



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Príručka systému manažérstva proti korupcii  
podľa STN EN ISO 37001:2019

Int. dok. č.:  
VP 50/2020  
Výtlačok č.: 1  
Lehota uloženia: 10 r

**VNÚTORNÝ PREDPIS č. 50/2020**  
Príručka systému manažérstva proti korupcii  
podľa STN EN ISO 37001 : 2019

Príručka systému manažérstva proti korupcii je riadeným dokumentom a podlieha zmenovým konaniam, vyhotovovanie jej kópií alebo jej poskytovanie cudzím osobám bez súhlasu dekana Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine je zakázané

<b>VP vypracoval:</b> doc. MUDr. B. Kolarovszki, PhD.	<b>Dátum:</b> 19.10.2020	<b>Podpis:</b>
<b>VP prerokoval:</b> Vedenie JLF UK	<b>Dátum:</b> 19.10.2020	<b>Podpis:</b>
<b>VP schválil:</b> prof. MUDr. Andrea Čalkovská, DrSc. dekanka JLF UK	<b>Dátum:</b> 19.10.2020	<b>Podpis:</b>
<b>Počet výtlačkov:</b> Výtlačok č. 1 – Kancelária dekanu Výtlačok č. 2 – Predstavitel' manažmentu pre implementáciu manažérskych systémov	<b>Platnosť od:</b> 19.10.2020	<b>Účinnosť od:</b> 01.11.2020

**Aktualizácia, zmeny a doplnky k vnútornému predpisu:**

<b>Zmena 1:</b> Dátum: 25.5.2022, zrušený VP č. 25/2022 Podpis:	<b>Zmena 2:</b> Dátum: Podpis:	<b>Zmena 3:</b> Dátum: Podpis:
---	--------------------------------------	--------------------------------------

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

## OBSAH

	Úvod .....	4
1.	Predmet .....	4
2.	Použitá literatúra .....	5
3.	Termíny, definície a použité skratky .....	5
3.1	Používané pojmy .....	5
3.2	Používané skratky .....	7
4.	Súvislosti organizácie .....	7
4.1	Pochopenie organizácie a jej súvislostí .....	7
4.1.1	Základné údaje o organizácii .....	7
4.1.2	Predmet činností JLF UK .....	8
4.1.3	Charakteristika organizácie .....	8
4.1.4	Organizačná štruktúra .....	9
4.1.5	Hodnoty fakulty .....	10
4.2	Pochopenie potrieb a očakávaní zúčastnených strán .....	11
4.3	Vymedzenie predmetu systému manažérstva proti korupcii .....	14
4.4	Systém manažérstva proti korupcii .....	14
4.5	Posudzovanie korupčných rizík .....	14
5.	Vodcovstvo .....	15
5.1	Vodcovstvo a záväzok .....	15
5.2	Protikorupčná politika .....	15
5.3	Roly, zodpovednosť a právomoci v organizácii .....	16
6.	Plánovanie .....	17
6.1	Opatrenia na zvládanie rizík a príležitostí .....	17
6.2	Protikorupčné ciele a plánovanie ich dosiahnutia .....	18
7.	Podpora .....	19
7.1	Zdroje .....	19
7.2	Kompetentnosť .....	20
7.3	Povedomie a odborná príprava .....	22
7.4	Komunikácia .....	24
7.5	Zdokumentované informácie .....	23
8.	Prevádzka .....	24
8.1	Plánovanie a riadenie prevádzky .....	24
8.2	Náležité preskúmanie dôveryhodnosti .....	25
8.3	Finančné riadiace činnosti .....	26
8.4	Nefinančné riadiace činnosti .....	27
8.5	Implementácia protikorupčných riadiacich činností ovládanými organizáciami a partnermi vecného vzťahu .....	30
8.6	Záväzky proti korupcii .....	31
8.7	Dary, pohostenie, darcovstvo a podobné úžitky .....	32
8.8	Manažovanie nedostatočných protikorupčných riadiacich činností .....	34
8.9	Vyjadrenie obáv .....	34
8.10	Vyšetrovanie a riešenie korupcie .....	35
9.	Hodnotenie výkonnosti .....	36
9.1	Monitorovanie, meranie, analýza a hodnotenie .....	36
9.2	Interné audity .....	36



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE**  
**JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Príručka systému manažerstva proti korupcii  
podľa STN EN ISO 37001:2019

Int. dok. č.:  
VP 50/2020  
Výtlačok č.: 1  
Lehota uloženia: 10 r

9.3	Preskúmanie vrcholovým manažmentom.....	35
10.	Zlepšovanie.....	36
10.1	Nezhoda a nápravné opatrenia.....	36
10.2	Trvalé zlepšovanie .....	37

ZPRUŠENÝ

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

## Úvod

Jesseniova lekárska fakulta v Martine Univerzity Komenského v Bratislave má ambíciu byť modernou inštitúciou, čo deklaruje okrem iného zavádzaním manažérskych systémov, z ktorých fakulta aktuálne používa systém manažérstva kvality podľa normy STN EN ISO 9001:2016. Súčasťou týchto snáh je prijatie rozhodnutia Vedenia JLF UK vybudovať a zaviesť systém manažérstva proti korupcii. Manažérsky systém proti korupcii je implementovaný v súlade s požiadavkami normy STN EN ISO 37001:2019 a konkretizuje uplatnenie a aplikáciu zásad protikorupčného správania v podmienkach JLF UK v oblasti vzdelávania vo všetkých akreditovaných študijných programoch a vedecko - výskumnej činnosti.

Jesseniova lekárska fakulta v Martine ako súčasť Univerzity Komenského sa zameriava na oblasť pedagogiky, vedecko-výskumnej práce a liečebno-preventívnej činnosti, s rôznym rozsahom pôsobnosti. Týmito činnosťami zároveň buduje spoločenské povedomie a plní celospoločenské poslanie, na ktoré nemožno zabúdať. JLF UK zlepšuje vedecké a kultúrne výhľady spoločnosti a jej hospodársku prosperitu, a okrem vzdelávania a výskumu šíri princípy slobody a demokracie do celej spoločnosti. Hoci si to nie vždy uvedomujeme, veľká váha fakulty v spoločnosti vyplýva z odbornosti a do veľkej miery zo správania jej zamestnancov, na ktorých sa upiera pozorný zrak verejnosti. Učitelia a vedci sú autoritami, ktorých konanie vo vnútri inštitúcie aj navonok musí byť v súlade s morálnymi zásadami a určovať spoločenskú normu. Prijatím systému manažérstva proti korupcii fakulta vysiela signál, že si plne uvedomuje existenciu tohto problému v spoločnosti, ktorého riešenie je nesmierne aktuálne a dôležité. Zároveň dáva najavo, že je v jej záujme k nemu pristupovať aktívne a s nulovou toleranciou.

## 1. Predmet

V roku 2019 bolo prijaté rozhodnutie vybudovať, implementovať a následne zlepšovať požiadavky systému manažérstva proti korupcii v podmienkach Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej „JLF UK“), ktorého funkčnosť bude posúdená akreditovaným certifikačným orgánom.

Príručka systému manažérstva proti korupcii (ďalej „PP“) je základným dokumentom pre popísanie zavedeného manažérského systému proti korupcii v súlade s požiadavkami normy STN EN ISO 37001:2019 a konkretizuje uplatnenie a aplikáciu zásad protikorupčného správania v podmienkach JLF UK. Protikorupčná politika je dokument JLF UK slúžiaci pre interné a externé účely, ktorý poskytuje ucelenú informáciu o implementácii požiadaviek a stave zavedeného systému riadenia protikorupčného správania na JLF UK pri výkone svojej činnosti v rozsahu poskytovaných služieb v oblasti vzdelávania v akreditovaných študijných programoch všeobecné lekárstvo, zubné lekárstvo, nelekárske študijné programy, doktorandský študijný program ako študijný program tretieho stupňa, ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov v akreditovaných študijných programoch a vedecko – výskumnej činnosti.

Príručka systému manažérstva proti korupcii:

- identifikuje dotknuté procesy, pracovné pozície a korupčné riziká, ktorým by mohla byť JLF UK a jej zamestnanci vystavení;
- dokumentuje pravidlá a postupy pre riadenie činností na elimináciu identifikovaných rizík a odkazovým spôsobom uvádza zdokumentované postupy, ktoré sú na JLF UK pre riadenie jednotlivých činností vypracované a zavedené v rámci riadenia v zmysle požiadaviek normy STN EN ISO 37001:2019 a relevantných právnych požiadaviek dotýkajúcich sa činností JLF UK;
- vymedzuje zodpovednosti, právomoci, povinnosti a súvisiacu dokumentáciu pre riadenie systému proti korupcii;
- presne, úplne a výstižne vyjadruje zámery, riadiace a realizačné postupy JLF UK v súlade s procesmi medzinárodnej normy pre systém manažérstva proti korupcii;

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- platí pre všetkých zamestnancov a relevantné zainteresované strany, ako je stanovené v jej jednotlivých častiach;
- je riadený dokument, za vypracovanie, vydanie a udržiavanie aktuálneho stavu PP zodpovedá Predstavitel' manažmentu pre implementáciu manažérskych systémov a jej schválenie podlieha dekanovi;
- je vyhotovená v dvoch výtlačkoch, ktoré sú uložené v Kancelárii dekana a u Predstavitel'a manažmentu pre implementáciu manažérskych systémov (PMMS) a pre všetkých zamestnancov je prístupná v elektronickej forme v registri internej dokumentácie v internom informačnom systéme JLF UK;
- je duševným majetkom JLF UK, jej rozmnožovanie a kopírovanie jej častí je možné len po súhlase dekana JLF UK.

V prípade organizačných zmien, zmien činností organizácie, zavedenia nových postupov a poznatkov z rámci funkčnosti a zlepšovania Systému manažérstva proti korupcii (ďalej „SMPK“), ako aj na základe legislatívnych zmien, môže vzniknúť potreba úpravy PP. V takomto prípade je potrebné vydať novú príručku, o čom rozhoduje PMMS.

## 2. Použitá literatúra

STN EN ISO 37001:2019	System manažérstva proti korupcii
STN EN ISO 19011:2019	Návod na auditovanie systému manažérstva

## 3. Termíny, definície a použité skratky

### 3.1 Používané pojmy

<b>Audit</b>	Systematický, nezávislý a zdokumentovaný proces na získavanie dôkazov auditu a ich objektívne hodnotenie, aby sa určila miera v akej sa plnia kritéria auditu (požiadavky normy a či sa systém efektívne implementuje a udržiava).
<b>Cieľ</b>	Výsledok, ktorý sa má dosiahnuť.
<b>Efektívnosť</b>	Miera, v akej sa uskutočnili plánované činnosti a dosiahli plánované výsledky.
<b>Externe obstarat'</b>	Uzavrieť dohodu, na základe ktorej súčasť funkcie organizácie alebo procesu za organizáciu vykonáva externá organizácia.
<b>Funkcia dohl'adu nad dodržiavaním protikorupčných predpisov a pravidiel</b>	Osoba resp. skupina osôb so zodpovednosťou a právomocou na účely prevádzkovania systému manažérstva proti korupcii.
<b>Integrita</b>	Znamená vlastnosť osoby, ktorá sa dôsledne prejavuje v čestnom, poctivom, nestrannom a dôveryhodnom konaní v súlade so všeobecne uznávanými hodnotami, etickými zásadami, normami a pravidlami. Miera integrity jednotlivca, orgánu verejnej moci i celého systému inštitúcií sa hodnotí podľa vonkajších prejavov a konaní v súlade s deklarovateľnými hodnotami a zásadami. V tomto zmysle je medzi integritou a tendenciou ku korupcii nepriamoúmerný vzťah. Treba zdôrazniť, že pojem „integrita“ nie je totožný s pojmom „bezúhonnosť“, ktorá sa podľa príslušných právnych predpisov SR preukazuje výpisom/odpisom z registra trestov.
<b>Konflikt záujmu</b>	Situácia, keď by obchodný, finančný, rodinný, politický alebo osobný záujem mohol zasahovať do úsudku osôb pri výkone ich povinností pre organizáciu.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Príručka systému manažérstva proti korupcii  
podľa STN EN ISO 37001:2019

Int. dok. č.:  
VP 50/2020  
Výtlačok č.: 1  
Lehota uloženia: 10 r

<b>Korupcia</b>	Ponúkanie, sľubovanie, dávanie, prijímanie alebo požadovanie neoprávnenej výhody akejkoľvek hodnoty (ktorá by mohla byť finančná alebo nefinančná), priamo alebo nepriamo a bez ohľadu na miesto (miesta), v rozpore s platnými právnymi predpismi, ako aj úplatok alebo odmena pre osobu, ktorá koná alebo sa zdráha konať v súvislosti s výkonom plnenia povinností tejto osoby.
<b>Korupčné riziko</b>	Existencia pravdepodobnosti alebo možnosti vzniku korupcie a nákladov s ňou spojených. Zahŕňa aj príčiny, príležitosti, priestor alebo podmienky, ktoré uľahčujú vznik situácie priaznivej pre podplácanie, korupciu, korupčné správanie alebo konanie. Je to napríklad varovný signál, že môže alebo by mohlo dôjsť k zneužitiu právomoci alebo postavenia vo vlastný prospech alebo v prospech iných osôb.
<b>Monitorovanie</b>	Zisťovanie stavu systému, procesu alebo činností.
<b>Náležitité posúdenie dôveryhodnosti</b>	Proces s cieľom bližšie posúdiť povahu a rozsah korupčného rizika a pomôcť organizáciám prijímať rozhodnutia v súvislosti s konkrétnymi transakciami, projektmi, činnosťami, partnermi vecného vzťahu a personálom.
<b>Nápravné opatrenie</b>	Opatrenie na odstránenie príčin nehody a na zabránenie jej opakovanému výskytu.
<b>Nezhoda</b>	Nesplnenie požiadavky.
<b>Organizácia / spoločnosť</b>	Osoba alebo skupina ľudí, ktorá na dosahovanie svojich cieľov má vlastné funkcie so zodpovednosťami, právomocami a vzťahmi. Pre účely tejto Príručky SMPK sa pod organizáciou myslí JLF UK.
<b>Partner vecného vzťahu, obchodný partner</b>	Externá strana, s ktorou organizácia má vecný vzťah alebo plánuje zriadiť nejakú formu vecného vzťahu.
<b>Politika</b>	Zámery a smerovanie organizácie oficiálne vyjadrené vrcholovým manažmentom alebo jeho správnym orgánom.
<b>Pracovisko</b>	Organizačný útvar
<b>Proces</b>	Súbor vzájomne súvisiacich alebo vzájomne na seba pôsobiacich činností, ktorý premieňa vstupy na výstupy.
<b>Postup</b>	Špecifikovaný spôsob vykonávania činnosti alebo procesu
<b>Riziko</b>	Účinok neistoty na ciele.
<b>Služba</b>	Výsledok hlavného a/alebo podporného procesu
<b>Systém manažérstva</b>	Súbor vzájomne prepojených alebo vzájomne sa ovplyvňujúcich prvkov organizácie na vytvorenie politik, cieľov a procesov na dosiahnutie týchto cieľov.
<b>Verejný činiteľ</b>	Osoba zastávajúca zákonodarnú, správnu alebo súdnu funkciu, na základe vymenovania, voľby alebo nástupníctva alebo akákoľvek osoba vykonávajúca verejnú funkciu vrátane verejnej agentúry alebo verejného podniku, alebo akýkoľvek činiteľ alebo zástupca verejnej organizácie alebo kandidát na verejnú funkciu
<b>Vrcholový manažment / Vedenie</b>	Osoba alebo skupina osôb, ktorá usmerňuje a riadi organizáciu (JLF UK) na najvyššej úrovni.
<b>Správny orgán</b>	Skupina alebo orgán, ktoré majú konečnú zodpovednosť a právomoc v súvislosti s činnosťami, správou a politikami organizácie a ktorým podlieha vrcholový manažment a ktoré uplatňujú zodpovednosť voči vrcholovému manažmentu.



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Príručka systému manažerstva proti korupcii  
podľa STN EN ISO 37001:2019

Int. dok. č.:  
VP 50/2020  
Výtlačok č.: 1  
Lehota uloženia: 10 r

<b>Zainteresovaná strana</b>	Osoba alebo organizácia, ktorá môže ovplyvňovať rozhodnutia alebo činnosti, byť nimi ovplyvňovaná alebo, ktorá sa sama vníma ako tá, ktorá môže byť rozhodnutiami alebo činnosťami ovplyvňovaná.
<b>Záznam</b>	Dokument, v ktorom sú uvedené dosiahnuté výsledky alebo v ktorom sú dôkazy o vykonaných činnostiach
<b>Zdokumentované informácie</b>	Informácie, ktoré musí organizácia riadiť a uchovávať a médium, ktoré ich obsahuje.

