO) a Akční plán boje proti korupci. Tento dokument je závazný pro všechny zaměstnance SÚRAO.

Cílem IPP je:

- odstranit nebo v maximální možné míře omezit předpoklady pro vznik korupčního jednání,
- vytipovat riziková místa, funkce a činnosti a vymezit oblasti činností, při kterých by mohlo docházet ke vzniku korupce,
- v souvislosti se zjištěnými korupčními riziky definovat zásadní systémové postupy a opatření k jejich minimalizaci.

1.1 Pojmy a definice

Vymezení korupce (RIPP MPO)

Korupci lze charakterizovat jako vztah dvou stran (příčemž i v tomto smluvním vztahu platí, že na jedné straně může být více subjektů), ve kterém jedna strana poruší své povinnosti, především pak zneužije určitou pravomoc (zneužití pravomoci v sobě zahrnuje též zneužití postavení), za což získá neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo jiného, a to z vlastního podnětu nebo z podnětu jiné osoby, přičemž i druhá strana získá určité neoprávněné zvýhodnění pro sebe nebo jiného, a mezi porušením povinnosti a neoprávněným zvýhodněním je souvislost (spojitost).

Pojem korupce zahrnuje společenské jevy, které se svým charakterem odlišují. Odlišují se formy úplatku (poskytnutí nejen finančních prostředků, ale i poskytnutí informací, věcí, společenských výhod, služeb, protislužeb apod.), výše úplatku, rozsah zainteresovaných osob, složitost (od předání úplatku po složité toky peněz) i délka procesů (od jednorázové korupce po dlouhodobou organizovanou aktivitu). Vedle úplatkářství se k hlavním formám korupce řadí i nepotismus a klientelismus.

Korupci chápeme jako slib, nabídku, poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí. Korupcí nazýváme také žádost o úplatek a přijetí úplatku.

Boj s korupcí musí být trvalý, celospolečenský, nadstranický proces, nikoli jednotlivě uskutečňovaná či jednorázová opatření. Formy a způsoby korupce se neustále vyvíjejí spolu s vývojem ekonomického a sociálního prostředí, a stejně tak se musí neustále vyvíjet uskutečňovaný boj s korupcí.

Postih korupčního jednání upravuje zejména zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Korupční jednání dále postihuje i zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a řada dalších právních předpisů. Některé formy korupce nejsou natolik společensky škodlivé, že by musely být postihovány zákonnými sankcemi. V těchto případech (např. využívání známostí) se tak jedná „jen“ o jednání neetické, nemorální, nikoli však protiprávní.

2 Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Jedním z klíčových prvků IPP je vytváření prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání a je zdůrazňována ochrana majetku státu. Hlavními nástroji pro budování takového prostředí jsou propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci, propagace etických zásad, osvěta a posilování morální integrity zaměstnanců formou vzdělávání zaměstnanců a nastavení důvěryhodného mechanismu pro oznámení podezření na korupční jednání.

2.1 Propagace protikorupčního postoje vedoucími zaměstnanci

Jednou z hlavních povinností vedoucích zaměstnanců je prosazování protikorupčních postojů a zajišťování chování a jednání zaměstnanců v souladu s Etickým kodexem zaměstnanců SÚRAO.

Protikorupční opatření:

SÚRAO jako zaměstnavatel

- zapracovává do systému řízení formou interních předpisů prvky, které brání vzniku korupčního prostředí (výběrová řízení, schvalovací postupy, vyloučení střetu zájmů a možné podjatosti, kontrolní mechanismy)
- důsledně provádí kontrolu aktuálnosti a dodržování interních předpisů,
- vymezuje pravomoci a odpovědnosti za vykonávané činnosti, jednoznačně určuje kompetence,
- seznamuje (proškoluje) zaměstnance s interními předpisy,
- poskytuje veřejnosti maximum možných informací o rozhodovacích procesech,
- zajišťuje otevřený a rovný přístup k informacím,
- důsledně prošetřuje podněty signalizující podezření na korupci.
-

Zaměstnanci SÚRAO

- jednají a rozhodují nestranně, dodržují platné předpisy,
- seznamují se s IPP a pravidly etiky a dodržují je,
- nepřijímají dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných zaměstnavatelem,
- dokumentují postup tam, kde by mohlo dojít k podezření na korupci nebo k pokusu o ni, a informují nadřízeného zaměstnance,
- jednání s potenciální možností pokusu o korupci provádějí za přítomnosti dalšího zaměstnance,
- neprodleně oznámí přímému vedoucímu zaměstnanci, pokud jsou ve vyřizované věci podjatí, nebo by u nich mohlo dojít ke střetu zájmů,
- informují přímého vedoucího zaměstnance, pokud se domnívají, že existuje možnost korupce z důvodu nesprávného pracovního postupu nebo nedostatečné kontroly,
- neprodleně oznámí vedoucímu zaměstnanci (v případě podezření na korupční jednání přímého vedoucího zaměstnance jeho přímému nadřízenému zaměstnanci) úplné informace o případném podezření z korupčního jednání,
- nezneužívají informace získané v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného.

