



**SBÍRKA SLUŽEBNÍCH PŘEDPISŮ  
ŘEDITELE  
KRAJSKÉ HYGIENICKÉ STANICE  
JIHOMORAVSKÉHO KRAJE SE SÍDLEM V BRNĚ**

**Ročník 2019**

**V Brně dne 30. srpna 2019**

**Částka 6**

---

OBSAH:

3. Služební předpis ředitele Krajské hygienické stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně, kterým se stanoví etický kodex zaměstnanců

Číslo jednací: KHSJM 47600/2019/BM/OSČ

## **SLUŽEBNÍ PŘEDPIS**

**Ředitele Krajské hygienické stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně**  
ze dne 30. srpna 2019

Na základě § 11 odst. 4 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“), vydává ředitel Krajské hygienické stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně (dále jen „KHS JmK“) služební předpis, kterým se stanoví etický kodex zaměstnanců.

### **Čl. 1**

#### **Předmět úpravy**

- (1) Tento služební předpis dle ustanovení § 77 odst. 1 písm. t) zákona o státní službě a v souladu se služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 13/2015, upravuje pravidla etiky státních zaměstnanců KHS JmK. Tento služební předpis současně v souladu s usnesením vlády ze dne 9. května 2012 č. 331, o Etickém kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy, upravuje pravidla etiky zaměstnanců KHS JmK v pracovním poměru.
- (2) Pravidla etiky (dále také „etický kodex“) vycházejí ze zásad řádného výkonu státní služby / práce a upravují a podporují dodržování žádoucích standardů chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům s cílem zvyšovat důvěru veřejnosti ve státní správu.
- (3) Pro účely tohoto služebního předpisu se v souladu s ustanovením § 11 odst. 3 zákona o státní službě za státní zaměstnance KHS JmK považují i zaměstnanci v pracovním poměru, kteří jsou jako zástup zařazení na systemizovaném služebním místě na KHS JmK (dále jen „státní zaměstnanci“).
- (4) Povinnosti stanovené tímto služebním předpisem jsou závazné pro všechny státní zaměstnance a pro všechny zaměstnance v pracovním poměru (společně dále jen „zaměstnanci“), pokud není v tomto služebním předpise výslovně stanoveno, že jsou závazné pouze pro státní zaměstnance, nebo pouze pro zaměstnance v pracovním poměru.

### **Čl. 2**

#### **Základní zásady**

- (1) Zaměstnanec jedná s vědomím, že veřejnost oprávněně očekává otevřenou, přístupnou, řádně vedenou a vykonávanou státní správu.
- (2) Zaměstnanec jedná v souladu se zásadami práva a spravedlnosti vyplývajícími z principů demokracie a právního státu, které jsou obsaženy v Ústavě České republiky a v Listině základních práv a svobod, jedná v duchu nedotknutelných hodnot svobody, rovnosti a lidské důstojnosti, zachovává věrnost České republice, jakož i úctu a loajalitu vůči KHS JmK a spolupracovníkům.
- (3) Zaměstnanec ctí zákonnost výkonu služby / pracovních úkolů a uplatňuje rovný přístup ke všem osobám, jichž se činnost KHS JmK v jednotlivém případě dotýká (dále jen „dotčené osoby“).

### **Čl. 3**

#### **Zákonnost**

- (1) Zaměstnanec vykonává službu / pracovní úkoly v souladu s ústavním pořádkem, zákony a ostatními právními předpisy, právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, které jsou součástí právního řádu České republiky.
- (2) Zaměstnanec dodržuje služební předpisy, jiné interní předpisy a příkazy k výkonu služby / práce a respektuje cíle, koncepce a priority KHS JmK.
- (3) Zaměstnanec jedná pouze v rozsahu pravomoci svěřené KHS JmK zákonem nebo na základě zákona a v souladu s jejím účelem a v mezích svého oprávnění.