### 3.2 Používané skratky

SMPK	System manažerstva proti korupcii
PP	Príručka systému manažerstva proti korupcii
RPK	Rada proti korupcii
PMMS	Predstavitel' manažmentu pre implementáciu manažérskych systémov = predstavitel' manažmentu pre systém manažerstva proti korupcii
OŠ	Organizačná štruktúra
IA	Interný audit
JLF UK	Jesseniova lekárska fakulta v Martine Univerzity Komenského v Bratislave
UK	Univerzita Komenského v Bratislave
OS	Organizačná smernica
IA	Interný audit
IS	Informačný systém
AIS	Akademický informačný systém
OKEČ	Odvetvová klasifikácia ekonomických činností
NŠP	Nelekársky študijný program
LPS	Liečebno – preventívna starostlivosť
EÚ	Európska únia
USA	Spojené štáty americké
ŠVOČ	Študentská vedecká činnosť
IŽP	Inšpektorát životného prostredia
IP	Inšpektorát práce
MŠ SR	Ministerstvo školstva Slovenskej republiky
MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
ÚPSVaR	Úrad práce sociálnych vecí a rodiny

## 4. Súvislosti organizácie

### 4.1 Pochopenie organizácie a jej súvislostí

#### 4.1.1 Základné údaje o organizácii

Obchodný názov:	Univerzita Komenského v Bratislave, Jesseniova lekárska fakulta v Martine
Sídlo podniku:	Malá Hora 4A, 036 01 Martin
IČO:	00397865
DIČ:	2020845332
Č DPH:	SK2020845332
Web:	www.jfmed.uniba.sk

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

#### 4.1.2 Predmet činnosti JLF UK

Prevládajúca činnosť organizácie v súlade so Štatútom JLF UK, ktorá je zaradená podľa OKEČ: 41001 zahŕňa:

- vzdelávanie v akreditovaných študijných programoch všeobecné lekárstvo, zubné lekárstvo, nelekárske študijné programy,
- doktorandské štúdium ako študijný program tretieho stupňa,
- ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov v akreditovaných študijných programoch,
- vedecko – výskumná činnosť.

#### 4.1.3 Charakteristika organizácie

Jesseniova lekárska fakulta UK v Martine (ďalej „JLF UK“ alebo „fakulta“) je jednou z troch lekárskech fakúlt v rámci rezortu MŠVVaŠ SR. Je integrálnou súčasťou Univerzity Komenského v Bratislave a ako samostatná fakulta bola zriadená v roku 1969. JLF UK uskutočňuje vysokoškolské štúdium bakalárske, magisterské, doktorské, doktorandské a špecializačné. Zabezpečuje taktiež celoživotné odborné vzdelávanie. Univerzita tretieho veku, ako reprezentantka tohto stupňa štúdia bola na JLF UK zriadená v roku 1991.

Poskytuje možnosť štúdia v študijnom programe všeobecné lekárstvo, zubné lekárstvo a v nelekárskych študijných programoch (NŠP) ošetrovateľstvo, pôrodná asistancia a verejné zdravotníctvo. Fakulta s rešpektovaným postavením v medzinárodnom vysokoškolskom priestore si zachováva profil klasickej lekárskej fakulty predovšetkým so študijným programom všeobecné lekárstvo s výučbou v jazyku slovenskom a v jazyku anglickom a ďalšími uvedenými študijnými programami.

Základným poslaním JLF UK, ako jednej z fakúlt Univerzity Komenského je vychovávať absolventov v doktorskom štúdiu všeobecné lekárstvo a zubné lekárstvo, v nelekárskych študijných programoch, v akreditovaných doktorandských študijných programoch 3. stupňa a tiež zvyšovať a prehĺbovať odbornú spôsobilosť zdravotníckych pracovníkov prostredníctvom študijných programov ďalšieho vzdelávania. Všetky študijné programy na JLF UK v Martine sú akreditované v zmysle Zákona o vysokých školách 131/2002 Z.z. o zmene a doplnení niektorých zákonov v zmysle neskorších predpisov a zodpovedajú požadovanej náplni v sústave študijných odborov. Ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov sa riadi nasledovnými právnymi predpismi: <https://www.jfmed.uniba.sk/studium/dalsie-vzdelavanie-zdravotnickych-pracovnikov/vseobecneinformacie/pravne-predpisy/>.

Veda a výskum sa na JLF UK v Martine považuje za základnú súčasť existencie fakulty, za zdroj získavania poznatkov uplatňovaných v procese vzdelávania a liečebno-preventívnej starostlivosti (LPS) a za základ ukazovateľov kvality. Rozvoj vedy a výskumu je príspevkom fakulty k zaujatiu pozície UK ako „výskumnej univerzity“, k podpore pozícií fakulty na poli medzinárodnej vedy a k zvyšovaniu úrovne medicíny a NŠP v rozsahu pôsobnosti fakulty, jej univerzitnej nemocnice, slovenského zdravotníctva a vedy.

Pre pochopenie súvislostí SMPK pri jeho budovaní, prierezový tím organizácie posúdil interné a externé vplyvy na funkčnosť systému vypracovaním SWOT analýzy (Príloha č. 28). Na základe výstupov JLF UK identifikovala a zdokumentovala interné a externé záležitosti týkajúce sa SMPK, ktoré majú vplyv na dosahovanie cieľov SMPK, pričom boli zohľadňované:

- veľkosť a štruktúra organizácie podľa platného Organizačného poriadku a príslušnej Organizačnej štruktúry,
- silné, slabé stránky,
- príležitosti a ohrozenia svojej činnosti,
- povaha realizácie činností v rozsahu predmetu certifikácie,
- etické zásady súvisiace so stratégiou organizácie zdokumentované vo vydanom Etickom kódexe,



	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- záväzné platné legislatívne a zmluvné požiadavky.

#### 4.1.4 Organizačná štruktúra

Organizačný poriadok fakulty (Vnútrotný predpis č. 33/2016 – Organizačný poriadok JLF UK, Vnútrotný predpis č. 14/2020 - Dodatok č. 1 ktorým sa mení a dopĺňa VP č. 33/2016 Organizačný poriadok JLF UK) je vypracovaná v súlade so Zákonom č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Zákonom č. 93/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, štatútom univerzity a vnútrotnými predpismi UK a JLF UK. Orgány akademickej samosprávy Jesseniovej lekárskej fakulty podľa § 24 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sú:

- Akademický senát JLF UK,
- dekan JLF UK,
- Vedecká rada JLF UK,
- Disciplinárna komisia JLF UK pre študentov.

Akademický senát je samosprávnym zastupiteľským orgánom fakulty. Dekan je predstaviteľom fakulty, ktorý fakultu riadi, zastupuje a koná vo veciach fakulty v súlade so zákonom. Ďalšími riadiacimi funkcionármi fakulty sú prodekan. Vedúcimi zamestnancami JLF UK sú tajomník fakulty, vedúci vedecko – pedagogických pracovísk, vedúci účelových pracovísk, vedúci informačných pracovísk a vedúci vedecko-výskumných pracovísk a centier fakulty. Podrobnosti o činnosti, právach a povinnostiach samosprávnych orgánov JLF UK upravuje:

- Štatút JLF UK,
- Rokovací poriadok Akademického senátu JLF UK,
- Volebný poriadok Akademického senátu JLF UK,
- Rokovací poriadok vedeckej rady JLF UK,
- Disciplinárny poriadok pre študentov JLFUK,
- Rokovací poriadok disciplinárnej komisie UK pre študentov.

Stály poradný orgán dekana fakulty podľa Čl. 26 Štatútu fakulty je Vedenie JLF UK. Vedenie JLF UK radí dekanovi pri výkone jeho funkcie vo všetkých otázkach, v ktorých sa dekan na Vedenie JLF UK obráti. Vedenie JLF UK usmerňuje a riadi fakultu na najvyššej úrovni. Členmi Vedenia JLF UK sú dekan, prodekan, tajomník fakulty a zástupca študentov. Okrem členov Vedenia JLF UK je na zasadania prizývaný predseda Akademického senátu fakulty. Dekan môže na zasadania prizývať ďalšie osoby. Zasadanie Vedenia JLF UK zvoláva, vedie a vyhlasuje za ukončené dekan.

Na JLF UK tiež pôsobia viaceré komisie (Etická komisia, Pedagogická komisia pre študijné programy všeobecné lekárstvo a zubné lekárstvo, Pedagogická komisia pre nelekárske študijné programy, Komisia pre posudzovanie platovej kompenzácie za sťažený výkon práce a dodatkovú dovolenku, Komisia pre rozpočet a hospodárenie Akademického senátu JLF UK, Pedagogická komisia Akademického senátu JLF UK, Právna komisia Akademického senátu JLF UK, Vedecká komisia Akademického senátu JLF UK, Aprobačná komisia), ktoré organizačne spadajú pod príslušné orgány akademickej samosprávy. Riadiaca a administratívno-výkonná štruktúra JLF UK pozostáva z úsekov a útvarov.

Riadiaca štruktúra JLF UK podľa úsekov:

- úsek dekana,
- úsek prodekanov:
  - prvého prodekana a prodekanu pre rozvoj fakulty a kontakt s nemocnicou,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- prodekana pre vedu a výskum,
- prodekana pre doktorandské štúdium a ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov,
- prodekana pre pedagogickú činnosť v študijnom programe všeobecné lekárstvo v slovenskom jazyku a pre informačné technológie,
- prodekana pre pedagogickú činnosť v študijnom programe zubné lekárstvo,
- prodekana pre pedagogickú činnosť v nelekárskych študijných programoch,
- prodekana v študijnom programe všeobecné lekárstvo pre študentov študujúcich v jazyku anglickom a zahraničné vzťahy,
- úsek tajomníka.

#### Organizačné členenie JLF UK na pracoviská:

- dekanát,
- vedecko-pedagogické pracoviská (teoretické ústavy, predklinické ústavy, nelekárske ústavy, kliniky a ústavy v zdravotníckom zariadení),
- účelové pracoviská,
- informačné pracoviská,
- vedecko - výskumné pracoviská.

Všetky činnosti a úlohy spojené s výkonom funkcie dekana, prodekanov, tajomníka fakulty, s činnosťou akademických orgánov, Vedenia JLF UK, komisií fakulty a s činnosťou vedecko – pedagogických pracovísk, účelových pracovísk, informačných pracovísk a vedecko - výskumných pracovísk fakulty zabezpečuje dekanát JLF UK.

#### **4.1.5 Hodnoty fakulty**

Základným poslaním JLF UK je rozvíjať a šíriť vzdelanosť a starať sa o jej hlboké pochopenie, pričom ako výskumná inštitúcia tak činí tvorivým vedeckým výskumom, ktorým otvára nové horizonty vo vede i vo vzdelávaní. Vychováva absolventov v doktorskom štúdiu všeobecné lekárstvo, zubné lekárstvo, v nelekárskych študijných programoch, v doktorandských študijných programoch a programoch ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov (viď vyššie). Všetky študijné programy na JLF UK v Martine sú akreditované v zmysle Zákona o vysokých školách č. 131/2002 Z.z. o zmene a doplnení niektorých zákonov v zmysle neskorších predpisov a zodpovedajú požadovanej náplni v sústave študijných odborov. Absolventom študijných programov všeobecné lekárstvo, zubné lekárstvo, ošetrovatel'stvo a pôrodná asistancia pre prípravu regulovaných povolání je v rámci platnej legislatívy zabezpečené automatické uznanie diplomu v krajinách EÚ, v USA pre všeobecné lekárstvo.

Zdravotníci profesionáli, ktorí sú absolventami JLF UK sú pripravení na riešenie aktuálnych problémov zdravia a zdravotných potrieb obyvateľstva. JLF UK využíva moderné pedagogické prostriedky a postupy tak, aby boli absolventi JLF UK odborne a technicky schopní postarať sa o svojich pacientov, aby boli dobre pripravení na riešenie súčasných a budúcich potrieb v oblasti zdravia, aby boli schopní pracovať multidisciplinárne a aby pokračovali v ďalšom, celoživotnom vzdelávaní a to všetko v súlade s etickým správaním, ktoré je od zdravotníckeho profesionála vyžadované.

Veda a výskum sa na JLF UK považuje za základnú súčasť existencie fakulty, za zdroj získavania poznatkov uplatňovaných v procese vzdelávania a liečebno-preventívnej činnosti a za základ ukazovateľov kvality. Rozvoj vedy a výskumu je príspevkom JLF UK k zaujatiu pozície UK ako „research university“, k podpore pozícií JLF UK na poli medzinárodnej vedy (najmä v Európskom výskumnom priestore) cestou vyšších a integrovaných foriem vedy a výskumu a k zvyšovaniu úrovne medicíny a nelekárskych študijných programov v rozsahu

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

pôsobnosti JLF UK, Univerzitnej nemocnice v Martine a slovenského zdravotníctva. Biomedicínsky výskum je na JLF UK podporovaný aj prostredníctvom rozvoja infraštruktúry, výskumných pracovísk či podporou rozvoja nových vedných oblastí s cieľom ich integrácie do existujúcich medicínskych vied a do problematiky ošetrovateľskej starostlivosti v zdraví a chorobe. Veda a výskum na JLF UK prispieva k pochopeniu základných mechanizmov zdravia a choroby a kladie dôraz na spoluprácu teoretických, predklinických a klinických odborov a na interdisciplinárnu spoluprácu.

**Rozvoj vedy a výskumu** je realizovaný prostredníctvom podpory ŠVOČ a všetkých foriem doktorandského štúdia s dôrazom na dennú formu s cieľom obnovy a rozvoja ľudských zdrojov a vytváranie nových miest vedecko-výskumných pracovníkov a ich obsadzovaním talentovanými mladými vedcami. JLF UK v Martine udržiava vzťahy na medzinárodnej úrovni s partnerskými univerzitami v Európe. Na ich základe organizuje: učiteľské mobility pre pedagógov v rámci programu Erasmus+, mobility študentov resp. štúdiom a /alebo stáže v rámci programu Erasmus+, letné 2-týždňové praxe v rámci bilaterálnych zmlúv s Univerzitami Pécs, Budapešť a Olomouc (1 mesiac) a ďalšie formy spolupráce. JLF UK podporuje aj individuálny rozvoj vedecko-výskumných pracovníkov, pedagogických pracovníkov a pracovníkov v administratíve.

**Z uvedeného vyplývajú základné hodnoty JLF UK, ku ktorým patrí:**

- excelentnosť a profesionalita vo vzdelávaní,
- vedecká excelentnosť a profesionalita v biomedicínskom výskume,
- spoločenská zodpovednosť,
- integrita, rešpekt, etické správanie,
- odsudzovanie protispoločenského konania, vrátane korupcie a odvetného konania voči oznamovateľom,
- korektné a transparentné partnerstvá.

**4.2 Pochopenie potrieb a očakávaní zúčastnených strán**

Na JLF UK boli definované zainteresované strany a ich relevantné požiadavky za účelom naplánovania a vybudovania svojho SMPK tak, aby bolo zabezpečené trvalé plnenie predmetu činností v súlade s napĺňaním požiadaviek a očakávaní zainteresovaných strán v oblasti protikorupčného konania. V rámci implementácie požiadaviek SMPK boli preskúmané a zvažované aj legislatívne ohraničenia, ktoré sú špecifické pre výkon činností vysokých škôl.

Identifikované relevantné zainteresované strany sú zdokumentované v tabuľke č. 1 tejto príručky, ktoré sú pravidelne preskúmané členmi Vedenia JLF UK a Rady proti korupcii, a to pri implementácii SMPK na JLF UK, operatívne pri identifikácii zmien, alebo minimálne jedenkrát ročne v rámci Preskúmania SMPK manažmentom.

