



Správa o plnení Protikorupčného programu Slovenskej pošty, a. s., za rok 2021

Správa o plnení Protikorupčného programu Slovenskej pošty, a. s., za rok 2021 (ďalej len „správa“) je predkladaná v súlade s Vyhlásením SP, a. s. - 08 Protikorupčný program Slovenskej pošty, a. s., ako aj prijatým Opatrením č. 3.3.1 Protikorupčného programu Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky.

I. Úvod

Správa hodnotí plnenie Protikorupčného programu Slovenskej pošty, a. s., za rok 2021. Uznesením vlády Slovenskej republiky č. 585/2018 z 12. decembra 2018 bola schválená „Protikorupčná politika Slovenskej republiky na roky 2019 – 2023“. V bode B.3 tohto uznesenia sa členom vlády SR a predsedom ostatných ústredných orgánov štátnej správy uložilo prijať na základe posúdenia a vyhodnotenia korupčných rizík rezortný protikorupčný program.

MDV SR v tejto súvislosti rozhodlo, že všetky organizácie v jeho zriaďovateľskej a zakladateľskej pôsobnosti vypracujú vlastný protikorupčný program. Vzhľadom na to, že SP je akciová spoločnosť so 100 % účasťou štátu a SR je zastúpená akcionárom MDV SR, na základe požiadavky akcionára vypracovala vlastný protikorupčný program so zreteľom na osobitosti, priority a potreby svojej organizácie.

V zmysle nastaveného systému kontroly a monitorovania plnenia protikorupčného programu boli do Plánu vnútorných auditov SP na rok 2021 zaradené a Predstavenstvom SP aj schválené audity zamerané na napĺňanie protikorupčnej činnosti v SP. Zároveň bol všetkými útvarmi vykonaný monitoring rizík a plnenia opatrení za rok 2021 a ich vyhodnotenie, čoho dôkazom je aj táto správa.

II. Protikorupčný program Slovenskej pošty, a. s.

Protikorupčný program Slovenskej pošty, a. s., je samostatnou súčasťou Protikorupčnej politiky SR včlenenou do Rezortného protikorupčného programu MDV SR tak, aby pridanou hodnotou bolo zvýšenie merateľnej účinnosti prijatých protikorupčných opatrení.

V Protikorupčnom programe Slovenskej pošty, a. s., sú zohľadnené špecifiká, resp. kontext pôsobnosti, prostredie, vzťahy, okolnosti a súvislosti vykonávaných činností, postupov a povinností SP, najmä však identifikované korupčné riziká. Protikorupčný program Slovenskej pošty, a. s., nie je univerzálnym receptom na zmenšenie korupcie, ponúka však návod na zvýšenie účinnosti a efektívnosti predchádzania korupcii.

Protikorupčný program Slovenskej pošty, a. s., je verejnou prílohou interného dokumentu Vyhlásenie-08 Protikorupčná politika Slovenskej pošty, a. s. Protikorupčná politika je súčasťou dokumentu Integrovaná politika spoločnosti Slovenská pošta, a. s., ktorý je zverejnený na všetkých poštách v karisbloku „Slovenská pošta informuje“, na internete, na intranete a vo vstupných priestoroch všetkých objektov spoločnosti okrem pôšt.

Pri vypracovaní Protikorupčného programu Slovenskej pošty, a. s., sa taktiež zohľadňovali požiadavky štandardov podľa normy ISO 37001¹. Premietajú sa doň aj poznatky a návrhy zamestnancov, ako aj poznatky o dobrej praxi iných organizácií vrátane relevantných zahraničných skúseností.

Aktuálne znenie Protikorupčného programu Slovenskej pošty, a. s., sa nachádza na webovom sídle SP na adrese: <https://www.posta.sk/informacie/protikorupcny-program-sp>.

Adresátni Protikorupčného programu Slovenskej pošty, a. s., sú zamestnanci, všetky organizačné útvary SP a jej štatutárni zástupcovia, ako aj spolupracujúce organizácie. Jeho účelom je poskytnúť im

¹ Norma STN ISO 37001:2019-02 (01 0106) Systémy manažérstva proti korupcii. Označenie anglického znenia normy je ISO 37001:2016 - Anti-bribery management systems.

súbor konkrétnych krokov na predchádzanie korupcii, najmä prostredníctvom riadenia korupčných rizík a znižovania priestoru na ich vznik a existenciu.

Postup podávania oznámení pre podozrenie z protispoločenskej činnosti je uverejnený na webovom sídle SP na adrese: <https://www.posta.sk/informacie/oznamovanie-protispolocenskej-cinnosti>.

Protikorupčná politika je súčasťou celkovej politiky dodržiavania predpisov a pravidiel na SP ako Integrovaná politika spoločnosti Slovenská pošta, a. s., a je prístupná na webovom sídle SP [Integrovaná politika Slovenskej pošty](#).

Protikorupčná politika a SMPK pomáhajú SP vyhnúť sa alebo zmierňovať náklady, riziká a poškodenie vyplývajúce z účasti na korupcii. Pomáhajú podporovať dôveru v obchodných vzťahoch a zlepšovať jej povesť. SP uplatňuje zásadu nulovej tolerancie korupcie. Osobitne dôležitú úlohu pri zvyšovaní dôvery v SP zohrávala a zohráva aktívna spolupráca so zástupcami občianskej spoločnosti a mimovládnych organizácií.

