



Ministerstvo zemědělství
se sídlem Těšnov 65/17, 110 00 Praha 1

Praha 20.07.2017
Č. j.: 45162/2017-MZE-11001
Počet listů: 4

**SPOLEČNÝ PŘEDPIS evidenční číslo 5/2017,
kterým státní tajemník v Ministerstvu zemědělství a ministr zemědělství vydávají
Etický kodex zaměstnanců Ministerstva zemědělství**

V souladu s ustanovením § 11 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o státní službě**“), a ustanovením § 305 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákoník práce**“), vydávají státní tajemník v Ministerstvu zemědělství a ministr zemědělství tento **společný předpis evidenční č. 5/2017**, kterým se vydává **Etický kodex zaměstnanců Ministerstva zemědělství**.

**Článek 1
Základní ustanovení**

(1) Tento předpis je určen pro všechny státní zaměstnance¹ i zaměstnance², a to včetně těch, kteří jsou na Ministerstvu zemědělství (dále jen „ministerstvo“) činní na základě dohod konaných mimo pracovní poměr (dále souhrnně jen „zaměstnanci“).

(2) Zaměstnanci ministerstva se zavazují při výkonu své služby/práce dodržovat standardy chování a jednání, kterými jsou především zákonnost všech postupů, kvalita a efektivnost práce, dodržování nestrannosti a rovného přístupu ke všem fyzickým i právnickým osobám, neovlivnitelnost a neúplatnost.

(3) Účelem Etického kodexu zaměstnanců ministerstva (dále jen „Kodex“) je podporovat žádoucí pravidla chování zaměstnanců, kteří reprezentují státní správu, ve vztahu k veřejnosti i ke spolupracovníkům, a rovněž také aktivně vytvářet prostředí, které je odolné korupci.

¹ Podle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o státní službě“)

² Podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“)

(4) Výkon státní správy je službou veřejnosti, zaměstnanec ji vykonává na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen si průběžně prohlubovat a doplňovat studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty.

(5) Zaměstnanec jedná s vědomím, že veřejnost oprávněně očekává otevřenou, přístupnou a řádně vedenou státní správu.

(6) Zaměstnanec ctí zákonnost práce/služby, tj. 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 ministerstvu a spolupracovníkům a také rovný přístup ke všem osobám, zejména k těm, jichž se činnost ministerstva v jednotlivém případě dotýká (dále jen „dotčené osoby“). Kodex stanoví základní zásady řádného výkonu státní správy na ministerstvu a upravuje a podporuje dodržování žádoucích standardů chování zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům s cílem zvyšovat důvěru veřejnosti ve státní správu.

Článek 2

Předmět úpravy

(1) Kodex upravuje v souladu s § 77 odst. 1 písm. t) zákona o státní službě pravidla etiky při výkonu služby státních zaměstnanců (dále jen „pravidla etiky“), která byla vydána služebním předpisem náměstka ministra vnitra pro státní službu ze dne 14. prosince 2015 č. 13, kterým se stanoví pravidla etiky státních zaměstnanců, pro specifika ministerstva.

(2) Současně Kodex upravuje pravidla etiky i pro zaměstnance v režimu zákoníku práce.

(3) Povinnosti stanovené Kodexem jsou závazné pro všechny zaměstnance ministerstva, pokud není výslovně stanoveno jinak.

Článek 3

Základní pojmy

Pro účely Kodexu se rozumí:

(1) úkolem služební úkol uložený státnímu zaměstnanci nebo pracovní úkol uložený zaměstnanci,

(2) výkonem práce výkon služby v ministerstvu státním zaměstnancem nebo výkon práce v ministerstvu zaměstnancem,

(3) vnitřním předpisem služební a společný předpis podle zákona o státní službě vydaný pro státní zaměstnance (popř. i zaměstnance) v ministerstvu státním tajemníkem

v ministerstvu (popř. i ministrem zemědělství) nebo vnitřní předpis vydaný pro zaměstnance ministrem zemědělství,

(4) oznamovatelem zaměstnanec, který oznámí podezření ze spáchání protiprávního jednání představeným/vedoucím zaměstnancem, zaměstnancem nebo osobou ve služebním poměru podle jiného právního předpisu při výkonu služby, práce nebo veřejné funkce nebo v souvislosti s ním podle nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu, nebo postupem podle jiného právního předpisu, jakož i zaměstnanec, který oznámí jednání v rozporu s Kodexem (dále jen „nepřípustné jednání“).

Článek 4 Zákonnost

(1) Zaměstnanec vykonává práci (plní úkoly) v souladu s ústavním pořádkem, se zákonem o státní službě, zákoníkem práce a ostatními právními předpisy, právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, které jsou součástí právního řádu České republiky.

