



# **INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ PROGRAM SLEZSKÉHO ZEMSKÉHO MUZEA**

**(aktualizované znění k 1. červnu 2026)**

**2026**

## Obsah

Úvod	3
Cíle interního protikorupčního programu	3
Pojmy	3
1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu	4
1.1. Vzdělávání zaměstnanců	4
1.2. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky	5
2. Transparentnost	5
2.1. Zveřejňování informací o kolektivních orgánech	6
2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování	6
2.3. Umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách	6
3. Řízení korupčních rizik a monitoring jejich kontrol	7
4. Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů	8
5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu	9
6. Závěrečná ustanovení	10
Příloha – Identifikace rizik	11-12

## Použité zkratky

SZM	– Slezské zemské muzeum
IPP	– Interní protikorupční program
VZ	– Veřejné zakázky

## Úvod

Interní protikorupční program (IPP) Slezského zemského muzea (SZM) je vypracován na základě usnesení vlády České republiky č. 567 ze dne 23. července 2025 a Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva kultury ČR, vydaného Příkazem ministra kultury č. 2/2026.

Jeho cílem je přijímání opatření, které svým charakterem brání vzniku možného korupčního prostředí.

Slouží k včasnému rozeznání forem korupčního jednání a k přijetí preventivních protikorupčních opatření.

Zpracování a realizace Interního protikorupčního programu vycházejí z podmínek a vnitřních předpisů SZM a obecně závazných právních předpisů.

Stanoví protikorupční opatření – úkoly s odpovědností a termíny plnění.

## Cíle interního protikorupčního programu SZM zabezpečují:

- **vytváření a posilování protikorupčního klimatu** (*snižování motivace zaměstnanců ke korupci a zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení*)
- **transparentnost** (*odrazování od korupčního jednání prostřednictvím zvyšování pravděpodobnosti odhalení*)
- **řízení korupčních rizik a monitoring kontrol** (*nastavení účinných kontrolních mechanismů a zajištění efektivního odhalování korupčního jednání*),
- **postupy při podezření na korupci** (*minimalizování ztrát způsobených korupčním jednáním a zabránění opakování obdobného korupčního scénáře*)
- **vyhodnocování interního protikorupčního programu** (*zdokonalování protikorupčního programu a umožnění koordinace protikorupčních aktivit*)

## Pojmy

- **Korupce – zneužití** pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu, slib, nabídka nebo poskytnutí úplatku nebo jiné neoprávněné výhody s cílem ovlivnit něčí jednání nebo rozhodnutí
- **Organizační celek** – jednotlivá oddělení/pracoviště SZM.
- **Oznamovatelem – zaměstnanec** SZM, jiný zaměstnanec nebo osoba vykonávající v SZM dobrovolnickou činnost, odbornou praxi nebo stáž, která oznámí možné protiprávní jednání (*viz § 2 odst. 1 zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů (dále také „zákon o ochraně oznamovatelů“)*).
- **Příslušnou osobou – zaměstnanec** určený na základě § 10 Zákona o ochraně oznamovatelů; údaje o příslušné osobě jsou uvedeny na webových stránkách SZM.
- **Vedoucí – zaměstnanec** je podle zákoníku práce (§ 11) osoba, která je oprávněna ukládat podřízeným pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim závazné pokyny.
- **Zaměstnanec – fyzická** osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce pro zaměstnavatele v pracovněprávním vztahu (pracovní smlouva, DPP, DPČ).
- **Zpráva o IPP – zhodnotí** stav implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření, systém a rozsah školení, řízení korupčních rizik, počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledcích jejich posouzení, počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledcích jejich posouzení.

## 1. Vytváření a posilování protikorupčního klimatu

Cílem interního protikorupčního programu je minimalizovat motivaci zaměstnanců SZM ke korupčnímu jednání a zvyšovat u nich povědomí, že pokud se ke korupci uchýlí nebo se budou podílet na vytváření korupčního prostředí, budou odhaleni a potrestáni.

Nejvýznamnějším prostředkem prevence korupce je pracovní prostředí, v němž je odmítáno korupční jednání, kde je zdůrazňován loajální vztah zaměstnance k SZM a k majetku státu, ve kterém je zaměstnanec hrdý na výkon svého zaměstnání.