Vypracovaním a prijatím protikorupčného programu pokračuje SP vo svojich aktivitách v boji s protispoločenskou činnosťou, kam korupcia patrí. SP prijala a vyhlásila niekoľko interných dokumentov, ktoré definujú protikorupčné správanie nad rozsah legislatívnych požiadaviek:

- Vyhlásenie Slovenskej pošty, a. s. - 09 Integrovaná politika
- Vyhlásenie Slovenskej pošty, a. s. - 03 Firemná kultúra Slovenskej pošty, a. s.,
- Poštársky kódex - základný dokument, ktorý prispieva k formovaniu firemnej kultúry SP, záväzný pre všetkých jej zamestnancov,
- Vyhlásenie Slovenskej pošty, a. s. - 07 Etický kódex obstarávania Slovenskej pošty, a. s.,
- Príkaz GR – 2/2015 Audit transparentnosti politík Slovenskej pošty, a. s. - prijatie odporúčaní TIS, pre jednotlivé auditované oblasti,
- Príručka Systému manažérstva proti korupcii.

Protikorupčný program Slovenskej pošty, a. s., je postavený na prioritách a cieľoch, ktoré vychádzajú z priorit Protikorupčnej politiky SR a Národného protikorupčného programu. Jeho úlohou je eliminovať všetky, najmä identifikované korupčné riziká, v prostredí SP. Z uvedeného dôvodu SP definovala svoje priority a ciele:

Priorita č. 1

Podporovať integritu zamestnancov vytváraním vhodných firemných podmienok, presadzovaním a chránením záujmu SP prostredníctvom znižovania priestoru a príležitostí pre korupciu.

Strategickou odpoveďou na znižovanie korupčných rizík je integrita nielen v postojoch SP, ako organizácie, ale aj integrita v správaní jednotlivých zamestnancov. Odporúčania odborníkov v oblasti integrity presúvajú ťažisko od jednotlivých politík smerom k systému, ktorý sa sústreďuje na správanie, zohľadňuje riziká a kladie dôraz na zveľaďovanie kultúry integrity v celej organizácii. V rámci danej priority boli určené nasledovné východiskové ciele:

1. Posilniť dôveru zamestnancov v manažment SP, ktorý má konať v súlade so spoločnými etickými hodnotami, zásadami a normami a vo svojich pracovných činnostiach a vykonávaní svojich právomocí podporovať a uprednostňovať záujem SP pred súkromnými záujmami.
2. Uplatňovať štandardy normy ISO 37001 v podmienkach SP.

Priorita č. 2

Zvyšovať povedomie o korupcii, aktivizovať protikorupčné správanie a konanie zamestnancov, zefektívniť protikorupčné riadenie zlepšovaním procesov vedúcich k odhaľovaniu nekalej činnosti zamestnancov spojenej s korupčným správaním.

Dôležitosť boja proti korupcii je zjavná v kontexte jej dôsledkov. Korupcia vo všetkých jej formách spôsobuje neoptimálne využitie obmedzených zdrojov a častokrát býva prameňom vzniku ďalšej trestnej činnosti, alebo priamo nadväzuje na inú trestnú činnosť. V podmienkach SP ide o činnosť zamestnancov s priamym dopadom nielen na hospodársky výsledok, ale aj na renomé spoločnosti, s následným odchodom zákazníkov ku konkurencii. V rámci danej priority boli určené nasledovné východiskové ciele:

1. Zlepšovať systém riadenia korupčných rizík s využitím ich elektronickej identifikácie a hodnotenia.
2. Udržiavať systém protikorupčného vzdelávania a vyhodnocovať účinnosť vzdelávacích aktivít zameraných na aktivizáciu protikorupčného správania.
3. Zvýšiť povedomie zamestnancov o rizikách korupcie, ako aj o možnostiach ochrany oznamovateľov protispoločenskej činnosti, so zameraním na oznamovanie korupcie, aktivizovať protikorupčné správanie a konanie zamestnancov.

Priorita č. 3

Zvýšiť transparentnosť, zodpovednosť a dôveryhodnosť pri rozhodovacích procesoch SP a tak vytvárať a posilňovať protikorupčné prostredie.

Zvýšenie transparentnosti a zodpovednosti má priniesť zvýšenie dôvery verejnosti k činnosti SP. Samotné vytvorenie transparentného rámca, v ktorom dotknuté zúčastnené strany môžu prispieť k rozhodovaciemu procesu, vytvára otvorené hospodárenie, ako súčasť spoločenskej zodpovednosti SP voči celej verejnosti. V rámci danej priority boli určené nasledovné východiskové ciele:

1. Uplatňovať interný predpis o spôsoboch riešenia konfliktu záujmov.
2. Identifikovať a znižovať korupčné riziká, vrátane odhaľovania korupčných schém a zlepšiť povedomie o korupčných rizikách.
3. Dôsledne dodržiavať transparentnosť rozhodovania pri výbere obchodných partnerov.

