

## **Interní protikorupční program České akademie zemědělských věd (IPP ČAZV)**

### **Preamble**

Tento Interní protikorupční program České akademie zemědělských věd (dále jen „program“ nebo „IPP“) je zpracován na základě usnesení vlády ČR ze dne 23. července 2025 č. 567 o aktualizaci Rámcového rezortního interního protikorupčního programu (RRIPP) a plně navazuje na Rezortní interní protikorupční program Ministerstva zemědělství (RIPP MZe) aktualizovaný k 30. červnu 2026.

ČAZV je státní příspěvkovou organizací zřízenou MZe ČR, která plní funkci vědeckého poradního orgánu MZe a zajišťuje vydavatelskou činnost, zejména vydáváním jedenácti mezinárodních vědeckých časopisů publikovaných v anglickém jazyce.

Cílem tohoto programu je vytvořit prostředí odmítající korupci, zamezit vzniku prostoru pro korupční jednání a chránit majetek státu.

Všechny platné interní dokumenty ČAZV související s bojem proti korupci jsou zveřejněné na internetových stránkách ČAZV v sekci Boj proti korupci, která je dostupná jako interaktivní odkaz z hlavní stránky ČAZV v patičce stránek a také z rozcestníku „O ČAZV“ (<https://www.cazv.cz/boj-proti-korupci/>). Všechny dokumenty jsou zaměstnancům ČAZV dostupné také na sdíleném disku ČAZV.

### **Kapitola 1**

#### **Vytváření a posilování protikorupčního klimatu**

Cílem je snižovat motivaci zaměstnanců ke korupci a zvyšovat pravděpodobnost jejího odhalení skrze osvětu, posilování morální integrity zaměstnanců, propagaci pravidel etiky a kontrolu jejich dodržování. ČAZV odmítá jakékoliv protikorupční jednání a klade mimořádný důraz na ochranu majetku státu.

#### **1.1 Propagace pravidel etiky vedoucími**

Pravidla etiky jsou v rámci ČAZV zpracována v Etickém kodexu zaměstnanců ČAZV. Zaměstnanci ČAZV jsou s Etickým kodexem a zásadami etického chování seznámeni v rámci vstupního školení a dále na pravidelných školeních, která se konají třikrát ročně. Etický kodex je zveřejněn na internetových stránkách ČAZV v sekci věnované boji proti korupci: <https://www.cazv.cz/boj-proti-korupci/>.

- **Úkol č. 1.1.1**

Aktivně propagovat pravidla etiky a obsah Etického kodexu podřízeným zaměstnancům na pravidelných školeních a poradách, aktivně ho prosazovat a kontrolovat jeho dodržování.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Termín:** průběžně, trvale

- **Úkol č. 1.1.2**

V případě zjištění jednání v rozporu s Etickým kodexem zajistit postup dle platných právních a vnitřních předpisů.

**Zodpovídá:** všichni zaměstnanci

**Termín:** průběžně, trvale

#### **1.2 Propagace protikorupčního postoje vedoucími**

Mimořádný důraz je kladen na ochranu majetku státu, dodržování nejvyšších etických standardů, právních předpisů a normativních interních aktů ČAZV. Je třeba vytvářet prostředí, v němž jsou

oznamována podezření na korupční jednání, pokud jsou činěna v dobré víře. Vedení ČAZV propaguje jednání odmítající korupci a netoleruje korupční jednání uvnitř ani navenek organizace, stejně tak netoleruje odvetná opatření vůči oznamovatelům tohoto jednání. Proti osobám, které korupci připustí či se jí dopustí, jsou použity veškeré dostupné právní prostředky.

▪ **Úkol č. 1.2.1**

Aktivně prosazovat protikorupční postoj na pracovišti.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Termín:** průběžně, trvale

▪ **Úkol č. 1.2.2**

Na poradách a školeních se svými zaměstnanci zhodnocovat korupční situaci na pracovišti a seznámit zaměstnance s korupčními případy, které se za uplynulé období na pracovišti staly. Sdílet způsob jejich řešení a důsledky korupčního jednání.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Termín:** průběžně, trvale

▪ **Úkol č. 1.2.3**

Klást důraz na prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Termín:** průběžně, trvale

### 1.3 Vzdělávání zaměstnanců

V rámci ČAZV probíhá různou formou vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice. Každý nově přijatý zaměstnanec je seznámen s protikorupčními zásadami v rámci vstupního školení a dále na pravidelných školeních, která se konají třikrát ročně. Vzdělávání zaměstnanců v protikorupční problematice se zaměřuje na význam ochrany majetku státu, na vysvětlování obsahu Etického kodexu, na zvyšování schopnosti rozpoznat korupci, na možnost oznamování možného protiprávního jednání a na ochranu oznamovatelů.

