

Interní protikorupční program

LOM PRAHA s.p.

Obsah

- 1. Úvod do problematiky**
- 2. Cíle programu**
- 3. Vytváření a posilování protikorupčního prostředí**
- 4. Systém pro oznámení podezření na korupci**
- 5. Transparentnost – zveřejňování informací o veřejných prostředcích**
- 6. Korupční rizika**
- 7. Prošetřování rizikových oblastí**
- 8. Postupy při podezření na korupci**
- 9. Protikorupční komise**
- 10. Vyhodnocování interního protikorupčního programu**
- 11. Odpovědnosti**

Příloha: Seznam korupčních rizik

Seznam míst se zvýšeným rizikem vzniku korupce

Schvaluji:



Ing. Roman PLANIČKA
ředitel podniku

dne 24.1. 2017

Pojmy a zkraty použité v dokumentu

Podnik	LOM PRAHA s.p.
ÚBKŘ	Úsek bezpečnosti a krizového řízení
ÚSLZ	Úsek pro správu a lidské zdroje
ÚRK	Úsek řízení kvality
BŘ	Bezpečnostní ředitel
RIPP	Rezortní interní protikorupční program

1. Úvod do problematiky

Korupcí se rozumí přímé či nepřímé vyžádání, nabídnutí, předání nebo přijetí úplatku či jakékoliv jiné nepřípustné výhody nebo vyhlídky na ně, které narušují rádné plnění jakékoliv povinnosti, nebo jednání vyžadovaného od příjemce úplatku, nepřípustné výhody nebo vyhlídky na ně.

Jedná se o vysoko latentní jev, na jehož odhalení nemá zájem zpravidla žádná ze stran korupčního vztahu.

Nejrozšířenější formou korupce je uplácení. Má dvě strany – upláceného, kterému je nabídnut úplatek, a který úplatek přijal, a uplácejícího, který úplatek nabízí za účelem výhody či získání informací ve svůj prospěch. Podle českého právního rádu (zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, § 331) se úplatkem rozumí určitá výhoda, která se dostává k tomu, kdo úplatek přijímá, či jiné osobě s jeho vědomím. Úplatek může mít majetkovou (finanční nebo materiální prospěch), i nemajetkovou povahu (protisužba). Pro posouzení trestného činu úplatkářství není stanovena dolní hranice hodnoty úplatku, ale je posuzována tzv. společenská nebezpečnost. Příčiny korupce je možné posuzovat jako selhání jednotlivce či systému, jejichž dopadem je riziko vzniku korupčního jednání. Takové jednání vede ke ztrátě důvěry, poškození dobré pověsti Podniku a škoda jím vzniklá často přesahuje materiální hodnotu úplatku.

2. Cíle programu

Program byl vytvořen na základě projektu „Efektivní vnitřní kontrola v rezortu MO“ (registrační číslo CZ.1.04/4.1.00/59.00066) v návaznosti na Rámcový rezortní interní protikorupční program (dále jen RRIPP) schválený vládou České republiky, ve vazbě na úkol stanovený Strategií vlády v boji s korupcí na období let 2013 a 2014, dne 2. října 2013 a v souvislosti s Akčním plánem boje s korupcí na rok 2015

Program je koncipován s ohledem na prevenci v oblasti korupce, propagaci etických zásad, ochranu svěřeného majetku státu a nastavení důvěryhodných mechanismů pro oznámení podezření na korupční jednání.

Cílem je identifikovat oblasti ohrožené korupcí, vymezit klíčová korupční rizika, zhodnotit řídící a kontrolní mechanismy a realizovat adekvátní nápravná opatření.

Dílčími cíli jsou pak:

- zvyšování motivace zaměstnanců k protikorupčnímu postoji
- zvyšování pravděpodobnosti odhalení korupčního jednání
- nastavení kontrolních mechanismů
- zabránit opakování scénáře odhaleného korupčního jednání

Boj s korupcí nelze vnímat jako jednorázová opatření, ale kontinuální dlouhodobý, celospolečenský proces, který se musí neustále vyvíjet.

3. Vytváření a posilování protikorupčního prostředí

a) Dodržování právních a vnitropodnikových předpisů

Opatření představuje zejména dodržování právních a vnitropodnikových předpisů a pravidel. V podniku jsou zpracovány vnitropodnikové předpisy, jejichž dodržování samo o sobě upravuje postupy zaměstnanců tak, aby efektivně předcházeli korupčnímu jednání či podvodům. V rámci opatření je nutné průběžně tyto vnitropodnikové předpisy, metodické pokyny a postupy aktualizovat. Vedoucí zaměstnanci mají za povinnost zdůrazňovat svým podřízeným význam ochrany majetku Podniku, dodržování etických zásad při výkonu práce a propagovat jednání odmítající korupci.