Významnými prostředky ve vytváření protikorupčního klimatu jsou vzdělávání zaměstnanců, osobní příklad vedoucích zaměstnanců a účinný vnitřní kontrolní systém.

Každý zaměstnanec SZM je povinen, v rámci svých základních povinností, prosazovat a uplatňovat protikorupční postoje, kterými se rozumí:

- vlastní bezúhonnost
- příkladné plnění povinností
- nezakrývání zneužívání veřejných prostředků
- dodržování obecně závazných právních předpisů a interních aktů řízení
- zdůrazňování loajality zaměstnance k zaměstnavateli a k majetku státu
- aktivní propagace jednání odmítajícího korupci
- vyvozování adekvátních opatření vůči zaměstnancům, kteří se prokazatelně dopustili korupčního nebo jiného protiprávního jednání, nebo se podíleli na vytváření korupčního prostředí

### 1.1. Vzdělávání zaměstnanců

Součástí pravidel vzdělávání v SZM je povinnost všech nových zaměstnanců absolvovat vstupní školení k problematice etických pravidel a boje proti korupci.

Na vstupní školení navazuje školení k protikorupční problematice, zajišťující zvyšování schopnosti rozpoznání indikátorů korupce a povědomí o ochraně zaměstnanců, kteří oznámili podezření na korupci a také dovednost řešit situace při obdržení korupční nabídky.

### Protikorupční opatření - úkoly

Poskytovat v rámci vstupního školení pro nové zaměstnance informace a vysvětlení ve vztahu k pravidlům etiky.	
Odpovědnost:	Referent pro personalistiku a platy
Termín:	průběžně
Zabezpečit dostupnost aktuálních vnitřních předpisů s pravidly etiky v elektronické sbírce vnitřních předpisů, ke které mají přístup zaměstnanci SZM.	
Odpovědnost:	Správce informačních a komunikačních technologií
Termín:	průběžně
Zajistit školení protikorupční problematiky pro všechny vedoucí a zaměstnance SZM.	
Odpovědnost:	Interní auditor
Termín:	průběžně

## 1.2. Propagace protikorupčního postoje vedoucími pracovníky

Propagací pravidel etiky a vlastní bezúhonností přispívají vedoucí k dodržování pravidel etiky podřízených při výkonu práce.

Mezi povinnosti vedoucích patří prosazování protikorupčních postojů a zajišťování dodržování pravidel etiky. Prosazují protikorupční opatření a seznamují podřízené zaměstnance s příklady korupčního jednání. Upozorňují na možná korupční rizika a na způsoby jejich předcházení.

### Protikorupční opatření – úkoly vedoucích pracovníků

- Pravidelně připomínat pravidla etiky a aktivně prosazovat protikorupční postoje (např. na poradách útvaru) všem zaměstnancům a průběžně kontrolovat jejich dodržování.
- Důsledně provádět řídicí kontrolu a vytvářet tak podmínky minimalizující možné korupční jednání.
- Klást důraz na důležitost prošetřování podezření na korupci a na vyvození adekvátních kázeňských / disciplinárních a jiných opatření v případě prokázání prošetřovaných skutečností.

Odpovědnost:	všichni vedoucí
Termín:	průběžně

## 2. Transparentnost

Umožňuje veřejnou kontrolu hospodaření organizace jak zaměstnanci, tak veřejnosti. Zvyšuje pravděpodobnost odhalení korupce a odrazuje od korupčního jednání.

### Protikorupční opatření – úkoly

Zajistit v souladu s platnou legislativou zveřejňování informací o:

- rozpočtu a závěrečném účtu,
- poskytování dotací či návratných finančních výpomocí,
- nakládání s majetkem státu, s nímž je SZM příslušné hospodařit;
- uskutečněných veřejných zakázkách,
- uzavřených smlouvách včetně dodatků.

