

Okresní soud v Mostě Moskevská 2 434 74 Most	Vnitřní předpis č. 7 / 2014	Vydáno dne: 31. 12. 2014
Vyřizuje: Bc. Martina Ščuková Tel: 477104618	Etický kodex	Schválil: Mgr. Martin Beneš předseda soudu
Počet stran: 1	Spr 1463/2014	Účinnost od: 1. 1. 2015

VNITŘNÍ PŘEDPIS

předsedy Okresního soudu v Mostě

V návaznosti na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a v platném pracovním řádu Okresního soudu v Mostě a v zájmu zvýšení důstojnosti soudních jednání, jednání s účastníky soudního řízení a občany, kteří z různých důvodů navštěvují budovu okresního soudu,

s t a n o v í m

Etické zásady (kodex), které vymezují a podporují žádoucí zásady chování zaměstnanců Okresního soudu v Mostě ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům, a tímto vytvářejí, udržují a prohlubují důvěru veřejnosti v justici.

Článek I. Působnost

1. Kodex se vztahuje na všechny zaměstnance Okresního soudu v Mostě a shrnuje hlavní principy, jimiž jsou všichni povinni se řídit.
2. Soudci Okresního soudu v Mostě postupují přiměřeně podle těchto zásad v souladu se zákonem č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích.

Článek II. Zákonnost

1. Zaměstnanec plní pracovní úkoly v souladu s platnými zákony a dalšími právními normami a předpisy, včetně vnitřních předpisů Okresního soudu v Mostě.
2. V případě, že je zaměstnanec požádán, nebo je na něho vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy či vnitřními předpisy Okresního soudu v Mostě nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, odmítne takovéto jednání a je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit svému nadřízenému zaměstnanci nebo řediteli správy soudu.

Článek III. Profesionalita, kvalita a efektivita

1. Zaměstnanec nezneužívá své zastávané pracovní pozice; rovněž nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které

nesouvisejí s plněním jemu svěřených pracovních úkolů. Zaměstnanec dodržuje základní pravidla společenského chování, úctu a respekt k ostatním zaměstnancům.

2. Zaměstnanec plní pracovní úkoly na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen si průběžně prohlubovat a doplňovat 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 a politickou příslušnost nebo jiné charakteristiky.
3. Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob a zachování jejich dobrého jména.
4. Zaměstnanec plní pracovní úkoly zodpovědně, bez zbytečných průtahů a ve stanovených lhůtách. Postupuje při plnění pracovních úkolů tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.
5. Zaměstnanec se vyvaruje jednání majícího znaky psychického, fyzického či sexuálního obtěžování a jiných druhů diskriminačního chování..

Článek IV.

Zamezení střetu zájmů

1. Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého osobního zájmu se zájmem obecným, který je z titulu své pracovní pozice povinen zastávat; zejména nesmí při výkonu své práce vyřizovat záležitosti, na nichž má přímý nebo nepřímý osobní, zvláště rodinný nebo finanční zájem, který by mohl ovlivnit jeho nezávislost. Osobním zájmem se rozumí takový zájem, který přináší zaměstnanci osobní výhodu, jakož i výhodu pro osoby zaměstnanci blízké nebo příbuzné. V případě, že se zaměstnanec při plnění pracovních úkolů ocitne v situaci, kdy je vystaven nebo by mohl být vystaven možnému střetu zájmu, ohlásí tuto skutečnost svému nadřízenému zaměstnanci.
2. Zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho práce nebo tento výkon omezuje. Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s výkonem jeho práce, projedná záležitost se svým přímým nadřízeným zaměstnancem.
3. Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění pracovních úkolů nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána. Pokud taková situace nastane, je zaměstnanec povinen ji bez zbytečného odkladu oznámit svému nadřízenému zaměstnanci.

Článek V.

Předcházení korupčnímu jednání

1. Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem své práce přijímat ani vyžadovat dary či jiné neoprávněné výhody pro sebe nebo jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění pracovních úkolů, objektivního hodnocení a nestranného rozhodování.
2. V případě, že je zaměstnanci v souvislosti s výkonem jeho práce nabídnuta jakákoliv neoprávněná výhoda, musí ji odmítnout a o nabídce neprodleně informovat svého přímého nadřízeného zaměstnance.
3. Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

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

Článek VI.