▪ **Úkol č. 1.3.1**

Zajistit protikorupční školení (v rámci vstupního školení a dále formou pravidelných školení všech zaměstnanců).

**Zodpovídá:** vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Termín:** v ČAZV je prováděno protikorupční školení 3x za rok nebo častěji dle potřeby (minimálně však jednou za 2 roky).

## Kapitola 2

### Transparentnost

Cílem je odrazovat od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení. Transparentnost umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření a tím odrazuje od korupčního jednání.

#### 2.1 Zveřejňování informací o veřejných prostředcích

V rámci transparentního zpřístupňování informací o nakládání s veřejnými prostředky jsou na webové stránce ČAZV zveřejňovány:

- informace vztahující se k rozpočtu  
<https://www.cazv.cz/hospodareni-cazv/>
- informace vztahující se k veřejným zakázkám  
<https://www.cazv.cz/verejne-zakazky/>
- nabídka nepotřebného majetku  
<https://www.cazv.cz/nabidka-nepotrebneho-majetku/>

Dále jsou v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a aktuálním zněním vnitřní Směrnice o zveřejňování smluv v registru smluv bezodkladně uveřejňovány v Registru smluv (<https://smlouvy.gov.cz/>) veškeré soukromoprávní smlouvy, dodatky a písemné objednávky s hodnotou plnění vyšší než 50 000 Kč bez DPH. Tyto smlouvy nabývají účinnosti nejdříve dnem jejich uveřejnění v registru.

▪ **Úkol č. 2.1.1**

Aktualizovat informace o veřejných prostředcích.

**Zodpovídá:** vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Spolupráce:** pracovník pověřený správou webových stránek

**Termín:** průběžně, trvale – dle požadavků právních a vnitřních předpisů

## **2.2 Zveřejňování informací o poradcích a kolektivních poradních orgánech**

V rámci transparentního zpřístupňování informací jsou na internetových stránkách ČAZV zveřejňovány informace o poradcích a kolektivních poradních orgánech v sekci věnované boji proti korupci: <https://www.cazv.cz/boj-proti-korupci/>. Údaje o poradcích a složení kolektivních poradních orgánů zůstávají na internetových stránkách ČAZV zveřejněny po dobu 6 let od jejich zveřejnění.

K datu 15. února za předchozí kalendářní rok se zveřejňuje, resp. aktualizuje seznam:

- Poradců, konzultantů a analytiků (fyzických i právnických osob), kteří pro ČAZV vykonávají poradenskou, konzultační nebo analytickou činnost hrazenou z veřejných prostředků nebo mohou mít vliv na rozhodování organizace,
- Advokátů a advokátních kanceláří, které poskytují ČAZV právní služby na základě smlouvy o poskytování právních služeb či jiné obdobné smlouvy,
- Kolektivních poradních orgánů zřízených ředitelkou ČAZV nebo jejím zástupcem (v rozsahu názvu orgánu a jmenné složení), pokud vykonávají poradenskou činnost a alespoň jeden z jejich členů není zaměstnancem ČAZV (výjimku tvoří orgány provozně-technického, personálního nebo disciplinárního zaměření (např. inventarizační, likvidační či škodní komise), které se nezveřejňují).

V seznamu poradců se o každém subjektu zveřejňuje alespoň:

- označení toho, komu poradce své služby poskytuje nebo pro koho svoji činnost vykonává,
- jméno, popřípadě jména, a příjmení poradce, jde-li o fyzickou osobu, název a právní formu poradce, jde-li o právnickou osobu,
- údaj o tom, zda je poradce advokátem nebo advokátní kanceláří,
- údaj o tom, zda poradce své služby poskytuje nebo svoji činnost vykonává za úplatu nebo bezúplatně,
- právní titul, na jehož základě poradce poskytuje své služby nebo vykonává svoji činnost,
- výše sjednané nebo smluvní jednotkové odměny a výše vyplacené odměny, včetně daně z přidané hodnoty, za poradcem poskytované služby nebo vykonávanou činnost; jde-li o poradce, který je fyzickou osobou, zveřejňuje se výše odměny s jeho předchozím písemným souhlasem.