**Tab. č. 1 Požiadavky a očakávania zainteresovaných strán**

Zainteresovaná strana	Požiadavky a očakávania
<b>Zákazník / študenti, doktorandi, zdravotníci pracovníci</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kvalita služieb;</li> <li>• korektné partnerské vzťahy s relevantnými zainteresovanými stranami;</li> <li>• dodržiavanie prijatých a deklarovovaných pravidiel a hodnôt;</li> <li>• poskytovanie spoľahlivých, dôveryhodných a presných informácií;</li> <li>• rešpektovanie a dodržiavanie etických zásad;</li> <li>• transparentné rozhodovanie pri prijímacom konaní a hodnotení študenta;</li> </ul>



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Príručka systému manažérstva proti korupcii  
podľa STN EN ISO 37001:2019

Int. dok. č.:  
VP 50/2020  
Výtlačok č.: 1  
Lehota uloženia: 10 r

	<ul style="list-style-type: none"><li>• poskytovanie podpory bez diskriminácie a zvýhodňovania;</li><li>• odhaľovanie protispoločenského konania;</li><li>• prijatie osobnej zodpovednosti za zlyhanie jednotlivcov;</li><li>• zamedzenie odvetného konania voči oznamovateľom korupcie;</li></ul>
<b>Dodávateľa (partneri vecného vzťahu, vrátane UNM, ÚDZS, RÚVZ a NÚDTaRCH)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• korektné vzájomné partnerské vzťahy medzi partnermi vecného vzťahu;</li><li>• transparentné výberové konanie dodávateľa produktov a služieb;</li><li>• dodržiavanie zákonných postupov a pravidiel pri obstarávaní zákaziek;</li><li>• poskytovanie úplných, včasných, nezavádzajúcich, správnych a aktuálnych informácií pri zadávaní zákaziek;</li><li>• dodržiavanie zmluvných dojednaní, vrátane platobnej morálky;</li><li>• súčinnosť počas realizácie dodávky produktov, služieb, projektov;</li><li>• dodržiavanie etických zásad v obchodných vzťahoch;</li><li>• spätná väzba – oznamovanie korupcie;</li></ul>
<b>Externé výučbové základne UNM a Šrobárov ústav</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• korektné vzájomné partnerské vzťahy;</li><li>• dodržiavanie zmluvných dojednaní;</li><li>• súčinnosť počas realizácie výučby študentov;</li><li>• dodržiavanie etických zásad pri výkone činností výučby na základni;</li><li>• etické správanie voči pacientom;</li><li>• spätná väzba – oznamovanie korupcie;</li></ul>
<b>Zamestnanci</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dodržiavanie podmienok podľa platnej pracovnej zmluvy;</li><li>• uspokojujúce a objektívne hodnotenie;</li><li>• umožnenie rovnoprávného personálneho rozvoja bez diskriminácie;</li><li>• kvalitné pracovné podmienky a prostredie;</li><li>• nediskriminačné podmienky a korektné vzťahy;</li><li>• zamedzenie šikanovania, obmedzovania a iného odvetného konania voči zamestnancovi;</li><li>• dobrý pracovný kolektív bez obáv pred odvetným konaním;</li><li>• otvorenosť a podpora zamestnancov pri oznamovaní korupcie;</li><li>• prosperita a rozvoj organizácie;</li></ul>
<b>Univerzita Komenského v Bratislave</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dodržiavanie relevantnej legislatívy týkajúcej sa predmetu činnosti;</li><li>• plnenie prijatých záväzkov a uznesení;</li><li>• hospodárne nakladanie s pridelenými finančnými zdrojmi;</li><li>• transparentné schvaľovanie nenávratného finančného príspevku;</li><li>• vyšetrovanie a odhaľovanie pochybení;</li><li>• vyšetrovanie oznámení protispoločenského konania zamestnancov;</li><li>• rešpekt a korektné vzťahy pri spolupráci;</li><li>• transparentne preukázateľné konanie;</li></ul>
<b>Štát (vrátane Grantových agentúr)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• plnenie záväzných požiadaviek vyplývajúcich z platnej legislatívy (Trestný zákon, Zákonník práce, Daňové povinnosti, Ochrana oznamovateľov a ďalšie);</li><li>• hospodárne nakladanie s pridelenými finančnými zdrojmi;</li></ul>



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE  
JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Príručka systému manažérstva proti korupcii  
podľa STN EN ISO 37001:2019

Int. dok. č.:  
VP 50/2020  
Výtlačok č.: 1  
Lehota uloženia: 10 r

	<ul style="list-style-type: none"><li>• plnenie prijatých programov a výziev;</li><li>• transparentné plánovanie a využívanie poskytnutých zdrojov;</li><li>• podpora rozvoja spoločnosti bez diskriminácie;</li><li>• poskytovanie vierohodných, overených, úplných a korektných informácií o plnení prijatých cieľov (čiastkových cieľov);</li><li>• dodržiavanie prijatej legislatívy a záväzkov;</li><li>• vyšetrovanie oznámení protispoločenského konania zamestnancov;</li><li>• rešpekt a korektné vzťahy pri spolupráci;</li><li>• transparentne preukázateľné konanie;</li></ul>
<b>Občania, verejnosť, miestne komunity</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dodržiavanie legislatívy;</li><li>• poskytovanie spoľahlivých, dôveryhodných a presných informácií;</li><li>• etické konanie zamestnancov a študentov;</li><li>• transparentné rozhodovanie pri prijímacom konaní a hodnotení študenta;</li><li>• poskytovanie podpory bez diskriminácie a zvyhodňovania;</li><li>• odhaľovanie protispoločenského konania;</li><li>• prijatie osobnej zodpovednosti za zlyhanie jednotlivcov;</li><li>• angažovanosť a spolupráca na rozvoji regiónu;</li></ul>
<b>Zahraničné inštitúcie: Agentúry pre prijímacie konanie</b> NÓRSKO (Bjorknes Education AS; Atlantis Medical University College; SONOR-interstudies; Interstudium); ISLAND (Kaldasel); IZRAEL (MedStudy), NEMECKO (Medizin-in-europa.de; Studienplatzvermittlung GmbH); SLOVENSKO (SVM Bratislava, s.r.o.; Studymed4U, s.r.o.; IQ line, s.r.o.; Danesh s.r.o. - zmluva nie je aktívna); PORTUGALSKO (WASTI – Academic Agency Postugal – zmluva nie je aktívna)	<ul style="list-style-type: none"><li>• dodržiavanie relevantnej legislatívy týkajúcej sa prijímacieho konania;</li><li>• plnenie prijatých záväzkov a zmluvných požiadaviek;</li><li>• etické správanie, rešpekt a korektné vzťahy pri spolupráci;</li><li>• transparentne preukázateľné prijímacie konanie;</li></ul>
<b>Kontrolné orgány a inšpektoráty</b> IŽP, IP, Zdravotné poisťovne, Sociálna poisťovňa MŠVVaŠ SR, MZ SR, MV RS UPSVaR, Daňový úrad Najvyšší kontrolný úrad Úrad verejného zdravotníctva Úrad pre verejné obstarávanie Finančná správa Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti	<ul style="list-style-type: none"><li>• dodržiavanie relevantnej legislatívy týkajúcej sa predmetu činnosti;</li><li>• zavádzanie vnútorných predpisov tak, aby sa eliminovali riziká netransparentného rozhodovania a vznik zlyhaní;</li><li>• plnenie prijatých záväzkov a zmluvných požiadaviek;</li><li>• spoluúčasť pri výkone kontroly;</li><li>• rešpekt a korektné vzťahy pri spolupráci;</li><li>• transparentne preukázateľné konanie;</li></ul>

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

<b>Certifikačný orgán</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preukázanie zavedenia požiadaviek normy ISO 37001;</li> <li>• dodržiavanie protikorupčných pravidiel a postupov;</li> </ul>
---------------------------	--

#### 4.3 Vymedzenie predmetu systému manažérstva proti korupcii

JLF UK preskúmala interné a externé záležitosti a zároveň boli identifikované relevantné zainteresované strany a ich požiadavky a očakávania, na základe čoho vymedzila hranice a aplikovateľnosť SMPK na všetky pracoviská JLF UK v Martine nasledovne:

**Systém manažérstva proti korupcii pri poskytovaní služieb vzdelávania v akreditovaných študijných programoch všeobecné lekárstvo, zubné lekárstvo, nelekárske študijné programy, doktorandské štúdium ako tretí stupeň vysokoškolského vzdelávania, ďalšie vzdelávanie pracovníkov v zdravotníctve v akreditovaných študijných programoch a vedecko – výskumná činnosť.**

SMPK bol naplánovaný a implementovaný s ohľadom na špecifický charakter zabezpečovaných procesov a identifikované korupčné riziká súvisiace s činnosťami JLF UK. Procesy, ktoré sú zahrnuté do predmetu SMPK sú uvedené v Mape procesov JLF UK (Príloha č.02).

JLF UK, nemá vzájomne naviazané (ovládané) organizácie.

#### 4.4 Systém manažérstva proti korupcii

JLF UK identifikovala potrebné procesy pre SMPK a ich vzájomnú interakciu, stanovila zodpovednosti a právomoci, zadefinovala potrebnú dokumentáciu ako aj určené prvky monitorovania, merania a spôsob analýzy výkonnosti procesov. Jednotlivé procesy, ktoré sú JLF UK vykonávané a môžu byť ovplyvnené potenciálnym korupčným rizikom ako aj ich vzájomná interakcia sú uvedené v **Mape procesov JLF UK**, Príloha č.02 tejto príručky.

Jednotlivé činnosti pre riadenie SMPK sú zdokumentované v tejto príručke a jej prílohách a návazných vnútorných predpisoch a metodikách.

Povinnosť dodržiavania prijatých postupov, zásad a pokynov majú všetci zamestnanci JLF UK.

#### 4.5 Posudzovanie korupčných rizík

JLF UK vykonala analýzu vnímania korupcie a korupčných rizík formou dotazníkov, ktorými boli oslovení všetci zamestnanci, následne posudzovaním korupčných rizík formou osobných interview s vlastníkami procesov pri budovaní SMPK a vytvorením jednotného Registra korupčných rizík, ktorý tvorí Príloha č. 47. Následne bude posudzovať jeho aktuálnosť na základe zmien externých alebo interných faktorov, pri významnej zmene štruktúry alebo činnosti, pri zistení vzniku korupčných incidentov a prípadov, kedy by sa preukázalo, že aktuálne opatrenia nie sú dostatočné a pravidelne minimálne jedenkrát za rok počas preskúmania SMPK manažmentom.

Postup pre identifikáciu, analýzu a posudzovanie korupčného rizika je definovaný vydaným metodickým pokynom o postupe pri riadení korupčných rizík a identifikácii rizikových oblastí z hľadiska korupcie v podmienkach JLF UK (Vnútorný predpis č. 41/2020 – Smernica dekana - Postup pre posudzovanie korupčných rizík).

#### Súvisiaca dokumentácia:

Vnútorný predpis č. 03/2007 – Organizačný poriadok Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorný predpis č. 41/2013 – Smernica dekana - Rokovací poriadok VR JLF UK

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENIOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- Vnútroň predpis č. 23/2016 – Smernica rektora - Etický kódex Univerzity Komenského v Bratislave  
 Vnútroň predpis č. 33/2016 – Organizačný poriadok JLF UK, Vnútroň predpis č. 14/2020 - Dodatok č. 1 ktorým sa mení a dopĺňa VP č. 33/2016 Organizačný poriadok JLF UK  
 Vnútroň predpis č. 30/2018 – Smernica dekana - Disciplinárny poriadok JLF UK pre študentov  
 Vnútroň predpis č. 20/2019 – Študijný poriadok Univerzity Komenského v Bratislave  
 Vnútroň predpis č. 41/2020 – Smernica dekana – Postup pre posudzovanie korupčných rizík  
 Vnútroň predpis č. 45/2020 – Príručka systému manažérstva kvality podľa STN EN ISO 9001:2016

#### **Prílohy:**

- Príloha č. 01 – Organizačný poriadok JLF UK  
 Príloha č. 02 - Mapa procesov JLF UK  
 Príloha č. 28 – SWOT Analýza  
 Príloha č. 47 – F-140 Register korupčných rizík

## **5. Vodcovstvo**

### **5.1 Vodcovstvo a záväzok**

Hlavnú zodpovednosť za vytvorenie, udržiavanie a zlepšovanie SMPK má Vedenie JLF UK, ktorú preukazuje:

- zabezpečením zdrojov pre vytvorenie, implementáciu, udržiavanie a preskúvanie SMPK tak, aby sa primerane riešili korupčné riziká na JLF UK,
- integráciou požiadaviek SMPK do interných postupov,
- internou a externou komunikáciou o prijatej protikorupčnej politike JLF UK, ako aj o význame efektívneho SMPK,
- osobným prístupom a podporou zamestnancov podieľajúcich sa na zabezpečení efektívnosti SMPK,
- prezentáciou vhodnej kultúry a etického správania sa v rámci pracovísk JLF UK,
- iniciovaním zamestnancov na podávanie podnetov trvalého zlepšovania systému,
- podporou riadiacich pracovníkov na preukazovanie svojho vodcovstva pri predchádzaní a odhaľovaní korupčného správania tak, ako to vyplýva z rozsahu ich zodpovednosti,
- vytvorením takých postupov, aby žiadna osoba nečelila následkom z odvetných opatrení, alebo diskriminácii pri podávaní oznámení v dobrej viere alebo na základe odôvodnenej domnienky o porušovaní prijatých pravidiel politiky JLF UK, alebo o pokuse o korupciu alebo o odmietnutí zapojiť sa do korupčného správania,
- podávaním správ UK Bratislava o efektívnosti a funkčnosti SMPK a závažných porušeníach pravidiel protikorupčného systému zverejnením na web stránke JLF.

### **5.2 Protikorupčná politika**

Vedenie JLF UK v súlade s prijatým zámerom a stratégiou JLF UK musí vybudovať, implementovať a zlepšovať SMPK, Vedenie JLF UK vypracovalo Protikorupčnú politiku, ktorá bola vydaná rozhodnutím dekana v súlade s prijatými zásadami:

- zákaz korupcie, poskytovania a prijímania úplatkov,
- dodržiavanie protikorupčných právnych predpisov,
- záväzok splnenia požiadaviek SMPK,
- nabádanie k vyjadrovaniu sa k SMPK bez strachu z odvetných opatrení,
- trvalé zlepšovanie SMPK,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- objasňovanie právomoci Rady proti korupcii (ďalej „RPK“),
- vysvetľovanie následkov nedodržovania protikorupčnej politiky.

Prijatá Protikorupčná politika je záväzná pre všetkých zamestnancov JLF UK, ktorí sú oboznamovaní s príslušnými dokumentmi SMPK prostredníctvom prístupu k internému informačnému systému, alebo prostredníctvom priamych nadriadených v rámci porad, čo potvrdia svojim podpisom na prezenčnej listine alebo prostredníctvom zástupcov RPK. Novoprijímaní zamestnanci sú s príslušnými dokumentmi SMPK oboznámení pred podpisom pracovnej zmluvy. Protikorupčná politika je zverejnená a prístupná zamestnancom v elektronickej forme na internom portáli, v priestoroch pracovísk (v tlačenej forme) a na domovskej stránke [www.jfmed.uniba.sk](http://www.jfmed.uniba.sk), kde je dostupná pre všetky relevantné zainteresované strany.

Ak plánovaná príslušná transakcia, projekt alebo obchodný vzťah preukazujú viac ako nízke riziko korupcie, potom je pred uzatvorením zmluvného vzťahu Protikorupčná politika doručená aj príslušnému partnerovi vecného vzťahu (obchodnému partnerovi) ako dodatok zmluvy, ktorým sa zaviazá počas trvania spolupráce dodržiavať prijaté protikorupčné pravidlá. Rozhodnutie o oboznámení partnera vecného vzťahu s obsahom Protikorupčnej politiky na základe posúdenia miery rizika zasiela Oddelenie verejného obstarávania, investičnej výstavby a majetku.

Vedenie JLF UK ako aj zamestnanec pre dohľad nad dodržiavaním pravidiel SMPK (Rada proti korupcii), vykonávajú pravidelné preskúmanie aktuálnosti a vhodnosti Protikorupčnej politiky, efektívnosti SMPK formou preskúmania správy o stave SMPK.

### 5.3 Roly, zodpovednosť a právomoci v organizácii

Zodpovednosť za riadenie uplatňovania pravidiel a postupov SMPK pri realizácii jednotlivých procesov a činností v rámci zverených organizačných úsekov (pracovísk) majú príslušní vedúci zamestnanci JLF UK, podľa organizačného poriadku JLF UK (Príloha č. 01). Všetci zamestnanci sú povinní pri svojej činnosti dodržiavať prijaté pravidlá a postupy SMPK pri výkone pracovných činností. Takto sú upravené zodpovednosti a právomoci zamestnancov podľa pracovného zaradenia v aktuálnom vydaní Organizačného poriadku, Etického kódexu UK a v pracovných náplniach zamestnancov.

#### 5.3.1. Dekan menuje osobitným menovaním Manažéra SMPK, ktorý zodpovedá za:

- implementáciu, udržiavanie a zlepšovanie SMPK,
- poskytovanie poradenstva a usmerňovanie ostatných zamestnancov v protikorupčných predpisoch a pravidlách v JLF UK,
- zabezpečenie, aby SMPK zodpovedal požiadavkám normy STN EN ISO 37001:2019,
- podávanie správ o výkonnosti SMPK správnomu orgánu a vedeniu,
- oznamovanie prijatých oznámení o korupcii vedeniu resp. orgánom činným v trestnom konaní,
- zvolávanie stretnutí RPK,
- plánovanie interných auditov.

#### 5.3.2. Dekan zároveň menuje členov Rady proti korupcii, ktorí zodpovedajú za:

- dohľad nad tým, aby sa v podmienkach JLF UK vypracoval, implementoval a udržiaval efektívny SMPK,
- príjem a evidenciu akýchkoľvek oznámení o podozrení alebo o skutočnej korupcii, alebo porušení protikorupčných pravidiel a predpisov,
- vedenie evidencie, vyšetrovanie a riešenie prijatých oznámení o podozrení alebo skutočnej korupcii, alebo porušení protikorupčných pravidiel a stanoveného postupu (môže byť, že oznámi podnet Vedeniu JLF UK, ktoré rozhodne o postupe alebo má právomoc porušenia menšieho významu riešiť priamo),
- podávanie správy o výkonnosti SMPK vrcholovému manažmentu a ostatným osobám vo funkcii dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných predpisov a pravidiel,



	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- poskytovanie poradenstva a usmerňovanie personálu organizácie o systéme manažérstva proti korupcii, prijatých pravidlách a o otázkach týkajúcich sa korupcie.