Informace jsou zveřejňovány na internetových stránkách SZM [www.szm.cz](http://www.szm.cz)

Odpovědnost:	Náměstek pro ekonomiku a provoz
Termín:	do 31. března následujícího roku

## 2.1. Zveřejňování informací o kolektivních poradních orgánech

S ohledem na vliv, který mohou mít poradní orgány na rozhodování organizace, je jsou zpřístupněny veřejnosti informace o těchto poradních orgánech.

### Protikorupční opatření – úkoly

Zajistit zveřejňování informací o poradních orgánech v souladu s platnou legislativou, zejména v oblasti ochrany osobních údajů.	
Odpovědnost:	Interní auditor
Termín:	dle potřeby minimálně 1krát ročně, a to vždy do 28. února kalendářního roku

## 2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování

V rámci transparentního zpřístupňování informací SZM zveřejňuje na svých internetových stránkách [www.szm.cz](http://www.szm.cz) organizační strukturu a kontakty na vedoucí pracovníky.

### Protikorupční opatření – úkoly

Zajistit zveřejňování informací o systému rozhodování v rozsahu daném platnou legislativou. Zveřejňovány jsou kontakty na vedoucí pracovníky jednotlivých oddělení/pracovišť (telefon, e-mail).	
Odpovědnost:	Kancelář ředitele SZM
Termín:	dle potřeby minimálně 1krát ročně, a to vždy do 28. února kalendářního roku průběžně

## 2.3. Umístění informací týkajících se boje proti korupci na internetových stránkách

Za účelem zvýšení transparentnosti jsou na internetových stránkách SZM [www.szm.cz](http://www.szm.cz) umístěny všechny relevantní informace o protikorupční problematice a boji s korupcí.

### Protikorupční opatření – úkoly

Na internetové stránce SZM věnované boji proti korupci zajistit aktuálnost informací v rozsahu:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Interní protikorupční program</li><li>• Etický kodex</li><li>• informace o systému pro oznamování možného protiprávního jednání a ochraně oznamovatelů</li><li>• informace o systému pro podávání oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti</li><li>• údaje o kolektivních poradních orgánech</li></ul>	
Odpovědnost:	interní auditor
Termín:	průběžně

### 3. Řízení korupčních rizik a monitoring jejich kontrol

Jedná se o pravidelné testování účinnosti řídicích a kontrolních mechanismů pro zabránění či odhalení rizik spojených s korupčním jednáním. Tento proces je součástí řídicí činnosti vedoucích zaměstnanců na všech úrovních řízení. Součástí monitoringu je posuzování dostatečnosti deklarovaných opatření ke snížení rizika korupčního jednání a rovněž aktuálnost a přiměřenost souvisejících vnitřních předpisů.

K jejich zvládnutí jsou v SZM přijaty následující metodické postupy:

- analýza a aktualizace stávajících rizik korupce, hodnocení jejich významnosti z hlediska pravděpodobnosti jejich negativního dopadu na správu rozpočtu
- využívání zavedených kontrolních systémů, organizovaných v souladu s právními předpisy, do předběžné, průběžné a následné finanční kontroly
- analýza výsledků vnitřních i vnějších kontrol, odstraňování příčin a podmínek, které by mohly vytvořit prostor pro porušování právních předpisů při hospodaření s veřejnými prostředky
- definování odpovědnosti při řízení finančních operací
- využívání dostupných metod v systému zadávání veřejných zakázek (VZ) a formy kontroly zaměstnanců v postavení zadavatelů, administrátorů VZ a členů výběrových komisí
- zvyšování odborné úrovně zaměstnanců podílejících se na přípravě a realizaci zadávacího řízení
- informování zaměstnanců podílejících se na administraci VZ na nevhodnost mimopracovních schůzek (kontaktů) se zástupci uchazečů o VZ
- monitorování průkaznosti, úplnosti a správnosti účetních záznamů v informačním systému
- kontrola zaměstnanců odpovědných za evidování a vymáhání pohledávek, přejímání služeb, prací a dodávek od obchodních partnerů
- dodržování zákonem stanovených postupů a lhůt při řešení náhrad škod