Vedoucí zaměstnanci SÚRAO – navíc oproti zaměstnancům

- propagují a prosazují protikorupční postoje (základní povinnost každého vedoucího zaměstnance),
- vytváří a posilují prostředí odmítající korupci, snižují motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšují pravděpodobnost jejího odhalení,
- vytváří takové pracovní podmínky, aby možnost korupčního jednání byla minimalizována,
- neobchází při udělování příkazů subordinaci,
- zveřejňováním informací umožňují veřejnou kontrolu hospodaření státu jak zaměstnanci, tak veřejností, a tím zvyšují pravděpodobnost odhalení korupce a odrazují od korupčního jednání,
- aktivně propagují pravidla etiky a průběžně vyhodnocují jeho účinnost; řeší zjištěná porušení pravidel etiky podřízenými zaměstnanci,
- důsledně kontrolují práci podřízených zaměstnanců,
- důsledně prošetřují podněty signalizující podezření na korupci.

2.2 Pravidla etiky

Ředitel SÚRAO vydal Etický kodex zaměstnanců SÚRAO, který vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance SÚRAO, každý zaměstnanec je povinen se s ním seznámit, k dispozici je v evidenci vnitřních předpisů.

2.3 Vzdělávání zaměstnanců

Nově přijímaní zaměstnanci jsou v rámci vstupního vzdělávání seznámeni s Interním protikorupčním programem SÚRAO včetně samostatných příloh Katalog korupčních rizik a Úkoly vyplývající z tohoto MP.49. IPP je pravidelně aktualizován a jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci.

2.4 Systém pro oznámení podezření na korupci

V rámci stávající organizační struktury a systemizace pracovních míst byl určen manažer interního auditu (dále interní auditor) jako zaměstnanec, který přijímá oznámení a provádí úkony týkající se prošetření v nich uvedených podezření. Pro listinná podání byla zřízena protikorupční schránka, která je umístěna v přízemí u vchodu do budovy Dlážděná 6, a je přístupná všem zaměstnancům v pracovní dny mezi 6:00 až 19:00 hod. podle Provozního řádu objektu. Obsah schránky spravuje podatelna, případná oznámení k prošetření předává internímu auditorovi.

Oznamování protiprávního jednání lze činit prostřednictvím:

- podání oznámení určenému zaměstnanci, tj. internímu auditorovi,
- schránky pro příjem listinných oznámení poukazujících na korupční jednání na SÚRAO,
- elektronické pošty pro příjem oznámení na adresu prosetrovatel@surao.gov.cz,
- anonymního oznámení.

Minimální obsah oznámení podezření na korupční jednání:

1. identifikace osob podezřelých ze spáchání nepřípustného jednání a všech dalších osob profitujících z nepřípustného jednání,
2. podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání včetně časového sledu,
3. konkrétní důkazy o nepřípustném jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

Interní auditor:

- přijímá oznámení a prošetřuje v nich obsažená podezření,
- utají totožnost oznamovatele, který o to požádá; v tomto případě postupuje tak, že vloží originál oznámení, popřípadě dalších dokumentů obsahujících údaje, ze kterých lze dovodit totožnost oznamovatele, do zapečetěné obálky a pro potřeby vedení spisu vyhotoví jejich kopie, v nichž tyto údaje znečitelní,
- prošetří podezření do 20 kalendářních dnů, ve zvlášť složitých případech do 40 kalendářních dnů, ode dne přijetí nebo postoupení oznámení,
- vyhotoví o průběhu a výsledcích prošetření písemnou zprávu; potvrdí-li se podezření, zpráva obsahuje návrh opatření, jež mají být učiněna; zprávu předá řediteli SÚRAO,
- zašle zprávu o prošetření oznamovateli, je-li mu znám,
- vyrozumí o učiněných opatřeních oznamovatele,
- zjistí-li, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání trestného činu, neprodleně postoupí oznámení orgánu činnému v trestním řízení; zjistí-li, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání správního deliktu, neprodleně postoupí oznámení správnímu orgánu příslušnému k jeho projednání,
- eviduje oznámení a s nimi související dokumenty v samostatné evidenci dokumentů; vede spis vytvořený v souvislosti s oznámením odděleně od ostatních spisů,
- pokud byla prošetřována oznámení, předloží zřizovateli ke dni 1. 2. následujícího kalendářního roku písemnou zprávu, ve které uvede celkový počet oznámení, počet oznámení, která byla předána k prošetření jiné určené osobě, orgánu činnému v trestním řízení nebo správnímu orgánu příslušnému k projednání správního deliktu, počet probíhajících prošetření, počet ukončených prošetření, zjištěné nedostatky a opatření učiněná na základě zpráv o prošetření.

