

Krajská hygienická stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě	Etický kodex Roz 07/2019	Originál Kopie Výtisk č.: Vydání: 1 Počet stran: 7
--	------------------------------------	--

ROZHODNUTÍ č. 07/2019
ředitele Krajské hygienické stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě
č.j. KHSV/18423/2019/ZR/SO/Peč,

kterým se vydává Etický kodex

Čl. 1
Předmět úpravy

Tímto rozhodnutím se vydává Etický kodex zaměstnance Krajské hygienické stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě (dále jen „Etický kodex“), jehož účelem je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance Krajské hygienické stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě (dále jen „KHSV“) ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Čl. 2
Závaznost

1. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance KHSV v pracovním poměru, kteří nevykonávají činnosti podle § 5 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“) a zaměstnance činné na základě dohod konaných mimo pracovní poměr. Etický kodex je závazný i pro všechny zaměstnance KHSV spadající pod režim zákona o státní službě, a to v rozsahu neupraveném služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015 ze dne 14. prosince 2015, kterým se s účinností od 1. ledna 2016 stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců.

2. Zaměstnanci, pro které je Etický kodex závazný, jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím. Kopie obdrží dokumentační místa; dále je k dispozici na Intranetu KHSV.

Čl. 3
Účinnost

Toto rozhodnutí nabývá účinnosti dnem 20. srpna 2019.

V Jihlavě dne 19. 08. 2019

MUDr. Jan Říha
ředitel Krajské hygienické stanice kraje
Vysočina se sídlem v Jihlavě

Vypracoval: Mgr. Jan Pečinka

Příloha: Etický kodex

Krajská hygienická stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě	Etický kodex	Strana 2 (celkem 7) Změna:
---	---------------------	-------------------------------

Příloha Rozhodnutí ředitele č. 07/2019, č. j. KHSV/18423/2019/ZR/SO/Peč

Etický kodex

Nabývá účinnosti dne

20. 08. 2019

Upozornění

Tento dokument včetně příloh je výhradně duševním vlastnictvím KHSV kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě. Jakékoliv další využití (kopírování, opisování, předávání či prodej) lze provádět pouze se souhlasem ředitele KHSV.

	Zpracoval	Schválil
Jméno	Mgr. Jan Pečinka	MUDr. Jan Říha
Podpis		
Datum	14. 8. 2019	19. 8. 2019

Obsah

1 PREAMBULE	4
2 ZÁKONNOST	4
3 ROZHODOVÁNÍ	4
4 PROFESIONALITA	4
5 NESTRANNOST	5
6 RYCHLOST A EFEKTIVITA	5
7 STŘET ZÁJMŮ	5
8 KORUPCE	5
9 NAKLÁDÁNÍ SE SVĚŘENÝMI PROSTŘEDKY	6
10 MLČENLIVOST	6
11 INFORMOVÁNÍ VEŘEJNOSTI	6
12 VEŘEJNÁ ČINNOST	6
13 REPREZENTACE	6
14 ŘÍZENÍ LIDSKÝCH ZDROJŮ	7
15 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	7

1 Preambule

Účelem Etického kodexu zaměstnanců Krajské hygienické stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance Krajské hygienické stanice kraje Vysočina se sídlem v Jihlavě (dále jen „zaměstnanec KHSV“) ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Zaměstnanec KHSV je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

Zaměstnanec KHSV zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k úřadu a ostatním úředníkům a zaměstnancům veřejné správy.

2 Zákonnost

(1) Zaměstnanec KHSV plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.

(2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec KHSV pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci KHSV a v souladu s jejím účelem a řídí se vnitřními předpisy KHSV.

3 Rozhodování

(1) V mezích zákona zaměstnanec KHSV vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob zaměstnanec KHSV zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.

(2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec KHSV respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle KHSV, její vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Kodexem.

4 Profesionalita

(1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec KHSV vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný.

(2) Zaměstnanec KHSV jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.

(3) Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec KHSV s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

5 Nestrannost

(1) Zaměstnanec KHSV dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec KHSV preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zaměstnanec KHSV se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.

(2) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec KHSV tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.

(3) Zaměstnanec KHSV vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

6 Rychlost a efektivita

(1) Zaměstnanec KHSV vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.

(2) Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec KHSV tak, aby stranám ani úřadu nevznikaly zbytečné náklady.

7 Střet zájmů

(1) Zaměstnanec KHSV svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.

(2) Zaměstnanec KHSV nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.

(3) Zaměstnanec KHSV se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.

(4) Pokud si zaměstnanec KHSV není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým bezprostředním nadřízeným a vedoucím oddělení právního a kontrolního.

8 Korupce

(1) Zaměstnanec KHSV nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci KHSV zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

(2) Zaměstnanec KHSV jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů KHSV nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.

(3) Zaměstnanec KHSV se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

(4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec KHSV dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec KHSV povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec KHSV povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

(5) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec KHSV postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec KHSV svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

9 Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec KHSV vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

10 Mlčenlivost

(1) Zaměstnanec KHSV zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost KHSV. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.

(2) Zaměstnanec KHSV je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

11 Informování veřejnosti

Každý zaměstnanec KHSV poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy KHSV. Informace o činnosti orgánu veřejné správy, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za KHSV zaměstnanec KHSV, který je k tomu určen.

12 Veřejná činnost

(1) Zaměstnanec KHSV jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem. Zaměstnanec KHSV nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.

(2) Zaměstnanec KHSV se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance KHSV. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti KHSV.

13 Reprezentace

(1) Zaměstnanec KHSV užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.

(2) Zaměstnanec KHSV jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec KHSV taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.

(3) Zaměstnanec KHSV svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.

14 Řízení lidských zdrojů

(1) KHSV dodržuje ochranu osobních údajů, předchází jakékoliv diskriminaci při odměňování a kariérním růstu, nečiní rozdíly v požadavcích na dodržování interních pravidel kladených na zaměstnance KHSV a vedoucí zaměstnance KHSV a poskytuje úplné informace zaměstnancům KHSV.

(2) KHSV neupřednostňuje některé zaměstnance KHSV při přijímání, hodnocení, odměňování, vzdělávání, ani v péči o ně v závislosti na osobních vztazích a dalších kritériích nesouvisejících s výkonem či schopnostmi osob. Vedoucí zaměstnanci KHSV uplatňují jednotný a nestranný přístup ke všem zaměstnancům KHSV.

15 Závěrečná ustanovení

(1) Zaměstnanec KHSV dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na veřejnou správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.

(2) Poukáže-li zaměstnanec KHSV oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.

(3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnanec KHSV. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti úředníka a zaměstnance veřejné správy.

(4) Každý zaměstnanec KHSV přijímaný do pracovního poměru na KHSV je povinen se seznámit s tímto Kodexem, což vyznačí podpisem na prohlášení, které se založí do jeho osobního spisu na oddělení personálním a dokumentačním.

(5) Zásadní porušování Kodexu bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu, se všemi z toho vyplývajícími důsledky.