#### Protikorupční opatření – úkoly

V souladu se svěřenou odpovědností za oblasti stanovené Organizačním řádem SZM:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• provádět identifikaci a hodnocení korupčních rizik,</li><li>• nastavovat a využívat vhodné řídicí a kontrolní mechanismy a přijímat případně další opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik,</li><li>• informovat interní audit o zvýšení korupčních rizik nebo o nových korupčních rizicích.</li></ul>	
Odpovědnost:	všichni vedoucí
Termín:	průběžně
V souladu se Směrnicí k řízení rizik v SZM vyhodnocovat informace o rizicích včetně korupčních rizicích, které jsou předávány odděleními organizace a souhrnné informace poskytovat vedení SZM.	
Odpovědnost:	interní auditor
Termín:	průběžně, minimálně 1 krát ročně
V rámci interních auditů testovat řídicí a kontrolní mechanismy za účelem odhalení možného korupčního jednání v návaznosti na identifikovaná a vyhodnocená korupční rizika, a to zejména v oblastech, jejichž stupeň je významný. V případě zjištění nedostatečnosti existujících řídicích a kontrolních mechanismů, nebo identifikace nových rizik, doporučovat auditovaným osobám vhodná opatření ke snižování nebo eliminaci korupčních rizik.	
Odpovědnost:	interní auditor
Termín:	průběžně

## 4. Oznamování možného protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů

1. srpna 2023 nabyl účinnosti zákon č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů a změnový zákon č. 172/2023 Sb., transponující do českého právního řádu Směrnici Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1937 z 23. 10. 2019 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie.

Smyslem citovaných zákonů je nastavení právního rámce **whistleblowingu** a zakotvení pravidel pro předcházení postihu, kterému mohou být oznamovatelé kvůli svému jednání vystaveni. Zákon o ochraně oznamovatelů tak oznamovatele chrání před odvetou (např. před ztrátou zaměstnání, snížením mzdy, šikanou apod.) a povinným subjektům ukládá povinnost zavést a nastavit spolehlivý systém pro oznamování možného protiprávního jednání.

Úloha oznamovatelů je zcela zásadní v odhalování korupce a nepostradatelná.

### Zaměstnanec SZM má možnost při podezření na korupční jednání podat oznámení:

- přímému nadřízenému,
- ředitelce SZM nebo jejímu statutárnímu zástupci
- telefonicky na číslo +420 778 488 264 (interní auditor)
- ústně v kanceláři interního auditora nebo PR pracovníka
- orgánu činnému v trestním řízení

Ochrana oznamovatele při podezření na korupční jednání je zaručena následovně:

- nepřijímání postihů v souvislosti s učiněným prohlášením za předpokladu, že oznámení nebylo učiněno s cílem způsobit škodu jiné osobě
- zajištění anonymity oznamovatele

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

Při podezření na korupční a protiprávní jednání zaměstnanců může kdokoli podat oznámení o tomto jednání těmito způsoby:

- elektronicky prostřednictvím e-mailové adresy [whistleblowing@szm.cz](mailto:whistleblowing@szm.cz)
- v listinné podobě na poštovní adresu SZM, Nádražní okruh 31, 746 01 Opava s označením „NEOTVÍRAT“
- datovou zprávou do datové schránky SZM 6nwqxf7 a uvést určeno pro interní audit,
- telefonicky na číslo +420 778 488 264 (interní auditor)
- ústně v kanceláři interního auditora nebo PR pracovníka

**Podrobné informace jsou uvedeny na Internetových stránkách SZM [www.szm.cz](http://www.szm.cz)**

### Protikorupční opatření – úkoly

- Informovat zaměstnance i veřejnost o možnosti oznamování možného protiprávního jednání dle zákona o ochraně oznamovatelů prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému
- Zajistit aktuálnost vnitřního předpisu pro ochranu oznamovatelů a dle potřeby aktualizovat kontakty pro oznamování možného protiprávního jednání a zajistit jejich zveřejňování na internetových stránkách SZM - [www.szm.cz](http://www.szm.cz)

Odpovědnost:	Interní auditor a peer pracovníci
Termín:	průběžně

## 5. Vyhodnocování interního protikorupčního programu

Interní audit zajišťuje sběr informací a vyhodnocení protikorupčního programu, které je zaměřeno na plnění protikorupční opatření odpovědnými zaměstnanci a zda jsou přijata nápravná opatření. Dále je hodnocena účinnost celého protikorupčního programu na podkladě informací od útvarů SZM.