III. Monitorovanie a hodnotenie potenciálnych rizík

Pri skúmaní protikorupčnej odolnosti a zadefinovaní možných korupčných rizík SP posudzovala všetky poznateľné nebezpečenstvá, ktoré získala a získava formou osobitého identifikovania hypotetickej možnosti protispoločenskej činnosti na svojich jednotlivých organizačných útvaroch, osobnými pohovormi s vybranými zamestnancami, analýzou plnenia legislatívnych a interných dokumentov, analýzou existujúceho stavu (tvorby procesov, stavu zodpovednosti, existujúcich manažérskych systémov). Takto boli identifikované a vyhodnotené činnosti v SP, ktoré môžu predstavovať potencionálne korupčné riziko. Pri posudzovaní významnosti jednotlivých zistených rizík SP použila odporúčanú Metodiku Úradu vlády SR. Je však potrebné zdôrazniť, že identifikované potencionálne korupčné riziko neznamena, že už dochádza ku korupcii, alebo s ňou súvisiacej protispoločenskej činnosti. Toto riziko iba naznačuje, že existuje priestor, príležitosť alebo vhodné podmienky na uskutočnenie korupcie.

Pri hodnotení možných rizík uvedených v Registri korupčných rizík neboli za rok 2021 na útvaroch zistené žiadne nepriaznivé odchýlky, ktoré by boli prejavom evidovaných rizík. Väčšina útvarov konštatovala, že nedošlo v sledovanom období k takým zmenám v ich organizačnej štruktúre a procesoch, ktoré by sa mohli prejaviť zánikom evidovaných rizík.

Keďže v roku 2021 boli zistené negatívne skutočnosti, ktoré by mohli byť potenciálnym dôsledkom korupčného správania, vznikla potreba zadefinovania a popisu troch nových rizík, ktoré boli pri aktualizácii interného dokumentu Vyhlásenie-08 v roku 2022 zapracované do Registra korupčných rizík. Zároveň bola prehodnotená garancia nad jednotlivými rizikami vyplývajúca zo zmien zodpovednosti za organizačné procesy a tým aj vlastníkov pri rizikách.

IV. Plnenie cieľov opatrení

Z posúdenia a analýzy rizík vyplynuli opatrenia, ktoré majú prispievať k prevencii v oblasti korupcie, resp. majú za cieľ minimalizovať dané riziká a zároveň zabezpečiť napĺňanie jednotlivých priorit a príslušných východiskových cieľov.

Plnenie priorit a cieľov protikorupčného programu je realizované napĺňaním jednotlivých protikorupčných opatrení uvedených v Protikorupčnom programe Slovenskej pošty, a. s.

V zmysle kap. 2.2.5 Príručky SMPK bolo v Protikorupčnom programe Slovenskej pošty, a. s., prijatých 10 opatrení s uvedením opisu korupčného rizika, cieľa opatrenia, ukazovateľov a termínov vyhodnocovania účinnosti a efektívnosti.

Opatrenia a hodnotiace ukazovatele sú navrhnuté na základe stanovenia významnosti jednotlivých korupčných rizík vyplývajúcich z vykonaného posúdenia jednotlivých procesov a činností a odhalenia ich potenciálne slabých miest. Opatrenia majú prispieť nielen k prevencii v oblasti korupcie, ale pôsobiť synergicky aj na efektívnu realizáciu podnikateľských aktivít spoločnosti.

Číslo opatrenia	Cieľ	Opatrenie	Termín
1	Zmenšiť priestor na existenciu a vznik korupčných rizík.	Implementovať štandardy normy ISO 37001.	Priebežne v termínoch zosúladených s požiadavkami normy ISO 37001
2	Zamedziť potenciálnym situáciám, ktoré umožňujú neoprávnené zneužitie zverených hotovostí, či majetku.	Vypracovať Príkaz riaditeľa prevádzky na vykonávanie finančných kontrol na pracoviskách, kde dochádza ku styku s finančnou hotovosťou.	do 31. decembra príslušného roka
3	Zamedziť a vylúčiť potenciálne zneužitie obchodných informácií a osobných údajov klientov z databáz SP.	Vypracovať Príkaz riaditeľa prevádzky na vykonávanie pravidelných kontrol spracovania finančných produktov na pracoviskách pôšt.	do 31. decembra príslušného roka
4	Pokračovať v objektívnom a transparentnom prijímaní zamestnancov do pracovného pomeru a obsadzovaní pracovných miest založených na základe výsledkov výberového konania podľa interného dokumentu.	1. Realizovať výberové konania na pracovné miesta podľa interného dokumentu s dôrazom na odbornosť uchádzača. 2. Dodržiavať transparentnosť výberových konaní a zverejňovanie informácií v súlade s odporúčaniami z auditu transparentnosti politík SP.	do 31. decembra príslušného roka
5	Pokračovať v objektívnom a transparentnom priznávaní alebo úprave základnej mzdy a priznávaní pobádacej zložky mzdy.	1. Pravidelné informovanie vedúcich zamestnancov a zamestnancov o prijatých pravidlách a kritériách priznávania alebo úpravy základnej mzdy a priznávania pobádacej zložky mzdy. 2. Edukácia vedúcich zamestnancov v rámci ich vzdelávania v oblasti riadiacich zručností a motivácie zamestnancov.	do 31. decembra príslušného roka
6	Zmenšiť priestor na existenciu a vznik korupčných rizík.	Preverenie obchodných partnerov SP vo verejne prístupných zdrojoch s cieľom zistiť splňanie zákonných podmienok pre obchodovanie s verejnými obstarávateľmi aj počas trvania zmluvného vzťahu s SP.	do 31. decembra príslušného roka
7	Analyzovať možné prepájanie subjektov zúčastňujúcich sa	1. Dôsledná analýza potencionálneho obchodného partnera, subjektov	priebežne