Nakládání se svěřenými prostředky

1. Zaměstnanec vynakládá v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy Okresního soudu v Mostě veškeré úsilí, aby zajistil hospodárné, efektivní a účelné spravování a využívání zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty.
2. Zaměstnanec si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky ani majetek Okresního soudu v Mostě a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.
3. V případě, že zaměstnanec zjistí škodu vzniklou Okresnímu soudu v Mostě, oznámí tuto skutečnost přímému nadřízenému zaměstnanci.

Článek VII.

Zásada informační otevřenosti

1. Zaměstnanec poskytuje účastníkům řízení informace o řízení v souladu s příslušnými právními předpisy. Nespadá-li požadavek do pravomoci zaměstnancem, vždy vyhledá zaměstnance kompetentního. Zaměstnanec nakládá se všemi informacemi, které získal ve svém postavení, s nezbytnou diskrétností, zachovává mlčenlivost o služebních záležitostech. Je-li zaměstnanec pověřen pracovat s údaji zahrnujícími osobní data jiných zaměstnanců nebo občanů, dodržuje veškerá zákonná ustanovení.
2. Pro komunikaci se sdělovacími prostředky je pro každý úsek určen tiskový mluvčí okresního soudu.

Článek VIII.

Zásada důstojnosti

1. Zaměstnanec pečuje o úpravu svého zevnějšku a je oblečen způsobem, který odpovídá jeho pracovnímu zařazení, místu výkonu práce a vážnosti situace. Za nevhodný oděv se považuje zejména špinavý a poškozený oděv, volnočasové a sportovní oblečení a obuv.
2. Zaměstnanec, který reprezentuje soud při soudních jednáních a při styku s veřejností mimo jednací síně, volí spíše formální oblečení. Zejména v jednacích síních se zaměstnanec vyvaruje vyzývavého oblečení odhalujícího ramena, břicho, příliš krátkých sukní, průsvitného materiálu apod. Ostatní zaměstnanci se vyhnou příliš neformálnímu oblečení.

Článek IX.

Zásada vztahu ke spolupracovníkům

1. Zaměstnanec je povinen zachovávat zásady slušného chování (např. slušný pozdrav, vzájemná tolerance, chování bez znaků nadřazenosti apod.) ve vztahu k ostatním zaměstnancům. Zaměstnanec respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Zaměstnanec pomáhá svým spolupracovníkům a podílí se na plnění společných úkolů.

2. Zaměstnanec je povinen po upozornění odpovědného zaměstnance na probíhající práce v budově okresního soudu umožnit ve své kanceláři provedení údržby majetku, případně jiných prací (např. inventura majetku).
3. Zaměstnanec respektuje zákaz kouření ve všech vnitřních i vnějších prostorech Okresního soudu v Mostě, včetně dopravních prostředků ve vlastnictví soudu, s výjimkou určených vnějších prostorů označených jako „Prostor vyhrazený pro kouření“ (§ 8 a § 9 zák. č. 379/2005 Sb., § 103 a § 103 zák. č. 262/2006 Sb a Vnitřní předpis č. 3/2014 ze dne 10. 10. 2014.)

Článek X.

Odpovědnost za dobré jméno Okresního soudu v Mostě

1. Zaměstnanec je loajální ke svému zaměstnavateli. Zaměstnanec se v maximální míře snaží zabránit jakékoli činnosti a jednání, jež by poškozovaly dobré jméno Okresního soudu v Mostě.
2. Zaměstnanec se vyhýbá i v osobním životě takovému chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru veřejnosti v nestrannost, spravedlnost a efektivnost okresního soudu a justice vůbec.

Článek XI.

Závaznost a vymahatelnost

1. Tento Kodex je závazný pro všechny zaměstnance Okresního soudu v Mostě.
2. Porušení jednotlivých ustanovení tohoto Kodexu bude posuzováno jako porušení pracovních povinností ve smyslu platných pracovně právních předpisů.

Článek XII.

Závěrečná ustanovení

1. Kodex navazuje na práva a povinnosti zaměstnanců, které jsou stanoveny zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími právními předpisy, vnitřními předpisy Okresního soudu v Mostě a základními pravidly slušného chování.
2. Všichni zaměstnanci musí být prokazatelně seznámeni s tímto Kodexem, s jeho změnami a doplňky.
3. Tímto rozhodnutím se ruší rozhodnutí Opatření č. 17/2009 – etický kodex - č.j. Spr 1258/2009 ze dne 25. 8. 2009
4. Tento předpis nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2015.

V Mostě dne 31. 12. 2014

Mgr. Martin Beneš

předseda okresního soudu