

Etický kodex zaměstnance

1. Účelem Etického kodexu zaměstnance Okresního soudu v Olomouci (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.

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.¹
3. Do práv osob zasahuje zaměstnanec v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

Obecné zásady a profesionalita

1. Zaměstnanec vykonává svou činnost jménem zaměstnavatele na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem,

¹ 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. Stejně zdvořile a korektně jedná s ostatními spolupracovníky.
3. Zaměstnanec plní všechny své povinnosti podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

Nestrannost

1. Zaměstnanec soudu jedná a rozhoduje objektivně a nestranně a je povinen zdržet se při výkonu práce všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování.²
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.

Zásady rychlosti a efektivity

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

² 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.

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.³
2. Zaměstnanec nesmí ohrozit důvěru veřejnosti v justici tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených pracovních povinností.
3. Zaměstnanci mohou podnikat jen s předchozím písemným souhlasem zaměstnavatele.⁴

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 nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.⁵
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 nestrannost.

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

⁴ Ust. § 303 odst. 4 zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce

⁵ Ust. § 303 odst. 2 písm. c) zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce

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.

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.

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.

Politická nebo veřejná činnost

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.

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 vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost dotčených osob a zachování jejich dobrého jména.
3. Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost soudu.

Kontrola dodržování etického kodexu

1. Dodržování tohoto Kodexu je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.

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.
2. 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.

V Olomouci dne 7. 8. 2014

JUDr. Michal Jelínek
předseda okresního soudu