(2) Zaměstnanci jsou povinni dodržovat vnitřní předpisy a plnit příkazy k výkonu práce. Každý zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů cíle, koncepce a priority ministerstva.

(3) Zaměstnanec jedná pouze v rozsahu pravomoci svěřené ministerstvu zákonem nebo na základě zákona a v souladu s jejím účelem a v mezích svého oprávnění.

(4) Domnívá-li se zaměstnanec, že se po něm požaduje, aby jednal nezákonně, je povinen na to upozornit svého představeného/vedoucího zaměstnance, jenž podezření prošetří a případně postoupí orgánu činnému v trestním řízení nebo správnímu orgánu příslušnému k projednání správního deliktu. Zároveň zaměstnanec takové jednání oznámí bez zbytečného odkladu osobě uvedené v článku 11 Oznamování a ochrana oznamovatelů.

Článek 5 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. Zaměstnanec se zdrží všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost, nezávislost a spravedlivost jeho rozhodování.

(2) Do práv a oprávněných zájmů dotčených osob zaměstnanec zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu.

Článek 6

Profesionalita

(1) Zaměstnanec vykonává práci na vysoké odborné úrovni. Za její kvalitu a za rozvíjení své odbornosti je osobně odpovědný, své vzdělání si průběžně doplňuje a sleduje vývoj ve svém oboru nebo oborech služby.

(2) Zaměstnanec jedná korektně se spolupracovníky i zaměstnanci jiných služebních úřadů, respektuje jejich znalosti a zkušenosti a znalosti a zkušenosti jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst. Vytváří kooperativní a kolegiální prostředí, dbá na rozvoj vztahů a podporuje vzájemnou otevřenost a vstřícnost.

(3) 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 ministerstva.

(4) Při rozhodování nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními nebo negativními vztahy ke konkrétním osobám.

Článek 7

Vystupování

(1) 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/jména a příjmení, název organizačního útvaru ministerstva, v němž je zaměstnanec zařazen a v případě státních zaměstnanců i služební označení.

(2) Zaměstnanec vystupuje kultivovaně, vyjadřuje se spisovně a dbá na odpovídající verbální i neverbální projev. K dotčeným osobám přistupuje taktně, vlídně a ohleduplně, způsobem přiměřeným jejich sociálním a komunikačním potřebám, a respektuje jejich individualitu a důstojnost.

(3) 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.

(4) Zaměstnanec při výkonu práce dbá na čistotu a úpravu svého zevnějšku. Zaměstnanec užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho služebnímu/pracovnímu zařazení a odpovídá vážnosti ministerstva, jakož i potřebám, prostředí, situaci, obecným zvyklostem a dobrým mravům. Zaměstnanec je povinen řádně dbát na pořádek a čistotu na pracovišti.

Článek 8

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 ministerstvu nevznikaly zbytečné náklady.

Článek 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 práce. 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 nesouvisí s výkonem práce, nebo že bude zneužívat své postavení a informace, o nichž se dozvěděl při výkonu práce.

(3) Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá činnostem a jednání, které se neslučuje s řádným výkonem práce, nebo jej omezují, i když nevykonává práci. Není-li si jistý, zda jde o činnost či jednání slučitelné s řádným výkonem práce, projedná je se svým představeným/vedoucím zaměstnancem. Zaměstnanec se vyhýbá činnostem a jednání, které by mohly snížit důvěru veřejnosti ve státní správu.

Článek 10

Korupce

(1) Zaměstnanec předchází rizikům korupce a podvodu a nežádoucím vnějším vlivům, jež by mohly ohrozit řádný výkon 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. Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu osob, jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

(2) Zaměstnanec se přímo ani nepřímo nezapojí do žádné činnosti, která by mohla být vykládána jako požadování či přijímání výhod za účelem vlastního prospěchu či obohacení.

(3) Zaměstnanec spadající pod režim zákoníku práce nesmí v souvislosti s výkonem práce přijímat dary, úsluhy, laskavosti ani žádná jiná zvýhodnění, s výjimkou darů nebo výhod poskytovaných ministerstvem a s výjimkou darů a výhod získaných na základě právních předpisů a kolektivní smlouvy. Zaměstnanec spadající pod režim zákoníku práce je povinen vždy odmítnout veškeré finanční prostředky v jakékoliv výši a měně.

(4) 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. Vzor záznamu o nepřijetí daru je uveden v příloze č. 1.

(5) O přijetí daru v souvislosti s výkonem služby, jenž není způsobilý ovlivnit řádný výkon této služby a jehož hodnota nepřesahuje částku 300 Kč, vyhotoví státní zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení dárce, popis daru a důvodu, pro který jej obdržel. Vzor záznamu o přijetí daru, jenž není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby a jehož hodnota nepřesahuje 300 Kč je uveden v příloze č. 1.

