

Okresní soud v Českém Krumlově
Č. j. 20Spr 169/2014

POKYN

**předsedy Okresního soudu v Českém Krumlově ze dne 6. května 2014,
kterým se vydává Etický kodex zaměstnance Okresního soudu v Českém Krumlově**

Etický kodex zaměstnance Okresního soudu v Českém Krumlově

Preambule

Účelem Etického kodexu zaměstnance Okresního soudu v Českém Krumlově (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance Okresního soudu v Českém Krumlově (dále jen „zaměstnanec“) ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Smyslem Kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve výkon soudní moci.

Článek 1

Zákonnost

- (1) Zaměstnanec plní své úkoly v souladu s ústavním pořádkem České republiky, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.
- (2) Při plnění svých úkolů jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci a řídí se interními akty.
- (3) Do práv osob zasahuje zaměstnanec v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

Článek 2

Obecné zásady a profesionalita

- (1) Výkon soudnictví je službou veřejnosti. Zaměstnanec plní své povinnosti na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.
- (2) Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných státních orgánů.

Článek 3

Nestrannost

- (1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování a postupy byly objektivní a nestranné. Zaměstnanec nesmí 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 rozhodování či postupu.
- (2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepcí, priority a cíle soudu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Kodexem.
- (3) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly.
- (4) Zaměstnanec vystupuje vůči účastníkům řízení a dalším osobám 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.

Článek 4

Zásady rychlosti a efektivity

- (1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti bez zbytečných průtahů ve stanovených lhůtách.

- (2) Při plnění svých úkolů postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.

Článek 5 Střet zájmů

- (1) Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávané pracovní pozice a získal tak neoprávněný prospěch či výhodu pro sebe nebo někoho jiného.
- (2) Zaměstnanec se nesmí odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů.
- (3) Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu soudnictví, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Článek 6 Zákaz korupčního jednání

- (1) Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem práce přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- (2) Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru v soudnictví v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.
- (3) Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- (4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

Článek 7 Mlčenlivost

- (1) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním svých úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele.
- (2) Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

Článek 8 Informování veřejnosti

Každý zaměstnanec poskytuje informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti zaměstnavatele veřejnosti sděluje zaměstnanec, který je k tomu na základě interního aktu určen.

Článek 9 Politická nebo veřejná činnost

- (1) Zaměstnanec jedná při plnění svých pracovních povinností politicky nestranným způsobem.
- (2) Zaměstnanec nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit úkoly soudnictví.

Článek 10 Reprezentace

- (1) Zaměstnanec dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti soudu.
- (2) Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob a zachování jejich dobrého jména.

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

Článek 11

Kontrola dodržování kodexu

(1) Dodržování tohoto Kodexu je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.

Článek 12

Závěrečná ustanovení

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 15. května 2014

JUDr. Ondřej Círek
předseda okresního soudu

OKRESNÍ SOUD
381 20 **ČESKÝ KRUMLOV**