▪ **Úkol č. 2.2.1**

Zveřejňovat Seznam poradců.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Spolupráce:** pracovník pověřený správou webových stránek

**Termín:** jednou ročně, do 15. února za předchozí kalendářní rok

## **2.3 Zveřejňování informací o systému rozhodování**

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování ČAZV zveřejňuje na svých webových stránkách organizační a řídicí schéma ČAZV vyjadřující vztahy

podřízenosti a nadřízenosti. Dále zveřejňuje telefonické a emailové kontakty na všechny zaměstnance organizace, řadové i vedoucí, s vyznačením jejich funkce a služebního postavení v souladu s Informační povinností pro zaměstnance ČAZV.

V rámci transparentního zpřístupňování informací o struktuře a kompetencích při rozhodování ČAZV zveřejňuje:

- Organizační a řídicí schéma ČAZV:  
<https://www.cazv.cz/organizacni-struktura/>
- Telefonické a emailové kontakty na všechny zaměstnance ČAZV s vyznačením jejich funkce a služebního postavení:  
<https://www.cazv.cz/kontakt/>
- Jméno, příjmení, titul, funkci a služební kontakt na ředitelku ČAZV a její profesní údaje (nejvyšší dosažené vzdělání a relevantní praxe ve veřejném i soukromém sektoru), pokud k jejich zveřejnění udělila souhlas:  
<https://www.cazv.cz/kontakt/>

▪ **Úkol č. 2.3.1**

Aktualizovat informace o systému rozhodování.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Spolupráce:** pracovník pověřený správou webových stránek

**Termín:** průběžně, trvale

## **2.4 Sjedení umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách**

V rámci sjedení umístění protikorupčních informací je na internetových stránkách ČAZV vytvořena samostatná sekce věnovaná boji proti korupci s názvem Boj proti korupci (<https://www.cazv.cz/boj-proti-korupci/>). Tato sekce je přístupná z rozcestníku „O ČAZV“ na hlavní internetové stránce ČAZV a v patičce internetových stránek.

Na této stránce jsou zveřejněny dokumenty:

- Interní protikorupční program ČAZV,
- Etický kodex zaměstnanců ČAZV,
- Systém pro oznámení podezření na korupci,
- Vnitřní oznamovací systém ČAZV pro přijímání, evidenci a vyřizování oznámení o protiprávním jednání,
- Seznam poradců, poradních orgánů a společností, advokátů a advokátních kanceláří,
- Informace o veřejných zakázkách ČAZV.

▪ **Úkol č. 2.4.1**

Sjednotit umístění protikorupčních informací.

**Zodpovídá:** vedoucí oddělení sekretariátu

**Spolupráce:** pracovník pověřený správou webových stránek

**Termín:** průběžně, trvale

▪ **Úkol č. 2.4.2**

Zajistit členění zveřejněných základních protikorupčních informací.

**Zodpovídá:** vedoucí oddělení sekretariátu

**Spolupráce:** pracovník pověřený správou webových stránek

**Termín:** průběžně, trvale

### Kapitola 3

#### Řízení korupčních rizik

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

#### 3.1 Hodnocení korupčních rizik

Aktivní řízení korupčních rizik přispívá k identifikaci oblastí se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřuje a posiluje existenci a funkčnost kontrolních mechanismů. Hodnocení korupčních rizik zahrnuje jak jejich identifikaci a hodnocení ve všech činnostech ČAZV, tak vytvoření mapy korupčních rizik, stanovení strategie řízení těchto rizik a přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti jejich vzniku či dopadu na činnost ČAZV. Opatření k eliminaci a řízení rizik jsou realizována v úzké vazbě na aktuální směrnici Vnitřní kontrolní systém ČAZV.

Hodnocení korupčních rizik musí probíhat alespoň jedenkrát ročně. Tým hodnotící korupční rizika je povinen se za účelem aktualizace korupčních rizik sejit ke společnému jednání vždy jedenkrát za daný kalendářní rok. Pro určení významnosti rizika se používá pětistupňová stupnice (1–5) pro hodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika a dopadu rizika. Výsledná významnost je dána jejich součinem. Ke klíčovým nebo významným korupčním rizikům je vedena Karta rizika, která obsahuje plán opatření k jejich minimalizaci a záznamy o jejich plnění. Podklady pro řízení korupčních rizik v ČAZV jsou obsahem přílohy č. 1.