ÚKOL: *Všichni zaměstnanci musí být prokazatelně seznámeni s podnikovou řídící dokumentací v rozsahu stanoveném jednotlivými předpisy a dodržovat její ustanovení.*

ODPOVÍDÁ: *Příslušní vedoucí zaměstnanci.*

TERMÍN: *Průběžně, vždy s vydáním nového předpisu nebo jeho aktualizace.*

b) Etický kodex

Podnik má zpracovaný Etický kodex, který stanoví etické, čestné a protikorupční jednání zaměstnanců. Etický kodex je volně přístupný na webových stránkách Podniku. Všichni nově nastupující zaměstnanci jsou s jeho zněním prokazatelně seznámeni v rámci vstupních procedur. Vedoucí zaměstnanci Podniku jsou odpovědní za uplatňování základních pravidel a principů jednání definovaných Etickým kodexem a za kontrolu dodržování uvedených pravidel jejich podřízenými zaměstnanci.

ÚKOL: *Seznamovat všechny zaměstnance s Etickým kodexem. U nových zaměstnanců tak lze učinit během vstupních formalit. Stávající zaměstnanci se musí seznámit s dokumentem vždy po jeho aktualizaci.*

ODPOVÍDÁ: *Seznámení v rámci vstupních formalit - personalista. Seznámení při aktualizaci dokumentu - vedoucí zaměstnanec.*

TERMÍN: *Průběžně, při nástupu nebo při jeho aktualizaci.*

ÚKOL: *V případě zjištěného pochybení, postupovat dle Etického kodexu.*

ODPOVÍDÁ: *Vedoucí zaměstnanci.*

TERMÍN: *Průběžně, v závislosti na pochybení.*

c) Vzdělávání v oblasti boje s korupcí

Součástí opatření vedoucích ke snížení vzniku korupce je vzdělávání v oblasti protikorupční tématiky. Školení se předpokládá u zaměstnanců na pozicích se zvýšeným rizikem vzniku korupce a u zaměstnanců na vedoucích pozicích. Specializované školení je zaměřeno na schopnost rozpoznat korupční jednání, na

ochranu zaměstnanců oznamujících podezření na korupci a na postupy Podniku v případě potvrzení korupčního jednání. Seznam pozic se zvýšeným rizikem vzniku korupce vede a aktualizuje Úsek bezpečnosti a krizového řízení.

ÚKOL: *Zajistit adekvátní proškolení vybraných zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců v oblasti boje s korupcí na pracovišti.*

ODPOVÍDÁ: *ÚBKŘ ve spolupráci s ÚSLZ*

TERMÍN: *Jednou za 2 roky.*

ÚKOL: *Zajistit adekvátní proškolení zaměstnanců svými nadřízenými.*

ODPOVÍDÁ: *Vedoucí zaměstnanci.*

TERMÍN: *Jednou za 2 roky.*

d) Propagace protikorupčního postoje

Protikorupční problematika je, mimo jiné, zmiňována v rámci porad vedení podniku a interních pracovních porad. Vedoucí zaměstnanci zde aktivně prosazují svůj osobní závazek k etické a protikorupční agendě.

Zaměstnanci udržují vysoký standard obchodních jednání, prosazují poctivost, transparentnost, otevřenosť, odpovědnost a posilují důvěru.

ÚKOL: *Aktivně prosazovat protikorupční postoj Podniku, na poradách vyhodnocovat korupční situaci na pracovišti, seznamovat zaměstnance s korupčními riziky a zvyšovat povědomí o následcích vzniku korupce.*

ODPOVÍDÁ: *vedení Podniku v rámci porad vedení podniku. Vedoucí zaměstnanci v rámci porad se svými podřízenými.*

TERMÍN: *Průběžně.*

ÚKOL: *Propagovat protikorupční postoj pomocí informačních sdělení a letáků.*

ODPOVÍDÁ: *ÚBKŘ*

TERMÍN: *Průběžně.*

e) Kontrolní systém

V rámci opatření je nutné průběžně aktualizovat vnitropodnikové předpisy, metodické pokyny a postupy. Úsek řízení kvality je odpovědný za prověřování a kontrolu dodržování a plnění uvedených vnitropodnikových předpisů zaměstnanci Podniku. Vedoucí zaměstnanci Podniku realizují průběžnou kontrolu podnikových operací, které mohou být vystavené zvýšenému riziku korupce. Z pohledu hospodaření Podniku s majetkem státu je nutné věnovat pozornost a průběžně

vyhodnocovat procesy se zaměřením na hospodaření s majetkem, zadávání a hodnocení veřejných zakázek, vymáhání škod apod.