### Protikorupční opatření – úkoly

Zajistit sběr informací a vyhodnocení IPP	
Odpovědnost:	Interní audit
Termín:	k 31. prosinci každého lichého roku

### Zpráva o IPP

Pracoviště interního auditu na základě poskytnutých informací zpracovává Zprávu o IPP SZM, jehož obsahem je:

- zhodnocení stavu implementace protikorupčních nástrojů a plán nápravných opatření
- systém a rozsah školení
- informace o procesu řízení korupčních rizik
- počet přijatých oznámení o možném protiprávním jednání podle zákona o ochraně oznamovatelů a výsledky jejich posouzení
- počet přijatých oznámení o podezření na korupci ze strany veřejnosti a výsledky jejich posouzení
- počet porušení pravidel etiky či etického kodexu včetně informace o zjištěných systémových nedostatcích a souvisejících učiněných nápravných opatřeních
- výsledek hodnocení účinnosti celého protikorupčního programu

### Protikorupční opatření – úkoly

Provést celkové vyhodnocení účinnosti IPP a vypracovat Zprávu o IPP. Vypracovanou zprávu předat řediteli SZM k projednání.	
Odpovědnost:	interní auditor
Termín:	do 28. února každého lichého roku

### Aktualizace IPP

Na základě Zprávy o IPP a po kontrole souladu s aktuálním IPP SZM případně aktualizuje SZM IPP a jeho aktuální znění zveřejňuje SZM na svých internetových stránkách. Aktualizovaný IPP má strukturu IPP a obsahuje úpravy jednotlivých bodů tam, kde ze Zprávy o IPP a z hodnocení účinnosti vyplynula potřeba zlepšení.

Je-li IPP v souladu s aktuálním IPP a nevyplyne-li na základě Zprávy o IPP potřeba IPP aktualizovat, nemá SZM povinnost jej aktualizovat.

### Protikorupční opatření – úkoly

Provést aktualizaci IPP SZM, jeli to nezbytné, a po schválení ředitelem SZM zajistit publikaci aktuálního IPP na internetových stránkách Slezského zemského muzea.	
Odpovědnost:	interní auditor
Termín:	do 31. března každého lichého roku

## 6. Závěrečná ustanovení

**Příloha Interního protikorupčního programu** obsahuje identifikaci možných rizik korupce při výkonu pracovních činností, stanovuje pravděpodobnosti a stupnice hodnocení a stanovuje také rozsah a vliv.

S obsahem interního protikorupčního programu jsou povinni se seznámit všichni zaměstnanci SZM.

Mgr. Jana Horáková  
ředitelka

*V Opavě dne 13. května 2026  
Zpracoval: Ing. Tomáš Bartoš – interní auditor  
Č. j.: SZM/000966/2026/PVA  
JID: SZMOSS00416371*