	na procese verejného obstarávania.	oslovených v procese verejného obstarávania. 2. V prípadoch podozrenia z prepojenia subjektov, napríklad pri podobnosti predložených ponúk, najmä ich štruktúry, obdobných chýb a pod. zabezpečiť zaznamenanie daných skutočností. Postúpiť zistené podozrenie odboru ombudsmana, vnútorného auditu a protikorupčnej činnosti.	
8	Zabrániť možnému neodôvodnenému obohacovaniu dodávateľov pri fakturácii skutočne neodvedených výkonov v spojení s dohodou alebo spoluprácou na preberajúcich organizačných útvaroch.	Aktívna kontrola odsúhlasovanej fakturácie kontrolou predložených podkladov so zameraním na neobvykle vysoký objem nákladov na konkrétnu vykonanú činnosť, na objem nákladov v položkách, ktoré sú merateľné aj pre potvrdzujúceho zamestnanca (napr. počet hodín), na opakujúce sa servisné a profylaktické činnosti na rovnakom alebo obdobnom objekte, stroji, prístroji alebo zariadení.	priebežne
9	Posilňovať povedomie o postupoch prevencie korupcie a boja proti korupcii.	Úprava interného dokumentu pre oblasť ochrany oznamovateľov korupčného správania vrátane ustanovenia procesov a postupov prešetrovania korupčného správania.	polročne
10	Zvyšovaním povedomia o korupcii aktivizovať protikorupčné správanie a konanie zamestnancov.	Zaviesť systém protikorupčného vzdelávania a vyhodnocovať účinnosť vzdelávacích aktivít zameraných na aktivizáciu protikorupčného správania.	polročne

Stav plnenia opatrení k 31.12.2021

Opatrenie č. 1

Vlastník: OOVAaPČ

Plnenie: Opatrenie plnené v stanovenom termíne.

V roku 2021 externý kontrolný audit na plnenie požiadaviek normy ISO 37001 z dôvodu úsporných opatrení na SP nebol vykonaný. Napriek uvedenému je SP rozhodnutá naďalej udržiavať zavedený SMPK v súlade s požiadavkami normy ISO 37001 s cieľom systémovo riadiť činnosti, ktoré súvisia s protikorupčnou činnosťou v spoločnosti a eliminovať priestor na vznik korupcie.

SP sa pripravuje na integráciu už zavedených manažérskych systémov. Súčasťou integrovaného manažérského systému bude aj protikorupčný systém.

OP vypracoval Protikorupčný kódex obchodného partnera, ktorý je zverejnený na webovom sídle SP. Protikorupčná doložka odkazujúca na Protikorupčný kódex obchodného partnera bola implementovaná do typových zmlúv zverejnených v registri typových zmlúv a do ostatných zmlúv, ktoré sú v garancii jednotlivých úsekov a nie sú zverejnené v registri typových zmlúv. Do nových zmlúv/dodatkov Protikorupčnú doložku dopĺňa OP v rámci pripomienkového konania.

Jednotlivé úseky za účelom zaistiť, aby ľudia pracujúci v mene spoločnosti a pre spoločnosť konali čestne, aplikujú do všetkých novo uzatvorených zmlúv, resp. dodatkov s obchodnými partnermi ustanovenie o oboznámení a dodržiavaní Protikorupčného kódexu obchodného partnera a taktiež poskytujú súčinnosť pri plnení stanovených ukazovateľov.

Na ÚĽZ boli pravidlá postupu pri porušení pracovnej disciplíny porušením interných dokumentov, ktorým je aj Vyhlásenie-08, predmetom úpravy OS-05 Pracovný poriadok, ver. 6 a OS-52 Odmeňovanie zamestnancov, ver. 24. Predpoklady a požiadavky na vykonávanie práce vrátane

požiadavky bezúhonnosti a dôveryhodnosti, ktoré sú súčasťou kritérií integrity, sú zverejňované a vyžadované pri obsadzovaní pracovných miest vedúcich zamestnancov.

ÚP je nápomocný pri odhaľovaní korupčných rizík. Aktívne spolupracuje v boji s korupciou vzdelávaním zamestnancov pôšt, náhodnými kontrolami, nastaveniami procesov poštovej prevádzky a dodržiavaním noriem, pravidiel a interných predpisov.

V procese výberových konaní na pozície vedúcich zamestnancov bol na ÚSLU kladený dôraz na integritu uchádzača nad rámec bezúhonnosti, najmä preverovaním jeho dôveryhodného konania v súlade so všeobecne uznávanými hodnotami a etickými zásadami.

Opatrenie č. 2

Vlastník: riaditeľ prevádzky (ÚP)

Plnenie: Opatrenie plnené v stanovenom termíne.

