

Kodex etiky zaměstnanců Ministerstva životního prostředí

Preambule

Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec Ministerstva životního prostředí (dále jen “ministerstvo”) ctít a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou zákonnost při rozhodování a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Zaměstnanec ministerstva má zájem na efektivním výkonu veřejné správy. Účelem Kodexu etiky zaměstnanců ministerstva (dále jen “Kodex”) je podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců ministerstva a informovat veřejnost o chování, jež je oprávněna od zaměstnanců ministerstva očekávat.

Článek 1 Základní ustanovení

Zaměstnanec ministerstva vykonává svou práci ve shodě s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními předpisy, interními předpisy ministerstva a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto Kodexu.

Článek 2 Obecné zásady

1. Výkon veřejné správy je službou veřejnosti, zaměstnanec ji vykonává na vysoké odborné úrovni, kterou si studiem průběžně prohlubuje, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.
2. Zaměstnanec jedná korektně s ostatními zaměstnanci ministerstva, se zaměstnanci jiných úřadů veřejné správy i s veřejností. Při svém chování (zejm. zdravení a představování) se řídí obecnými zásadami etikety.
3. Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně na základě jejich skutkové podstaty, přihlížející pouze k právně relevantním skutečnostem, a bez zbytečných průtahů. Nejedná svévolně k újmě jakékoliv osoby, skupiny osob nebo orgánu či složky právnické osoby, ale naopak prosazuje práva a oprávněné zájmy občanů.
4. Zaměstnanec dbá, aby při výkonu práce důstojně reprezentoval ministerstvo oblečením i celkovým vzhledem. Za předpokladu, že se zaměstnanec zúčastní pracovního jednání, použije formální oděv odpovídající situaci.
5. Zaměstnanec respektuje pravidla Environmentální politiky Ministerstva životního prostředí a v jejím rámci zavedeného EMAS¹, zejména dbá na to, aby neplýtval elektrickou ani tepelnou energií, třídil odpad do sběrných nádob, využíval recyklovaný papír, neprováděl zbytečný tisk a kopírování, dle možností využíval biopotravin k akcím ministerstva a dle možností vyhledával environmentálně šetrný způsob dopravy při cestách v rámci obce, v níž se nachází místo výkonu práce (např. cyklodoprava, městská hromadná doprava, železniční doprava).

¹ Systém environmentálního řízení a auditu.

Článek 3

Střet zájmů

1. Zaměstnanec nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením jako zaměstnance ve veřejné správě. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.
2. Zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
3. Pokud si není zaměstnanec jist, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným vedoucím zaměstnancem.
4. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů.²

Článek 4

Politická nebo veřejná činnost

1. Zaměstnanec jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem.
2. Zaměstnanec nebude vykonávat takovou politickou nebo veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně vykonávat své služební povinnosti.

Článek 5

Dary a jiné nabídky

1. Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování ve věci, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností.
2. Zaměstnanec nedovolí, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním na ministerstvu dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Pokud je zaměstnanci v souvislosti s jeho zaměstnáním na ministerstvu nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje svého nadřízeného vedoucího zaměstnance.
4. Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru v ministerstvo v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

² Bližší úpravu povinností vedoucích zaměstnanců obsahuje interní předpis o střetu zájmů na Ministerstvu životního prostředí.

Článek 6

Zneužití úředního postavení

1. Zaměstnanec nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu veřejné správy pro svůj soukromý zájem. Je jeho povinností vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření z konfliktu zájmů vyvolat.
2. Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoliv způsobem spojenou s jeho postavením na ministerstvu, pokud to zákon neumožňuje.
3. Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani ostatní zaměstnance na ministerstvu.
4. S informacemi získanými při výkonu veřejné správy zaměstnanec nakládá s potřebnou důvěrností a poskytuje jim příslušnou ochranu. Přihlíží přitom náležitě k právu veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými zákony.
5. Zaměstnanec si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky ani majetek ve státním vlastnictví, a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.

Článek 7

Oznámení nepřipustné činnosti

1. Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly svěřeny. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku ve státním vlastnictví, podvodné či korupční jednání, oznámí tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, popřípadě příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.
2. V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právní úpravou, nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, odmítne takové jednání a oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci.
3. Zjistí – li zaměstnanec, že vydaný pracovní pokyn je v rozporu s právními předpisy nebo že by jeho plněním vznikla škoda, je povinen na to upozornit svého nadřízeného vedoucího zaměstnance.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

1. Tento Kodex tvoří přílohu a nedílnou součást pracovního řádu Ministerstva životního prostředí.
2. Porušení jednotlivých ustanovení tohoto Kodexu bude posuzováno jako porušení pracovních povinností zaměstnance ve smyslu platných pracovněprávních předpisů.