## Identifikace rizik

- Identifikace možných rizik korupce při výkonu pracovních činností**

Rizikové místo v činnosti pracoviště	Předpis	Možná forma rizika korupce	Významnost vlivu	Opatření ke snížení rizika korupce
Proces zadávání veřejných zakázek včetně veřejných zakázek malého rozsahu, uzavírání smluv	Zákon č. 137/2006 Sb., Zákon 134/2016 Sb., Příkaz ředitele č.41/2008	nedostatky v procesu přípravy zakázek, zadávání zakázek stále stejnému okruhu subjektů, úplatky či jiné výhody získané v souvislosti s výběrem uchazeče, nedodržování základních zásad při zadávání veřejných zakázek, tj. transparentnost, rovnost zacházení a zákaz diskriminace	3	trvalé využití monitorovacího a kontrolního systému v procesu zadávání veřejných zakázek, školení odpovědných zaměstnanců, důsledná kontrola vedoucími zaměstnanci v procesu zadávání, realizace, ukončení a vyhodnocení veřejných zakázek, jmenování objektivních nezávislých komisí, kolektivní rozhodování, dodržování transparentnosti, nediskriminačních kritérií při zadávání podmínek a vyhodnocování nabídek
Personální řízení – přijímání a výběr nových zaměstnanců	Zákon č. 262/2006 Sb.	zvýhodňování blízkých osob (dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb.) nebo jiných osob při obsazování volných míst	3	stejná hodnotící kritéria pro všechny přihlášené, odůvodněné rozhodování o výběru s přihlédnutím k požadované kvalifikaci a vzdělání a požadované praxi a její délce
Zacházení se sbírkou SZM	Zákon č. 122/2000 Sb., Směrnice ředitele č.3/2015	upřednostňování subjektů, nevýhodně uzavřená smlouva o výpůjčce/zápůjčce, zápůjčka bez předchozího souhlasu	3	dodržování zákona a příslušné směrnice ředitele, dodržování zásady „nejméně čtyř očí“ při jednání o výpůjčkách a zápůjčkách sbírkových předmětů, každá zápůjčka i výpůjčka musí být schválena ředitelkou SZM, příp. statutárním zástupcem ředitelky
Zadávání veřejných zakázek včetně zakázek malého rozsahu	Zákon č. 137/2006 Sb., Zákon 134/2016 Sb., Příkaz ministra kultury č.2/2014, Příkaz ředitele č.41/2009	upřednostňování uchazeče o veřejnou zakázku přijímání úplatku, protislužba	3	dodržování právních předpisů, transparentnosti, nediskriminace, uplatňování zásady „nejméně čtyř očí“, zadávání zakázek na elektronickém tržišti
Nájem a podnájem nemovitého majetku	Zákon č. 219/2000 Sb.,	ceny pod obvyklou úrovní v místě, nevalorizování cen	3	Dodržování právních předpisů,

	Zákon č. 89/2012 Sb.	nájmu, energií, vody, možnost přijetí úplatku nebo protislužby		v případě nejasností posouzení smlouvy odbornými útvary SZM
Nedůvodné poskytování plateb předem (záloh) dodavatelům	Zákon č. 218/2000 Sb., Zákon č. 219/2000 Sb.	možnost přijetí úplatku nebo protislužby od dodavatele	3	výkon kontroly před poskytnutím zálohy dodavateli, důraz na průkaznost účetního dokladu
Poskytování prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb	Vyhláška č. 114/2002 Sb., Směrnice ředitele č. 6/2011	zvýhodnění při čerpání prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb	2	dodržování vyhlášky a směrnice ředitele pro používání fondu kulturních a sociálních potřeb a ustanovení kolektivní smlouvy
Nákup nových sbírkových předmětů	Zákon č. 122/2000 Sb., Směrnice ředitele č.3/2015	neúměrně vysoká nákupní cena sbírkového předmětu	2	dodržování zákona a směrnice ředitele, dodržování zásady „nejméně čtyř očí“, doporučení nákupu poradním sborem a následné schválení ředitelkou SZM

- Stanovení pravděpodobnosti a stupnice hodnocení**

Stupeň hodnocení	pravděpodobnost	výskyt
5	velmi pravděpodobná	vyskytuje se v rozsahu (81%-100%)
4	pravděpodobná	vyskytuje se (61%-80%)
3	možná	vyskytuje se ve větší části (41%-60%)
2	nepatrná	vyskytuje se za výjimečných okolností (21%-40%)
1	zanedbatelná	vyskytuje se v zanedbatelném rozsahu 1%-20%)

- Stanovení rozsahu a vlivu**

Stupeň hodnocení	rozsah	vliv
5	značný	poruchy mají dopad na veřejnost, ohrožení plnění zákonných povinností, finanční ztráty
4	střední	periodicky se opakující výpadky v činnostech, riziko finančních ztrát, velké množství pochybení musí řešit soudy a nadřízené orgány
3	malý	občasné výpadky v činnostech, nutné zásahy do režimu organizace, poruchy narušující vnitřní chod
2	nepatrný	výpadky v činnostech nemající vliv na chod organizace, nápravná opatření vyžadují spolupráci několika subjektů
1	zanedbatelný	výpadky v činnostech nemající vliv na chod organizace, běžná nápravná opatření