

**Příloha č. 1 pracovního řádu**

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

**ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ  
ÚŘADU MĚSTSKÉ ČÁSTI BRNO-STŘED**



Účinnost: 22.05.2017

Bc. Petr Štika, MBA, LL.M., v.r.  
tajemník ÚMČ Brno-střed

Práce Úřadu městské části Brno-střed (dále jen „úřad“) je založena na hodnotách, jako je otevřenost, demokracie, právní stát, celistvost, nezávislost, nestrannost a loajalita. Zároveň veřejnost očekává, že bude plnit úkoly flexibilním a efektivním způsobem a poskytovat vysoce kvalitní služby.

Etický kodex zaměstnanců Úřadu městské části Brno- střed (dále jen „Etický kodex“) vychází z výše uvedených zásad a upravuje a podporuje dodržování požadovaných standardů jednání ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům

### **Článek 1**

#### **Takt a slušnost**

- (1) Zaměstnanci úřadu jednají s kolegy, veřejností i všemi ostatními zdvořile a s respektem. Vyhýbají se především jakýmkoli znevažujícím komentářům z důvodů odlišných názorů, přesvědčení, kultury, etnického původu, pohlaví nebo osobního života, které by mohly urážet kolegy nebo veřejnost, či narušovaly dobré vztahy na pracovišti.
- (2) Zaměstnanci úřadu respektují soukromí svých klientů i kolegů. Vztahy na pracovišti nesmí negativně ovlivnit práci úřadu a plnění povinností jeho zaměstnanců.
- (3) Od vedoucích pracovníků se očekává, že udržují dobré pracovní vztahy a atmosféru tolerance a vzájemného respektu mezi svými podřízenými. Nejen ukládají a kontrolují úkoly, ale jsou otevřeni dotazům, připomínkám, námitkám či stížnostem. Konflikty na pracovišti řeší proaktivně, bez zbytečného odkladu, citlivě a nestranně.

### **Článek 2**

#### **Loajalita**

- (1) Zaměstnanci úřadu dodržují zákony a podzákoné právní normy, zákonné a opodstatněné pokyny nadřízených, jsou loajální k zájmům veřejné správy a úřadu. Z toho vyplývá i úkol poskytovat úplné, pravdivé a nestranné informace nadřízeným i dalším orgánům veřejné správy a upozorňovat na možné důsledky navrhovaných opatření. Zaměstnanci úřadu nesmí odepřít poskytnout relevantní informace, snažit se zabránit nebo oddálit rozhodnutí, narušit nebo nevhodně ovlivnit politiku městské části (například neoprávněným poskytnutím informací).
- (2) Pokud se zaměstnanec úřadu ocitne v situaci, kdy mu svědomí nedovoluje plnit uložené úkoly, musí o této situaci informovat svého bezprostředního nadřízeného, který je povinen takovou situaci řešit.
- (3) Zaměstnanci úřadu jsou povinni neuposlechnout pokynu nadřízeného, pokud je v rozporu se zákonem nebo podzákoným právním předpisem, o takové situaci musí neprodleně informovat vedení úřadu.

### **Článek 3**

#### **Nestrannost**

- (1) Veřejnost musí mít důvěru, že práce úřadu je vykonávána nestranně, rozhodnutí jsou vyvážená a předvídatelná.
- (2) Práce zaměstnanců úřadu nesmí být nežádoucím způsobem ovlivněna minulými, současnými nebo budoucími vztahy, ať už profesními, osobními nebo finančními ani jakýmkoli osobními názory, pozitivními či negativními. Žádný jednotlivec

nebo organizace, s nimiž zaměstnanci úřadu jednají, nesmí být zvýhodněn nebo diskriminován (z hlediska rozhodování či přístupu k informacím).

- (3) Zaměstnanci úřadu oznamují všechny případy, kdy by mohlo dojít k ohrožení nestranného jednání a rozhodování (osobní předsudky, nevhodné předchozí jednání klienta apod.), vedoucí pracovníci musí takové situace řešit tak, aby nestrannost úřadu nemohla být zpochybněna.

