

## **Etický kodex zaměstnance státního zastupitelství**

### **Preambule**

Účelem Etického kodexu zaměstnance státního zastupitelství je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců, kteří jsou v pracovním poměru ke Krajskému státnímu zastupitelství v Praze, a vykonávají práci na Krajském státním zastupitelství v Praze a na okresních státních zastupitelstvích v obvodu jeho působnosti (dále jen „zaměstnanec“) ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům a vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu a systém veřejné žaloby.

### **Článek 1 Zákonnost**

(1) Zaměstnanec plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.

(2) Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a řídí se právními předpisy a interními akty řízení.

### **Článek 2 Profesionality**

(1) Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec vykonává veřejnou správu 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.

### **Článek 3 Nestrannost**

(1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. 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.

(2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle státního zastupitelství, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Etickým kodexem zaměstnance státního zastupitelství.

(3) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly.

(4) Zaměstnanec vystupuje vůči účastníkům právních vztahů 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.

#### Článek 4 **Zásady rychlosti a efektivity**

(1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti bez zbytečných průtahů případně ve stanovených lhůtách.

(2) Při plnění úkolů veřejné správy postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.

#### Článek 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.

(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 při výkonu veřejné správy.

(3) Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

#### Článek 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 v oblasti veřejné správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

(2) Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru ve veřejnou správu 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 vedoucímu státnímu zástupci státního zastupitelství, které je místem výkonu jeho práce, a orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen vedoucímu státnímu zástupci státního zastupitelství, které je místem výkonu jeho práce, bezodkladně oznámit nabídnutí, či získání neoprávněné výhody.

(5) Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

## Článek 7 Mlčenlivost

Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Dále 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.

## Článek 8 Informování veřejnosti

Informace o činnosti zaměstnavatele veřejnosti sděluje pouze zaměstnanec, který je k tomu výslovně určen na základě interního aktu řízení nebo pokynem vedoucího státního zástupce státního zastupitelství, které je pracovištěm zaměstnance.

## Článek 9 Politická nebo veřejná činnost

- (1) Zaměstnanec jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem.
- (2) Zaměstnanec nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.

## Článek 10 Reprezentace

- (1) Zaměstnanec při výkonu práce dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho zaměstnání v rámci státního zastupitelství, které je místem výkonu jeho práce.
- (2) Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání 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.

## Článek 11 Uplatnitelnost a vymahatelnost

Etický kodex zaměstnance státního zastupitelství navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

## Článek 12 Kontrola dodržování kodexu

Dodržování Etického kodexu zaměstnance státního zastupitelství je povinen kontrolovat každý vedoucí zaměstnanec.