Riaditeľ ÚP vydal pre svoj úsek Príkaz riaditeľa prevádzky 01/2021 ver. 1 na rok 2021 s účinnosťou od 01.01.2021 do 30.06.2021 a z dôvodu aktualizácie organizačných útvarov súvisiacich so zmenou organizačnej štruktúry podľa OS-01 Organizačný poriadok Príkaz riaditeľa prevádzky 01/2021 ver. 2 na rok 2021 s účinnosťou od 01.07.2021 do 31.12.2021. Príkazy sú zverejnené na intranete SP.

Na RR podľa územného členenia bolo v roku 2021 vykonaných 5 798 finančných kontrol z úrovne VP a MP zameraných na neoprávnené zneužitie zverených hotovostí či majetku. Z údajov verifikovaných jednotlivými RR bolo identifikovaných 55 nedostatkov, čo predstavuje 0,95 % výskyt. 54 nedostatkov bolo riešených bez zbytočného odkladu na úrovni VP a MP priamo pri ich vzniku a v jednom prípade bol nedostatok riešený formou nahlásenia mimoriadnej udalosti s následným ukončením pracovného pomeru zodpovedného zamestnanca v súlade s interným dokumentom OS-05 Pracovný poriadok.

Opatrenie č. 3

Vlastník: riaditeľ prevádzky (ÚP)

Plnenie: Opatrenie plnené v stanovenom termíne.

Riaditeľ ÚP vydal pre svoj úsek Príkaz riaditeľa prevádzky 01/2021 ver. 1 na rok 2021 s účinnosťou od 01.01.2021 do 30.06.2021 a z dôvodu aktualizácie organizačných útvarov súvisiacich so zmenou organizačnej štruktúry podľa OS-01 Organizačný poriadok Príkaz riaditeľa prevádzky 01/2021 ver. 2 na rok 2021 s účinnosťou od 01.07.2021 do 31.12.2021. Príkazy sú zverejnené na intranete SP.

Na RR podľa územného členenia boli v roku 2021 vykonané kontroly z úrovne VP a MP zamerané na spracovanie finančných produktov na pracoviskách pôšt v celkovej počte 5 404, pričom nebol identifikovaný žiadny nedostatok.

Opatrenie č. 4

Vlastník: riaditeľ LZ (ÚLZ)

Plnenie: Opatrenie plnené v stanovenom termíne.

1. Výberové konania boli v roku 2021 realizované v súlade s pravidlami ustanovenými interným dokumentom, pričom pri obsadzovaní voľného pracovného miesta bola zohľadňovaná najmä odbornosť uchádzača zodpovedajúca požiadavkám určeným na pracovné miesto.

- V mesiaci február 2021 ÚLZ prešetroval podnet zamestnankyne dotknutej hromadným prepúšťaním. V podnete poukazovala na zaujatosť vedúcej zamestnankyne a uprednostňovanie iných zamestnancov. Tvrdenia v podnete sťažovateľky sa šetrením nepotvrdili. Sťažovateľka zaslala riaditeľovi LZ dar, ktorý jej bol vrátený. O tomto kroku riaditeľa LZ bol v zmysle interných predpisov a protikorupčnej politiky písomne informovaný OOVAaPČ.

- V mesiaci jún 2021 ÚĽZ prešetroval podnet postúpený na ÚĽZ vedúcim OOVAaPČ, ktorý prijal podnet zamestnanca s podozrením na korupčnú činnosť (rodinkárstvo/protekcionalizmus). Podnet zamestnanca týkajúci sa súladu výberového konania s právom bol vyhodnotený ako neopodstatnený.
- 2. Voľné pracovné miesta sú zverejňované na intranete SP a na webových portáloch, najmä Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky www.istp.sk, na www.profesia.sk a www.kariera.zoznam.sk. Obsadenie pracovných miest bolo zverejňované na webovom sídle SP.

Všetci spoluvlastníci opatrenia (riaditelia úsekov) deklarovali spoluprácu s ÚĽZ pri napínaní tohto opatrenia a prijímanie zamestnancov na jednotlivé pracovné miesta realizovali prostredníctvom výberových konaní s dôrazom na odbornosť uchádzača.

Opatrenie č. 5

Vlastník: GR, riaditelia úseku, riaditelia sekcií, ombudsman, riaditelia RR, vedúci odboru v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa úseku

Plnenie: Opatrenie plnené v stanovenom termíne.

Vedúci zamestnanci a zamestnanci sú informovaní o všetkých zmenách súvisiacich s pravidlami a kritériami priznania základnej mzdy a pobádacej zložky mzdy, ktoré sú ustanovené v OS-52 Odmeňovanie zamestnancov v rámci adaptačného vzdelávania, ako aj pri zmenách uvedeného interného dokumentu formou oboznamovania vedúcich zamestnancov a zamestnancov s internými dokumentmi.

Od novembra 2020 je všetkým vedúcim zamestnancom pridelovaný e-learningový kurz „Motivácia a odmeňovanie“. Cieľom kurzu je poskytnúť základné informácie o systéme motivácie a odmeňovania v podmienkach SP a informácie týkajúce sa zmien v odmeňovaní v roku 2021. Vedúci zamestnanci sa môžu ku kurzu kedykoľvek vrátiť a tak majú možnosť zopakovať si obsah kurzu vždy, keď to potrebujú. Kurz obsahuje informácie k formám motivácie, mzde zamestnanca, pobádacím zložkám mzdy, nefinančnej motivácii, ako aj postup ako schvaľovať prémie a odmeny v IS HR Portál a informácie o zmenách v odmeňovaní od roku 2021.