#### **Článek 4**

##### **Profesionalita a kvalita práce**

- (1) Zaměstnanci úřadu jednají čestně, zdvořile a otevřeně, objektivně a nestranně. Pracují profesionálně a konstruktivně, projevují zájem a trpělivost vůči všem klientům.
- (2) Zaměstnanci úřadu plní své úkoly osobně, svědomitě, bez zbytečných průtahů a v souladu se zásadou hospodárnosti. Zároveň zachovávají zásadu spolupráce s cílem dosáhnout nejlepších výsledků.

#### **Článek 5**

##### **Odpovědnost**

- (1) Je společnou odpovědností úřadu a jeho zaměstnanců prosazovat základní hodnoty veřejného sektoru – odbornou úroveň, nezávislost a objektivnost. Za kvalitu práce úřadu odpovídá každý z jeho zaměstnanců.
- (2) Zaměstnanci úřadu jednají samostatně v rámci svých pravomocí, nad jejich rámec se souhlasem nadřízeného.
- (3) Nadřízení za žádných okolností nevyužívají svoji autoritu, aby zaměstnancům úřadu bránili v řádném plnění povinností či získávali na úkor zaměstnanců osobní výhody. Při delegování úkolů odpovídají za jejich splnění.

#### **Článek 6**

##### **Otevřenost**

- (1) Zaměstnanci úřadu poskytují informace o své práci, všech rozhodnutích a činnostech úřadu. Omezení této povinnosti je možné výhradně ze zákonných důvodů (ochrana osobních údajů, utajovaných skutečností atd.), které nesmí být zneužívány. Při plnění svých povinností zaměstnanci úřadu nevyžadují přístup k informacím, které nejsou pro plnění jejich úkolů nezbytné.
- (2) Jako občané mají zaměstnanci úřadu právo na svobodu projevu, včetně svobody vyjadřovat se k činnosti úřadu. Svobodu projevu je možné omezit, pokud se jedná o informace, které podléhají povinnosti mlčenlivosti (ochrana utajovaných informací, osobní údaje, informace dle autorského práva, obchodního práva, daňového práva apod.), pomlouvačná prohlášení a nepravdivé informace o úřadu. Svobodu projevu není možné omezovat ani na základě povinnosti loajality k úřadu a prohlášení zaměstnanců úřadu, která jsou v souladu s právními normami, nemohou být sama o sobě důvodem k negativním reakcím vedení úřadu.
- (3) V případě pochybností, zda je možné informace zveřejnit, se zaměstnanci úřadu obrací na svého nadřízeného, který rozhodne.

## **Článek 7**

### **Předcházení korupci**

- (1) Zaměstnanci úřadu svým projevem a chováním dávají najevo, že úřad netoleruje korupci, podvody či zneužívání veřejných prostředků. Mají-li důvod se domnívat, že k takovému jednání došlo, jsou povinni jej oznámit svému nadřízenému.
- (2) Zaměstnanec úřadu, který má důvod se domnívat, že je po něm vyžadováno jednat způsobem neslučitelným s Etickým kodexem případně se zákony a podzákonnými předpisy, informuje o takovém nátlaku nadřízeného a jedná důsledně v souladu se zákonem nebo podzákonným předpisem.
- (3) Pokud dojde k případům porušování práv, výkonu špatné správy, hrubého plýtvání veřejnými prostředky, zneužití pravomoci úřední osoby nebo ohrožení veřejného zdraví a bezpečnosti a nepodaří se sjednat nápravu, mají zaměstnanci úřadu právo svobodně takové informace zveřejnit.  
Vedení úřadu je povinno chránit oznamovatele před případnou šikanou, zneužíváním pravomocí nebo jiným negativním jednáním ze strany kolegů a přímých nadřízených. O výsledcích prošetření oznámení zaměstnance informuje bez zbytečných odkladů.
- (4) Zaměstnanci úřadu mohou přijímat drobné dárky v souvislosti s událostmi osobního charakteru, jako jsou například významná výročí nebo odchod do důchodu. Stejně tak je možné na Vánoce nebo nový rok přijmout drobné příležitostné dary propagačního charakteru a běžné dárky v souvislosti s oficiálními zahraničními návštěvami.
- (5) Zaměstnanci úřadu mohou přijímat drobné dary v případech, kdy by bylo nezdvořilé či urážející je odmítnout (drobné občerstvení při pracovním jednání, květiny jako poděkování za kvalitní práci apod.).
- (6) Pojem darů zahrnuje i pozvání na společenské, kulturní, sportovní akce či prezentaci výrobků a služeb. V žádném případě se účast na těchto akcích nesmí týkat poskytování veřejné služby, výkonu pravomocí úřední osoby či rozhodování ve věcech osob, které jsou s pořádáním akce spojovány. Zaměstnanci úřadu si jsou vědomi toho, že pozvání na společenské akce (např. oslava výročí společnosti, která působí v městě sídla úřadu) může mít korupční potenciál s cílem ovlivnit budoucí rozhodování. Pokud si nejsou jisti, zda je možné se takové akce zúčastnit, obrátí se na svého nadřízeného, který rozhodne.
- (7) Vedení úřadu může stanovit další pravidla týkající se přijímání darů podle specifických potřeb jednotlivých pracovišť.