#### Súvisiaca dokumentácia:

Vnútorý predpis č. 41/2013 – Smernica dekana - Rokovací poriadok VR JLF UK

Vnútorý predpis č. 33/2016 – Organizačný poriadok JLF UK, Vnútorý predpis č. 14/2020 - Dodatok č. 1 ktorým sa mení a dopĺňa VP č. 33/2016 Organizačný poriadok JLF UK

#### Prílohy:

Príloha č. 01 – Organizačný poriadok JLF UK

Príloha č. 20 – Protikorupčná politika

Príloha č. 31 – Menovací dekrét Predstaviteľa manažmentu pre implementáciu manažérskych systémov

Príloha č. 35 -42 - F-019- Pracovná náplň

## 6. Plánovanie

### 6.1 Opatrenia na zvládanie rizík a príležitostí

Pri plánovaní systému manažérstva proti korupcii sa zvažujú interné a externé faktory, pochopenie požiadaviek zúčastnených strán a na základe toho identifikované korupčné riziká a príležitosti, ktoré ovplyvňujú činnosti JLF UK. Pri určovaní vlastných korupčných rizík a príležitostí na zlepšovanie sa JLF UK zameriava na zaistenie, že systém manažérstva proti korupcii môže dosiahnuť zamýšľané výsledky a sú zveľadené žiadané dôsledky. Musí byť zvládnutá aj prevencia alebo zníženie neželaných dôsledkov a dosahované zlepšovanie.

Vedenie JLF UK na zvládnutie identifikovaných korupčných rizík a príležitostí na zlepšenie plánuje opatrenia na ich zvládanie tak, že:

- integruje a implementuje tieto opatrenia do existujúcich postupov riadenia jednotlivých procesov a v prípade absencie existencie postupu vydá nové vnútorné predpisy;
- hodnotí efektívnosť týchto prijatých opatrení.

Prijaté opatrenia na zvládanie korupčných rizík a príležitostí sú stanovené primerane k potenciálnym následkom korupčného konania pre JLF UK.

Možnosti na zvládanie korupčných rizík a príležitostí môžu zahŕňať predchádzanie vzniku a vyhnutie sa riziku, účelné využitie rizika a príležitosti, zníženie zdroja rizika, zmenu pravdepodobnosti alebo následkov pri vzniku rizika, znášanie rizika alebo ponechanie rizika oznámením rozhodnutia. Príležitosti môžu viesť k zavedeniu nových praktík, pravidiel alebo postupov, zvládnutiu nových zákazníkov, personálu, projektov, transakcií a partnerov vecného vzťahu, budovaniu partnerstiev, používaniu novej technológie a ďalším želaným a realizovateľným možnostiam na zvládnutie potrieb JLF UK alebo jej zainteresovaných strán.

Postup na identifikovanie, analyzovanie a hodnotenie korupčných rizík a príležitostí je spracovaný Vnútorým predpisom č. 41/2020 - Smernica dekana – Postup pre posudzovanie korupčných rizík. Ich riadenie zabezpečujú príslušní vlastníci procesov alebo vedúci pracovísk v spolupráci so zamestnancami príslušných pracovísk. Register rizík a príležitostí vedie a udržiava v aktuálnom stave PMK. Hodnotenie efektívnosti realizovaných opatrení na riešenie rizík a príležitostí je jedným zo vstupov do preskúmania manažmentom, pričom je realizované 3 mesiace po zavedení opatrenia, alebo minimálne jedenkrát ročne pred vypracovaním Správy z preskúmania manažmentom.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

## 6.2 Protikorupčné ciele a plánovanie ich dosiahnutia

Vedenie JLF UK prijíma ciele systému manažérstva proti korupcii tak, aby boli v súlade s prijatou Protikorupčnou politikou, s požiadavkami noriem a platných interných predpisov a legislatívou. Pri plánovaní cieľov sú dodržiavané zásady, že tieto musia:

- byť merateľné (ak je to možné);
- zohľadňovať aplikovateľné interné a externé faktory, ktoré majú priamy aj nepriamy vplyv na schopnosť dosahovania cieľov;
- zohľadňovať relevantné požiadavky zainteresovaných strán;
- zohľadňovať realizáciu navrhovaných opatrení na elimináciu korupčných rizík;
- byť realistické a dosiahnuteľné;
- byť monitorované priebežne;
- byť komunikované primerane na všetkých úrovniach riadenia JLF UK;
- byť vhodne aktualizované.

Protikorupčné ciele sú stanovené písomnou formou ako súčasť Cieľov kvality JLF UK spravidla na obdobie jedného roka a schválené Vedením JLF UK, zvyčajne najneskôr do 28.02. Po schválení sú následne postúpené vedúcim jednotlivých pracovísk, ktorí ich môžu podrobnejšie rozpracovať. Za ich vydanie a monitorovanie v rámci pracoviska zodpovedá príslušný vedúci pracoviska, ktorý je povinný oboznámiť zamestnancov s čiastkovými úlohami či opatreniami, za ktorých splnenie v rámci svojho pracovného zaradenia či funkciu zodpovedajú. Priebežné monitorovanie plnenia jednotlivých úloh, ktoré majú viesť k splneniu cieľu zabezpečuje zamestnanec zodpovedný za príslušný cieľ.

Na dosiahnutie vlastných cieľov sú definované úlohy pre ich naplnenie v rozsahu:

- požiadavka čo sa bude robiť;
- ľudské, finančné, informačné a materiálové zdroje, ktoré budú potrebné na splnenie;
- určenie zodpovednosti;
- kedy budú dokončené;
- ako sa budú výsledky vyhodnocovať a podávať správy o výsledkoch;
- prijímanie opatrení.

Vedenie JLF UK hodnotí jedenkrát ročne, spravidla do konca januára celkové plnenie protikorupčnej politiky a cieľov za uplynuté obdobie v rámci preskúmania manažmentom na základe predloženej správy Predstaviteľom manažmentu pre implementáciu manažérskych systémov.

### Súvisiaca dokumentácia:

Vnútroň predpis č. 29/2020 – Rozpočet výnosov a nákladov na rok 2020, smernica je vypracovaná vždy na aktuálny rok

Vnútroň predpis č. 45/2020 – Príručka systému manažérstva kvality podľa STN EN ISO 9001:2016

Vnútroň predpis č. 41/2020 – Smernica dekana – Postup pre posudzovanie korupčných rizík

### Prílohy:

Príloha č. 01 – Organizačný poriadok JLF UK

Príloha č. 21 – Protikorupčné ciele

Prílohy č. 03-19, 33 - Karty procesov

Príloha č. 47 – F-140 Register korupčných rizík

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

## 7. Podpora

### 7.1 Zdroje

Vedenie JLF UK zabezpečuje primerané zdroje (ľudské, informačné, materiálne, finančné) na vytvorenie, implementáciu, udržiavanie a trvalé zlepšovanie SMPK, a to formou ročného plánovania zdrojov vždy na začiatku akademického roka a začiatku kalendárneho roka. Úlohou menovaného PMK je predložiť Vedeniu JLF UK najneskôr do 28.02. návrh požiadaviek na zabezpečenie funkčnosti SMPK na nasledujúci kalendárny rok v rozsahu požiadaviek:

- personálne obsadenie (kvalifikovaní zamestnanci);
- technické zabezpečenie a podporu SMPK (napr.: realizácia elektronického prieskumu, prezentácia SMPK, výkon interných auditov,...);
- náklady na zvyšovanie povedomia formou školení a oboznamovania zamestnancov;
- náklady na konzultačnú činnosť;
- náklady na činnosti súvisiace s certifikáciou a následným dozorom.

**Finančné a fyzické zdroje** nevyhnutné na vytvorenie, implementáciu, udržiavanie a zlepšovanie SMPK sú plánované a schválené Vedením JLF UK v rámci rozpočtu a na nasledujúce obdobie budú zahrnuté v ročnom rozpočte JLF UK na základe posúdenia a schválenia predložených návrhov MSMPK.

### 7.2 Kompetentnosť

#### 7.2.1 Všeobecne

Vedenie JLF UK si je vedomé významu a dôležitosti zamestnávania kompetentného personálu, preto tejto oblasti venuje vysokú pozornosť a stanovilo do svojich riadiacich procesov postupy súvisiace s výberom a zamestnávaním zamestnancov, odbornou prípravou a motiváciou.

JLF UK zamestnáva osoby, ktoré ovplyvňujú funkčnosť a výkonnosť SMPK. Pre dohľad nad funkčnosťou SMPK Vedenie JLF UK menovalo Radu proti korupcii, ktorá je kompetentná, nezávislá a znalá potrebných postupov v súlade s požiadavkami normy STN EN ISO 37001:2019 pre vedenie a udržiavanie aktuálneho SMPK a zodpovedá za:

- dohľad nad vypracovaním a aktualizáciou dokumentácie, zavádzaním a udržiavaním procesov potrebných pre systém manažérstva proti korupcii;
- získavanie informácií o pôsobení SMPK, ktoré sú podkladom na preskúmanie Vedením JLF UK, pravidelne zabezpečuje vykonávanie preskúmania a koordináciu realizácie prijatých opatrení na zvyšovanie efektívnosti integrovaného systému;
- plánovanie a riadenie programu interných auditov a zastupovanie spoločnosti pri externých auditoch;
- príjem a evidenciu akýchkoľvek hlásení o podozrení alebo o skutočnej korupcii, alebo narušení protikorupčných riadiacich činností;
- vedenie evidencie, vyšetrovanie a riešenie prijatých hlásení o podozrení alebo skutočnej korupcii, alebo porušení protikorupčných pravidiel a stanoveného postupu (môže byť, že nahlási podnet vrcholovému manažmentu, ktorý rozhodne o postupe alebo má právomoc porušenia menšieho významu riešiť priamo);
- oznamovanie prijatých podnetov o porušení pravidiel vrcholovému manažmentu resp. orgánom činným v trestnom konaní;
- podávanie správy o výkonnosti SMPK Vedeniu JLF UK;

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- poskytovanie poradenstva a usmerňovanie personálu o systéme manažérstva proti korupcii a v otázkach týkajúcich sa korupcie.

Pre zabezpečenie plnenia vyššie uvedených úloh osoby menované za členov Rady proti korupcii musia byť kompetentné, dôveryhodné, spoľahlivé, trestne bezúhonné a spĺňať minimálne požiadavky:

- znalosť požiadaviek normy STN EN ISO 37001:2019 preukázané štúdiom alebo absolvovaním školenia (preukázané certifikátom resp. potvrdením školiacej osoby);
- skúsenosti a znalosti procesov zabezpečovaných v organizácii JLF UK.

Požiadavky pre splnenie kompetentností personálu v súlade s popismi práce vedie Referát personálnej práce, ktoré sú uvedené v organizačnom poriadku, pracovnom poriadku, popise pracovných činností, kde sú popísané požiadavky, nevyhnutné kompetencie a podmienky obsadzovania jednotlivých pracovných pozícií.

### 7.2.2 Proces zamestnávania

JLF UK má stanovený a zdokumentovaný postup pre výberové konanie a primerané kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pracovných funkcií Vnútroňým predpisom č.14/2014 – Smernica rektora -Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov UK, ktorý je schválený Akademickým senátom UK. Pri obsadzovaní ostatných pracovných pozícií personálom sú kvalifikačné požiadavky špecifikované všeobecne a detailne doplnené príslušným vedúcim pracovníkom podľa charakteru vykonávanej práce pred začatím výberového konania. Pre zabezpečenie objektívneho a nestranného hodnotenia uchádzačov, dekan menuje výberovú komisiu zloženú vždy minimálne z 3 – 5 členov, ktorí sú povinní preukázať a potvrdiť svoju nezáujatosť a vylúčenie konfliktu záujmu v príslušnej Zápisnici z výberového konania.

V rámci výberového konania a procesu zamestnávania JLF UK má stanovené postupy:

- pre výberové konanie na obsadenie voľnej pracovnej pozície, vrátane posúdenia dôveryhodnosti osôb ešte pred zamestnaním (resp. preradením) pre konkrétne pracovné miesto (Vnútroňým predpis č.14/2014 – Smernica rektora – Zásady výberového konania);
- členovia výberovej komisie v rámci výberového konania prehlasujú, že objektívne posúdili kvalifikačné predpoklady kandidátov a predložené záznamy a výber vykonali podľa najlepšieho vedomia a svedomia, bez akéhokoľvek konfliktu záujmov alebo ovplyvňovania.
- pre následný postup pre adaptáciu novoprijatého zamestnanca;
- pre disciplinárne konanie pri porušení vnútorných predpisov, organizačného poriadku, Etického kódexu vrátane pravidiel vyplývajúcich z protikorupčnej politiky a prijatých postupov SMPK;
- aby zamestnanci neboli vystavení odvete, diskriminácii alebo disciplinárnemu konaniu za odmietnutie zúčastniť sa na akejkoľvek takej činnosti, v súvislosti s ktorou usúdili, že ide o viac ako nízke korupčné riziko, alebo za vyjadrené obavy a oznámenie vykonané v dobrej viere alebo na základe odôvodnenej domnienky z pokusu dopustiť sa korupcie a skutočnej korupcie.

Dodržiavanie prijatej Protikorupčnej politiky JLF UK, pravidiel a predpisov systému manažérstva proti korupcii je záväzné pre všetkých zamestnancov. Ich nedodržanie je považované za porušenie pracovnej disciplíny s možným disciplinárnym konaním voči zamestnancovi (Vnútroňým predpis č. 11/2008 – Smernica rektora – Pracovný poriadok UK, Vnútroňým predpis č. 09/2012 – Smernica rektora – Dodatok č 1 ku VP č. 11/2008). Preto súčasťou postupu zamestnávania je pri pohovoroch overiť postoj každého uchádzača k vnímaniu korupcie v spoločnosti. Zároveň je nevyhnutnou požiadavkou, aby každý novoprijatý zamestnanec (vrátane pracovníkov vykonávajúcich činnosť na iný druh pracovno-právneho vzťahu) v rámci obdobia adaptácie (najneskôr však do 30 dní od začatia pracovného pomeru), bol oboznámený s obsahom Príručky systému manažérstva proti korupcii JLF UK a ostatných vnútorných postupoch súvisiacich so zavedeným systémom manažérstva proti korupcii, ako

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENIOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

aj o možnosti prístupu k dotknutým vnútorným predpisom v elektronickej forme na web portáli (<https://www.jfmed.uniba.sk>) alebo v internom informačnom systéme.

Minimálny rozsah oboznámenia zamestnancov JLF UK s pravidlami SMPK je daný rozsahom protikorupčného manuálu JLF UK, podľa ktorého je povinný príslušný vedúci povinný oboznámiť novoprijatého zamestnanca. Oboznámenie zamestnanec potvrdí vlastným podpisom v zložke zamestnanca uloženej na pracovisku, kde je novoprijatý zamestnanec zaradený. Za vedenie evidencie o oboznámení zamestnancov je zodpovedný vedúci daného pracoviska.

### 7.2.3 *Náležitú posúdenie dôveryhodnosti personálu*

V závislosti od obsadzovanej pracovnej pozície, ak sa jedná o pozíciu vystavenú viac ako nízkemu korupčnému riziku alebo pri obsadzovaní funkcie dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných predpisov a pravidiel, ako aj v súlade s vnútorným predpisom k výberovým konaniam je predkladateľ požiadavky na vyhlásenie výberového konania povinný navrhnúť opatrenia pre náležité posúdenie dôveryhodnosti osôb počas výberového konania, ktorými môžu byť:

- počas pohovoru s uchádzačom diskutovať o protikorupčnej politike JLF UK a presvedčiť sa, že uchádzač chápe dôležitosť dodržiavania predpisov a pravidiel a akceptuje ich;
- primerane overiť správnosť kvalifikácie;
- získanie uspokojivých referencií od predchádzajúcich zamestnávateľov uchádzača;
- overiť, či uchádzač nebol v minulosti zapojený do korupcie;
- overiť, či ponúkaná pozícia nie je odmenou za to, že v predchádzajúcom zamestnaní nenáležite prejavovali priazeň JLF UK;
- kroky pre primerané zistenie možného vzťahu uchádzača s verejnými činiteľmi.

Výberová komisia zaznamená všetky zistenia o uchádzačovi v zápisnici o výberovom konaní, ktorú postúpi dekanovi JLF UK ako dôkaz o prijatí rozhodnutia pre výber kandidáta. V prípade zistenia závažného porušenia protikorupčných pravidiel alebo zapojenia uchádzača do korupcie, je potrebné prerušiť výberové konanie a bezodkladne informovať zodpovedného vedúceho pracovníka.

### 7.2.4 *Výkonnostné prémie a odmeny*

Vedenie JLF UK stanovilo postupy pre hodnotenie zamestnancov v súlade s Pracovným poriadkom (Vnútorný predpis č. 11/2008 – Smernica rektora – Pracovný poriadok UK, Vnútorný predpis č. 09/2012 – Smernica rektora – Dodatok č 1 ku VP č. 11/2008) a Kolektívnou zmluvou, tak aby bolo hodnotenie, postup, prémie a iné odmeny použité ako motivácia, aby podporovalo konanie zamestnancov v súlade s prijatou Protikorupčnou politikou, Etickým kódexom UK (Vnútorný predpis č. 23/2016 – Smernica rektora - Etický kódex Univerzity Komenského v Bratislave) a SMPK. Motivačné prvky odmeňovania Vedenie JLF UK pravidelne preskúmava (spravidla jedenkrát ročne) a predkladá návrhy na prijatie opatrení, ktoré zvyšujú istotu, že zabraňujú korupcii pri konaní zamestnancov.

