

## **Etický kodex zaměstnance**

1. Účelem Etického kodexu zaměstnance Okresního soudu v Ostravě (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance soudu (dále jen „zaměstnanec“) ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.
2. Smyslem Kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

### **Článek 1 Zákonnost**

1. Zaměstnanec plní úkoly svého zaměstnavatele 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 úkolů zaměstnavatele jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci a řídí se interními akty řízení.<sup>1</sup>
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. Zaměstnanec vykonává svou činnost jménem zaměstnavatele na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem,

---

<sup>1</sup> Ust. § 38 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce



s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

2. Zdvořilé a korektní vystupování je zaměstnanci soudu vlastní i mimo řízení před soudem, zejména jedná-li s ostatními zaměstnanci soudu.
3. Zaměstnanec plní všechny své povinnosti podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

### Článek 3 Nestrannost

1. Zaměstnanec soudu jedná a rozhoduje nestranně a je povinen zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování.<sup>2</sup>
2. Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů vnitřní předpisy a pokyny nadřízených.
3. Ve shodných a podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly.
4. Zaměstnanec vůči účastníkům řízení a účastníkům právních vztahů vystupuje tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně, veškerá hodnocení provádí v souladu s právem profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu.

### Článek 4 Zásady rychlosti a efektivity

1. Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti bez zbytečných průtahů a ve stanovených lhůtách.

---

<sup>2</sup> Ust. § 303 odst. 1 písm. 2 písm. a) zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce



2. Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec tak, aby účastníkům ani soudu nevznikaly zbytečné náklady.

## Článek 5 Střet zájmů

1. Zaměstnanec je povinen zdržet se jednání, které by mohlo vést ke střetu veřejného zájmu se zájmy osobními, zejména nezneužívat informací nabytých v souvislosti s výkonem zaměstnání ve prospěch vlastní nebo někoho jiného.<sup>3</sup>
2. Zaměstnanec nesmí ohrozit důvěru veřejnosti v justici tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisí s plněním jemu svěřených pracovních povinností.
3. Zaměstnanci nesmějí být členy řídicích či kontrolních orgánů právnických osob provozujících podnikatelskou činnost; to neplatí, pokud do takového orgánu byli vysláni zaměstnavatelem a v souvislosti s tímto členstvím nepobírají odměnu od příslušné právnické osoby provozující podnikatelskou činnost.<sup>4</sup>
4. Zaměstnanci mohou podnikat jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.<sup>5</sup>

## 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 pracovních úkolů, objektivního hodnocení věci a

---

<sup>3</sup> Ust. § 303 odst. 2 písm. d) zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce

<sup>4</sup> Ust. § 303 odst. 3 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce

<sup>5</sup> Ust. § 303 odst. 4 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce



neustranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.<sup>6</sup>

2. Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru veřejnosti v justici, 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 neustrannost.
4. Jakékoli korupční jednání či podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Zaměstnanec je povinen bezodkladně oznámit nabídnutí, či získání neoprávněné výhody.

#### Článek 7 **Mlčenlivost**

1. Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byl této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.<sup>7</sup>

#### Článek 8 **Informování veřejnosti**

1. 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 9 **Politická nebo veřejná činnost**

---

<sup>6</sup> Ust. § 303 odst. 2 písm. c) zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce

<sup>7</sup> Ust. § 303 odst. 2 písm. b) zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce



1. Zaměstnanec jedná při výkonu 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 zaměstnavatele.

## Článek 10 **Reprezentace**

1. Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost dotčených osob a zachování jejich dobrého jména.
2. Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost soudu.
3. Při jednání se zástupci sdělovacích prostředků je zaměstnanec soudu vstřícný a zdvořilý. Nepokládá-li osobní sdělení za vhodné, odkáže zástupce sdělovacích prostředků na příslušného tiskového mluvčího, případně na člena vedení soudu.

## Článek 11 **Uplatnitelnost a vymahatelnost**

1. Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců stanovené v zákoníku práce a pracovním řádu zaměstnavatele. Porušování Kodexu bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu, se všemi z toho vyplývajícími důsledky.
2. Kodex se vztahuje na soudce a přísedící soudu přiměřeně, a to v intencích zejména ust. §§ 79 – 83 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně



některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích) ve znění pozdějších předpisů.

3. Dodržování tohoto Kodexu je oprávněn a povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.

## Článek 12 Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí.
2. Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance justice.
4. Toto rozhodnutí nabývá účinnosti dnem vyhlášení a zveřejnění.

V Ostravě dne 25.8.2014

Mgr. Roman Pokorný  
předseda okresního soudu