### **Čl. 4**

#### **Přiměřenost**

- (1) Při plnění úkolů volí zaměstnanec řešení, které je v souladu s veřejným zájmem, nestranné, nezávislé a odpovídá okolnostem daného případu. Dále dbá na to, aby při rozhodování skutkově shodných nebo podobných případů nevznikaly nedůvodné rozdíly.
- (2) Do práv a oprávněných zájmů dotčených osob zaměstnanec zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

## Čl. 5

### **Profesionalita**

- (1) Zaměstnanec vykonává službu / práci na vysoké odborné úrovni. Za kvalitu služby / práce a rozvíjení své odbornosti je osobně odpovědný, své vzdělání si průběžně doplňuje a sleduje vývoj ve svém oboru nebo oborech služby.
- (2) Zaměstnanec jedná profesionálně, nestranně a nezávisle, objektivně, čestně, bez nepřiměřeného projevu emocí a bez sledování osobního prospěchu tak, aby neohrozil dobrou pověst, vážnost a důvěryhodnost KHS JmK.
- (3) Zaměstnanec jedná korektně se spolupracovníky i zaměstnanci jiných služebních úřadů, respektuje jejich znalosti a zkušenosti i znalosti a zkušenosti jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst. Zachovává kooperativní a kolegiální prostředí, dbá na pozitivní rozvoj vztahů a podporuje vzájemnou otevřenost a vstřícnost.

## Čl. 6

### **Vystupování**

- (1) Zaměstnanec vystupuje kultivovaně, vyjadřuje se spisovně a dbá na odpovídající verbální i neverbální komunikaci.
- (2) Zaměstnanec jedná zdvořile, vstřícně, s porozuměním, ochotou a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí, bez ohledu na národnost, pohlaví, etnický či rasový původ, náboženství či víru, věk, sexuální orientaci či zdravotní postižení, nebo jiné charakteristiky a nepřipouští diskriminaci či obtěžování.
- (3) K dotčeným osobám zaměstnanec přistupuje taktně, vlídně a ohleduplně, způsobem přiměřeným jejich sociálním a komunikačním potřebám, a respektuje jejich individualitu a důstojnost.
- (4) Zaměstnanec vystupuje vůči dotčeným osobám tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, a informuje je jasně, přesně, úplně, pravdivě a srozumitelně. Je si vědom, že dotčené osoby mají právo znát jeho jméno, popřípadě jména, a příjmení, služební označení a název organizačního útvaru KHS JmK, v němž je zaměstnanec zařazen, o čemž je uvědomuje způsobem obvyklým v úředním styku.
- (5) Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dověděl při výkonu služby / práce, a které v zájmu služebního úřadu nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byl této povinnosti zproštěn, či pokud právní předpis stanoví jiný postup.
- (6) Zaměstnanec při výkonu služby / práce dbá na čistotu a úpravu svého zevnějšku.

## Čl. 7

### **Rychlost a efektivita**

- (1) Zaměstnanec plní úkoly osobně, řádně, bez zbytečných průtahů a v zákonem stanovených lhůtách.
- (2) Při plnění úkolů postupuje zaměstnanec v souladu se zásadou hospodárnosti tak, aby dotčeným osobám ani KHS JmK nevznikaly zbytečné náklady.

## Čl. 8

### **Veřejná, politická a vedlejší výdělečná činnost**

- (1) Zaměstnanec jedná při výkonu státní správy politicky nestranným způsobem.
- (2) Představený nesmí po dobu trvání služebního poměru vykonávat žádnou funkci v politické straně nebo v politickém hnutí.
- (3) Zaměstnanec nesmí vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit úkoly státní správy.
- (4) Zaměstnanec nesmí být členem řídicích nebo kontrolních orgánů právnických osob provozujících podnikatelskou činnost, s výjimkou případů, kdy byl do těchto orgánů vyslán služebním orgánem.
- (5) V souladu s § 81 odst. 2 zákona o státní službě může zaměstnanec vykonávat jinou výdělečnou činnost než službu / výkon práce v KHS JmK, pouze s předchozím písemným souhlasem ředitele KHS JmK. Zaměstnanec je povinen zaslat písemnou žádost o souhlas s jinou výdělečnou činností řediteli KHS JmK ještě před započítáním této činnosti. V žádosti je nutné specifikovat konkrétní činnost, kterou hodlá zaměstnanec vykonávat, včetně času, kdy bude tato činnost vykonávána.
- (6) Souhlasu ředitele KHS JmK není potřeba (tj. žádost dle předchozího odstavce se nepodává) pro činnost vědeckou, pedagogickou, publicistickou, literární nebo uměleckou, na činnost znalce nebo tlumočnicka, na činnost v poradních orgánech vlády a jejich orgánech, činnost v poradních nebo jiných orgánech ústředního správního úřadu nebo ve zvláštních orgánech, které podle zákona vykonávají státní správu, a na správu vlastního majetku.