### 7.2.5 *Konflikt záujmov*

JLF UK identifikovala a vyhodnotila riziká vnútorných a vonkajších konfliktov záujmov a dotknuté pracovné pozície, ktorých sa táto požiadavka priamo dotýka v súlade s výkonom pracovných povinností zamestnancov pri prijímacom konaní, obsadzovaní pracovných pozícií, verejnom obstarávaní, hodnotení zamestnancov, nákupe. Ako významné konflikty určila:

- rodinné prepojenie medzi priamym nadriadeným a podriadeným;
- priame alebo nepriame prepojenie na Vedenie JLF UK;

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- zárobková činnosť vykonávaná mimo pracovného pomeru v súlade s platnou legislatívou.

### 7.2.6 Dočasní zamestnanci alebo pracovníci

JLF UK využíva pre zabezpečenie svojich činností aj dočasných zamestnancov, ktorých považuje za vlastný personál a vzťahujú sa na nich povinnosti dodržiavať a riadiť sa pri svojej činnosti v mene JLF UK tak, ako je to určené príslušnými internými riadiacimi aktami dotýkajúcich sa predmetu ich činnosti. Dohľad nad dodržiavaním postupov a pravidiel dočasných zamestnancov vykonáva príslušný vedúci zamestnanec.

Do uzatváraných zmlúv uvádzať nasledovnú informáciu: „Dohodár je povinný počas výkonu činnosti v mene JLF UK dodržiavať prijaté pravidlá Systému manažérstva proti korupcii a Etického kódexu UK.“

### 7.3 Povedomie a odborná príprava

Zvyšovanie povedomia a odbornej spôsobilosti zamestnancov JLF UK je zabezpečované prostredníctvom školení, prednášok, kongresov a vzdelávania zamestnancov v súlade s pracovným zaradením a činnosťami, ktoré vykonávajú. Školenie je zamerané na pochopenie korupčných rizík, ktorým zamestnanci z pohľadu svojej činnosti čelia, prijatú protikorupčnú politiku a etického kódexu štátneho zamestnanca, relevantných aspektov systému manažérstva proti korupcii pre ich pracovné zaradenie a prijaté preventívne a oznamovacie opatrenia vo vzťahu k identifikovaným korupčným rizikám.

V rámci programu školení sú zohľadňované požiadavky na budovanie a zvyšovanie povedomia zamestnancov o SMPK v nasledujúcom rozsahu:

- Protikorupčná politika JLF UK, Etický kódex UK, povinnosti zamestnanca, postupy SMPK, ich význam a ich dodržiavanie,
- riziká korupcie a škody, ktoré pri nich môžu vzniknúť pri činnostiach JLF UK,
- okolnosti a situácie, pri ktorých môže korupcia vzniknúť a ako im predchádzať,
- ako rozpoznávať a odpovedať na ponuky resp. požiadavku poskytnutia úplatkov,
- ako predchádzať a vyvarovať sa korupcii,
- aký môže byť ich príspevok k efektívnosti a zlepšovaniu SMPK,
- aké súvislosti a potencionálne následky vznikajú pri nedodržiavaní pravidiel SMPK,
- komu, kde a akým spôsobom môžu oznamovať akékoľvek obavy.

Do programu školení sú zahrnuté aj osoby vykonávajúce činnosti v mene JLF UK na základe iného druhu dohody ako je pracovná zmluva ( napr.: dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študenta a iné ).

Odbornú prípravu každého novoprijatého zamestnanca zabezpečuje Referát personálnej práce a opakovane na základe predložených podnetov RPK a príslušných prodekanov po schválení dekanom JLF UK.

Novoprijatí zamestnanci sú oboznamovaní o SMPK pri nástupe do zamestnania, v rámci adaptačného obdobia musia byť oboznámení priamym nadriadeným alebo príslušným pracovníkom referátu personálnej činnosti o Protikorupčnej politike, Etickom kódexe UK a prístupe k týmto informáciám v rozsahu *Manuálu SMPK pre zamestnancov JLF UK* (Príloha č. 34).

Pre realizáciu opakovaného preškolenia je podnetom prijaté opatrenie na zníženie rizika ako prevencia požadovaná pri zistení porušenia prijatých postupov a pravidiel SMPK, pri vykonaní zmien prijatých postupov a pravidiel SMPK, po uzatvorení vyšetrovania oznámenia, kedy bola korupcia preukázaná najneskôr do 30 dní od vzniku niektorej z uvedených udalostí. V takomto prípade PMK určí rozsah, formu, spôsob školenia, termín,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

dotknuté pracovné pozície, ktoré sú povinné školenie absolvovať a formu overenia efektívnosti školenia. O vykonaní školenia je vedený písomný záznam, ktorý je uložený na Referáte personálnej práce.

#### 7.4 Komunikácia

Interná komunikácia týkajúca sa SMPK je základným pilierom pre zabezpečenie jeho funkčnosti a pružnosti. V rámci JLF UK sa využíva:

- elektronická forma zdieľaním informácií na web stránke a internej sieti;
- na úrovni Vedenia JLF UK v rámci porád vedenia, ktoré zvoláva dekan;
- v rámci stretnutí RPK, ktoré organizuje PMMS;
- na úrovni porád jednotlivých úsekov a pracovísk podľa organizačného poriadku, ktoré organizujú príslušní vedúci zamestnanci. Výstupy z týchto porád sú zapísané formou Zápisnice z porady. PMK je povinný bezodkladne informovať Vedenie JLF UK o udalostiach, ktoré by mohli významne ovplyvniť funkčnosť SMPK.

Pre účely poskytovania informácií o postupoch a pravidlách SMPK, ako aj pre prijatie a riešenie prijatých oznámení o ich porušení alebo o podozrenia na korupciu bola menované Rada proti korupcii, ktorej členovia sú oprávnení komunikovať so zamestnancami ako aj ostatnými oznamovateľmi. Pre zabezpečenie zdieľania informácií sú vytvorené komunikačné kanále zabezpečujúce ochranu všetkých zúčastnených vo formách:

- osobná komunikácia,
- elektronická komunikácia prostredníctvom e-mailovej adresy: [jlf.korupcia@uniba.sk](mailto:jlf.korupcia@uniba.sk),
- písomne poštovou na adresu: Rada proti korupcii, Prodekan pre rozvoj fakulty a kontakt s nemocnicou, Dekanát JLF UK, Malá Hora 4A, Martin.

Externá komunikácia týkajúca sa SMPK voči relevantným zainteresovaným stranám je zabezpečovaná prostredníctvom dekana resp. PMMS a podľa právomocí vymedzených v organizačnom poriadku JLF UK. Verejne dostupné informácie pre všetky zainteresované strany sú zdieľané na web portáli: [www.jfmed.uniba.sk](http://www.jfmed.uniba.sk).

#### 7.5 Zdokumentované informácie

JLF UK má dokumentované postupy pre riadenie internej a externej dokumentácie vid' Vnútorný predpis č. 46/2020 - Smernica dekana JLF UK - Riadenie dokumentácie kvality v systéme manažérstva kvality. Tento dokument obsahuje pravidlá platné pre schvaľovanie dokumentu, preskúmanie jeho aktuálnosti, vhodnosti, účelnosti a správnosti, prevedenie identifikácie, zaistenie distribúcie v potrebnom rozsahu, stiahnutie starých tlačív, archiváciu, vyradenie a skartáciu.

Všetky dokumenty sú k dispozícii v kancelárii dekana JLF UK, kde sa vykonávajú činnosti spojené s ich evidenciou, distribúciou a zverejňovaním. Každý riadený dokument obsahuje názov dokumentu, jeho číslo, dátum, podpis a meno spracovateľa a schvaľujúceho. Kancelária dekana vedie aj záznamy o aktualizáciách, zmenách a doplnkoch k vnútornému predpisu. Aktuálnu verziu riadenej dokumentácie je možné nájsť aj na web stránkach: Vnútorne predpisy vydávané Univerzitou Komenského v Bratislave sú prístupné na web stránke UK: <https://uniba.sk/o-univerzite/legislativa/chronologicky-register-vnutorne-predpisy-uk-rozdelene-podla-rokov/>. Vnútorne predpisy Jesseniovej lekárskej fakulty v Martine sú prístupné na web stránke JLF UK: <https://www.jfmed.uniba.sk/fakulta/dokumenty/interne-dokumenty/>.

Dokumentáciu SMPK tvoria vydané vnútorné predpisy, predovšetkým:

- Protikorupčná príručka a jej prílohy,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- Organizačný poriadok (Vnútny predpis č. 33/2016 – Organizačný poriadok JLF UK, Vnútny predpis č. 14/2020 - Dodatok č. 1 ktorým sa mení a dopĺňa VP č. 33/2016 Organizačný poriadok JLF UK),
- Pracovný poriadok (Vnútny predpis č. 11/2008 – Smernica rektora – Pracovný poriadok UK, Vnútny predpis č. 09/2012 – Smernica rektora – Dodatok č 1 ku VP č. 11/2008),
- Etický kódex UK (Vnútny predpis č. 23/2016 – Smernica rektora - Etický kódex Univerzity Komenského v Bratislave),
- Vnútny predpis č. 40/2020 - Smernica dekana - Vyšetrovanie oznámení o protispoločenskej činnosti,
- Vnútny predpis č. 41/2020 - Smernica dekana - Postup pre posudzovanie korupčných rizík,
- karty procesov,
- ostatné vnútorné predpisy vytvorené pre riadenie činností JLF UK.

Ďalšou súčasťou sú záznamy z činností SMPK, ktoré vznikajú a preukazujú realizované činnosti:

- o školeniach,
- o interných auditoch,
- o identifikácii a hodnotení korupčných rizík,
- o prijatých opatreniach na zlepšovanie SMPK,
- o oznámeniach a podnetoch, obavách a incidentoch,
- z vyšetrovania a riešenia korupcie a následných úkonoch.

#### Súvisiaca dokumentácia:

- Vnútny predpis č. 1/2006 – Smernica rektora UK - Registratúrny poriadok a registratúrny plán
- Vnútny predpis č.14/2014 – Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov UK
- Vnútny predpis č. 30/2018 – Smernica dekana - Disciplinárny poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine pre študentov
- Vnútny predpis č. 39/2020 – Rozhodnutie dekanke o zriadení Rady proti korupcii JLF UK v Martine
- Vnútny predpis č. 46/2020 – Smernica dekana JLF UK - Riadenie dokumentácie v systéme manažérstva kvality

#### Prílohy:

- Príloha č. 32 – F-035 - Plán vzdelávania
- Príloha č. 34 - Manuál SMPK pre zamestnancov JLF UK
- Príloha č. 35-42 – F-019- Pracovná náplň,
- dokumenty BOZP, PO: <https://www.jfmed.uniba.sk/pracoviska/dekanat/referat-obrany-ochrany-utajovanychskutocnosti-bozp-a-po/>.

## 8. Prevádzka

### 8.1 Plánovanie a riadenie prevádzky

JLF UK plánuje a riadi procesy potrebné na splnenie požiadaviek SMPK, ktoré sú popísané v tejto príručke, pričom za plnenie ich kritérií zodpovedajú príslušní vedúci zamestnanci, podľa delegovaných povinností a právomocí. Dekan určí a jedenkrát ročne preskúma vhodnosť kritérií procesov pre zabezpečenie funkčnosti a efektívnosti na základe predložených návrhov PMK a následne rozhodne o vytvorení primeraných zdrojov na ich splnenie.



	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

## 8.2 Náležité preskúmanie dôveryhodnosti

Náležité posúdenie dôveryhodnosti v súvislosti s určitou transakciou, projektmi, činnosťami, partnermi vecného vzťahu alebo zamestnancami je zabezpečované výhradne vtedy, ak bolo u nich z pohľadu charakteristiky pracovného miesta, identifikované korupčné riziko viac ako nízke, ktoré je súčasťou posudzovania rizika v Registri korupčných rizík. Zároveň náležité posúdenie slúži ako cieľená riadiaca činnosť pre prevenciu a odhaľovanie korupčných rizík ako nástroj na rozhodnutie o tom, či je transakciu, projekt, vzťah s partnerom vecného vzťahu alebo zamestnancom potrebné prehodnotiť a zrevidovať, odložiť alebo prerušiť.

### 8.2.1 Vyhodnotenie faktorov vo vzťahu k projektom, transakciám a činnostiam

JLF UK pri realizácii jednotlivých činností vo vzťahu k prijatým projektom, transakciám a svojim činnostiam považuje za užitočné monitorovať a vyhodnocovať faktory:

- štruktúru, povahu a zložitosť (priamy alebo sprostredkovaný vzťah, špecifikácia zákazky, postup obstarávania);
- dohody o spôsobe financovania a platbách;
- dostupnosť zdrojov;
- úroveň kontroly a transparentnosti;
- partnerov vecného vzťahu a iných zainteresovaných strán (vrátane verejných činiteľov) a možnými vzťahmi medzi nimi;
- kompetentnosť a kvalifikáciu zúčastnených strán;
- informácie a správy z dostupných zdrojov na trhu a v médiách.

### 8.2.2 Náležité posúdenie dôveryhodnosti partnerov vecného vzťahu (dodávateľ a)

Proces obstarávania a následného objednávanie (nákupu) tovarov, prác a služieb, a kontaktov s dodávateľmi sa týka dekana JLF UK, tajomníka JLF UK, vedúcich pracovísk a nimi poverených zamestnancov, zodpovedných riešiteľov grantov a projektov. Uvedený proces je popísaný v kartách Popis procesu P4, P6 a upravuje ho **Vnútroň predpis č. 18/2015 - Smernica pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov na JLF UK** a **Vnútroň predpis č. 05/2019 – Smernica rektora UK – O verejnom obstarávaní**. Zodpovedný za nákup je dekan a tajomník JLF UK. Účelom je zrealizovanie požiadaviek jednotlivých pracovísk JLF UK, tak aby vyhovovali potrebám JLF UK a potrebám jej zákazníkov v súlade s dodržaním princípov účelnosti, hospodárnosti, účinnosti a efektívnosti.

JLF UK vo vzťahu k možnému posúdeniu dôveryhodnosti partnerov vecného vzťahu zvažuje užitočné faktory, ktorými sú:

- overenie partnera, že je legitímnym podnikateľským subjektom, preukázané firemnými registračnými dokladmi, registráciou partnera verejného sektora, predložením ročnej účtovnej uzávierky, daňovým identifikačným číslom;
- kvalifikácia, skúsenosti a zdroje potrebné na vykonávanie činností, ktoré sú predmetom uzatváranej zmluvy;
- rozsah zavedenia systému manažérstva proti korupcii u partnera vecného vzťahu;
- možné poznačenie povesti partnera vecného vzťahu korupciou, podvodom, nečestnosťou, nečestným konaním, alebo vyšetrovaním, odsúdením, sankcionovaním, alebo mu bola v minulosti zakázaná činnosť pre korupciu resp. podobný trestný čin;
- totožnosť majiteľov, akcionárov (vrátane konečného užívateľa výhod) a vrcholového vedenia z pohľadu poznačenia ich povesti korupciou, podvodom, nečestnosťou, vyšetrovaním obvinením, sankcionovaním

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

alebo zakázaním činnosti pre korupciu, ako aj ich možných priamych alebo nepriamych väzieb na zamestnancov JLF UK.

Náležité posúdenie dôveryhodnosti partnerov vecného vzťahu je realizované zodpovedným zamestnancom za dané obstarávanie, ktorý na základe dostupných informácií spracuje o potenciálnom partnerovi vecného vzťahu, ktorý uspel v elektronickom výberovom konaní (prostredníctvom systému EVO), hodnotenie dôveryhodnosti tak, že overí informácie vyhľadávaním na webe, kontrolou verejne dostupných zdrojov (Register partnerov verejného sektora, Referencie a iné) a vyhodnotí rizikové faktory. Pri zistení rizika, ktoré by mohlo ohroziť realizáciu transakcie navrhne opatrenia na riadenie rizika alebo neuzatvorenie rizikovej zmluvy.

Postupy overovania partnerov vecného vzťahu pri verejnom obstarávaní sú realizované v súlade s **Vnútnym predpisom č. 05/2019 – Smernica rektora UK – O verejnom obstarávaní**, ktorý reflektuje ustanovenia zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.

### 8.2.3 Náležité posúdenie dôveryhodnosti personálu

Posúdenie dôveryhodnosti zamestnancov je požadované pre pracovné pozície a funkcie, pre ktoré existuje vzhľadom na charakter ich činností viac ako nízke korupčné riziko, podľa aktuálneho Registra korupčných rizík, ako možné opatrenie na zníženie zodpovedajúceho korupčného rizika. Postup pri výbere a riadení zamestnaneckého vzťahu podlieha podmienkam Zákonníka práce a postupov pri výberovom konaní zamestnancov. Interné postupy sú definované vnútornými predpismi ako sú Organizačný poriadok, Pracovný poriadok, Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov UK.