Podávání stížností, podnětů a oznámení

K protikorupčním opatřením SÚRAO patří i vyřizování stížností, podnětů a oznámení na podezření z korupčního jednání. V tomto kontextu jsou případní stěžovatelé oprávněni obracet se na SÚRAO se stížnostmi, např. proti nevhodnému chování zaměstnanců SÚRAO, či proti nesprávnému úřednímu postupu. Každý podnět na možné korupční jednání, který SÚRAO obdrží prostřednictvím níže uvedených adres, je posouzen a v případě, že je shledán jako opodstatněný, je postoupen k prošetření.

Stížnosti, podněty a oznámení lze podávat prostřednictvím:

1. e-mailové adresy pro podněty a stížnosti – podatelna@surao.gov.cz
2. listinného oznámení – možno zaslat či osobně doručit na adresu – Správa úložišť radioaktivních odpadů, Dlážděná 6, 110 00 Praha 1.

Minimální obsah podání:

- jméno, příjmení, kontaktní poštovní adresu a podpis stěžovatele,
- označení firmy, její sídlo, označení a podpis statutárního zástupce, stěžuje-li si právnická osoba,

- stručný popis toho, čeho se stěžovatel domáhá, případně uvedení, jaké právo stěžovatele bylo porušeno a jakým způsobem,
- konkrétní údaje, které pomohou při prošetřování.

2.5 Ochrana oznamovatelů

Principem ochrany oznamovatelů je nastavení postupů a pravidel, která zajišťují podporu a ochranu osobám upozorňujícím na možné korupční či jiné protiprávní nebo neetické jednání. SÚRAO dbá na to, aby nebylo možné zveřejnit totožnost oznamovatele bez jeho souhlasu, a snaží se chránit oznamovatele proti jakémukoli znevýhodňování v důsledku podaného oznámení.

V roce 2019 byla na úrovni Evropské unie přijata Směrnice Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie. Směrnice byla do českého právního řádu transponována zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů s účinností od 1. 8. 2023.

K zajištění ochrany těchto oznamovatelů SÚRAO zavedla vnitřní oznamovací systém a stanovila postupy pro přijímání, evidenci a vyřizování těchto oznámení v metodickém pokynu MP.57 Ochrana oznamovatelů.

3 Transparentnost

Transparentnost označuje požadavek na průhledné jednání a rozhodování, dostatečnou informovanost a s tím související veřejnou kontrolu. Hlavním smyslem principu transparentnosti ve veřejné správě je ochrana veřejného zájmu a snížení prostoru pro korupci a klientelismus.

Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření jak zaměstnanci, tak veřejností. Zároveň zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a tím odrazuje od korupčního jednání.

Zveřejňování informací

SÚRAO zveřejňuje na svých webových stránkách informace o své činnosti a hospodaření, výroční zprávy, základní dokumenty.

Informace a dokumenty k veřejným zakázkám jsou v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, uveřejňovány:

- na profilu zadavatele,
- ve Věstníku veřejných zakázek,
- v Úředním věstníku Evropské unie.

Veškeré smlouvy a objednávky v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH jsou uveřejňovány v Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

SÚRAO zveřejňuje nabídky nepotřebného majetku na internetových stránkách ÚZSVM, případně na svých webových stránkách podle aktuální situace.

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování jsou na [webových](#) stránkách zveřejněny hlavní úkoly, poslání a působnost SÚRAO, přehled vedoucích zaměstnanců včetně složení Rady SÚRAO. V odkazu přehled povinně zveřejňovaných informací je pravidelně zveřejňován seznam poradců a poradních orgánů SÚRAO, Interní protikorupční program SÚRAO a Informace k zákonu č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů.