## Čl. 9 Střet zájmů

- (1) Zaměstnanec předchází situacím, které by mohly ohrozit důvěru v jeho nestrannost, nezávislost a spravedlivost a ve kterých by byl vystaven možnému střetu svých osobních zájmů s veřejným zájmem na řádném výkonu služby / práce, přičemž za osobní zájem se považuje každá případná výhoda pro zaměstnance, osoby blízké a fyzické a právnické osoby, se kterými má osobní, obchodní, pracovní nebo politické vztahy. Ustanovení právních předpisů upravující vyloučení z projednávání a rozhodování věci nejsou tímto služebním předpisem dotčena.
- (2) Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na své postavení nebo na svou funkci ve věcech, které nesouvisejí s výkonem služby / práce, nebo že bude zneužívat své postavení a informace, o nichž se dozvěděl při výkonu služby / práce.
- (3) Zaměstnanec se vyhýbá činnostem a jednáním, která se neslučují s řádným výkonem služby / práce, nebo jej omezují, i když nevykonává službu / práci. Dále se vyhýbá činnostem a jednáním, které by mohly snížit důvěru veřejnosti ve státní správu.
- (4) Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění úkolů nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
- (5) V případě, že se zaměstnanec při plnění úkolů ocitne v situaci, kdy je vystaven nebo by mohl být vystaven možnému střetu zájmu, ohlásí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu představenému / vedoucímu zaměstnanci.

## Čl. 10 Korupce

- (1) Zaměstnanec předchází rizikům korupce a podvodu a nežádoucím vnějším vlivům, jež by mohly ohrozit řádný výkon služby / práce. Předchází i vzniku vztahů a situací, ve kterých by byl nebo by se mohl cítit být zavázán oplatit dary, jiné výhody či plnění (dále jen „dary“), které mu byly poskytnuty.
- (2) Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby / práce vyžadovat dary pro sebe nebo jiného.
- (3) Státní zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby přijímat žádné dary, které by mohly ovlivnit řádný výkon služby. Dále nesmí přijímat ani dary, které nejsou způsobily ovlivnit řádný výkon služby, pokud jejich hodnota přesahuje částku 300 Kč, a to včetně drobných opakovaných darů od téhož dárce nebo v téže záležitosti v blízké časové souvislosti, jejichž celková hodnota přesáhne částku 300 Kč. O nabídce takových darů vyhotoví státní zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení dárce, popis daru, důvod, pro který mu byl nabídnut, a důvod, pro který jej nepřijal.
- (4) O přijetí daru v souvislosti s výkonem služby, jež není způsobily ovlivnit řádný výkon služby a jehož hodnota nepřesahuje částku 300 Kč, vyhotoví státní zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení dárce, popis daru a důvod, pro který jej obdržel.
- (5) Zaměstnanec v pracovním poměru nesmí v souvislosti s výkonem své práce přijímat dary, které by mohli ovlivnit výkon jeho práce. Dále nesmí přijímat ani dary, které nejsou způsobily ovlivnit řádný výkon jeho práce, pokud jejich hodnota přesahuje částku 300 Kč. V případě, že je za zaměstnanci v pracovním poměru nabídnut takový dar či jiná neoprávněná výhoda, musí jej odmítnout a o nabídce neprodleně informovat vedoucího zaměstnance.
- (6) Za dary se nepovažují plnění z pouhé společenské úsluhy či plnění poskytovaná při společenských či protokolárních příležitostech, jsou-li jim úměrná svým účelem i hodnotou. Za dary se rovněž nepovažují drobné reklamní a propagační předměty.
- (7) Předpokládá-li zaměstnanec jednání s rizikem korupce nebo podvodu nebo jednání s prvky lobbingu, vede je za přítomnosti minimálně jednoho svého spolupracovníka. O takovém jednání vyhotoví zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení osob, s nimiž jednal, jméno, popřípadě jména, a příjmení dalších osob, které byly jednání přítomny, popis a účel jednání a případně důvod, pro který předpokládá riziko korupce nebo podvodu.
- (8) Záznamy uvedené v odstavcích 3, 4 a 7 předá státní zaměstnanec představenému. Představený tyto záznamy posoudí, a zjistí-li, že jednáním dárce mohlo dojít ke spáchání trestného činu, podá oznámení orgánu činnému v trestním řízení. Předáním záznamu představenému se státní zaměstnanec nezproští povinností vyplývajících z trestněprávních předpisů. Obdobně se postupuje v případě oznámení zaměstnance v pracovním poměru bezprostředně nadřízenému vedoucímu zaměstnanci.
- (9) Práva a povinnosti vyplývající z nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, nejsou tímto služebním předpisem dotčena.