Ako opatrenia pre adekvátne posúdenie dôveryhodnosti personálu boli prijaté:

- diskusia s uchádzačom a novoprijatým zamestnancom o Protikorupčnej politike a jeho postojoch a názoroch pri výberovom konaní resp. v rámci hodnotiaceho pohovoru;
- overovanie dosiahnutia požadovanej kvalifikácie;
- overením trestnej bezúhonnosti zo záznamov vedených vo výpise (resp. pri vedúcich zamestnancoch v odpise) z registra trestov dostupnom na [www.openslovensko.sk](http://www.openslovensko.sk);
- získavanie uspokojivých referencií od predchádzajúcich zamestnávateľov resp. z verejne dostupných zdrojov (ak je to vhodné).

Za overenie zodpovedá menovaná Výberová komisia, pričom s takýmito záznamami je povinný nakladať ako s citlivými a dôvernými a sú dostupné na vyžiadanie len priamemu nadriadenému príslušného zamestnanca.

### 8.3 Finančné riadiace činnosti

Všetky finančné činnosti podliehajú systému riadneho účtovníctva vedeného v zmysle platných všeobecne záväzných právnych predpisov týkajúcich sa účtovníctva a oblasti daní a odvodov, ktoré sú zabezpečované ekonomickým oddelením a referátom finančnej účtárne. JLF UK pre riadenie všetkých finančných operácií vypracované aj vlastné vnútorné postupy, ktoré sú zavedené tak, aby boli splnené aj požiadavky vyplývajúce zo Zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v platnom znení a aby boli všetky finančné transakcie manažované a zaznamenávané presne, úplne, včas a transparentne.

Pre zníženie korupčného rizika vznikajúceho pri finančných činnostiach sú zavedené zásady:

- a) Rozdelenie povinností pri schvaľovaní platieb tak, že zamestnanec, ktorý platbu inicioval nie je oprávnený zároveň samostatne ju schvaľovať. Každá prijatá požiadavka na platbu musí prejsť schvaľovacím procesom zabezpečeným minimálne 2 zamestnancami v súlade s Vnútnym predpisom č. 18/2015 – Smernica pre vedenie účtovníctva a obchodných dokladov na JLF UK.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- b) Všetky prijaté účtovné doklady sú evidované v IS Sofia a podliehajú procesu schvaľovania vedúcim zamestnancom a dekanom alebo tajomníkom podľa Vnútrošného predpisu č. 18/2015 – Smernica pre vedenie účtovníctva a obchodných dokladov na JLF UK.
- c) Až po schválení požiadavky na vykonanie finančnej operácie (Príkaz rektora UK č.4/2015 k vykonávaniu základnej finančnej kontroly na UK, príloha k príkazu č.2) všetkými kompetentnými osobami je možné postúpiť doklad na úhradu.
- d) Súčasťou overenia zodpovedným zamestnancom za transakciu pred objednaním tovaru, práce alebo služby je vyjadrenie, že sa uskutočnilo obstarávanie v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a že na pripravovanú finančnú operáciu sú vyčlenené finančné prostriedky, resp. že je zabezpečené jej finančné krytie, a to formou kontrolného listu (Formulár F-002, F-003).
- e) Všetky finančné operácie podliehajú schváleniu štyrmi zamestnancami a to zodpovedným vedúcim pracoviska, zamestnancom zodpovedným za verejné obstarávanie, zamestnancom ekonomického oddelenia, ktorý overuje súlad pripravovanej operácie so schváleným rozpočtom a dekanom, resp. tajomníkom JLF UK.
- f) Ku schváleniu každej platby je predložená sprievodná dokumentácia pre možnosť jednoznačnej identifikácie účelu a predmetu platby (napr.: uzatvorená zmluva, objednávka, dodací list, preberací protokol alebo iné podľa dohodnutých podmienok transakcie).
- g) Objednávky a zmluvy za realizované transakcie sú uzatvárané tak, aby platby boli realizované výhradne bezhotovostne bankovým prevodom v prospech účtu prijímateľa.
- h) Účtovná agenda je vedená podľa údajov vedených v dodaných dokladoch tak, aby bolo možné jednoznačne, presne a jasne identifikovať platbu.
- i) Oblasti použitia finančných prostriedkov podliehajú plánovaniu a schváleniu finančných zdrojov v rámci ročného rozpočtu a pravidelnému preskúmaniu ich plnenia Vedením JLF UK.
- j) Oddelenie vnútorného auditu UK zabezpečuje vykonávanie pravidelných a nezávislých finančných auditov na základe Príkazu rektora UK č. 4/2015. Finančné audity sú vykonávané nezávislými zamestnancami, ktorých úlohou je overiť správnosť dodržiavania interných postupov a súladu s legislatívnymi požiadavkami podľa Zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v platnom znení a v súlade s Vnútrošným predpisom č. 01/2016 – Smernica dekana na zabezpečenie vykonávania základnej finančnej kontroly na JLF UK.

#### 8.4 Nefinančné riadiace činnosti

Pre zabezpečenie primeraného riadenia korupčného rizika vzhľadom na oblasti obstarávania, riadenia ľudských zdrojov, právnych činností a iných nefinančných aspektov, má JLF UK implementované činnosti prostredníctvom vydaných príslušných vnútorných predpisov.

##### 8.4.1 Používanie schválených partnerov vecného vzťahu

Uzatváranie zmlúv je možné len s partnermi vecného vzťahu (dodávateľmi, subdodávateľmi a konzultantmi), ktorí prešli predchádzajúcim procesom osobného preskúmania uchádzača, na základe ktorého bola zároveň posúdená aj ich minulosť a možná účasť na korupcii. Súčasťou preskúmania je aj náležité preskúmanie dôveryhodnosti formou overenia, že subjekt je zaradený do zoznamu hospodárskych subjektov, nemá zákaz účasti vo verejnom obstarávaní ani nie je v konflikte záujmu voči JLF UK a zainteresovaných zamestnancov. Zamestnanec referátu verejného obstarávania zodpovedný za príslušné obstarávanie je povinný preveriť tieto informácie a zistenia zaznamenať v spise zákazky. V prípade zistenia zapojenia alebo podozrenia z možnej korupcie zo strany uchádzača, je referent povinný toto zistenie oznámiť vedúcemu odboru, ktorý rozhodne o ďalšom postupe (napr.: ďalšie overovanie uchádzača,

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

vyraďenie uchádzača, prijatie opatrení na zníženie korupčného rizika vo vzťahu s týmto uchádzačom) a informuje zadávateľa o obstarávaní.

Postup pre posudzovanie je dokumentovaný vo Vnútrnom predpise č. 05/2019 – Smernica rektora UK - O verejnom obstarávaní.

#### 8.4.2 *Posudzovanie poskytnutých služieb*

V rámci postupu predloženia požiadavky na obstarávanie je vedúci pracoviska, ktorý požiadavku predkladá, povinný preskúmať o posúdiť nevyhnutnosť a oprávnenosť služieb, ktoré majú byť predmetom poskytnutia, do akej miery sú opodstatnené pre potreby pracoviska. Zdôvodnenie potreby obstarávania zákazky potvrdí svojim podpisom v požiadavke na verejné obstarávanie. Zároveň žiadateľ vykonáva prieskum trhu oslovením minimálne troch záujemcov pre overenie primeranosti výšky platby za obstarávanú službu resp. tovar (Formulár F-032: Prieskumu trhu podľa § 117 ZVO) a určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa informácií získaných z prieskumu trhu (Formulár F-112: Opisný formulár elektronického kontrakčného systému). Až takto posúdená požiadavka môže byť postúpená na Oddelenie verejného obstarávania, investičnej výstavby a majetku, ktoré zabezpečuje realizáciu obstarávania.

Vedúci pracoviska, alebo ním určený zamestnanec, pre ktorých je služba poskytovaná, zodpovedá za posudzovanie zhody a správnosti vykonania služby voči zadanej požiadavke pri prevzatí. Toto posúdenie je preukázané písomným schválením preberacieho protokolu, resp. iného záznamu ako bolo dojednané v zmluvných podmienkach.

Všetky platby, ktoré majú byť uskutočnené voči partnerom vecného vzťahu za poskytnuté služby podliehajú predchádzajúcej kontrole a posúdeniu odôvodnenia a proporcionality vzhľadom na poskytnuté služby. Vedúci pracoviska a zamestnanec, ktorý službu prevzal, sú povinní overiť zhodu skutočnej dodanej a fakturovanej služby pred postúpením faktúry na realizáciu platby. Každá prijatá faktúra musí byť preskúmaná minimálne tromi zamestnancami. Svoj súhlas potvrdia podpisom na formulári - Kontrolný list - požiadavka na vykonanie finančnej operácie.

#### 8.4.3 *Zadávanie zákaziek*

JLF UK má zavedený vnútorný postup a postupy pre zadávanie zákaziek – Vnútrný predpis č. 05/2019 – Smernica rektora UK - O verejnom obstarávaní, ktorý zabezpečuje transparentné výberové konanie. Prieskum trhu je vykonávaný oslovením najmenej troch záujemcov, konkurentov a následným vyhodnotením predložených ponúk v listinnej podobe, ktorý je povinný realizovať žiadateľ zákazky, podľa uvedeného postupu a predloží ho oddeleniu verejného obstarávania formou „Záznam z prieskumu trhu“.

#### 8.4.4 *Schvaľovanie zákazky*

Vyhodnocovanie predložených ponúk podlieha vždy viacerým zamestnancom, ktorí sú menovaní do hodnotiacej komisie, pričom každý jej člen je povinný potvrdiť vylúčenie konfliktu záujmu v zápisnici príslušného vyhodnotenia ponúk. Po vyhodnotení predložených ponúk komisiou, vrátane vylúčenia korupčného rizika je postúpená zmluva pre vybratú ponuku na schválenie a podpísanie dekanovi. Zákazka môže byť realizovaná až po schválení zmluvy dekanom. V rámci postupu je pre zabezpečenie nezáujmatosti zavedené pravidlo, že žiadatelia predkladajúci požiadavku na zákazku nie sú oprávnení ponuku vyhodnocovať a schvaľovať zákazky a každé vyhodnocovanie výberového konania je realizované nezávislou komisiou.

#### 8.4.5 *Podpisovanie zmlúv*

Pre riadenie postupu pri podpisovaní dokumentov, zmlúv a dokumentov, ktoré menia zmluvné podmienky alebo schvaľujú vykonanú prácu a dodané tovary a služby, v mene JLF UK je vydaný Vnútrný predpis č. 02/2019 – Smernica rektora UK – Podpisový poriadok, Vnútrný predpis č. 24/2019 – Smernica rektora

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENIOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

UK – Podpisový poriadok UK v znení dodatku č.1, ktorým sú stanovené kompetencie a právomoci zástupcov JLF UK. Zmluvy a následné zmeny zmluvných podmienok v mene JF UK podpisuje dekan JLF UK. Všetky platne uzatvorené zmluvy, ktorých hodnota obstarávanej zákazky je vyššia ako 3 319,00€ bez DPH sú po ich podpísaní zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.

#### 8.4.6 *Transakcie s potenciálne vysokým korupčným rizikom*

V prípade, že je pri preskúmaní referencií identifikované vysoké korupčné riziko pre danú transakciu, potom pred uzatvorením zmluvného vzťahu je žiadateľ povinný navrhnúť opatrenia pre zvýšenie miery dohľadu nad takouto transakciou. Takéto opatrenia tvoria súčasť uzatvorenej zmluvy (napr.: Protikorupčná doložka, Zmluvné pokuty, Podmienky odstúpenia od plnenia zmluvy, a iné), ktoré Oddelenie verejného obstarávania, investičnej výstavby a majetku zapracuje do pripravovanej zmluvy.

#### 8.4.7 *Ochrana ponúk*

Za riadenie obehu dokumentácie a záznamov vznikajúcich z celého priebehu obstarávania zodpovedá kontaktná osoba v súčinnosti so žiadateľom tak, aby bola dodržaná primeraná ochrana vznikajúcich záznamov. Dokumentáciu a záznamy sú evidované v elektronickom systéme EVO, kde majú prístup oprávnení zamestnanci podľa svojich kompetencií. Záznamy o VO sú uchovávané 10 rokov na JLF UK, ktorá zodpovedá za ich poskytnutie len oprávneným osobám.

### 8.5 *Implementácia protikorupčných riadiacich činností ovládanými organizáciami a partnermi vecného vzťahu*

#### 8.5.1 *Ovládané organizácie*

V zmysle požiadavky normy JLF UK nie je riadiacim orgánom žiadnej inej organizácie a nemá vzájomné väzby na žiadne ovládané organizácie.

#### 8.5.2 *Partneri vecného vzťahu*

JLF UK v rámci riadenia svojich činností výberu, hodnotenia a riadenia vzťahov voči partnerom vecného vzťahu má zavedené činnosti pre posudzovanie korupčného rizika alebo náležitého posúdenia dôveryhodnosti.

Ak partner vecného vzťahu nepredstavuje žiadne alebo predstavuje len nízke korupčné riziko, potom JLF UK nevyžaduje od takéhoto partnera implementáciu protikorupčných riadiacich činností.

Ak partner vecného vzťahu predstavuje pre JLF UK v danej transakcii, projekte alebo činnosti vyššie ako nízke korupčné riziko a zavedenie riadiacich činností by nevedlo k zmierneniu tohto rizika, potom je zodpovedný zamestnanec povinný zvážiť tieto faktory a predložiť svojmu nadriadenému návrh na rozhodnutie ako, za akých podmienok a či vôbec pokračovať vo vzťahu (pri výberovom konaní v zázname „Referencie“).

V prípade identifikácie významu korupčného rizika vyššieho ako nízky je zodpovedný zamestnanec konajúci v mene JLF UK povinný navrhnúť postupy na zmiernenie príslušného korupčného rizika vo vzťahu k tomuto partnerovi. Zodpovedný zamestnanec za výberové konanie určí, či partner vecného vzťahu má zavedené protikorupčné riadiace činnosti, ktorými ovláda riadenie príslušného korupčného rizika (napr.: Certifikovaný systém manažérstva proti korupcii, Protikorupčnú politiku, Etický kódex, Školenie zamestnancov, Pravidlá súvisiace s transakciami, Riadiace činnosti pre kľúčové platby, dary a pohostinnosť, Oznamovanie korupčnej činnosti a ochrana oznamovateľov, Vyšetrovanie oznámení a iné) a do akej miery sú primerané, opodstatnené a proporcionálne.

Ak partner vecného vzťahu nemá zavedené protikorupčné riadiace činnosti, alebo ich nie je možné overiť, potom je nevyhnutné ho zaviazat' ku zavedeniu riadiacich činností vo vzťahu k realizovanej transakcii, projektu resp. činnosti, ktoré sú predmetom spolupráce v nasledovnom rozsahu:

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENIOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

- v prípade partnera vecného vzťahu s vysokým korupčným rizikom, zložitou oblasťou pôsobnosti, pre dlhodobú spoluprácu a pre projekty a zákazky v hodnote nad 70.000,-€ bude od partnera požadované zaviesť riadiace činnosti rovnocenné s požiadavkami normy STN EN ISO 37001:2019;
- v prípade stredne veľkého partnera vecného vzťahu so stredným korupčným rizikom bude od partnera požadované zaviesť minimálne protikorupčné požiadavky (napr.: Protikorupčná politika, školenie príslušných zamestnancov, Osobu zodpovednú za dohľad nad dodržiavaním pravidiel a dohodnutých podmienok transakcie, Riadiace činnosti pre kľúčové platby, a iné);
- v prípade malých partnerov vecného vzťahu, ktorí majú špecifickú oblasť pôsobenia je požadované oboznámenie príslušných zamestnancov s Protikorupčnou politikou JLF UK a zavedenie riadiacich činností pre kľúčové platby, dary a pohostinnosť.

Zároveň ako opatrenie zo strany JLF UK pre zníženie korupčného rizika voči takémuto partnerovi vecného vzťahu je potrebné pre realizovanú transakciu, projektu alebo činnosti prijať interné primerané a vhodné opatrenia (napr.: Podmienky rokovania s partnerom, alebo Postup pri preberaní dodaných služieb a schvaľovaní platieb), ktoré sú nedeliteľnou súčasťou podmienok na uzatvorenie spolupráce a budú súčasťou zmluvného dokumentu (napr.: Protikorupčná doložka).

## 8.6 Závazky proti korupcii

JLF UK má zavedené postupy pre riadenie vzťahov s partnermi vecného vzťahu, ktorí predstavujú vyššie ako nízke korupčné riziko.

Nízka pravdepodobnosť korupčného rizika je identifikovaná vo vzťahu k zákazkám s nízkou hodnotou do 1000,00 € bez DPH (napr. malý počet položiek s veľmi nízkou hodnotou, ubytovacie služby, školenia, jedno rázové prepravné služby). V takýchto prípadoch nie sú uplatňované požiadavky na získanie záväzku proti korupcii zo strany partnera vecného vzťahu.

