

**KRAJSKÁ HYGIENICKÁ STANICE
OLOMOUCKÉHO KRAJE SE SÍDLEM
V OLOMOUCI**

ETICKÝ KODEX

**ZAMĚSTNANCŮ KRAJSKÉ HYGIENICKÉ STANICE
OLOMOUCKÉHO KRAJE SE SÍDLEM V OLOMOUCI**

2012

Č.j.: KHSOC/16585/2012/RED

Etický kodex zaměstnanců Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci

Cílem Etického kodexu zaměstnanců Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci (dále jen „Etický kodex“) je poskytnout zaměstnancům Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci (dále jen „zaměstnancům KHS“) zásady k správnému řešení konkrétních eticky exponovaných nebo komplikovaných situací, získat, udržet a prohloubit důvěru veřejnosti ve veřejnou správu a rozhodování Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci (dále jen „KHS“). Dále pak stanovit principy a pravidla etického jednání zaměstnanců KHS, ať již vně KHS nebo vůči sobě navzájem, zakotvit zásady profesionálního postupu, posílit profesní identitu a odpovědnost zaměstnanců KHS a nastavit normy sloužící k hodnocení osob. Zásady Etického kodexu platí pro všechny zaměstnance KHS bez rozdílu jejich postavení.

Mezi základní povinnosti, na které má dbát každý zaměstnanec KHS, je dodržování zákonnosti při rozhodování všech postupů a zachování rovného přístupu ke všem fyzickým i právníckým osobám.

Část I. Základní ustanovení

1. Etický kodex stanoví standardy chování a jednání zaměstnanců KHS. Je základní etickou normou pro jejich vystupování. Navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců KHS uvedené v zákoníku práce a v dalších právních předpisech, v Pracovním řádu KHS a dalších vnitřních předpisech a v oblasti obecných etických norem chování a jednání.
2. Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance KHS.
3. Zaměstnanec KHS zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu, projev věrnosti a oddanosti k České republice, jakož i ke KHS a ostatním zaměstnancům KHS.

Část II. Zásady etického jednání a chování zaměstnanců KHS

Čl. 1. Obecné zásady

1. Výkon veřejné správy je službou veřejnosti¹. Zaměstnanec KHS plní úkoly veřejné správy na vysoké odborné úrovni, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

¹ § 4 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

2. Zaměstnanec KHS jedná korektně se spolupracovníky, se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy i s dalšími dotčenými osobami. Má povinnost se k nim chovat zdvořile a podle možností jim vycházet vstřícně. Ve vztahu k zaměstnancům KHS, osobám pohybujícím se v prostorách KHS a při jednáních vždy užívá vhodné oslovení a pozdrav.

Čl. 2.

Zásada zákonnosti a profesionality

1. Zaměstnanec KHS plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána².
2. Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec KHS pouze v rozsahu svěřené pravomoci KHS a řídí se interními akty řízení³.
3. Do práv dotčených osob zasahuje zaměstnanec KHS v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu⁴, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
4. V mezích zákona zaměstnanec KHS volí nejvhodnější řešení s ohledem na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nebylo vnímáno jako nespravedlivé. Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec KHS respektuje v mezích právních předpisů též koncepci, priority a cíle KHS, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vedoucích zaměstnanců KHS vydané v souladu s tímto Etickým kodexem.

Čl. 3.

Zásada nestrannosti

1. Zaměstnanec KHS dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem⁵. Při rozhodování nesmí zaměstnanec KHS preferovat osobní či skupinové zájmy, ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zdrží se při výkonu práce také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování⁶.
2. Ve shodných nebo podobných případech jedná tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly nedůvodné rozdíly⁷.
3. Zaměstnanec KHS vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně a tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně. Veškerá

² § 2 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb.

³ § 2 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb.

§ 38 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

⁴ § 2 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb.

⁵ § 2 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb.

⁶ Zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon).

⁷ § 2 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb.

hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem.

Čl. 4.

Zásada rychlosti a hospodárnosti

1. Zaměstnanec KHS vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů a v zákonem stanovených lhůtách⁸.
2. Při plnění úkolů jemu svěřených zaměstnanec KHS postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady⁹.
3. Zaměstnanec KHS 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.

Čl. 5.

Zásada předcházení střetu zájmů

1. Zaměstnanec KHS svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávané pracovní pozice a mohl by tak získat neoprávněný prospěch či výhodu pro sebe nebo někoho jiného¹⁰.
2. Zaměstnanec KHS nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici a nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.
3. Zaměstnanec KHS se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud si zaměstnanec KHS není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým bezprostředním nadřízeným a písemně informuje oddělení personální a dokumentační.
4. Zaměstnanec KHS nevyužívá pro svůj soukromý zájem výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu zaměstnání na KHS. Je jeho povinností vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou vyvolat podezření z konfliktu zájmů.

⁸ § 6 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb.

⁹ § 6 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb.

¹⁰ § 303 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.