Mapa korupčních rizik ČAZV představuje konkrétní souhrn skutečností a jevů, při nichž existuje možné riziko, že dojde v případě výkonu některé konkrétní činnosti ke korupčnímu jednání:

- veřejné zakázky,
- oblast finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem (záměrné užití prostředků státního rozpočtu se zamýšleným cílem prospěchu),
- rozhodování o přijetí zaměstnance a jejich odměně,
- publikování odborných článků o výsledcích výzkumu a zvýhodnění pořadí při prezentaci ve vědeckých časopisech.

Pravděpodobnost výskytu uvedených rizik je v ČAZV dlouhodobě vyhodnocena jako velmi nízká.

##### ▪ Úkol č. 3.1.1

Vytvořit hodnocení korupčních rizik na základě analýzy rizik

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu, vedoucí oddělení redakce

**Spolupráce:** všichni zaměstnanci ČAZV

**Termín:** vždy ke konci kalendářního roku

### Kapitola 4

#### Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

Cílem je minimalizovat ztráty způsobené protiprávním jednáním a zavést účinná nápravná opatření.

#### 4.1 Systém pro podávání oznámení o možném protiprávním jednání a ochrana oznamovatelů

Tato kapitola reflektuje zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a doprovodný změnový zákon č. 172/2023 Sb., transponující do českého právního řádu Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie. V podmínkách ČAZV je tato oblast detailně upravena interním předpisem Vnitřní oznamovací systém ČAZV pro přijímání, evidenci a vyřizování oznámení o protiprávním jednání (VOS).

ČAZV deklaruje oznamovatelům naprostou ochranu osobních údajů a informací v oznámení uvedených a zaručuje absolutní ochranu před jakýmkoli odvetnými opatřeními ze strany ČAZV v pracovním

kontextu. Oznámení může podat každý zaměstnanec ČAZV, ale také zaměstnanec jiné společnosti či osoba samostatně výdělečně činná (OSVČ), pokud pro ČAZV vykonává práci nebo veřejnou zakázku na jiném než pracovněprávním základě. Oznamovateli mohou být rovněž bývalí zaměstnanci nebo uchazeči o zaměstnání, pokud informace o porušení získali v rámci přijímacího řízení.

Oznámení se podává určené příslušné osobě, která v rámci VOS ČAZV jako jediná přijímá a vyřizuje oznámení a zachovává o nich přísnou mlčenlivost. Příslušnou osobou u ČAZV je Mgr. Igor Hubinský.

Způsoby podání oznámení příslušné osobě:

- Písemně doručení v zalepené obálce označené VOS „Pouze k rukám příslušné osoby“ prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo osobně na adresu:  
Mgr. Igor Hubinský,  
Česká akademie zemědělských věd,  
Slezská 100/7  
120 00 Praha 2
- Elektronicky na vyhrazenou e-mailovou adresu: [igor@akih.cz](mailto:igor@akih.cz).
- Telefonicky na čísle: +420 724 368 260.
- Osobně po předchozí písemné nebo telefonické domluvě s příslušnou osobou.

Oznamovatel má v souladu se zákonem možnost podat oznámení také prostřednictvím externího oznamovacího systému, kterým je Ministerstvo spravedlnosti ČR (<https://oznamovatel.justice.cz/>).

Základní procesní lhůty:

- Příslušná osoba vyrozumí oznamovatele o přijetí oznámení do 7 dnů od jeho obdržení.
- Příslušná osoba vyrozumí oznamovatele o výsledku prošetření a o plánovaných či přijatých opatřeních do 3 měsíců od vyrozumění o přijetí oznámení.

#### ▪ Úkol č. 4.1.1

Informovat zaměstnance o možnosti oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému na internetových stránkách ČAZV.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Termín:** průběžně, trvale

#### ▪ Úkol č. 4.1.2

Aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na internetových stránkách ČAZV.