V prípade partnerov vecného vzťahu, ktorí na základe preskúmania zodpovednými zamestnancami, vo vzťahu ku konkrétnej transakcii, projektu alebo činnosti predstavujú vyššie než nízke korupčné riziko je požadované, aby sa takýto partneri zaviazali zabrániť tomu, aby sa dopustili korupcie oni alebo v ich mene konajúce osoby. Ak by predsa bolo preukázané, že partner vecného vzťahu sa počas a v súvislosti s príslušnou transakciou, projektom, činnosťou alebo vzťahom dopustil korupcie, JLF UK určí zmluvné podmienky spolupráce tak, aby bola schopná ukončiť takýto vzťah. Pre takéto transakcie je súčasťou stanovenia podmienok spolupráce získanie záväzku proti korupcii zo strany partnera vecného vzťahu a to akceptácia podmienok a pravidiel uvedených v Protikorupčnej doložke (Príloha č. 46). Tento záväzok musí byť preukázaný písomne tak, že zamestnanec zodpovedný za vypracovanie návrhu zmluvy a uzatvorenie zmluvného vzťahu zabezpečí, že pravidlá a zásady uvedené v protikorupčnej doložke prerokuje s oprávneným zástupcom partnera vecného vzťahu, ktoré budú následne tvoriť súčasť resp. dodatok platnej zmluvnej dokumentácii.

## 8.7 Dary, pohostenie, darcovstvo a podobné úžitky

JLF UK má zavedené postupy pre riadenie poskytovania a prijímania darov a iných výhod v súlade s platnou Protikorupčnou politikou. S prijatou protikorupčnou politikou sú oboznámení všetci zamestnanci v rámci adaptačného obdobia a následne pri jeho zmenách. Ďalšie náležitosti prijímania:

### Dary a iné výhody

Zamestnanci JLF UK neprijímajú a nepožadujú dary a iné výhody, ktoré môžu ovplyvňovať alebo vyvolávať zdanie vplyvu na ich konanie a rozhodovanie vo veci pri plnení pracovných povinností, alebo ktoré by bolo možné

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

považovať ako odmenu za splnenie služobnej úlohy v prospech jednotlivca resp. konkrétnej skupiny. Zamestnanec JLF UK však môže prijať dar alebo iné výhody poskytnuté JLF UK ako aj dary alebo iné výhody poskytnuté pri oficiálnych rokovaniach a stretnutiach súvisiacich s výkonom svojej činnosti ako prejav zdvorilosti, ktoré nemôžu priamo ani nepriamo ovplyvňovať plnenie jeho služobných úloh ani rozhodovanie. Medzi takéto dary sú zaradené predmety s nízkou hodnotou určené na informačné a prezentačné účely (napr.: katalógy, príručky, brožúry, letáky, knihy, kalendáre), kvety, drobné spomienkové predmety (pamätná minca, medaile, plaketa), poznámkové bloky, zápisníky, písacie potreby. Ročný súhrn prijatých darov a iných výhod ako aj prejavov zdvorilosti jedného zamestnanca nesmie vyvolať pochybnosti o nestrannosti a nezávislosti pri plnení služobných alebo pracovných úloh.

Zamestnanci JLF UK môžu poskytovať dary výhradne pre reprezentačné účely podľa aktuálne platného Pokynu Vedenia JLF UK o limitoch finančných prostriedkov pre reprezentačné účely.

Darom, pohostením alebo inou výhodou v súvislosti s vykonávaním pracovnej činnosti sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda, ako aj poskytnutie plnenia za úhradu nezodpovedajúcu jeho obvyklej cene, ktoré sú poskytnuté zamestnancovi JLF UK v súvislosti s plnením jeho služobných úloh. Dary alebo iné výhody môžu byť finančné alebo materiálne a môžu sa týkať aj prísľubu a inej výhody v budúcnosti. Medzi takéto dary a iné výhody môžu napr. patriť:

- finančné prostriedky alebo finančne ocenená vec,
- prijatie pozvania na verejnú alebo súkromnú kultúrnu, spoločenskú, športovú udalosť alebo podujatie s bezplatnou účasťou, pritom bežne je za určitú odplatu a predstavuje určitú finančnú hodnotu (napr. vstupenky do divadla, na výstavu, na koncert, na športové podujatie, konferenciu, kongres, prednášku, školenie),
- úhrada nákladov za vycestovanie zamestnancov JLF UK (strava, ubytovanie, služby, cestovné náklady, členstvo v kluboch, predplatené služby),
- náklady na propagáciu,
- sponzorovanie alebo príspevky,
- osobné láskavosti a zvýhodnenia,
- dôverné a výsadné informácie.

Za dar alebo inú výhodu sú považované aj dary prijaté nepriamo, prostredníctvom spriaznenej osoby.

Za konanie zamestnancov JLF UK v súlade s vydaným Etickým kódexom sa považuje, že:

- nepožadujú finančné ani iné dary, finančné ani iné výhody pre seba ani pre iné spriaznené osoby alebo prostredníctvom nich, a to ani prostredníctvom inej fyzickej alebo právnickej osoby,
- dbajú na to, aby sa v súvislosti s plnením uložených úloh nedostali do situácie, v ktorej sú zviazaní opäťovať im poskytnutú službu, dar alebo pozornosť konaním, postupom alebo ovplyvňovaním, ktorým by bola narušená nestrannosť a objektivita konania alebo rozhodovania v prospech fyzickej osoby resp. skupiny osôb,
- sa vyvarujú pri svojej činnosti vzťahom vzájomnej závislosti a nenáležitého vplyvu inej fyzickej alebo právnickej osoby, ktoré môžu ohrozovať nestrannosti ich konania,
- nenavádzajú iných na poskytovanie darov alebo iných výhod v súvislosti s výkonom svojich služobných úloh,
- neakceptujú pozvania na kultúrne podujatia alebo iné športové podujatia, konferencie, školenia, dovolenky a iné aktivity, ktoré financuje fyzická alebo právnická osoba, ak by účasť na takomto podujatí mohla ovplyvniť ich dôveru v nestrannosť, objektivitu pri plnení služobných úloh a v procese rozhodovania alebo vyvolať zdanie, že je to odmenou za plnenie služobných úloh.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

## Riadenie prijatých darov a iných výhod

Dary a iné výhody alebo prejavy zdvorilosti, ktoré boli poskytnuté zamestnancovi JLF UK, alebo fyzickou či právnickou osobou nad rámec podmienok uvedených v tomto postupe a mohli by presahovať sumu 500 eur, podliehajú povinnosti evidencie.

V prípade, že sa zamestnanec JLF UK dostane do situácie, v ktorej nie je možné alebo je nevhodné dar alebo inú odmietnuť alebo vrátiť, alebo jeho hodnota presahuje sumu 500 eur, alebo v prípade pochybností obdarovaného o hodnote daru, vtedy podlieha tento dar povinnosti evidovať ho.

Obdarovaný zamestnanec JLF UK je povinný vykonať oznámenie o poskytnutí daru alebo inej výhody tak, že:

- vyhotoví písomný záznam o tejto skutočnosti (Príloha č. 49 – Záznam o prijatí daru alebo inej výhody),
- požiada nezúčastnenú osobu o potvrdenie tejto skutočnosti v písomnom zázname, ak je to možné,
- odovzdá písomný záznam elektronickou formou na adresu Rady proti korupcii, ktorá rozhodne o jeho následnom využití,
- informuje o tejto skutočnosti svojho priameho nadriadeného.

V prípade, že má zamestnanec pochybnosti ako postupovať v súlade s prijímaním resp. poskytovaním darov a iných výhod, môže informovať svojho nadriadeného alebo kontaktovať priamo osobu vo funkcii dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných pravidiel a postupov.

Všetky oznámenia o prijatí darov sú evidované určeným členom Rady proti korupcii osobou v Evidencii darov a PMK rozhodne o ich ďalšom použití (napr. využitie v administratívnej činnosti, použitie ako občerstvenie, a iné pre všeobecný úžitok).

## Politické alebo charitatívne dary

V rámci činnosti JLF UK je zakázané realizovať činnosti, ktoré by boli vnímané ako politické alebo charitatívne dary alebo sponzorstvo a ich platby by mohli byť vnímané ako ovplyvňujúce rozhodovanie zamestnancov JLF UK. Všetky transakcie, projekty, obstarávania sú realizované na základe platných uzatvorených zmlúv zverejnených a dostupných v registri zmlúv a pred realizáciou platby sú schválené príslušným zodpovedným vedúcim zamestnancom.

## Cestovanie zamestnancov JLF UK

Zamestnancom JLF UK je umožnené výhradne cestovanie spojené s riadnym výkonom ich služobných povinností podľa aktuálneho postupu upraveného vnútorným predpisom Vnútorný predpis č. 31/2017 Smernica o poskytovaní cestovných náhrad. Každá pracovná cesta podlieha predchádzajúcemu schváleniu zamestnancovi jeho nadriadeným a následnému predloženiu vyúčtovania opodstatnených nákladov na schválenie pred realizáciou platby.

Tento postup sa nevzťahuje na dary alebo iné výhody poskytované výlučne v rámci rodinných vzťahov alebo osobných priateľstiev, ktoré žiadnym spôsobom nesúvisia s plnením služobných úloh a neovplyvňujú rozhodovanie ani konanie zamestnancov JLF UK.

## 8.8 Manažovanie nedostatočných protikorupčných riadiacich činností

Všetky transakcie, projekty, aktivity alebo vzťahy s partnermi vecného vzťahu sú realizované na základe zmluvného vzťahu medzi JLF UK a partnerom, ktorý je preukázaný platnou zmluvou.



	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

Pre zabezpečenie ovládania možných korupčných rizík, ktoré nemožno zvládnuť už existujúcimi riadiacimi činnosťami v interných riadiacich aktoch, je zavedený postup uzatvorenia protikorupčnej doložky, ktorá tvorí nedeliteľnú súčasť platnej zmluvy s daným partnerom vecného vzťahu a zaväzuje zmluvné strany striktné dodržiavať platné právne predpisy zakazujúce podplácanie verejných činiteľov, štátnych zamestnancov ako aj súkromných osôb, protiprávne ovplyvňovanie, pranie špinavých peňazí. Protikorupčná doložka obsahuje ustanovenia pre zosilnenie protikorupčných riadiacich činností alebo iné primerané kroky, ktoré umožňujú JLF UK rizikové transakcie, projekty alebo činnosti zrušiť, prerušiť, pozastaviť alebo od nich odstúpiť, v prípade pokusu alebo preukázania porušenia prijatých protikorupčných pravidiel.

Za uzatvorenie protikorupčnej doložky s partnerom vecného vzťahu je zodpovedný zamestnanec, ktorý riadi uzatvorenie danej zmluvy s partnerom vecného vzťahu.

### 8.9 Vyjadrenie obáv

Vedenie JLF UK prijalo záväzok zvyšovať povedomie zamestnancov o protikorupčných pravidlách, podporovať ich spoluúčasť pri poskytovaní podnetov na zlepšovanie protikorupčného systému a podporovať oprávnené osoby, aby v dobrej viere, alebo na základe odôvodnenej domnienky oznamovali zodpovednej osobe alebo osobe vo funkcii dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných pravidiel (Rada proti korupcii) pokus o korupciu, podozrenie korupcie a skutočnú korupciu.

Postup pre zabezpečenie podávania, prijímania, evidencie a preverovania oznámení o protispoločenskej činnosti vrátane korupcie a odvetného konania voči oznamovateľom je zdokumentovaný v platnom Vnútorom predpise č. 40/2020 – Smernica dekana - Vyšetrovanie oznámení o protispoločenskej činnosti, ktorý bol vypracovaný v súlade s požiadavkami platnej legislatívy pre podmienky JLF UK a obsahuje:

- povzbudenie a oprávnenie osôb oznamovať pokus o korupciu, podozrenie z korupcie a skutočnú korupciu,
- napredovanie vo vyšetrovaní dôverne, aby sa ochránila totožnosť oznamovateľa a iných osôb, ktorých sa to týka,
- umožnenie anonymného podávania oznámení,
- zakázanie odvetných opatrení a ochránenie oznamujúcich osôb pred odvetnými opatreniami,
- umožnenie získať radu od zodpovednej osoby o tom, čo má robiť, ak čelí obavám alebo situácii, ktorá by mohla byť predmetom korupcie.

Základným informačným zdrojom pre vyjadrenie obáv je e-mailová adresa: [jlf.korupcia@uniba.sk](mailto:jlf.korupcia@uniba.sk).

Takto oznámené vyjadrenie obáv smeruje k zástupcovi Rady proti korupcii, ktorý v rozsahu vyššie uvedenej smernice preskúmava podané oznámenia a rozhodne o ich ďalšom vyšetrení.

### 8.10 Vyšetrovanie a riešenie korupcie

Každý zamestnanec, ktorý pri svojej činnosti zistil korupciu, alebo porušenie prijatých postupov SMPK je povinný toto oznámiť bezodkladne ktorémukoľvek členovi RPK, alebo písomne na korešpondenčnú adresu alebo elektronickou komunikáciou na mailovú schránku alebo pomocou elektronického formuláru na stránke JLF UK. Všetky prijaté oznámenia a podnety súvisiace s podozrením na korupčné správanie alebo inú protispoločenskú činnosť sú účinne a nezávisle vyšetrované podľa osobitného vnútorného predpisu Vnútorý predpis č.40/2020 - Smernica dekana - Vyšetrovanie oznámení o protispoločenskej činnosti. Oznámenia podliehajúce vyšetrovaniu podľa uvedeného predpisu môžu mať charakter:

- protispoločenskej činnosti;
- korupcie alebo podozrenia na korupčné konanie;
- odvetnej činnosti voči zamestnancovi.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

Zodpovednosť za riešenie všetkých prijatých oznámení a podozrení z korupcie má RPK, ktorej činnosť riadi PMK a zodpovedá za správne a úplné vedenie agendy pre zdokumentovanie priebehu vyšetrovania od prijatia oznámenia až po jeho uzatvorenie, určenie, kto bude poverený vyšetrovaním oznámenia. RPK o stave a výsledkoch šetrenia priebežne informuje Vedenie JLF UK a zároveň v ročnej správe o stave SMPK.

Pri preukázaní o opodstatnení oznámenia a trestnej činnosti, každé takéto oznámenie je PMK povinný ohlásiť Vedeniu JLF UK alebo priamo orgánom činným v trestnom konaní a ďalej postupovať v súčinnosti podľa ich pokynov.

#### **Súvisiaca dokumentácia:**

Vnútroň predpis č. 40/2020 – Smernica dekana - Vyšetrovanie oznámení o protispoločenskej činnosti

#### **Prílohy:**

- Príloha č. 43 – F-136 Evidencia oznámení
- Príloha č. 46 – F-139 Protikorupčná doložka
- Príloha č. 48 – F-141 Záznam o prijatí oznámenia
- Príloha č. 49 – F-142 Záznam o prijatí daru alebo inej výhody

## **9. Hodnotenie výkonnosti**

### **9.1 Monitorovanie, meranie, analýza a hodnotenie**

Za priebežné monitorovanie plnenia ukazovateľov výkonnosti systému zodpovedá PMK, ktorý v mesačných intervaloch vyhodnocuje ich stav. Ako rozhodujúce boli určené ukazovatele prijatých a preskúmaných incidentov a podnetov na protikorupčné správanie, ako aj porušenie prijatých postupov zo strany zamestnancov. PMK o jednotlivých ukazovateľoch informuje v rámci porady Vedenie JLF UK, ktoré analyzuje a hodnotí mieru ich plnenia.

Vstupnými zdrojmi pre realizáciu analýzy sú výsledky monitorovania SMPK v rozsahu:

- prijaté oznámenia o protispoločenskej činnosti, sťažnosti a podnety;
- stav vyšetrovania prijatých oznámení;
- zistené nezhody a porušenia prijatých postupov a pravidiel SMPK;
- vylúčenie potenciálneho partnera vecného vzťahu z dôvodu vysokého korupčného rizika;
- výsledky kontroly verejného obstarávania;
- výsledky interných auditov;
- výsledky dotazníkového prieskumu o vnímaní korupcie.

### **9.2 Interné audity**

JLF UK vykonáva interné audity ako nástroj na zlepšovanie SMPK s cieľom preveriť efektivnosť vybudovaného SMPK, ako aj jeho zhodu s požiadavkami organizácie a požiadavkami normy STN EN ISO 37001:2019, prostredníctvom tímu kvalifikovaných interných audítorov tvoreného z radu vlastných zamestnancov tak, aby bola zabezpečená nestrannosť a nezávislosť (audítor nesmie preverovať prvky vlastnej činnosti). Za plánovanie a koordinovanie výkonu interných audítorov zodpovedá PMK, ktorý vydá ročný program pre realizáciu interných auditov do 31.1. príslušného roka. Pre realizáciu interných auditov je stanovený postup podľa Vnútroň predpisu č. 42/2020 Smernica dekana JLF UK - Interný audit na JLF UK, v súlade s požiadavkami normy ISO 19011:2018, podľa ktorého sú povinní postupovať všetci interní audítori pri výkone interných auditov.

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

### 9.3 Preskúmanie vrcholovým manažmentom

Vedenie JLF UK v plánovaných intervaloch preskúma stav zavedeného systému manažérstva proti korupcii, aby sa zabezpečila jeho trvalá vhodnosť, primeranosť, efektívnosť a posudzuje súlad so strategickým smerovaním organizácie vrátane interných a externých zmien, ktoré ho môžu ovplyvniť.

Vedenie JLF UK pravidelne monitoruje stav SMPK a preveruje jeho funkčnosť:

- na pravidelných poradách Vedenia JLF UK, kde manažér SMPK informuje o stave systému,
- komplexné preskúmanie SMPK vykonáva Vedenie JLF UK jedenkrát ročne, spravidla do konca februára nasledujúceho roka.