Na ÚSLU objektivizujú priznávanie pobádacej zložky mzdy cez sledovanie ukazovateľov pomocou nástroja HP Service Manager (kvalita vykonávania a dosahovaná úroveň služby). Táto objektivizácia znižuje subjektívne hodnotenie. Rozsah uplatňovania je viac ako 75 %.

Základná mzda bola na jednotlivých úsekoch priznávaná na základe preukázanej odbornosti zamestnancov. Obdobne úpravy miezd a priznávanie pobádacej zložky boli vykonávané s dôsledným prihliadaním na objektívne dosahovanie výsledkov zamestnancov vo vymedzenom období a na obmedzenia vyplývajúce z plánovaných mzdových prostriedkov.

V roku 2021 nebolo evidované predloženie sťažností zamestnancami na priznanie alebo úpravu základnej mesačnej mzdy a tiež nie sú evidované žiadne sťažnosti alebo podnety zamestnancov súvisiace s priznávaním pobádacej zložky mzdy.

Opatrenie č. 6

Vlastník: OO, OP

Plnenie: Opatrenie plnené v stanovenom termíne.

Jednotlivé úseky poskytujú súčinnosť pri plnení stanoveného opatrenia a sú nápomocné pri preverovaní obchodných partnerov s dôrazom na splnenie zákonných podmienok pre obchodovanie so SP.

Zamestnanci ÚGR v rámci predkladania materiálov do porady GR ohľadom požiadavky na obstaranie navrhujú zoznam spoločností na oslovenie v rámci procesu obstarania. Plnenie

zákonných podmienok pre obchodovanie (finančné, ekonomické) sú už preverované (v rámci možnosti) zamestnancami OO.

OO preveruje, či uchádzač nemá udelený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní nahliadnutím do Registra osôb so zákazom účasti vo verejnom obstarávaní vedenom Úradom pre verejné obstarávanie. OO taktiež preveruje, či sa uchádzač nedopustil závažného porušenia povinností v oblasti ochrany životného prostredia, sociálneho práva alebo pracovného práva, za ktoré mu bola právoplatne uložená sankcia, ktoré dokáže obstarávateľ preukázať. V sledovanom období nebol takýto prípad zistený. OO vyžaduje v každom obstarávacom postupe, aby uchádzač preukázal, že nie je "dlžníkom štátu" v rozsahu podľa § 32 Zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Od roku 2021 boli cenové ponuky na ÚO pripravované v IS JSSA CRM, kde sú nastavené ceny v zmysle cenníka zmluvných cien, a teda v prípade, že by obchodník chcel do cenovej ponuky doplniť ceny mimo jeho kompetencie, musí tieto ceny schváliť jeho nadriadený zamestnanec. Taktiež, ak by obchodník následne upravil ceny v zmluve, tak vedúci zamestnanec kontroluje, či poskytnuté ceny súhlasia s cenovou ponukou vytvorenou v IS JSSA. V prípadoch kúpy tovarov a tlačie za účelom ich predaja konečnému spotrebiteľovi je obchodný rabat stanovený tak, aby pokrýval náklady spojené s predajom tovarov podľa nákladov určených príslušným odborom na ÚF. Základný obchodný rabat je potvrdzovaný podpisom zmluvy v zmysle podpisového poriadku SP.

ÚSLU pri výbere obchodných partnerov na dodávku tovarov a služieb, ktorých výber má v gescii, ako aj ÚIT pri výbere obchodných partnerov na dodávku SW diel, tovarov a služieb súvisiacich s informačnými technológiami vychádzajú z požiadaviek a podkladov žiadateľov a prísne dodržiavajú opatrenia interného dokumentu OS-45 o zadávaní zákaziek v podmienkach SP v zmysle pokynov a usmernení OO.

Obchodní partneri SP, s ktorými sú uzatvárané zmluvy na ÚLZ, sú preverovaní vo verejne prístupných zdrojoch na splnenie zákoných podmienok pre obchodovanie s verejným obstarávateľom pri uzatváraní zmlúv a následne pri uzatváraní dodatkov k zmlúvam. V oblasti BOZP a starostlivosti o zamestnancov sú uzatvárané zmluvy efektívne na 1 rok, príp. maximálne na 3 roky. Podmienky na obstarávanie služieb sú pravidelne prehodnocované a navrhované tak, aby odmena za poskytované služby zodpovedala množstvu a kvalite poskytovaných služieb.

Opatrenie č. 7

Vlastník: OO

Plnenie: Opatrenie plnené v stanovenom termíne.

1. OO preveruje v jednotlivých obstarávacích postupoch, či nebol naplnený skutkový stav v zmysle § 40 ods. 6 písm. d), e), f) Zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V sledovanom období nebol takýto prípad zistený.

Zamestnanci ÚSLU v hodnotenom období roka 2021 v rámci procesu verejného obstarávania analyzovali každého osloveného obchodného partnera, pričom vykonanými analýzami neboli odhalené žiadne znaky korupčného správania.

