

Etický kodex zaměstnanců
Obvodního soudu pro Prahu 10

I. Předmět úpravy

Účelem Etického kodexu zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 10 (dále jen „kodex“), je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců Obvodního soudu pro Prahu 10 (dále jen „zaměstnanec“) ve vztahu k veřejnosti, ostatním zaměstnancům a spolupracovníkům. Smyslem kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

II. 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.
- 2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec pouze v rozsahu stanoveném zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a řídí se interními akty řízení.
- 3) Do práv osob zasahuje zaměstnanec v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

III. Obecné zásady a profesionalita

- 1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti.¹ Zaměstnanec vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty bez jakýchkoli předsudků.
- 2) Zaměstnanec jedná korektně, slušně a zdvořile s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy.

IV. Nestrannost

- 1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem.² 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.
- 2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle soudu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s kodexem.

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

² § 2 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

- 3) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly.
- 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.
- 5) Zaměstnanec vykonává své pracovní povinnosti bez jakékoli diskriminace z důvodu pohlaví, věku, zdravotního stavu, národnosti, etnického původu, náboženského vyznání, sexuální orientace, politického nebo jiného smýšlení či jiného postavení osoby. Ke všem osobám přistupuje rovně, s respektem a bez předsudků.

V.

Zásada rychlosti a efektivity

- 1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti bez zbytečných průtahů ve stanovených lhůtách.³
- 2) Při plnění úkolů veřejné správy postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.⁴

VI.

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 nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisí 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 a dále postupuje dle jeho pokynů.

VII.

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 tím 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.
- 3) Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti na nepatřičném 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 svému

³ § 6 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

⁴ § 6 odst. 2 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád

nadřízenému nabídnutí, či získání neoprávněné výhody a dále postupovat podle jeho pokynů.

- 5) Zaměstnanec, který v dobré víře oznámí podezření na protiprávní nebo neetické jednání, nesmí být v souvislosti s učiněným oznámením vystaven postihu, znevýhodnění ani jinému odvetnému opatření. K podávání oznámení může využít vnitřní oznamovací systém soudu nebo další postupy stanovené právními předpisy.

VIII.

Nakládání se svěřenými prostředky

- 1) Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, 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 účelně, efektivně a hospodárně.

IX.

Mlčenlivost

- 1) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele⁵ (dále jen „soud“).
- 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.⁶

X.

Informování veřejnosti

- 1) Každý zaměstnanec poskytuje informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti soudu veřejnosti sděluje zaměstnanec, který je k tomu na základě rozvrhu práce určen.

XI.

Veřejná komunikace a sociální sítě

1. Zaměstnanec dbá při veřejných vystoupeních a komunikaci prostřednictvím sociálních sítí na zachování důstojnosti soudní moci, dobrého jména soudu a důvěry veřejnosti v nestranný výkon soudnictví.
2. Zaměstnanec nezveřejňuje informace získané při výkonu práce, které nejsou určeny k veřejnému šíření, a respektuje povinnost mlčenlivosti stanovenou právními předpisy a tímto kodexem.
3. Zaměstnanec se zdrží vystupování, které by mohlo vyvolat pochybnosti o jeho nestrannosti, nezávislosti soudu nebo řádném výkonu pracovních povinností.

XII.

Politická nebo veřejná činnost

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

⁵ § 303 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

⁶ 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

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

XIII. Reprezentace

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

XIV. Pracovní prostředí a vzájemné vztahy

1. Zaměstnanec přispívá k vytváření pracovního prostředí založeného na profesionalitě, vzájemné úctě, spolupráci a respektu.
2. Zaměstnanec se zdrží jakéhokoli jednání, které by mohlo být považováno za diskriminaci, obtěžování, sexuální obtěžování, šikanu, bossing, mobbing nebo jiné nevhodné zacházení s osobami na pracovišti.
3. Vedoucí zaměstnanci aktivně vytvářejí podmínky pro bezpečné, důstojné a respektující pracovní prostředí a přijímají opatření k předcházení nevhodnému chování.

XV. Obecná ustanovení

- 1) Zaměstnanci, jejichž výkon je podřízen jak zákoníku práce, tak zvláštnímu zákonu se řídí také zásadami zakotvenými v tomto zákoně popř. v prováděcích předpisech.

XVI. Kontrola dodržování kodexu, uplatnitelnost a vymahatelnost

- 1) Dodržování tohoto kodexu je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.
- 2) Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

XVII. Závěrečná ustanovení

- 1) Zaměstnanec soudu dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na soud jako celek.
- 2) Poukáže-li zaměstnanec soudu oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
- 3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance soudu. Bez jejich dodržování a dodržování kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance.