

## SLUŽEBNÍ PŘEDPIS č. 3/2019

**ředitele Krajské hygienické stanice Jihomoravského kraje  
se sídlem v Brně,**

kterým se vydává

### **Etický kodex zaměstnanců**

Č.j. <b>KHSJM 08491/2024/BM/OSČ</b>	Označení: <b>SP 3/2019</b>	Přezkoumání: <b>1x za 2 roky</b>
Verze č.: <b>1.1</b>	Účinnost verze/revize od: <b>19.02.2024</b>	Celkem stran: <b>7</b>
Součástí tohoto služebního předpisu tvoří následující příloha/y:		
<i>Bez příloh</i>		
<b>Předpis je závazný pro všechny zaměstnance (zaměstnanci ve služebním poměru a zaměstnanci v pracovním poměru) Krajské hygienické stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně a všichni zaměstnanci jsou povinni se s předpisem seznámit.</b>		
Zpracovatel:	Funkce:	Schváleno:
Mgr. Bc. Vít Nohejl	ředitel odboru správních činností	13.02.2024
Věcný gestor:	Funkce:	Schváleno:
Mgr. Bc. Vít Nohejl	ředitel odboru správních činností	13.02.2024
Schvalovatel:	Funkce:	Schváleno:
Ing. David Křivánek	ředitel KHS JmK	16.02.2024

Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně, Jeřábkova 4, 602 00 Brno		KHSJM 08491/2024/BM/OSČ	
<b>SLUŽEBNÍ PŘEDPIS ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ</b>			
Interní předpis č. SP 3/2019 ver. 1.1		strana z celkem	2 z 7

#### Historie změn/aktualizací:

Verze	Datum účinnosti	Zpracovatel	Popis změn
1.0	01.09.2019	Mgr. Bc. Vít Nohejl	První vydání služebního předpisu
1.1	19.02.2024	Mgr. Bc. Vít Nohejl	Zkrácení stávajícího etického kodexu KHS JmK v reakci na nový služební předpis nejvyššího státního tajemníka č. 3/2023, o pravidlech etiky státních zaměstnanců; vyjmutí úpravy týkající se hlášení protiprávního jednání v KHS JmK a její přesun do nového služebního předpisu SP 1/2024; formální úprava vzhledu služebního předpisu podle služebního předpisu o systému vydávání interních předpisů

#### Obsah

SLUŽEBNÍ PŘEDPIS č. 3/2019.....	1
1. Účel a rozsah platnosti .....	3
2. Základní zásady .....	3
3. Přiměřenost.....	3
4. Profesionalita a odbornost.....	4
5. Vystupování a nestrannost .....	4
6. Efektivita a hospodárnost .....	4
7. Nakládání se svěřenými prostředky.....	5
8. Veřejná, politická a vedlejší činnost.....	5
9. Střet zájmů.....	5
10. Korupce a nabízení darů.....	6
11. Kárná komise.....	7
12. Osvěta .....	7
13. Závěrečná ujednání .....	7

<b>Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně, Jeřábkova 4, 602 00 Brno</b>	<b>KHSJM 08491/2024/BM/OSČ</b>
<b>SLUŽEBNÍ PŘEDPIS ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ</b>	
Interní předpis č. <b>SP 3/2019 ver. 1.1</b>	strana z celkem <b>3 z 7</b>

## 1. ÚČEL A ROZSAH PLATNOSTI

1. Tento služební předpis dle ustanovení § 77 odst. 1 písm. t) zákona o státní službě a v souladu se služebním předpisem nejvyššího státního tajemníka č. 3/2023, o pravidlech etiky státních zaměstnanců, 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. Tento služební předpis rovněž stanoví postupy při nabízení darů a stanoví pravidla pro zřizování kárné komise v KHS JmK.
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 zařazeni 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.

## 2. ZÁKLADNÍ ZÁSADY

1. Zaměstnanec jedná s vědomím, že veřejnost oprávněně očekává otevřenou, přístupnou a řádně 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“).

## 3. PŘIMĚŘENOST

1. Při plnění úkolů volí zaměstnanec řešení, které je v souladu s veřejným zájmem, nestranné, nezávislé a odpovídá okolnostem dané situace. 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.

<b>Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně, Jeřábkova 4, 602 00 Brno</b>	<b>KHSJM 08491/2024/BM/OSČ</b>
<b>SLUŽEBNÍ PŘEDPIS ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ</b>	
Interní předpis č. <b>SP 3/2019 ver. 1.1</b>	strana z celkem <b>4 z 7</b>

#### **4. PROFESIONALITA A ODBORNOST**

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 účinně je využívá i pro svůj odborný růst. Zachovává kooperativní a kolegiální prostředí, dbá na pozitivní rozvoj vztahů a podporuje vzájemnou otevřenost a vstřícnost.

#### **5. VYSTUPOVÁNÍ A NESTRANNOST**

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. EFEKTIVITA A HOSPODÁRNOST**

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.

<b>Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně, Jeřábkova 4, 602 00 Brno</b>	<b>KHSJM 08491/2024/BM/OSČ</b>
<b>SLUŽEBNÍ PŘEDPIS ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ</b>	
Interní předpis č. <b>SP 3/2019 ver. 1.1</b>	strana z celkem <b>5 z 7</b>

## **7. 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.

## **8. VEŘEJNÁ, POLITICKÁ A VEDLEJŠÍ 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.

## **9. STŘET ZÁJMŮ**

1. Zaměstnanec předchází situacím, které by mohly ohrozit důvěru v jeho nestrannost a nezávislost, 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.
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. Dále se vyhýbá činnostem a jednáním, které by mohly snížit důvěru veřejnosti ve státní správu.

Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně, Jeřábkova 4, 602 00 Brno	KHSJM 08491/2024/BM/OSČ	
<b>SLUŽEBNÍ PŘEDPIS ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ</b>		
Interní předpis č. SP 3/2019 ver. 1.1	strana z celkem	6 z 7

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.

## 10. KORUPCE A NABÍZENÍ DARŮ

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 způsobilé 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, jenž není způsobilý 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 způsobilé ovlivnit řádný výkon jeho práce, pokud jejich hodnota přesahuje částku 300 Kč. V případě, že je 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 jednáním 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.

Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje se sídlem v Brně, Jeřábkova 4, 602 00 Brno	KHSJM 08491/2024/BM/OSČ	
<b>SLUŽEBNÍ PŘEDPIS ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ</b>		
Interní předpis č. SP 3/2019 ver. 1.1	strana z celkem	7 z 7

## 11. 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 usnášeníschopná (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 KHS JmK, 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, 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.

## 12. 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 a jde jim v tom příkladem.

## 13. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Zaměstnanec dodržuje etická pravidla, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí.
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.