**Zodpovídá:** vedoucí oddělení sekretariátu

**Termín:** průběžně, trvale

## 4.2 Systém pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti

Podezření na případné korupční jednání zaměstnanců ČAZV může veřejnost oznámit kterémukoliv vedoucímu pracovníkovi ČAZV nebo přímo ředitelce ČAZV. Podezření je dále možné oznámit na záznamník protikorupční telefonní linky MZe ČR: +420 221 812 275 nebo elektronicky na adresu: [korupce@mze.gov.cz](mailto:korupce@mze.gov.cz). Podezření na korupční jednání je možno oznamovat také písemně vhozením do uzamykatelné schránky u vchodu do budovy MZe ČR na adrese: Těšnov 65/17, Praha 1, 110 00, která je k tomu zvlášť určena. Oznamovatel podání o podezření ze spáchání protiprávního jednání má právo na utajení totožnosti, pokud o to v oznámení požádá. Podání výše uvedenými způsoby lze podat anonymně či neanonymně. Podezření na korupční jednání lze též oznamovat písemně či osobně přímo na Odboru auditu a supervize MZe ČR.

Oznámení by mělo obsahovat následující informace:

- identifikace podezřelých osob, zúčastněných a profitujících osob z nepřípustného jednání,

- podrobný a souvislý popis nepřípustného jednání včetně časového sledu,
- konkrétní důkazy či související poznatky podporující podezření ze spáchání nepřípustného jednání.

Pro anonymní hlášení podezření na podvod či jinou závažnou nesrovnalost, která může mít negativní dopad na finanční prostředky EU, ať se již jedná o příjmy, výdaje či aktiva ve vlastnictví orgánů a institucí EU nebo podezření na závažné porušení povinností ze strany zaměstnanců orgánů a institucí EU, lze využít webového formuláře umístěného na internetových stránkách Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF): [http://ec.europa.eu/anti\\_fraud/investigations/report-fraud/index\\_cs.htm](http://ec.europa.eu/anti_fraud/investigations/report-fraud/index_cs.htm) nebo na následující poštovní adresu:

OLAF – Evropský úřad pro boj proti podvodům  
Evropská komise  
Rue Joseph II, 30  
1000 Bruxelles/Brussel Belgie

▪ **Úkol č. 4.2.1**

Informovat o systému pro oznámení podezření na korupci ze strany veřejnosti na svých internetových stránkách (v části věnující se boji proti korupci).

**Zodpovídá:** vedoucí oddělení sekretariátu

**Termín:** průběžně, trvale

▪ **Úkol č. 4.2.2**

Aktualizovat kontakty pro oznamování podezření na korupci.

**Zodpovídá:** vedoucí oddělení sekretariátu

**Termín:** průběžně, trvale

## Kapitola 5

### Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Cílem je zavést a zdokonalovat IPP a umožnit koordinaci protikorupčních aktivit.

#### 5.1 Shromáždění údajů a vyhodnocení IPP

Shromažďování údajů a pravidelné dvouleté hodnocení účinnosti IPP je zaměřeno v ČAZV na plnění všech jeho částí (jak kvalitativně, tak kvantitativně), na účinnost tohoto plnění a na implementaci nápravných opatření. Pravidelné dvouleté vyhodnocení účinnosti IPP je prováděno k 31. 12. každého lichého kalendářního roku.

(Body 5.1.1. a 5.1.2 nejsou v IPP ČAZV uvedeny, protože se ČAZV netýkají.)

▪ **Úkol č. 5.1.3**

Provést vyhodnocení plnění povinností vyplývajících z IPP ČAZV a zaslat jej Odboru legislativnímu a právnímu MZe.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV ve spolupráci s vedoucí oddělení sekretariátu a vedoucí oddělení redakce

**Termín:** vždy do 31. 1. sudého kalendářního roku

#### 5.2 Zpráva o IPP

Shromážděné údaje dle bodu 5.1 zpracovává ČAZV do Zprávy o IPP ČAZV, která obsahuje i přehled přijatých opatření.

Obsahem zprávy o IPP ČAZV je:

- zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření,
- systém a rozsah školení,

- informace o procesu řízení korupčních rizik,
- počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení,
- počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení,
- počet porušení pravidel etiky či etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostacích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních,
- výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu.

### 5.3 Aktualizace IPP

Na základě Zprávy o IPP a po kontrole souladu s aktuálním RIPP MZe v případě potřeby aktualizuje IPP ČAZV a jeho aktuální znění zveřejňuje na svých internetových stránkách.

#### ▪ Úkol č. 5.3.1

Provádět aktualizaci IPP ČAZV.