ÚKOL: Prověřování a kontrola dodržování vnitropodnikových předpisů, zejména těch, jejichž dodržování napomáhá udržovat protikorupční prostředí.

ODPOVÍDÁ: ÚŘK

TERMÍN: Průběžně, dle plánu kontrol a auditů.

4. Systém pro oznámení podezření na korupci

Jedině efektivně nastavený systém pro oznámení podezření na korupční jednání umožňuje zaměstnanci oznámení podnětu na korupci při zachování anonymity a eliminaci postihu.

Pro oznámení podezření na korupci je zaveden jednotný systém, který obsahuje postupy pro oznamovatele podnětu na podezření na korupční jednání. Systém zabezpečuje opatření k zachování anonymity oznamovatelů a obsahuje postupy pro jejich ochranu. Cílem je minimalizovat ztráty způsobené korupčním jednáním a včasná reakce na získané podněty

a) Zaměstnanec, který má důvodné podezření na korupci či podvodné jednání, může využít standardní ohlašovací cestu formou nahlášení podezření svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci. Ten neprodleně předá informaci bezpečnostnímu řediteli, výkonnému řediteli či řediteli Podniku. Pokud se zaměstnanec domnívá, že sdělení podezření vedoucímu zaměstnanci je nevhodné, kontaktuje přímo bezpečnostního ředitele, výkonného ředitele nebo ředitele Podniku.

Za účelem anonymního podání oznámení je zřízena protikorupční linka na adresu korupce@lompraha.cz. Tato linka umožňuje efektivní komunikaci mezi složkou zabývající se korupcí a oznamovatelem, za současného zachování anonymity oznamovatele. Adresa je uvedena, mimo jiné, na webových stránkách Podniku.

Zaměstnanci též mohou využít schránku místěnou v prostorách Podniku označenou „Napište řediteli“. Podnět vloží do obálky, kterou zlepí, označí „KORUPCE“ a vhodí do schránky.

- b) Podnik zaručuje, že oznamovatel, který nahlásí podezření na korupci, podvodné jednání či na hrubou nedbalost, bude chráněn anonymitou a také veškerá následná komunikace mezi oznamovatelem a Podnikem bude vedena v anonymitě. Nahlášené podněty budou vždy náležitě a bezodkladně prošetřeny. Podnik vylučuje jakýkoliv postih či negativní vliv na zaměstnance, který podal podnět podle těchto pravidel.
- c) Podnik, respektive protikorupční komise, oznámený podnět na podezření na korupci či podvodné jednání, bez zbytečného odkladu prošetří a bude zaměstnance informovat o výsledku šetření. Dále bude, v souladu s Etickým kodexem, vyzvána

etická komise k posouzení hrozeb či represe uplatňovaných na poskytovateli oznámení.

- d) Současně mají zaměstnanci za povinnost nezneužít ohlašovací povinnosti a tím úmyslně poškodit jinou osobu. Takové jednání by bylo považováno za jednání v rozporu s Etickým kodexem podniku.

ÚKOL: *Dodržovat postupy pro oznámení na korupční jednání, stanovené tímto dokumentem.*

ODPOVÍDÁ: *Všichni zaměstnanci.*

TERMÍN: *Průběžně.*

ÚKOL: *Propagovat a zajišťovat ochranu oznamovatelů.*

ODPOVÍDÁ: *Vedoucí zaměstnanci a ÚBKŘ.*

TERMÍN: *Průběžně.*

5. Transparentnost - zveřejňování informací

Transparentnost posiluje kontrolu nad hospodařením Podniku a odrazuje od korupčního jednání. Je zajištěna především zveřejňováním informací, smluv, objednávek. Podnik má zpracovány vnitřní předpisy, na základě kterých hospodaří s majetkem státu. Jedná se o předpisy, které závazně upravují postupy při veřejných zakázkách, pro uzavírání smluv, řízení finančních zdrojů atd.

