

Směrnice č. 5/2016

**kteřou se vydává Etický kodex zaměstnanců Krajské hygienické stanice
Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě v pracovním poměru**

Čl. 1

V návaznosti na usnesení vlády České republiky ze dne 9. května 2012 č.331 o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy a příkaz ministra zdravotnictví č. 26/2012 Etický kodex zaměstnanců Ministerstva zdravotnictví, po předchozím projednání s odborovou organizací ve smyslu § 287 zákona č.262/2006 Sb., zákoník práce

v y d á v á m

Etický kodex zaměstnanců Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě v pracovním poměru.

Čl. 2

U k l á d á m

Řediteli sekce, ředitelům odborů a vedoucím oddělení

prokazatelně seznámit s touto směrnicí všechny zaměstnance a zabezpečit její dodržování.

Termín: bezodkladně

Čl. 3

Touto směrnicí se ruší Směrnice č. 10/2012, kterou se vydává Etický kodex zaměstnanců Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě.

Čl. 4

Tato směrnice nabývá účinnosti 1. dubna 2016 a platnosti dnem podpisu.

V Ostravě dne 30. března 2016

MUDr. Helena Šebáková v. r.
ředitelka Krajské hygienické stanice
Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě

ETICKÝ KODEX

**zaměstnanců
Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje
se sídlem v Ostravě
v pracovním poměru**

Cílem Etického kodexu (dále jen „kodex“) je poskytnout zaměstnancům Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě v pracovním poměru (dále jen „zaměstnancům KHS MSK“) zásady ke správnému řešení konkrétních eticky exponovaných nebo komplikovaných situací, získat, udržet a prohloubit důvěru veřejnosti ve veřejnou správu a rozhodování KHS MSK. Dále pak stanovit principy a pravidla etického jednání zaměstnanců KHS MSK, ať již vně KHS MSK nebo vůči sobě navzájem, zakotvit zásady profesionálního postupu, posílit profesní identitu a odpovědnost zaměstnanců KHS MSK a nastavit normy sloužící k hodnocení osob.

Mezi základní povinnosti, na které má dbát každý zaměstnanec KHS MSK, je dodržování zákonnosti při rozhodování všech postupů a zachování rovného přístupu ke všem fyzickým i právnickým osobám.

Část I.

Článek 1

Základní ustanovení

1. Kodex stanoví standardy chování a jednání zaměstnanců KHS MSK. Je základní etickou normou pro jejich vystupování. Navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a v dalších právních předpisech, v pracovním řádu KHS MSK a dalších vnitřních předpisech a v oblasti obecných etických norem chování a jednání.
2. Zaměstnanec KHS MSK zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i ke KHS MSK a ostatním zaměstnancům KHS MSK.

Článek 2

Cílová skupina

Tento kodex je závazný pro zaměstnance, kteří jsou v pracovním poměru podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zařazení na místech systemizovaných jako pracovní.

Část II.

Zásady etického jednání a chování zaměstnanců KHS MSK

Článek 1

Obecné zásady

Zaměstnanec KHS MSK jedná korektně se spolupracovníky, se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy i s dalšími dotčenými osobami. Má povinnost se k nim chovat zdvořile, s nejvyšší mírou slušnosti, bez jakýchkoli předsudků a podle možností jim vycházet vstříc. Ve vztahu k zaměstnancům KHS MSK, osobám pohybujícím se v prostorách KHS MSK a při jednáních vždy užívá vhodné oslovení a pozdrav.

Článek 2

Zásada zákonnosti a profesionality

1. Při plnění pracovních úkolů jedná zaměstnanec KHS MSK pouze v rozsahu svěřené pravomoci KHS MSK a řídí se interními akty řízení (vnitřními předpisy KHS MSK, pokyny nadřízených zaměstnanců, pracovní smlouvou).
2. Do práv dotčených osob zasahuje zaměstnanec KHS MSK v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
3. V mezích zákona zaměstnanec KHS MSK volí nejvhodnější řešení s ohledem na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nebylo vnímáno jako nespravedlivé. Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec KHS MSK respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle KHS MSK, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vedoucích zaměstnanců KHS MSK vydané v souladu s tímto kodexem.

Článek 3

Zásada nestrannosti

1. Zaměstnanec KHS MSK dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec KHS MSK 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. Ve shodných nebo podobných případech jedná tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly nedůvodné rozdíly.
3. Zaměstnanec KHS MSK vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně a 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.

Článek 4

Zásada rychlosti a hospodárnosti

1. Zaměstnanec KHS MSK vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů a v zákonem stanovených lhůtách.
2. Při plnění úkolů jemu svěřených zaměstnanec KHS MSK postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.
3. Zaměstnanec KHS MSK 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 efektivně a hospodárně.