## **Článek 8**

### **Střet zájmů**

- (1) Zaměstnanci úřadu se vyhýbají situacím, v nichž jsou jejich osobní zájmy v rozporu se zájmy úřadu, a závazkům, které by mohly přímo nebo nepřímo ohrozit plnění jejich povinností vůči veřejnosti. To zahrnuje jakoukoli situaci, kdy by opatření přijatá při plnění úředních povinností mohla ovlivňovat nebo být ovlivněna soukromými zájmy zaměstnance (např. podíl v rodinné firmě, členství v zájmové organizaci, předchozí či plánované zaměstnání apod.).
- (2) Zaměstnanci úřadu informují svého nadřízeného o jakémkoli skutečném nebo potenciálním střetu zájmů, který by mohl narušit řádné, efektivní a nestranné plnění úředních povinností (a to i nad rámec stanovený právními předpisy, např. zákonem o zadávání veřejných zakázek nebo zákonem o střetu zájmů).

- (3) Zaměstnanci úřadu mají právo na to, aby byli uvolněni z rozhodování, ze kterého by mohl vzniknout střet zájmů, a také zproštění odpovědnosti, pokud jim není umožněno se rozhodování neúčastnit.

### **Článek 9** **Vystupování mimo úřad**

- (1) Zaměstnanci úřadu jednají v souladu s pravidly, která se vztahují k jejich pracovnímu zařazení, pracovním úkolům a hodnotám úřadu nejen v souvislosti s výkonem zaměstnání, ale i mimo úřad.
- (2) I mimo pracovní dobu se zaměstnanci úřadu vyhýbají jednání, které by mohlo mít negativní dopad na jejich vážnost i vážnost úřadu.
- (3) Právo na respektování soukromí nevyklučuje, aby úřad postihoval jednání svých zaměstnanců i mimo úřad, pokud je v hrubém rozporu s postavením zaměstnance úřadu.

### **Článek 10** **Role vedoucích pracovníků**

- (1) Vedoucí pracovníci jednají se zaměstnanci úřadu s respektem, jsou ochotni přijmout nestranné rady a své podřízené chrání proti neoprávněným nařčením či výhrůžkám ze strany veřejnosti, přijímají nezbytná opatření na ochranu soukromí zaměstnanců úřadu.
- (2) Vedoucí pracovníci úřadu usilují o zlepšení pracovních podmínek a o odpovídající pracovní prostředí v souladu se zásadami profesionality a bezpečnosti s cílem ochrany fyzické a morální integrity zaměstnanců. Odpovídají za odborné vzdělávání a přípravu zaměstnanců a neustálé zlepšování profesionálního a etického standardu pracoviště.
- (3) Vedoucí pracovníci úřadu odpovídají za plnění standardů Etického kodexu v rámci svého pracoviště a za řešení problémů vznikajících při uplatňování jeho jednotlivých ustanovení. Sami se důsledně vyhýbají situacím a jednáním, které by byly neslučitelné s požadavky Etického kodexu.

### **Článek 11** **Závěrečná ustanovení**

- (1) Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance úřadu. Jednotlivá ustanovení je možné doplnit se souhlasem vedení úřadu podle specifických potřeb konkrétního pracoviště.
- (2) Zaměstnanci úřadu jsou oprávněni vyžadovat, aby byli podrobně seznámeni s jednotlivými ustanoveními Etického kodexu a požadovat jejich podrobné vysvětlení.
- (3) Pokud porušení Etického kodexu ohrožuje plnění pracovních povinností, důstojnost zaměstnanců nebo dobrou pověst úřadu, je takové jednání považováno za porušení pracovní kázně.