Podnik uveřejňuje:

- a) zákonem stanovené informace o veřejných zakázkách na webovém portálu Vhodné uveřejnění;
- b) administraci a zadávání veřejných zakázek zkušebně prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN)
- c) uzavřené smlouvy a objednávky, jejichž smluvní stranou je Podnik, v hodnotě vyšší než 50.000,- Kč bez DPH, prostřednictvím Registru smluv;
- d) organizační strukturu vyjadřující vztahy podřízenosti a nadřízenosti na vnitropodnikovém portálu a webových stránkách Podniku;
- e) nabídku k prodeji majetku na webových stránkách Podniku;
- f) výroční zprávu na webových stránkách Podniku;
- g) poradce a poradní orgány prostřednictvím svého zřizovatele MO ČR

Veškeré zveřejňování informací probíhá v souladu s příslušnými právními předpisy. Zveřejňování informací podléhá rovněž požadavku rezortu a odpovídá RIPP.

ÚKOL: Uveřejňovat uvedené informace v rámci svých pravomoci v souladu s vnitropodnikovými předpisy.

ODPOVÍDÁ: Všichni zaměstnanci

TERMÍN: Průběžně.

6. Korupční rizika

Řízení korupčních rizik napomáhá identifikovat oblasti se zvýšeným korupčním potenciálem a prověřovat existenci a funkčnost kontrolních a řídících mechanismů v těchto oblastech. Podnik se zavazuje jedenkrát ročně k datu 31. srpna přehodnotit korupční rizika za účelem stanovení oblastí s rizikem vzniku korupce. Hodnocení probíhá v následujícím rozsahu:

- identifikace a hodnocení korupčních rizik ve všech činnostech,
- vytvoření seznamu korupčních rizik (viz příloha č.1) a
- přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti či dopadu korupčních rizik.

ÚKOL: Každoročně přehodnotit korupční rizika na základě aktuální situace.

ODPOVÍDÁ: ÚBKŘ

TERMÍN: 31. srpna.

7. Prošetřování rizikových oblastí

Oblasti, v nichž je riziko korupce hodnoceno jako významné, se pravidelně prověřují na základě pokynu bezpečnostního ředitele. Výsledek odráží hodnocení zaměstnanců, kteří se podílejí na realizaci činností v oblasti a hodnocení odborných zaměstnanců.

ÚKOL: Přehodnocení stávajících rizikových oblastí.

ODPOVÍDÁ: ÚBKŘ

TERMÍN: 31. srpna.

8. Postupy při podezření na korupci

Bezodkladné prošetření podezření na korupční jednání zvyšuje možnost jeho prověření a zároveň snižuje případné ztráty způsobené korupčním jednáním a pravděpodobnost jeho opakování.

Prošetření je v kompetenci bezpečnostního ředitele, který stanoví, s ohledem na konkrétní oznámení podezření, postup interního prošetření a navrhne vedení Podniku nápravná disciplinární opatření. Součástí prošetření je i podrobná analýza příčin vzniku korupce.

S ohledem na konkrétní oznámení svolá BŘ protikorupční komisi, která se bude, jako nezávislý orgán, věnovat šetření konkrétního případu.

Nápravná opatření, která je nutné uskutečnit po prošetření korupčního jednání:

- úprava vnitřních předpisů,

- disciplinární opatření (k jeho návrhu lze přizvat Etickou komisi ve složení, které stanoví Etický kodex Podniku),
- řešení vzniklých škod.

ÚKOL: *V případě podezření na korupci postupovat v souladu s Etickým kodexem a s postupy uvedenými v tomto dokumentu a zajistit nápravná opatření.*

ODPOVÍDÁ: **ÚBKŘ**

TERMÍN: *Dle potřeby, v případě podezření na korupční jednání.*

9. Protikorupční komise

Protikorupční komise byla ustanovena ve složení:

Ředitel Podniku

Bezpečnostní ředitel – předseda komise

Ředitel pro správu a lidské zdroje

Finanční ředitel

Specialista řízení rizik

ÚKOL: *Uskutečnit jednou za kalendářní rok zasedání protikorupční komise, která přehodnotí výsledky a nastavení preventivních opatření a navrhne následná opatření. O zasedání komise bude učiněn zápis.*

ODPOVÍDÁ: **ÚBKŘ**

TERMÍN: *Jednou ročně.*

ÚKOL: *Prošetřit konkrétní případ podezření na protikorupční jednání. Z prokázaných protikorupčních případů vyvodit důsledky.*

ODPOVÍDÁ: **ÚBKŘ a protikorupční komise.**

TERMÍN: *Dle potřeby.*

10. Vyhodnocování Interního protikorupčního programu

Každoročně, k datu 31. srpna, je nutné vyhodnotit účinnost Interního protikorupčního programu s důrazem na jeho maximální efektivitu, aktuálnost a s ohledem na přehodnocení korupčních rizik Podniku. Dále je nutné vyhodnotit jeho soulad s RIPP MO.

