

## **Etický kodex zaměstnance**

Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec ctít a vytvářet tím základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou zákonnost při jednání a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Účelem Kodexu je podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců a informovat veřejnost o chování, jež je oprávněna od zaměstnanců očekávat.

### Obecné zásady

1. Zaměstnanec poskytuje službu veřejnosti. Poskytuje ji na vysoké úrovni, kterou si v rámci celoživotního vzdělávání průběžně prohlubuje nebo zvyšuje.
2. Jednotlivé profesní kategorie zaměstnanců se při výkonu svého povolání řídí též profesními etickými kodexy.
3. Zaměstnanec vykonává svou práci ve shodě se zákony a dalšími předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal s ustanoveními tohoto kodexu.
4. Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické využití finančních, technických a materiálních zdrojů, které mu byly svěřeny.
5. Zaměstnanec dbá též o ochranu dobrého jména společnosti.
6. Zaměstnanec je povinen jednat se všemi osobami v souladu se zásadami slušného chování, zdvořile, s porozuměním a úctou. Za zdvořilé chování se považuje jednání bez použití jakýchkoliv osobních či jiných invektiv nebo narážek, bez vulgarizmů, ponižování apod.
7. Zaměstnanec musí vykonávat svoji práci nestranně, bez nadržování, ovlivňování nebo nepřátelství a bez ohledu na postavení, pohlaví, rasu, náboženství, politické přesvědčení nebo názory druhé osoby.

### Vztahy mezi zaměstnanci

1. Základem vztahů mezi zaměstnanci je vzájemné čestné, slušné a společensky korektní chování spolu se vzájemným respektováním kompetence a s přiznáním práva na odlišný názor.
2. Zaměstnanec nesmí podceňovat a znevažovat profesionální dovednosti, znalosti i poskytované služby zaměstnanců své i odlišné profese, používat ponižujících výrazů o jejich osobách, komentovat nevhodným způsobem jejich činnost v přítomnosti jiných osob.
3. Zaměstnanec kolegiálně spolupracuje na společných úkolech se zaměstnanci ostatních pracovišť.

### Střet zájmů

1. Zaměstnanec nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením jakožto zaměstnance. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a dále právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní vztahy.
2. Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud si není zaměstnanec jist, zda jde o činnost slučitelnou s jeho výkonem práce, projedná záležitost se svým nadřízeným.

### Zneužití pracovního postavení

1. Zaměstnanec nevyužívá výhody vyplývající z jeho pracovního postavení, informace získané při výkonu práce, své pravomoci a vliv ve prospěch svůj či jiné osoby.
2. Zaměstnanec nakládá s potřebnou důvěrností s informacemi získanými při výkonu práce a poskytuje jim příslušnou ochranu. Přihlíží při tom k právu veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými zákony.
3. Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit výkon jeho pracovních činností, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností.

### Oznámení nepřipustné činnosti

1. Zaměstnanec je povinen, v případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku společnosti nebo na majetku, který má společnost pronajat nebo zapůjčen nebo je s ním oprávněna nakládat, podvodné či korupční jednání, oznámit tuto skutečnost neprodleně svému nadřízenému.
2. V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s platnou právní úpravou či vnitřními předpisy odmítne takové jednání a oznámí tuto skutečnost neprodleně svému nadřízenému.