Článek 5

Zásada předcházení střetu zájmů

1. Zaměstnanec KHS MSK svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávané pracovní pozice a mohl by tak získat neoprávněný prospěch či výhodu pro sebe nebo někoho jiného.
2. Zaměstnanec KHS MSK nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici a nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených pracovních úkolů.
3. Zaměstnanec KHS MSK se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud si zaměstnanec KHS MSK není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho pracovním zařazením, projedná záležitost se svým bezprostředním nadřízeným.
4. Zaměstnanec KHS MSK nevyužívá pro svůj soukromý zájem výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu zaměstnání na KHS MSK. Je jeho povinností vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou vyvolat podezření z konfliktu zájmů.

Článek 6

Zásada protikorupčního jednání

1. Zaměstnanec KHS MSK nesmí při svém rozhodování nebo v souvislosti s ním 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 a nebo výhody poskytované zaměstnanci KHS MSK zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
2. Zaměstnanec KHS MSK jedná tak, aby při plnění úkolů KHS MSK se nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána. Zároveň se vyvaruje vytváření vzájemně závislých vztahů a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
3. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec KHS MSK dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit písemně svému bezprostředně nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec KHS MSK povinen takto bezodkladně oznámit i nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

Článek 7

Zásada mlčenlivosti

1. Zaměstnanec KHS MSK zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním pracovních úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost KHS MSK; povinnost mlčenlivosti se však nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
2. Zaměstnanec KHS MSK je povinen zachovat mlčenlivost zejména o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu své činnosti, o osobních údajích a utajovaných informacích nebo jiných skutečnostech v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti zproštěn.

Článek 8

Zásada informace veřejnosti

Každý zaměstnanec KHS MSK poskytuje pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy, příkazy a směrnicemi KHS MSK; neuvede vědomě v omyl veřejnost tím, že učiní nepravdivé nebo zavádějící prohlášení, případně tím, že zamlčí příslušnou informaci.

Článek 9

Zásada veřejné činnosti

1. Zaměstnanec KHS MSK jedná při plnění pracovních úkolů politicky nestranným způsobem.
2. Zaměstnanec KHS MSK nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit stanovené pracovní úkoly.
3. Zaměstnanec KHS MSK se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit v očích veřejnosti důvěru v KHS MSK, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance KHS MSK v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Článek 10

Zásada reprezentace

1. Zaměstnanec KHS MSK dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídající činnosti a postavení KHS MSK.
2. Zaměstnanec KHS MSK jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání s dotčenými osobami zaměstnanec vede taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
3. Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost KHS MSK.

Část III.

Článek 1

Zásady etického řízení lidských zdrojů

1. KHS MSK dodržuje ochranu osobních údajů, předchází jakékoliv diskriminaci při odměňování a kariérním růstu, nečiní rozdíly v požadavcích na dodržování interních pravidel kladených na zaměstnance KHS MSK a vedoucí zaměstnance KHS MSK a poskytuje úplné informace zaměstnancům KHS MSK.
2. KHS MSK neupřednostňuje některé zaměstnance KHS MSK při přijímání, hodnocení, odměňování, vzdělávání, ani v péči o ně v závislosti na osobních vztazích a dalších kritériích nesouvisejících s výkonem či schopnostmi osob. Vedoucí zaměstnanci KHS MSK uplatňují jednotný a nestranný přístup ke všem zaměstnancům KHS MSK.

Část IV.

Článek 1

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanec KHS MSK dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. V případech pochybnosti nebo zjištění ztráty nebo újmy na majetku, podvodného či korupčního jednání, oznámí zaměstnanec KHS MSK tuto skutečnost neprodleně bezprostředně nadřízenému. Pokud zaměstnanec neshledá, že byla přijata nápravná opatření, pak informaci předá řediteli odboru správního.
2. Poukáže-li jako zaměstnanec KHS MSK oprávněně na neetické chování, nebude jeho jednání mít negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance KHS MSK. Zásadní porušování kodexu se bude posuzovat u zaměstnance KHS MSK jako porušení pracovních povinností s vyvozením všech důsledků a dopadů.
4. Každý zaměstnanec KHS MSK přijímaný do pracovního poměru na KHS MSK je povinen se seznámit s tímto kodexem, což vyznačí podpisem na prohlášení (viz příloha č. 1), které se založí do jeho osobního spisu.
5. Tento Etický kodex zaměstnanců Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 1. dubna 2016.

V Ostravě dne 30. března 2016

MUDr. Helena Šebáková v. r.
ředitelka Krajské hygienické stanice
Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě

Jméno zaměstnance, os.číslo:

P R O H L Á Š E N Í

zaměstnance v pracovním poměru

Prohlašuji, že

- jsem se seznámil(a) s Etickým kodexem zaměstnanců Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě a budu se jím řídit,
- beru na vědomí, že porušování stanovených zásad může být posuzováno jako porušení pracovních povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů s vyvozením důsledků z toho vyplývajících.

V Ostravě dne

.....

podpis zaměstnance