Aktualizovaný IPP je vždy umístěn na webových stránkách Podniku.

ÚKOL: *Každoročně přehodnotit korupční rizika na základě aktuální situace.*

ODPOVÍDÁ: **ÚBKŘ**

TERMÍN: *31. srpna*

ÚKOL: *Umístit aktualizovaný IPP na webové stránky Podniku.*

ODPOVÍDÁ: **ÚBKŘ a V-MAR**

TERMÍN: *vždy s aktualizací IPP*

11. Odpovědnosti

Činnost	Kdo odpovídá
Zpracování, aktualizace a vyhodnocování účinnosti interního protikorupčního programu	ÚBKŘ
Prošetření podezření na korupční jednání	BŘ
Stanovení disciplinárního opatření	Vedení Podniku a protikorupční komise
Aktivní propagace protikorupčního postoje, kontrola dodržování Etického kodexu podřízenými zaměstnanci	Vedoucí zaměstnanci
Hodnocení korupčních rizik	ÚBKŘ
Plnění odpovědností vyplývajících z interního protikorupčního programu	Všichni zaměstnanci

Příloha č. 1 k Internímu protikorupčnímu programu

Seznam nejvýznamnějších korupčních rizik LOM PRAHA s.p.

Riziková oblast	V čem riziko spočívá	Opatření ke snížení rizika	Pravděpodobnost výskytu	Dopad výskytu	Významnost korupčního rizika
Ochrana utajovaných informací	Úmyslné vyzrazení utajované informace za účelem osobního prospěchu.	Dodržování zákona č. 412/2005 Sb., v platném znění a prováděcích vyhlášek. Dodržování vnitropodnikových předpisů. Pravidelná účast na proškolení.	3	4	12
Audit, kontrolní činnost	Nabídka úplatku či jiné výhody za zpracování zprávy o auditu s neúplnými informacemi, za zatajení výsledků šetření a nálezů porušování právních předpisů, za neúplnou kontrolu plnění opatření.	Dodržování zákonnych postupů, vnitropodnikových předpisů a kontrolních mechanismů souvisejících s postupy pro průběh auditů a kontrolních činností Podniku.	2	4	8
Know-how Podniku	Úmyslné postoupení know-how konkurenci za účelem vlastního prospěchu.	Dodržování zákonnych postupů a vnitropodnikových předpisů.	3	3	9
Proces zadávání a realizace veřejných zakázek	Zvýhodňování uchazeče při výběrovém řízení. Zadávání veřejných zakázek stále stejnemu okruhu subjektů. Poskytnutí interních informací zvýhodňujících uchazeče o zakázku s cílem osobního prospěchu.	Dodržování zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Dodržování vnitropodnikových předpisů a postupů.	2	3	6
Správa a údržba SW	Úmyslné postoupení jakýchkoliv informací ze systémů, SW, za účelem osobního prospěchu.	Dodržování zákonnych, rezortních a vnitropodnikových předpisů.	1	4	4

Marketing	Možnost úplatku při poskytnutí interní či citlivé informace konkurenčnímu subjektu.	Dodržování vnitropodnikových předpisů, nařízení ředitele podniku a bezpečnostního ředitele podniku.	2	4	8	
Uzavírání smluv	Uzavírání smluv s neadekvátní výhodou pro druhou stranu za účelem osobního prospěchu zaměstnance. Cílené postoupení smluvních podmínek konkurenci za účelem osobního prospěchu.	Současně s dodržováním zákonných a vnitropodnikových předpisů je nutné uplatňovat vícestupňové postupy při schvalování smluv.	3	4	12	
Správa technologických postupů	Cílené postoupení technologických postupů a jejich předání konkurenci za účelem osobního prospěchu.	Uplatňování a dodržování vnitropodnikových předpisů a licenčních podmínek.	3	4	12	
Oblast personální politiky	Korupční nebo neetické chování zaměstnanců. Upřednostňování uchazečů o přijetí do pracovního poměru.	Věnovat zvýšenou pozornost při výběru zaměstnanců, ověřovat trestněprávní bezúhonné uchazeče o zaměstnání. Vyžadovat dodržování Etického kodexu zaměstnanci. Stanovení transparentních kritérií při výběru zaměstnanců.	2	2	4	

