

KRAJSKÝ SOUD V ÚSTÍ NAD LABEM

Národního odboje 1274, 400 92 Ústí nad Labem 50

tel.: 477 047 540-542, fax: 477 047 118, e-mail: podatelna@ksoud.unl.justice.cz, IDDS: phgaba8

Opatření č. 243

kterým se stanovuje etický kodex zaměstnance

I.

Preambule

- 1) Účelem Etického kodexu zaměstnance Krajského soudu v Ústí nad Labem (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování soudce a zaměstnance krajského soudu ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.
- 2) Smyslem Kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

II.

Zákonnost

- 1) Zaměstnanec soudu plní svěřené úkoly 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 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 soudní moci a veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec plní své úkoly 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.

IV.

Nestrannost

- 1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a bylo vždy v souladu s platnými právními předpisy a s veřejným zájmem státu. 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 koncepcí, priority a cíle soudu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Kodexem.
- 3) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec soudu 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.

V.

Zásady rychlosti a efektivity

- 1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní úkoly ve stanovených lhůtách, nejsou-li dány konkrétně, pak vždy bez zbytečných průtahů. Současně postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.

VI.

Střet zájmů

- 1) Zaměstnanec svým jednáním aktivně 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. Rovněž se zdrží aktivit, které by mohly tento dojem budít.
- 2) Zaměstnanec se nesmí 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 jím zastávanou pozicí na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

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 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.

VIII.

Mlčenlivost

- 1) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele.
- 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.

IX.

Informování veřejnosti

- 1) Každý zaměstnanec poskytuje jen ty informace, které dle svého pracovního zařazení je povinen poskytovat, a to postupem za podmínek a v rozsahu dle právních předpisů. Ostatní informace o činnosti zaměstnavatele veřejnosti sděluje výhradně zaměstnanec, který je k tomu na základě vnitřního předpisu či pokynu zaměstnavatele určen.

X.

Reprezentace

- 1) Zaměstnanec dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti prostředí, v němž působí.

- 2) Zaměstnanec působící na jednací síni soudu přizpůsobí alespoň v příslušných dnech svůj oděv tak, aby odpovídal důstojnosti a vážnosti soudního jednání a reprezentoval soud ve vztahu k veřejnosti.
- 3) 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.
- 4) Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním, a to nejen v zaměstnání, ale i v soukromém životě, podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu

XI.

Uplatitelnost a vymahatelnost

- 1) 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.

XII.

Kontrola dodržování kodexu

- 1) Dodržování tohoto Kodexu je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec. V případě jeho porušení, je-li to v jeho pravomoci, zjedná nápravu, jinak není-li to možné, je povinen se obrátit na svého nadřízeného. Porušení Kodexu je porušením pracovních povinností.

XIII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Zaměstnanec dodržuje etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na celou veřejnou správu, a proto jde ostatním příkladem.
- 2) Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích

XIV.

Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. února 2023

V Ústí nad Labem 30. 1. 2023

JUDr. Lenka Ceplová
předsedkyně soudu