#### 9.3.1 Vstupy do preskúmania manažmentom

Vstupom do preskúmania manažmentom je správa, ktorú vypracuje a podáva Vedeniu JLF UK manažér SMPK na základe ukazovateľov poskytnutých príslušnými zodpovednými vedúcimi zamestnancami. Správa zohľadňuje informácie ako sú:

- a) stav opatrení vyplývajúcich z predchádzajúcich preskúmaní systému manažérstva proti korupcii,
- b) zmeny v externých a interných záležitostiach, ktoré sa dotýkajú systému manažérstva proti korupcii,
- c) informácie o výkonnosti a efektívnosti systému manažérstva proti korupcii, vrátane trendov v oblastiach:
  1. nezhody a nápravné opatrenia,
  2. výsledky monitorovania a merania,
  3. výsledky auditov,
  4. oznámenia o korupcii,
  5. vyšetrovania,
  6. povaha a rozsah korupčných rizík, ktorým organizácia čelí,
- d) efektívnosť prijatých opatrení na zvládanie korupčných rizík,
- e) príležitosti na trvalé zlepšovanie systému manažérstva proti korupcii.

#### 9.3.2 Výstupy z preskúmania manažmentom

Výstupy z preskúmania manažmentom musia zahŕňať minimálne rozhodnutia a opatrenia týkajúce sa príležitostí na trvalé zlepšovanie, akejkoľvek potreby na zmeny systému manažérstva proti korupcii a potrieb zdrojov, ktoré sú zaznamenané v zápise z rokovania Vedenia JLF UK formou pridelených úloh.

### 9.3 Preskúmanie Radou proti korupcii

Rada proti korupcii ako menovaný orgán vo funkcii dohľadu nad dodržiavaním protikorupčných predpisov a pravidiel priebežne monitoruje a posudzuje a podľa potreby ad hoc, na základe vyžiadania, podáva správy Vedeniu JLF UK alebo inej príslušnej komisii (napr. disciplinárna komisia), či systém manažérstva proti korupcii:

- a) postačuje na efektívne manažerstvo korupčných rizík, ktorým JLF UK čelí pri realizácii svojich činností,
- b) je efektívne zavedený v podmienkach JLF UK.

Rada proti korupcii je povinná v pravidelných intervaloch Vedeniu JLF UK vypracovať a predložiť správu o vhodnosti a uplatňovaní systému manažérstva proti korupcii, vrátane výsledkov vyšetrovaní a auditov. Správu podáva písomnou formou najneskôr do konca februára nasledujúceho roka.

#### Súvisiaca dokumentácia:

Vnútroň predpis č. 42/2020 Smernica dekana JLF UK – Interný audit na JLF UK

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

### Prílohy:

- Príloha č. 22 – F-145 Správa k preskúmaniu SMPK
- Príloha č. 23 – F-37 Program interných auditov
- Príloha č. 24 – F-38 Rozhodnutie o vykonaní neplánovaného auditu
- Príloha č. 25 – F-39 Správa z interného auditu
- Príloha č. 26 – F-40 Opatrenia k náprave
- Príloha č. 27 – F-41 Hlásenie o nezhode
- Príloha č. 30 – Dotazník

## 10. Zlepšovanie

### 10.1 Nezhoda a nápravné opatrenia

V prípade vzniku nezhody v oblasti SMPK je JLF UK povinná pohotovo na ňu reagovať a prijať opatrenia na jej nápravu na základe preskúmania nezhody a určenia príčiny, ako sa aj zaoberať následkami.

Nezhody môžu byť zistené z rôznych podnetov o porušení prijatých postupov SMPK. Zdrojmi zistených nezhôd môžu byť:

- interné audity, ktoré sú vykonávané podľa schváleného ročného programu pre aktuálne obdobie vypracovaného manažérom SMPK,
- externé audity, ktoré sú vykonávané akreditovanou certifikačnou organizáciou na základe platne uzatvorenej zmluvy pre aktuálne certifikačné obdobie v pravidelných ročných intervaloch. Zistenia externého auditu sú uvedené v správe audítora a za ich riadenie zodpovedá manažér SMPK,
- bežné prevádzkové činnosti:
  - a) nedostatky vstupných dát a záznamov (kvalita, čitateľnosť, opodstatnenosť, relevancia, prístupnosť, formát, obsah, hodnota a pod.),
  - b) nedostatky zistené v priebehu realizácie procesov (sledovanie a upozorňovanie na chyby za účelom ich zamedzenia, resp. odstránenia, chyby v etapách tvorby produktov a služieb, v SW, v dokumentácii produktov a projektov, porušenie regulačných pravidiel a pod),
  - c) nedostatky v zabezpečení infraštruktúry, dopravy, pracovného prostredia, komunikácie (nefunkčný hardvér, softvér, iné technické zariadenia, dopravné prostriedky, vybavenie kancelárií, kuchyniek, zasadacích miestností, komunikačných kanálov a pod.),
  - d) pripomienky k poskytovaným službám, reklamácie a sťažnosti (akékoľvek pripomienky k výstupom činností, funkcionalite produktov, obsahu štúdií, metódik a pod),
  - e) nedostatky z preverovania SMPK (nedostatky zistené pri externých auditoch, interných auditoch, závažné nedostatky v postupoch auditovania a pod.),
  - f) hodnotenie účinnosti a efektívnosti SMPK Vedením JLF UK (vstupy do preskúmania, správy pre preskúmanie SMPK vedením, výstupy z preskúmania a pod),
  - g) hodnotenie nákladov na pracoviskách (spotreba zdrojov, množstvo, využitie kapacít, rozdelenie vykonávaných činností, optimalizácia procesov, identifikátory procesov, ich monitorovanie a meranie a pod),
  - h) sťažnosti zákazníkov (sledovanie spokojnosti zainteresovaných strán, dotazníky spokojnosti, referencie, dodržiavanie legislatívy, rozhodnutia kontrolných orgánov a požiadavky štátnej správy).

Ak sa vyskytla nezhoda je nevyhnutné na ňu pohotovo reagovať, prijať opatrenia a zaoberať sa následkami. Identifikované nezhody sú sústredené a evidované u RPK a následne s návrhom na prijatie opatrenia, ktorý je vpracovaný v súčinnosti s vlastníkom dotknutého procesu a to tak, že preskúmajú nezhodu, určia príčinu jej

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažerstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

vzniku a zisťujú, či sa môžu vyskytnúť podobné nehody pri iných činnostiach. Na základe analýzy navrhne prijatie relevantného opatrenia zamedzujúceho jej opakovanému vzniku, prípadne zmeny v zavedených postupoch a pravidlách SMPK.

Návrhy opatrení sú postúpené na prerokovanie Manažérovi SMPK, ktorý zodpovedá za ich preskúmanie a rozhodnutie o prijatí návrhu opatrení. V prípade potreby prijat' návrh opatrenia mimo jeho kompetencií, je povinný odsúhlasiť prijatie opatrenia s Vedením JLF UK.

Manažér SMPK rozhodne o overení efektívnosti prijatého opatrenia najneskôr do 3 mesiacov po prijatí a to formou kontroly resp. neplánovaného interného auditu, podľa rozsahu, akým opatrenie ovplyvní interný postup.

## 10.2 Trvalé zlepšovanie

JLF UK prijala záväzok trvalého zlepšovania SMPK v rámci Protikorupčnej politiky, čím sa Vedenie JLF UK zaviazalo vytvoriť systém zlepšovania a podporovať všetkých zamestnancov pri poskytovaní podnetov na splnenie požiadavky udržiavania efektívneho SMPK a jeho zlepšovania.

Pre potreby zlepšovania SMPK sú využívané možné zdroje podnetov:

- a) podnety zamestnancov, ktoré môže každý zamestnanec predkladať svojmu priamemu nadriadenému, vlastníkovi procesu, manažérovi SMPK alebo členovi RPK a to elektronicky na jeho e-mailovú adresu, alebo podaním podnetu formou záznamu Podnet na zlepšenie SMPK (Príloha č. 45). Takto podané podnety na zlepšenie sú následne postúpené na spracovanie manažérovi SMPK, ktorý v súčinnosti s príslušným vedúcim zamestnancom, zodpovedným za proces (vlastníkom procesu), ktorého sa podnet priamo dotýka, posúdia prijatý podnet a rozhodnú o jeho zapracovaní do existujúcich postupov,
- b) výstupy z preskúmania prostredníctvom interných auditov,
- c) príležitosti na zlepšenie poskytnuté v z výstupov externých auditov a kontrol,
- d) analýza a hodnotenie výstupov z preskúmania manažmentom, ktoré sú zdokumentované v správe z preskúmania,
- e) analýza a hodnotene výstupy z preskúmania RPK, ktoré sú zdokumentované v správe z preskúmania.

Následne po preskúmaní vzniknutých podnetov a určení potreby takúto zmenu implementovať v SMPK je potrebné, aby manažér SMPK a vlastník procesu predložili Vedeniu JLF UK plán realizácie zmeny, ktorý obsahuje:

- a) účel zmien a ich prípadné následky na činnosti JLF UK;
- b) integritu do existujúceho SMPK;
- c) požiadavky a dostupnosť zdrojov;
- d) pridelovanie alebo prerozdeľovanie existujúcich zodpovedností a právomocí;
- e) mieru, rozsah a časový rámec zavedenia zmien.

Realizáciu návrhu na zlepšovanie zabezpečuje a riadi vlastník príslušného procesu, ktorý zároveň aj zodpovedá za zdokumentovanie jeho plnenia až do ukončenia a vyhodnotenia prínosov návrhu na zlepšenie.

### Prílohy:

- |              |  |
|--------------|--|
| Príloha č. 1 | Organizačný poriadok JLF UK                  |
| Príloha č. 2 | Mapa procesov JLF UK                         |
| Príloha č. 3 | Karta procesu - Zodpovednosť manažmentu (M1) |
| Príloha č. 4 | Karta procesu - Zahraničné vzťahy (M2)       |
| Príloha č. 5 | Karta procesu - Interné audity (M3)          |



**UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE**  
**JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE**

Príručka systému manažérstva proti korupcii  
podľa STN EN ISO 37001:2019

Int. dok. č.:  
VP 50/2020  
Výtlačok č.: 1  
Lehota uloženia: 10 r

Príloha č. 6	Karta procesu - Vzdelávanie (H1)
Príloha č. 7	Karta procesu - Doktorandské štúdium (H2)
Príloha č. 8	Karta procesu - Veda a výskum (H3)
Príloha č. 9	Karta procesu – Ďalšie vzdelávanie zdravotníckych pracovníkov (H4)
Príloha č. 10	Karta procesu - Prijímacie konanie (P1)
Príloha č. 11	Karta procesu - Zvyšovanie kompetenčného rastu (P2)
Príloha č. 12	Karta procesu - Projektový cyklus (P3)
Príloha č. 13	Karta procesu - Verejné obstarávanie (P4)
Príloha č. 14	Karta procesu - Personalistika a mzdy (P5)
Príloha č. 15	Karta procesu - Financovanie a ekonomické procesy (P6)
Príloha č. 16	Karta procesu - BOZP, PO a CO (P7)
Príloha č. 17	Karta procesu - Podnikateľská činnosť (P8)
Príloha č. 18	Karta procesu - Prevádzka (P9)
Príloha č. 19	Karta procesu - Pracovné cesty (P10)
Príloha č. 20	Protikorupčná politika
Príloha č. 21	F-144 Protikorupčné ciele
Príloha č. 22	F-145 Správa k preskúmaniu SMPK
Príloha č. 23	F-037 Program interných auditov
Príloha č. 24	F-038 Rozhodnutie o vykonaní neplánovaného auditu
Príloha č. 25	F-039 Správa z interného auditu
Príloha č. 26	F-040 Opatrenia k náprave - preventívne opatrenia
Príloha č. 27	F-041 Hlásenie o nehode
Príloha č. 28	SWOT analýza
Príloha č. 29	Popis procesu
Príloha č. 30	Dotazník
Príloha č. 31	Menovací dekrét Predstaviteľa manažmentu pre implementáciu manažérskych systémov
Príloha č. 32	F-035 Plán vzdelávania
Príloha č. 33	Karta procesu – Protikorupčný manažment (M4)
Príloha č. 34	Manuál SMPK pre zamestnancov JLF UK
Príloha č. 35	F-019- Pracovná náplň - vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii profesor
Príloha č. 36	F-019- Pracovná náplň - vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii docent
Príloha č. 37	F-019- Pracovná náplň - vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii odborný asistent s akademickým titulom PhD./CSc.)
Príloha č. 38	F-019- Pracovná náplň - vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii odborný asistent bez akademického titulu PhD./CSc.)
Príloha č. 39	F-019- Pracovná náplň - vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii asistent
Príloha č. 40	F-019- Pracovná náplň - vysokoškolský učiteľ pôsobiaci vo funkcii lektor
Príloha č. 41	F-019- Pracovná náplň - vedecko-výskumní zamestnanci
Príloha č. 42	F-019- Pracovná náplň - neučiteľskí zamestnanci
Príloha č. 43	F-136 Evidencia oznámení
Príloha č. 44	F-137 Evidencia prijatých darov
Príloha č. 45	F-138 Podnet na zlepšenie SMPK
Príloha č. 46	F-139 Protikorupčná doložka
Príloha č. 47	F-140 Register korupčných rizík
Príloha č. 48	F-141 Záznam o prijatí oznámenia
Príloha č. 49	F-142 Záznam o prijatí daru alebo inej výhody
Príloha č. 50	F-143 Zdokumentované plnenie požiadaviek

	<b>UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE</b> <b>JESSENOVA LEKÁRSKA FAKULTA V MARTINE</b>	Int. dok. č.: VP 50/2020
	Príručka systému manažérstva proti korupcii podľa STN EN ISO 37001:2019	Výtlačok č.: 1 Lehota uloženia: 10 r

Použité vnútorné predpisy:

Vnútorný predpis č. 01/2006	Smernica rektora UK - Registratúrny poriadok a registratúrny plán
Vnútorný predpis č. 03/2007	Organizačný poriadok Univerzity Komenského v Bratislave
Vnútorný predpis č. 11/2008	Smernica rektora – Pracovný poriadok UK, Vnútorný predpis č. 09/2012 – Smernica rektora – Dodatok č 1 ku VP č. 11/2008
Vnútorný predpis č. 41/2013	Smernica dekana - Rokovací poriadok VR JLF UK
Vnútorný predpis č. 14/2014	Smernica rektora - Zásady výberového konania na obsadzovanie pracovných miest vysokoškolských učiteľov, pracovných miest výskumných pracovníkov, funkcií profesorov a docentov a funkcií vedúcich zamestnancov UK
Vnútorný predpis č. 18/2015	Smernica pre vedenie účtovníctva a obeh účtovných dokladov na JLF UK
Vnútorný predpis č. 01/2016	Smernica dekana na zabezpečenie vykonávania základnej finančnej kontroly na JLF UK
Vnútorný predpis č. 23/2016	Smernica rektora - Etický kódex Univerzity Komenského v Bratislave
Vnútorný predpis č. 33/2016	Organizačný poriadok JLF UK, Vnútorný predpis č. 14/2020 - Dodatok č. 1 ktorým sa mení a dopĺňa VP č. 33/2016 Organizačný poriadok JLF UK
Vnútorný predpis č. 31/2017	Smernica o poskytovaní cestovných náhrad
Vnútorný predpis č. 30/2018	Smernica dekana - Disciplinárny poriadok Jesseniovej lekárskej fakulty UK v Martine pre študentov
Vnútorný predpis č. 02/2019	Smernica rektora UK – Podpisový poriadok, Vnútorný predpis č. 24/2019 – Smernica rektora UK – Podpisový poriadok UK v znení dodatku č.1
Vnútorný predpis č. 05/2019	Smernica rektora UK – O verejnom obstarávaní
Vnútorný predpis č. 20/2019	Študijný poriadok Univerzity Komenského v Bratislave
Vnútorný predpis č. 29/2020	Rozpočet výnosov a nákladov na rok 2020, smernica je vypracovaná vždy na aktuálny rok
Vnútorný predpis č. 39/2020	Rozhodnutie dekanky o zriadení Rady proti korupcii JLF UK
Vnútorný predpis č. 40/2020	Smernica dekana - Vyšetrovanie oznámení o protispoločenskej činnosti
Vnútorný predpis č. 41/2020	Smernica dekana – Postup pre posudzovanie korupčných rizík
Vnútorný predpis č. 42/2020	Smernica dekana JLF UK - Interný audit na JLF UK
Vnútorný predpis č. 45/2020	Príručka systému manažérstva kvality podľa STN EN ISO 9001:2016
Vnútorný predpis č. 46/2020	Smernica dekana JLF UK - Riadenie dokumentácie kvality v systéme manažérstva kvality
Príkaz rektora UK č.4/2015	k vykonávaniu základnej finančnej kontroly na UK, príloha k príkazu č.2

Tento vnútorný predpis nadobúda platnosť dňa 19.10.2020 a účinnosť dňa 01.11.2020.

**prof. MUDr. Andrea Čalkovská, DrSc.**  
dekanka JLF UK