Poznámka:

1. **Pravděpodobnost výskytu rizika** označuje pravděpodobnost výskytu jevu.
 - 1 – téměř vyloučený
 - 2 – nepravděpodobný
 - 3 – možný
 - 4 – pravděpodobný
 - 5 – téměř jistý

2. **Míra dopadu** představuje přímý či nepřímý dopad materiální a nemateriální povahy
 - 1 – žádný
 - 2 – málo podstatný
 - 3 – podstatný
 - 4 – zásadní
 - 5 – devastující

3. Významnost rizika lze vyjádřit součinem možnosti výskytu a dopadu.

1 – 2 nevýznamné

3 – 4 méně významné

5 – 8 významné

9 – 12 velmi významné

15 – 25 kritické

Příloha č. 2 k Internímu protikorupčnímu programu

Seznam míst se zvýšeným rizikem vzniku korupce

asistent	LOM
asistent	ÚSLZ
bezpečnostní manažer	ÚBKŘ
bezpečnostní ředitel	ÚBKŘ
finanční ředitel	EÚ
hasič-ekolog	LTP
hlavní inženýr – zástupce pro pohonné jednotky	TÚ
manažer modernizačních projektů	TÚ
manažer nákupu	ÚOL
manažer obchodu	ÚOL
manažer pro lidské zdroje	ÚSLZ
manažer rozvoje obchodu-letecký výcvik	ÚOL
manažer veřejných zakázek	ÚSLZ
mzdová účetní	ÚSLZ
nákupčí	ÚOL
personalista	ÚSLZ
právník	ÚSLZ
referent investic	LOM
referent logistiky	ÚOL
referent obchodního controllingu	ÚOL
referent právního oddělení	ÚSLZ
referent spisové služby	ÚBKŘ
referent zásobování	ÚOL
ředitel centra leteckého výcviku	CLV
ředitel letiště Přerov	LTP
ředitel podniku	LOM
ředitel pro kvalitu	ÚŘK
ředitel pro obchod a logistiku	ÚOL
ředitel pro správu a lidské zdroje	ÚSLZ
ředitel závodu letadel	ZLD
ředitel závodu pohonných jednotek	ZPJ
specialista BOZP a PO	ÚBKŘ
specialista nákupu sourcing	ÚOL
specialista pro bezpečnostní systémy a režimy	ÚBKŘ
specialista pro lidské zdroje	ÚSLZ

specialista rozvoje obchodu-letecký výcvik	ÚOL
specialista řízení rizik	ÚBKŘ
specialista systémové podpory ŘK	ÚŘK
specialista veřejných zakázek	ÚSLZ
specialista vnitřní kontroly	LOM
správce IT	EÚ
technický ředitel	TÚ
vedoucí controllingu	EÚ
vedoucí financování	EÚ
vedoucí nákupu výrobního materiálu	ÚOL
vedoucí nákupu režijního materiálu	ÚOL
vedoucí nákupu sourcingu a kooperací	ÚOL
vedoucí odboru řízení systému, kvality a spolehlivosti	ÚŘK
vedoucí odboru technické kontroly	ÚŘK
vedoucí odboru technických útvarů pro pohonné jednotky	TÚ
vedoucí odboru vnitřní správy	ÚSLZ
vedoucí oddělení dopravy	ÚSLZ
vedoucí oddělení marketingu	ÚOL
vedoucí oddělení MTZ	CLV
vedoucí oddělení taktického výcviku	CLV
vedoucí pro civilní letectví	ÚBKŘ
vedoucí projektové kanceláře letadel	TÚ
vedoucí projektové kanceláře pístových motorů	TÚ
vedoucí provozu letadel	ZLD
vedoucí provozu pohonných jednotek	ZPJ
vedoucí řízení zakázek pohonných jednotek	ZPJ
vedoucí správy informačních systémů a technologií	EÚ
vedoucí vývojové konstrukce	TÚ
vedoucí vývojové výroby	TÚ
zástupce finančního ředitele	EÚ
zástupce ředitele CLV pro taktický výcvik	CLV
zástupce ředitele letiště Přerov	LTP

