

**Etický kodex
zaměstnanců Okresního soudu v Domažlicích**

Preambule

Smyslem Etického kodexu zaměstnanců Okresního soudu v Domažlicích (dále jen „Kodex“) je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti v Okresní soud v Domažlicích (dále jen „soud“) a vytvářet protikorupční prostředí.

Kodex jako základní etická norma prezentace a vystupování zaměstnance soudu vymezuje a podporuje žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu ke spolupracovníkům a k veřejnosti

Článek 1

Zákonnost

Zaměstnanec vykonává svou práci 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.

Zaměstnanec jedná pouze v rozsahu jemu svěřené pravomoci a v souladu s jejím účelem.

V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jedl v rozporu s výše zmíněným způsobem, který představuje možnost zneužití jeho postavení, je povinen takovou žádost odmítnout a tuto skutečnost neprodleně oznámit svému nadřízenému.

Článek 2

Obecné zásady a profesionalita

Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen si průběžně prohlubovat a doplňovat studiem. Za kvalitu své práce a rozvíjení svých odborných znalostí je zaměstnanec osobně odpovědný.

Zaměstnanec vykonává svou práci s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty, bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí.

Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů státní správy a veřejné moci.

V případě, že se zaměstnanec dostane do situace, kdy je na něj v souvislosti s rozhodováním vykonáván nátlak, uvědomí o této situaci okamžitě svého nadřízeného.

Článek 3

Nestrannost

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

Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle úřadu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Kodexem.

Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly.

Zaměstnanec vystupuje vůči účastníkům právních vztahů 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.

V případě, že se zaměstnanec dostane do situace, která jakkoliv ohrožuje, nebo by mohla ohrozit, jeho nestrannost, uvědomí o této situaci svého nadřízeného.

Článek 4

Rychlost a efektivita

Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, plní pracovní úkoly v co nejkratší možné době, bez zbytečných průtahů ve stanovených lhůtách.

Při plnění pracovních úkolů postupuje zaměstnanec tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.

Článek 5

Střet zájmů

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.

Zaměstnanec se nesmí odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.

Článek 6

Zákaz korupčního jednání

Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem práce přijímat ani vyžadovat žádné finanční prostředky, dary, služby či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoliv jiným způsobem připustit ovlivnění svého rozhodování nebo narušení poctivého přístupu k plnění pracovních úkolů, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Informace získané při výkonu pracovní činnosti pracovní činnosti pracovních nepoužívá k osobnímu prospěchu, ani k prospěchu jiných osob. Nesnaží se ovlivnit pro soukromé účely žádnou osobu tím, že by zneužil svého úředního postavení.

Článek 7

Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec v souladu s právními předpisy vynakládá 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.

Článek 8

Mlčenlivost

Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele.

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 9

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 řízení určen.

Článek 10

Politická nebo veřejná činnost

Zaměstnanec jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem.

Zaměstnanec nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.

Článek 11

Dobré jméno soudu a reprezentace

Zaměstnanec dbá na to, aby byl přiměřeně upraven, adekvátně své práci a vážnosti jeho úřadu.

Zaměstnanec svým chováním, jednáním a vystupováním přispívá k dobré pověsti soudu a podporuje jeho důvěryhodnost a vážnost.

Článek 12

Rozsah působnosti Kodexu, kontrola jeho dodržování

Dodržování tohoto Kodexu je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.

Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce. Jeho zásadní porušování bude posuzováno jako porušení povinností zaměstnance ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů, respektive pracovního řádu, se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Kodex nabývá účinnosti dnem **1. 1. 2023**

JUDr. Martina Dufková

předsedkyně soudu