## Čl. 11

### Oznamování a ochrana oznamovatelů korupce a protiprávního jednání

(1) Ředitel KHS JmK v souladu s ustanovením § 2 odst. 1 písm. a) nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (dále jen „nařízení vlády č. 145/2015 Sb.“), pověří jednoho ze stávajících zaměstnanců funkci prošetřovatele KHS JmK.

(2) Informace o tom, kdo je prošetřovatelem KHS JmK, je vždy v aktuální podobě uvedena na internetových stránkách [www.khsbrno.cz](http://www.khsbrno.cz). Prošetřovatel se při výkonu své činnosti řídí pravidly uvedenými v nařízení vlády č. 145/2015 Sb. a metodickým pokynu náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 8/2015, kterým se stanoví podrobnosti k postupu při prošetřování oznámení podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu.

(3) Zjištěné protiprávní a korupční jednání na KHS JmK, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je tento zaměstnanec povinen, byť anonymně, oznámit prošetřovateli KHS JmK. Zaměstnanec se může s oznámením o podezření ze spáchání protiprávního nebo korupčního jednání (dále jen „oznámení“) obrátit i na svého představeného / vedoucího zaměstnance, který oznámení spolu se svým vyjádřením neprodleně předá prošetřovateli KHS JmK k vyřízení.

(4) K podání oznámení může zaměstnanec využít

- a) schránku pro příjem listinných oznámení, která je umístěna v přízemí budovy KHS JmK, Kabátníkova 10, a která je označena textem „Příjem oznámení podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb.“
- b) e-mailovou adresu [prosetrovatel@khsbrno.cz](mailto:prosetrovatel@khsbrno.cz),
- c) osobní jednání s prošetřovatelem KHS JmK.

(5) Oznámení by mělo obsahovat

- a) identifikaci osob podezřelých ze spáchání protiprávního nebo nepřipustného jednání a všech zúčastněných osob, případně osob profitujících z protiprávního nebo nepřipustného jednání,
- b) podrobný a souvislý popis protiprávního nebo korupčního jednání včetně časového sledu,
- c) konkrétní důkazy o protiprávním nebo korupčním jednání nebo jiné konkrétní poznatky podporující podezření ze spáchání protiprávního nebo korupčního jednání.

(6) Pokud prošetřovatel KHS JmK zjistí, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání trestného činu, neprodleně postoupí oznámení orgánu činnému v trestním řízení. Pokud prošetřovatel KHS JmK zjistí, že oznámeným protiprávním jednáním mohlo dojít ke spáchání přestupku, neprodleně postoupí oznámení správnímu orgánu příslušnému k jeho projednání. Pokud prošetřovatel KHS JmK zjistí, že mohlo dojít ke spáchání kárného provinění / porušení pracovních povinností, tak věc předloží řediteli KHS JmK. Ředitel KHS JmK následně dle závažnosti a v souladu s pravidly stanovenými právními předpisy určí, zda věc vyřídí sám, či zda věc předá k projednání stále kárné komisi KHS JmK.

