

Směrnice č. 9/2014, protikorupční směrnice

Na základě vládních doporučení ve strategii vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014 a v rámcovém rezortním interním protikorupčním programu se vydává:

Čl. 1

Působnost

(1) Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec v Úřadu pro ochranu osobních údajů ctít a tak spoluvytvářet základ pro budování, posilování a udržování důvěry veřejnosti ve veřejnou správu, jsou zákonnost při rozhodování a při zodpovědném výkonu svých pracovních povinností, zdržení se jakéhokoli korupčního jednání a zachování rovného přístupu ke všem osobám.

(2) Zaměstnanec činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s touto směrnicí a ostatními vnitřními předpisy.

Čl. 2

Střet zájmů

(1) Zaměstnanec se v souvislosti s plněním pracovních povinností zdrží jednání, které by mohlo k upřednostnění osobního zájmu nad veřejným.

(2) V případě shody předmětu podnikání zaměstnance s předmětem činnosti Úřadu pro ochranu osobních údajů, smí zaměstnanec podnikat v této oblasti jen v mezích upravených zákoníkem práce.

(3) V případě, že je zaměstnanec požádán nebo je na něho vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy nebo způsobem, který představuje možnost zneužití veřejné moci, odmítne takovéto jednání a oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému.

(4) Podezření ze spáchání trestného činu oznámí nadřízený orgánům činným v trestním řízení.

Čl. 3

Dary

(1) V souvislosti se svým zaměstnáním nepřijímá zaměstnanec dary nebo jiné výhody.

(2) Zaměstnanec se nesmí svým jednáním v souvislosti se svým zaměstnáním dostat do postavení, ve kterém by byl zavázán oplatit laskavost, která mu byla prokázána.

(3) Zaměstnanec se svým jednáním nesmí vystavit nepřiměřenému vlivu jiných osob.

(4) Jestliže je zaměstnanci v souvislosti s plněním jeho pracovních povinností nebo postavením zaměstnance ve veřejné správě nabídnuta výhoda, odmítne ji a o nabídce informuje svého nadřízeného, který v závažném případě neprodleně informuje předsedu.

(5) V případě, že je na zaměstnance v souvislosti s plněním jeho pracovních povinností činěn nepřípustný nátlak, zaměstnanec o tom neprodleně informuje nadřízeného.

Čl. 4

Korupční jednání

- (1) Korupční jednání zahrnuje
- a) neoprávněnou manipulaci s informacemi zaměstnancem, který nebyl pověřen příslušným úkolem nebo vykonáváním stanovené pracovní činnosti,
 - b) činnost v rozporu s pracovním nebo funkčním zařazením,
 - c) snahu zaměstnance ovlivnit v rozhodovacích procesech jiné zaměstnance s cílem získání neoprávněných výhod pro svou nebo třetí osobu,
 - d) vědomou činnost v rozporu s určenou pracovní náplní v souvislosti se správou majetku ve vlastnictví státu, kdy dochází k poškození státu, nebo
 - e) vědomé nakládání se svěřeným majetkem způsobem, který poškozuje stát.

Čl. 5

Postup zaměstnance při řešení korupce

- (1) Zaměstnanec, pokud rozpozná korupční jednání nebo má podezření na takové jednání,
- a) tuto mimořádnou událost neprodleně ohlásí ústně, elektronicky, telefonicky nebo písemně nadřízenému,
 - b) následně zpracuje o události záznam, předá ho nadřízenému a kopii záznamu předá předsedovi,
 - c) zajistí veškeré podklady týkající se události,
 - d) spolupracuje na řešení události,
 - e) provede veškerá odpovídající opatření a pokyny stanovené nadřízeným a
 - f) o události zachová mlčenlivost, pokud jí nebyl zbaven orgánem, který povinnost mlčenlivosti uložil, nebo tím, v jehož zájmu tuto povinnost má.

(2) Nadřízený

- a) vyhodnotí záznam, který přijal od zaměstnance,
- b) rozhodne o nezbytných okamžitých opatřeních v rámci své působnosti a
- c) vyrozumí o události předsedu.

(3) Zaměstnanci spolupracují při objasňování korupce s orgány činnými v trestním řízení.

(4) Pro postupy inspektora při řešení korupce se ustanovení této směrnice použijí obdobně s tím, že inspektor ohlašuje mimořádnou událost předsedovi Úřadu.

Čl. 6

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. října 2014.

V Praze dne 22. září 2014

RNDr. Igor Němec
předseda
(podepsáno elektronicky)