**Zodpovídá:** ředitelka ČAZV, vedoucí oddělení sekretariátu

**Termín:** vždy k 30. 6. sudého kalendářního roku nebo kdykoliv v nejbližším možném termínu, aby se bezprostředně reagovalo na vzniklá rizika

#### ▪ Úkol č. 5.3.2

Zveřejňovat na webových stránkách aktuální verzi IPP ČAZV.

**Zodpovídá:** vedoucí oddělení sekretariátu

**Spolupráce:** pracovník pověřený správou webových stránek

**Termín:** průběžně, trvale

### **Závěrečná ustanovení**

Tento program nabývá účinnosti dnem 25. 8. 2026 a ruší předchozí IPP ČAZV č. j. 00475/2025 ze dne 28. 8. 2025.

Zpracovala:

Ing. Adéla Fajčíková

vedoucí oddělení sekretariátu ČAZV

Schválila:

doc. Ing. Hana Urbancová, Ph.D., DBA

ředitelka ČAZV

## Příloha č. 1: Řízení korupčních rizik v ČAZV

Tým hodnotící korupční rizika v ČAZV:

- předsedající: ředitel/ka ČAZV
- členové: vedoucí oddělení sekretariátu (vedoucí OS), vedoucí oddělení redakce (vedoucí OR), pověřený správce rozpočtu.

Tabulka č. 1: Stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika (P)

| Bodové hodnocení | Pravděpodobný výskyt rizika | Popis                                                |
|------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| 1                | Téměř vyloučené             | Vyskytne se pouze ve výjimečných případech.          |
| 2                | Nepravděpodobné             | Někdy se může vyskytnout, ale není to pravděpodobné. |
| 3                | Možné                       | Někdy se může vyskytnout.                            |
| 4                | Pravděpodobné               | Pravděpodobně se vyskytne.                           |
| 5                | Téměř jisté                 | Vyskytne se skoro vždy.                              |

Tabulka č. 2: Stupnice dopadu korupčního rizika (D)

| Bodové hodnocení | Dopad rizika                   | Popis                                                                                                                                                |
|------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                | Nevýznamné (Prakticky žádné)   | Neovlivňuje znatelně ani vnitřní chod ČAZV, neřeší se většinou ani na úrovni vedoucích zaměstnanců.                                                  |
| 2                | Méně významné (Málo podstatné) | Ovlivňuje zejména vnitřní chod ČAZV, řeší vedoucí OS/vedoucí OR, vlivy se řeší v rámci běžného chodu.                                                |
| 3                | Významné (Podstatné)           | Ovlivňuje vnitřní i vnější chod ČAZV, řeší vedoucí zaměstnanci (ředitelka ČAZV a VOS/VOR).                                                           |
| 4                | Velmi významné (Zásadní)       | Ovlivňuje vnitřní i vnější chod ČAZV, řeší ředitelka ČAZV ve spolupráci s vedoucí OS/vedoucí OR, hrozba významných ztrát – škody, soudní spory apod. |
| 5                | Kritické (Devastující)         | Krizové situace řešené na úrovni ředitelky ČAZV společně s MZe, mající vliv na chod ČAZV (např. neplnění strategických cílů).                        |

Tabulka č. 3: Tabulka pro identifikaci a hodnocení rizik

| Pořadové číslo rizika              | Oddělení                                | Název rizika                                                                                                        | Scénář rizika                                                                                                                      | Pravděpodobnost výskytu rizika (P)                                                                         | Dopad výskytu rizika (D)                                                           | Stupeň významnosti rizika | Opatření k eliminaci rizika                                                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| číslo přidělené konkrétnímu riziku | Oddělení sekretariátu /Oddělení redakce | stručný popis konkrétní činnosti/průběhu procesu/korupčního jevu, ve kterém může riziko s nežádoucími dopady nastat | stručný popis rizika, vztahující se k příslušné činnosti/průběhu procesu/korupčního jevu tak, aby byl zřejmý jeho obsah (podstata) | bodové ohodnocení pravděpodobnosti výskytu rizika podle stupnice pravděpodobnosti vzniku korupčního rizika | bodové ohodnocení vnímaného dopadu rizika podle stupnice dopadu korupčního rizika. | $P \times D$              | popis, jakým způsobem se pravděpodobnost výskytu rizika nebo jeho dopad eliminuje, případně jaké kroky budou provedeny k jeho další eliminaci |