Zamestnanci ÚLZ v roku 2021 dôsledne analyzovali každého obchodného partnera osloveného v procese verejného obstarávania, pričom na základe analýzy neboli zistené skutočnosti nasvedčujúce korupčnému správaniu.

2. Zamestnanci SP podieľajúci sa na procesoch verejného obstarávania sú viazaní Vyhlásením SP, a. s. - 07 Etický kódex obstarávania Slovenskej pošty, a. s. V prípade, ak sa zamestnanec SP dostane do konfliktu záujmov, je povinný v súlade s interným dokumentom OS-45 Zadávanie zákaziek v podmienkach Slovenskej pošty, a. s., tento konflikt nahlásiť. Konflikt záujmov člena komisie bol identifikovaný v priebehu sledovaného obdobia 2x a bol vyriešený výmenou člena komisie. V týchto prípadoch sa člen komisie od momentu oznámenie konfliktu záujmov nezúčastnil žiadnych úkonov komisie.

Na ÚSLU a ÚLZ v rámci verejného obstarávania neboli zistené žiadne odchýlky ani nezaznamenali podobnosť predkladaných ponúk.

Opatrenie č. 8

Vlastník: GR, riaditelia úsekov

Plnenie: Opatrenie plnené v stanovenom termíne.

Všetci gestori zmluvných vzťahov na ÚGR pri odsúhlasovaní faktúr dôsledne kontrolujú v rámci vykonávanej formálnej a vecnej správnosti odvedené výkony a dohodnuté ceny.

Na ÚO prebieha schvaľovanie prostredníctvom IS Fabasoft a každá faktúra je duplicitne kontrolovaná viacerými kompetenčnými zložkami pred jej odsúhlasením. Faktúry musia byť identické so zadaním, t. j. s objednávkou na danú službu.

ÚIT vykonával dôkladnú kontrolu podkladov na odsúhlasenie fakturácie výkonov najmä v oblasti dodávok SW diel, dodávok tovarov a poskytovaných služieb súvisiacich so zabezpečovaním podpory informačných systémov.

ÚP je nápomocný pri odsúhlasovaní faktúr a potvrdzovania skutočných výkonov podľa evidencií v knihách návštev vedených na poštách. Jednotlivé pracoviská na ÚP potvrdzujú len výkazy výkonov, faktúry a dodacie listy s dôrazom na reálne odvedenú časovú prácu dodávateľov.

ÚSLU vykonával dôkladnú kontrolu podkladov na odsúhlasenie fakturácie výkonov, ktorých preverovanie je v jeho gescii (dodávky tovarov a poskytovaných služieb, výkon profylaktických a servisných činností).

Na ÚF a ÚLZ v sledovanom období neboli v rámci skontrolovaných podkladov zistené žiadne abnormálne hodnoty alebo odchýlky.

Z uvedených vyjadrení vyplýva, že v rámci SP je vykonávaná pravidelná kontrola a schvaľovanie objednávok a zmlúv predložených na udelenie súhlasu, čím sa zabraňuje neodôvodnenému obohacovaniu dodávateľov pri fakturácii. Kontrolou podkladov z vykonaných činností pred ich fakturáciou neboli zistené nepriaznivé odchýlky a nebolo evidované žiadne korupčné správanie.

Opatrenie č. 9

Vlastník: OOVAaPČ

Plnenie: Opatrenie splnené.

OS-83 Vybavovanie podnetov a oznámení ombudsmanom ver. 5, v roku 2021 bola postačujúca. Z dôvodu organizačnej zmeny na OOVAaPČ bol v 4. kvartáli 2021 vypracovaný návrh na zmenu uvedenej OS v súlade s novou organizačnou štruktúrou. Zmena sa týkala aj úpravy samotného názvu na Alternatívne riešenie sporov a vybavovanie oznámení zamestnancov o protispoločenskej činnosti. V rámci novelizácie OS-83 mali všetci zamestnanci možnosť vyjadriť sa k navrhovaným zmenám v rámci procesu pripomienkovania.

V roku 2021 bol ÚLZ aktualizovaný interný dokument OS-05 Pracovný poriadok, ver. 7.

Vedúci zamestnanci pravidelne sledujú aktualizácie interných dokumentov na intranete SP a následne informujú nimi riadených zamestnancov. Zamestnanci boli oboznámení s internými dokumentmi (OS-83 Vybavovanie podnetov a informácií ombudsmanom, OS-05 Pracovný poriadok a OS-47 Adaptácia zamestnancov) a možnosťou podávania oznámení v prípade spozorovania možných negatívnych protispoločenských javov vrátane korupcie.

Opatrenie č. 10

Vlastník: ÚLZ, OOVAaPČ, OSKaPR

Plnenie: Opatrenie splnené.

Všetci zamestnanci SP sú od mája 2020 povinní absolvovať e-learningový kurz „Protikorupčná činnosť“ s cieľom zvyšovania právneho povedomia zamestnancov v oblasti boja proti korupcii a prevencie korupcie. Podmienkou úspešného ukončenia kurzu je záverečný test. So zámerom zvyšovania povedomia o korupcii bol vytvorený a od apríla 2021 je vybraným zamestnancom na ÚP pridelovaný e-learningový kurz „Prevencia korupcie – modelové situácie“. Zamestnanci na ÚP boli e-learningovou formou oboznámení aj s protikorupčnou činnosťou na SP a s možnosťou podávať podnety a oznámenia na OOVAaPČ.

