

Etický kodex zaměstnance Probační a mediační služby

Preambule

Účelem Etického kodexu zaměstnance Probační a mediační služby (dále jen „Kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance Probační a mediační služby (dále jen „zaměstnanec“) ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Smyslem Kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti v PMS.

Kodex je interním právním předpisem zaměstnavatele a jeho porušení může být postíženo podle příslušných ustanovení zákoníku práce.

§ 1

Zákonnost

- (1) Zaměstnanec 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 svěřených úkolů jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci a řídí se interními akty řízení.¹
- (3) Do práv osob zasahuje zaměstnanec v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

§ 2

Obecné zásady a profesionalita

- (1) Zaměstnanec vykonává svěřené 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.

¹ § 38 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce

§ 3 Nestrannost

- (1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho jednání a rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem². 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.³
- (2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepcí, priority a cíle PMS, její vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Kodexem.
- (3) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly.
- (4) Zaměstnanec vystupuje vůči účastníkům právních vztahů a klientům 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.

§ 4 Zásady rychlosti a efektivity

- (1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti bez zbytečných průtahů ve stanovených lhůtách.
- (2) Při plnění svěřených úkolů postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.

§ 5 Střet zájmů

- (1) Zaměstnanec svým jednáním 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.⁴
- (2) Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů.

§ 6 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, objektivního hodnocení věcí a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

² zejm. § 7 a § 8 zákona č. 257/2000 Sb.

³ zejm. § 7 a § 8 zákona č. 257/2000 Sb.

⁴ § 303 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb.

(2) Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru v PMS v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

(3) Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

(4) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí, či získání neoprávněné výhody.

§ 7

Mlčenlivost

(1) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním svěřených úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele.⁵

(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.⁶

§ 8

Informování veřejnosti

Každý zaměstnanec poskytuje informace v souladu s právními předpisy.

§ 9

Politická nebo veřejná činnost

(1) Zaměstnanec jedná při výkonu svěřených úkolů politicky nestranným způsobem.

(2) Zaměstnanec nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit svěřené úkoly.

§ 10

Reprezentace

(1) Zaměstnanec dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.

(2) Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání

⁵ § 303 odst. 2 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb.

§ 9 zákona č. 257/2000 Sb.

⁶ § 9 zákon č. 257/2000 Sb.

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů

s dotčenými osobami vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob a zachování jejich dobrého jména.

(3) Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.

§ 11

Kontrola dodržování kodexu

Dodržování tohoto Kodexu je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.

§ 12

Závěrečná ustanovení

Tento kodex nabývá účinnosti dne 1. září 2014.



.....
PaedDr. Jitka Čádová
ředitelka PMS