Čl. 6

Zásada protikorupčního jednání

1. Zaměstnanec KHS nesmí při svém rozhodování¹¹ nebo v souvislosti s ním 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 a nebo výhody poskytované zaměstnanci KHS tímto nejsou dotčeny.
2. Zaměstnanec KHS jedná tak, aby při plnění úkolů KHS se nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána. Zároveň se vyvaruje vytváření vzájemně závislých vztahů a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
3. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec KHS dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit písemně svému bezprostředně nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec KHS povinen takto bezodkladně oznámit i nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

Čl. 7.

Zásada mlčenlivosti

1. Zaměstnanec KHS zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost KHS¹²; povinnost mlčenlivosti se však nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
2. Zaměstnanec KHS je povinen zachovat mlčenlivost zejména o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, o osobních údajích a utajovaných informacích nebo jiných skutečnostech v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti zproštěn¹³.

Čl. 8.

Zásada informace veřejnosti

1. Každý zaměstnanec KHS poskytuje pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy a příkazy KHS upravující tuto problematiku ; neuvede vědomě v omyl veřejnost tím, že učiní nepravdivé nebo zavádějící prohlášení, případně tím, že zamlčí příslušnou informaci.

¹¹ Zejména rozhodnutí, usnesení, příkaz, doklad nebo bloková pokuta podle příslušných právních předpisů.

¹² § 303 odst. 2 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb.

¹³ Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

2. Informace o činnosti KHS, plnění jeho působnosti, jakož i další informace určené veřejnosti, sděluje za KHS zaměstnanec KHS, který je k tomu určen.

Čl. 9.

Zásada veřejné činnosti

1. Zaměstnanec KHS jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem.
2. Zaměstnanec KHS nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.
3. Zaměstnanec KHS se vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit v očích veřejnosti důvěru v KHS a ve veřejnou správu, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance KHS v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Čl. 10.

Zásada reprezentace

1. Zaměstnanec KHS dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídající činnosti a postavení KHS.
2. Zaměstnanec KHS jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání s dotčenými osobami zaměstnanec KHS vede taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
3. Zaměstnanec KHS svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost KHS.

Část III.

Zásady etického řízení lidských zdrojů

1. KHS dodržuje ochranu osobních údajů, předchází jakékoliv diskriminaci při odměňování a kariérním růstu, nečiní rozdíly v požadavcích na dodržování interních pravidel kladených na zaměstnance KHS a vedoucí zaměstnance KHS a poskytuje úplné informace zaměstnancům KHS.
2. KHS neupřednostňuje některé zaměstnance KHS 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 KHS uplatňují jednotný a nestranný přístup ke všem zaměstnancům KHS.

Část IV. Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanec KHS dodržuje stanovené etické zásady v části II., aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. V případech pochybnosti nebo zjištění ztráty nebo újmy na majetku, podvodného či korupčního jednání, oznámí zaměstnanec KHS tuto skutečnost neprodleně bezprostředně nadřízenému. Pokud zaměstnanec KHS neshledá, že byla přijata nápravná opatření, pak informaci předá náměstkovi ředitele úseku pro správní činnost, který je odpovědný za koordinaci strategie boje proti korupci na KHS.
2. Poukáže-li jako zaměstnanec KHS oprávněně na neetické chování, nebude jeho jednání mít negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance KHS. Bez jejich dodržování a dodržování Etického kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance veřejné správy. Zásadní porušování Etického kodexu se bude posuzovat u zaměstnance KHS jako porušení pracovních povinností s vyvozením všech důsledků a dopadů.
4. Každý zaměstnanec KHS přijímaný do pracovního poměru na KHS je povinen se seznámit s tímto Etickým kodexem, což vyznačí podpisem na prohlášení, které se založí do jeho osobního spisu na oddělení personálním a dokumentačním.
5. Změny a doplňky tohoto Etického kodexu schvaluje ředitel KHS a vydává je závazným pokynem ředitele KHS.
6. Etický kodex KHS ze dne 1.2.2008 se tímto ruší.
7. Tento Etický kodex zaměstnanců KHS nabývá účinnosti dnem 8.10.2012.

V Olomouci dne 8.10.2012

MUDr. Zdeněk N a k l á d a l, Ph.D. v.r.
ředitel

Příloha: Prohlášení o seznámení se s Etickým kodexem zaměstnanců Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci.

Příloha

k Etickému kodexu zaměstnanců Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci,
vydaného závazným pokynem ředitele KHS č.j.: KHSOC/16585/212/RED ze dne 8.10.2012

KRAJSKÁ HYGIENICKÁ STANICE OLOMOUCKÉHO KRAJE SE SÍDLEM V OLOMOUCI

PROHLAŠUJI, že

- a) já, níže podepsaný(á), jsem se seznámil(a) s Etickým kodexem zaměstnanců Krajské hygienické stanice Olomouckého kraje se sídlem v Olomouci a budu se jím řídit,
- b) beru na vědomí, že porušování stanovených zásad může být posuzováno jako porušení pracovních povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů s vyvozením důsledků z toho vyplývajících.

.....

podpis zaměstnance KHS

Příjmení, jméno, titul

(vyplňte hůlkovým písmem)

.....

V Olomouci dne