Všetci novoprijatí zamestnanci sú v rámci adaptačného vzdelávania od septembra 2019 oboznamovaní s oblasťou protikorupčnej činnosti v SP. Za účelom overenia získaných vedomostí účastníci absolvujú záverečný test.

Zamestnanci ÚSLU v rámci plnenia svojich pracovných povinností monitorujú a vo zvýšenej miere vnímajú priestor a príležitosti umožňujúce vznik korupčných rizík. Novoprijatí zamestnanci úseku okrem štandardizovaných vzdelávacích programov realizovaných ÚLZ pre oblasť korupcie absolvujú osobné pohovory s priamymi nadriadenými vyzývajúce k zvýšenej iniciatíve pri identifikácii priestoru a príležitostí umožňujúcich vznik a existenciu korupčných rizík.

V internom komunikačnom týždenníku (eZvesti) sú podľa potreby zverejňované informácie týkajúce sa protikorupčnej činnosti na SP smerované na zvyšovanie povedomia o identifikácii korupčného správania a postupov zamestnancov v prípade takéhoto podozrenia.

V. Záver

SP vypracovaním a schválením Protikorupčného programu Slovenskej pošty, a. s., nielen vytvorila základný rámec protikorupčnej politiky, ale nastavila aj postupy pre neustále zlepšovanie v danej oblasti.

Uplatnením viacerých interných noriem protikorupčnej politiky nad rozsah legislatívnych požiadaviek SP bojuje proti možným rizikám korupčného správania a to nielen v radoch zamestnancov, ale aj vo vzťahu k obchodným partnerom.

Za účelom preverenia objektívnosti vyhodnocovania potenciálnych rizík a plnenia prijatých protikorupčných opatrení, ako aj pre získanie uceleného pohľadu na protikorupčnú činnosť v SP, sú vykonávané vnútorné audity, zamerané na dodržiavanie zásad a postupov protikorupčnej prevencie a riadenia korupčných rizík.

V rámci Predstavenstvom SP schváleného plánu boli v danej oblasti vykonané 2 audity, pri ktorých bolo preverené uplatňovanie požiadaviek Príručky systému manažérstva proti korupcii s dôrazom na identifikovanie potenciálnych korupčných rizík a s cieľom navrhnúť vhodné auditorské odporúčania na eliminovanie potenciálnych korupčných rizík, ktoré by mohli vyvolať negatívny dopad na overovanú oblasť. Zabezpečením splnenia prijatých odporúčaní auditovanými organizačnými útvarmi došlo k zlepšeniu procesov v uvedenej oblasti.

SP sa v rámci svojich strategických cieľov trvalo a s náležitou zodpovednosťou venuje implementácii systémov manažérstva podporujúcich celkovú politiku dodržiavania predpisov a pravidiel. SP naďalej udržiava a vylepšuje zavedený SMPK ako prostriedok na zlepšenie protikorupčnej prevencie v súlade s požiadavkami normy ISO 37001. Vytvára postupy na predchádzanie korupcii zavedením funkčného systému riadenia korupčných rizík a identifikácie rizikových oblastí z hľadiska korupcie, taktiež na vytvorenie možností na nahlasovanie korupcie, čím dochádza k eliminácii priestoru na vznik a existenciu korupcie a zlepšeniu protikorupčnej prevencie.

SP venuje dlhodobu zvýšenú pozornosť oblasti zodpovednosti voči verejnosti a riešenie danej problematiky má plnú podporu vedenia SP. Súčasťou tejto zodpovednosti je aj vnútorný záväzok SP zlepšovania svojej protikorupčnej činnosti.

Konštatujeme, že Protikorupčný program Slovenskej pošty, a. s., je momentálne primeraný a efektívny vzhľadom na okolnosti a potreby SP.

Použité skratky:

BOZP	- Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
GR	- Generálny riaditeľ
IS	- Informačný systém
ISO	- Medzinárodná organizácia pre normalizáciu (International Organization for Standardization)
MDV SR	- Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky
MP	- Manažér pôšt
OO	- Odbor obstarávania
OOVAaPČ	- Odbor ombudsmana, vnútorného auditu a protikorupčnej činnosti
OP	- Odbor právny
OS	- Organizačná smernica
OSKaPR	- Odbor stratégie, kvality a projektového riadenia
RR	- Regionálne riaditeľstvo
SMPK	- Systém manažérstva proti korupcii
SP	- Slovenská pošta, a.s.
SR	- Slovenská republika
SW	- Softvér
TIS	- Transparency International Slovensko – nezisková mimovládna organizácia
ÚF	- Úsek financií
ÚGR	- Úsek generálneho riaditeľa
ÚIT	- Úsek informačných technológií
ÚĽZ	- Úsek ľudských zdrojov
ÚO	- Úsek obchodu
ÚP	- Úsek prevádzky
ÚSLU	- Úsek služieb
VP	- Vedúci pošty
Vyhlásenie-08	- Vyhlásenie SP, a. s. - 08 Protikorupčný program Slovenskej pošty, a. s.