(7) Oznamovatel, který učiní oznámení v dobré víře, nesmí být v souvislosti s tímto jednáním postížen, znevýhodněn nebo vystaven nátlaku. Pokud o to oznamovatel požádá, prošetřovatel postupuje při prošetření tak, aby nedošlo k prozrazení totožnosti oznamovatele.

## Čl. 12

### Kárná komise

(1) Ředitel KHS JmK v souladu s § 91 zákona o státní službě jmenuje stálou kárnou komisi KHS JmK (dále jen „kárná komise“). Tato kárná komise projednává kárná provinění spáchaná státními zaměstnanci KHS JmK. Kárná komise zahajuje kárné řízení na základě předchozího podnětu ředitele KHS JmK.

(2) Kárná komise má 3 členy, které tvoří: ředitel sekce ochrany a podpory veřejného zdraví KHS JmK, ředitel odboru správních činností KHS JmK a ředitel odboru ekonomicko-provozních činností KHS JmK.

(3) V případě, že tato stálá kárná komise není plně usnášenišchopná (tj. jeden z členů je dlouhodobě nepřítomen, kárné provinění se týká jeho samého, či není způsobilý členství v kárné komisi z důvodů uvedených v § 91 zákona o státní službě), pak se tato stálá kárná komise dočasně doplňuje do 3 členů podle následujících pravidel:

- a) pokud členem komise nemůže být ředitel odboru správních činností, pak jej nahrazuje vedoucí právního oddělení KHS JmK,
- b) pokud členem komise nemůže být ředitel sekce ochrany a podpory veřejného zdraví KHS JmK či členem komise nemůže být ředitel odboru ekonomicko-provozních činností KHS JmK, pak jej (dle tohoto pořadí) nahrazuje ředitel odboru hygieny obecné a komunální, ředitel odboru protiepidemického, ředitel odboru hygieny práce, ředitel odboru hygieny výživy a předmětů běžného užívání, ředitel odboru hygieny dětí a mladistvých.

(4) Kárná komise se při výkonu své činnosti řídí pravidly uvedenými v § 94 a násl. zákona o státní službě a metodickým pokynem náměstka ministra vnitra pro státní službu č. 3/2016, kterým se stanoví podrobnosti kárné odpovědnosti státních zaměstnanců a kárného řízení.

#### Čl. 13

##### **Nakládání se svěřenými prostředky**

- (1) Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí k maximálně účelnému, hospodárnému a efektivnímu spravování a využívání zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly poskytnuty k plnění úkolů.
- (2) Zaměstnanec si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky ani majetek KHS JmK a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.

#### Čl. 14

##### **Osvěta**

- (1) KHS JmK dbá na řádné seznámení zaměstnanců s tímto etickým kodexem a v rámci prohlubování vzdělání zaměstnanců podporuje a zajišťuje jejich osvětu.
- (2) Představený / vedoucí zaměstnanec vede podřízené zaměstnance k dodržování etických pravidel. Je schopen a připraven řešit etické otázky vyvstalé při výkonu služby / práce.

#### Čl. 15

##### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Zaměstnanec dodržuje etická pravidla, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce má dopad na státní správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
- (2) Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické jednání, nesmí být v souvislosti s tím znevýhodněn.
- (3) Porušení pravidel etiky se u státních zaměstnanců považuje za porušení služební kázně. Porušení pravidel etiky se u zaměstnanců v pracovním poměru považuje za porušení pracovních povinností vyplývajících z pracovněprávního vztahu.
- (4) Služební předpis č. 7/2015, Kárná komise prvního stupně, Směrnice č. 19/2009, Etický kodex zaměstnanců KHS JmK, Příkaz ředitele č. 1/2010 a Příkaz ředitele č. 3/2012, se zrušují.

#### Čl. 16

##### **Účinnost**

Tento služební předpis nabývá účinnosti dnem 1. září 2019.

Ing. David Křivánek v. r.  
ředitel  
Krajské hygienické stanice  
Jihomoravského kraje se sídlem v Brně