4 Řízení korupčních rizik a monitoring kontrol

Předpokladem pro řízení korupčních rizik je jejich identifikace, za tím účelem byl sestaven katalog korupčních rizik, kde jsou obsaženy vytipované rizikové korupční oblasti: veřejné zakázky, smluvní vztahy, zaměstnanci, financování, správa majetku. Katalog korupčních rizik tvoří samostatnou přílohu MP.49p1.

Aktivní řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat a posilovat existenci a funkčnost kontrolních mechanismů v těchto oblastech. Cílem je nastavit účinné řídicí a kontrolní mechanismy a zajistit efektivní odhalování korupčního jednání.

Hodnocení korupčních rizik je prováděno 1x ročně, jednak vedoucími úseků nebo oddělení, interním auditorem, personalistou, vždy k 31. 10. V návaznosti na provedené hodnocení interní auditor aktualizuje katalog korupčních rizik.

5 Postupy při podezření na korupci

Včasné prošetření podezření na korupční jednání zvyšuje možnost jeho prokázání, následný rozbor slouží pro posílení preventivních a kontrolních mechanismů. V případech zjištěného korupčního jednání jsou implementována opatření, která zamezí či omezí opakování tohoto jednání.

Postupy při prošetřování podezření na korupci

Zaměstnanci se při oznamování korupce zpravidla obrací na nadřízeného vedoucího zaměstnance, pokud oznámení nesměřuje proti tomuto zaměstnanci. V takovém případě se obrací na nejbližší nadřízeného vedoucího zaměstnance.

Vedoucí zaměstnanec přijme oznámení, které spolu s podkladovými materiály vyhodnotí a rozhodne o okamžitých opatřeních v rámci svých kompetencí. Písemně vyrozumí o přijatém oznámení interního auditora, kterému předá záznam o podezření z korupčního jednání.

Vedoucí zaměstnanec zahájí počáteční šetření zajištěním faktů a posouzením relevance oznámené informace. Prvotní šetření musí být provedeno diskrétně a co nejrychleji. Zahrnuje i posouzení a prověření oznámených informací z hlediska možného vykonstruovaného oznámení podaného s cílem poškodit např. jiného zaměstnance.

Pokud vedoucí zaměstnanec, který odpovídá za prvotní šetření, na základě shromážděných důkazů dospěje k závěru, že ke korupčnímu jednání nedošlo, uzavře případ a předá písemnou

zprávu ze šetření internímu auditorovi. Ve zprávě uvede výsledky šetření a důvody jeho ukončení.

V případě, že prvotní šetření potvrdí podezření na korupční nebo jiné protiprávní jednání, bude neprodleně o těchto skutečnostech informovat interního auditora, který v součinnosti s vedoucím zaměstnancem provede prověření obdržených informací, vyhodnotí podklady a zpracuje písemnou informaci pro ředitele SÚRAO. V případě podezření ze spáchání trestného činu přiloží k informaci i návrh na podání podnětu orgánům činným v trestním řízení. Zároveň bezodkladně přijme opatření k odstranění podmínek, které přispěly k protiprávnímu jednání.

6 Vyhodnocování Interního protikorupčního programu

Vyhodnocení účinnosti IPP SÚRAO je zaměřeno na plnění jednotlivých částí programu, na účinnost tohoto plnění a na plnění protikorupčních aktivit. Vedoucí zaměstnanci vyhodnocují interní protikorupční program každoročně v souladu se stanovenými úkoly uvedenými v samostatné příloze č. 2 MP.49p2. Tyto informace slouží jako podklad pro zpracování roční zprávy pro ředitele SÚRAO a zprávy pro MPO, která je MPO předkládána v termínech stanovených v RIPP MPO, tj. nejpozději do 15. 2. sudého kalendářního roku.

IPP SÚRAO je aktualizován 1x za 2 roky nebo v případě potřeby jeho upřesnění. Aktualizace je prováděna v souladu s aktuálním zněním protikorupční strategie vlády, RIPP MPO, případně dalšími dokumenty týkajícími se boje s korupcí.

7 Účinnost

Tento předpis nabývá účinnosti dne 1. 4. 2025

RNDr. Lukáš Vondrovic, Ph.D.

ředitel SÚRAO



SÚRAO

SPRÁVA ÚLOŽIŠŤ
RADIOAKTIVNÍCH
ODPADŮ

NAŠE
BEZPEČNÁ
BUDOUCNOST

www.surao.cz