ČESKÁ REPUBLIKA - OKRESNÍ SOUD VE SVITAVÁCH
správa soudu
Dimitrovova 33, 568 19 Svitavy
tel.:461 352 811, fax 461 352 837, e-mail: posta@osoud.svy.justice.cz
ID datové schránky: a6babkt

20Spr390/2026

Etický kodex zaměstnance Okresního soudu ve Svitavách

Preambule

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

Smyslem Kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

Článek 1
Zákonnost

(1) Zaměstnanec plní úkoly veřejné správy 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.[1]

(2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a řídí se interními akty řízení.[2]

---

[1] § 2 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

[2] § 2 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb.
§ 38 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

(3) Do práv osob zasahuje zaměstnanec v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.[3]

Článek 2

Obecné zásady a profesionalita

(1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti.[4] Zaměstnanec vykonává veřejnou správu 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 orgánů veřejné správy.

Článek 3

Nestrannost

(1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem.[5] Při rozhodování nesmí zaměstnanec 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.[6]

(2) 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.

(3) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly.[7]

(4) 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.

---

3 § 2 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb

4 § 2 odst. 1 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.

Článek 4
Zásady rychlosti a efektivity

(1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti bez zbytečných průtahů ve stanovených lhůtách.[8]

(2) Při plnění úkolů veřejné správy postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.[9]

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.[10]

(2) Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.

(3) Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu veřejné správy, 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 v oblasti veřejné správy, 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 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.

---

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.

(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 úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele.[11]

(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.[12]

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 řízení určen.

Článek 9
Politická nebo veřejná činnost

(1) Zaměstnanec jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem.

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

---

[11] § 303 odst. 2 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb.

[12] 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.“.

Článek 10

Reprezentace

(1) Zaměstnanec dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.

(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 úřadu, zabraňuje vzniku korupce v podmínkách pracoviště.

Článek 11

Uplatitelnost a vymahatelnost

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

Článek 12

Kontrola dodržování kodexu

(1) Dodržování tohoto Kodexu je vyžadováno u všech zaměstnanců i soudců a každý vedoucí zaměstnanec je povinen plnění tohoto kodexu kontrolovat.

Článek 12

Závěrečná ustanovení

Toto rozhodnutí nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2026.

JUDr. Eva Kotalová
předsedkyně Okresního soudu ve Svitavách

Okresní soud ve Svitavách
568 19 Svitavy