(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. Vzor záznamu o jednání s rizikem korupce, podvodu nebo s prvky lobbingu je uveden v příloze č. 2.

(8) Záznamy uvedené v odstavcích 4, 5 a 7 předá státní zaměstnanec svému představenému/vedoucímu zaměstnanci; v případě zaměstnance spadajícího pod režim zákoníku práce záznam uvedený v č. 7. Představený/vedoucí zaměstnanec 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/vedoucímu zaměstnanci se zaměstnanec nezproští povinností vyplývajících z trestněprávních předpisů.

(9) Práva a povinnosti vyplývající z právního předpisu upravujícího oznamování podezření ze spáchání protiprávního jednání v ministerstvu nejsou Kodexem dotčeny.

Článek 11 Oznamování a ochrana oznamovatelů

(1) Na základě nařízení vlády č. 145/2015 Sb., o opatřeních souvisejících s oznamováním podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebním úřadu (dále jen „nařízení“) byli na ministerstvu určeni dva prošetřovatelé, jejichž jména jsou aktuálně uvedena na intranetu ministerstva, kteří přijímají a prošetřují podání dle nařízení a v nich obsažené podezření.

(2) Pro podání oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech v listinné podobě byla dle nařízení na ministerstvu zřízena uzamykatelná schránka u vchodu do budovy na adrese Těšnov 65/17, 110 00 Praha 1, která splňuje podmínky minimalizace možnosti odhalení totožnosti oznamovatele.

(3) Pro podání oznámení o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech v elektronické podobě byla zřízena adresa elektronické pošty prosetrovatel@mze.cz.

(4) Oznamovatel podání o podezření ze spáchání protiprávního jednání ve služebních úřadech má právo na utajení totožnosti, pokud o to v oznámení požádá. Prošetřovatel postupuje při prošetření tak, aby nedošlo k prozrazení totožnosti takového oznamovatele.

Článek 12

Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí k maximálně účelnému, hospodárnému a efektivnímu spravování a využívání zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly poskytnuty k plnění služebních úkolů.

Článek 13

Osvěta

(1) Ministerstvo dbá na řádné seznámení zaměstnanců s Kodexem a v rámci prohlubování vzdělání zaměstnanců podporuje a zajišťuje jejich osvětu.

(2) Představený/vedoucí zaměstnanec vede podřízené zaměstnance k dodržování Kodexu, přičemž jim jde příkladem. Je schopen a připraven řešit etické otázky vyvstalé při výkonu práce.

Článek 14

Mlčenlivost a informování veřejnosti

(1) Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s výkonem práce. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti související s podezřeními na korupční jednání.

(2) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o všech údajích, které se dozvěděl při výkonu práce, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informací v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti zproštěn v souladu s právními předpisy.

(3) Informace o činnosti ministerstva, plnění jeho funkcí orgánu veřejné správy, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za ministerstvo zaměstnanec, který je k tomu určen.

Článek 15

Etická komise ministerstva

(1) Zřizuje se Etická komise ministerstva (dále jen „Komise“) jako poradní orgán ministra zemědělství a státního tajemníka v Ministerstvu zemědělství.

(2) Členy Komise jsou předseda/předsedkyně Komise, tajemník/tajemnice a tři zaměstnanci ministerstva, z nichž jeden je navržen odborovou organizací.

(3) Členy Komise jmenuje ministr zemědělství v dohodě se státním tajemníkem v Ministerstvu zemědělství na funkční období dvou let s možností opakovaného prodloužení mandátu.

(4) Komise projednává oznámení podezření na nepřípustné jednání v rámci ministerstva, vyhodnocuje dodržování Kodexu zaměstnanci a navrhuje další postup

v případě prokázání spáchání nepřipustného jednání, pokud není postup upraven jinými právními nebo vnitřními předpisy.

(5) Komise si vždy vyžádá vyjádření dotčeného zaměstnance a podle potřeby může požádat o přešetření další dotčené útvary. Je-li dotčeným zaměstnancem člen Komise, nezúčastní se projednávání své věci, s výjimkou vyjádření.

(6) Komise podle závažnosti navrhuje ministrovi zemědělství, státnímu tajemníkovi v Ministerstvu zemědělství a dalším představeným/vedoucím zaměstnancům příslušná opatření. Členové Komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, se kterými přijdou při výkonu své funkce do styku.

(7) Předseda Komise zajistí, aby nedošlo ke zneužití podkladů pro jednání Komise i dalších informací, které se týkají případů projednávaných Komisí.

Článek 16

Závěrečná ustanovení

(1) Zaměstnanec je povinen dodržovat veškerá výše stanovená etická pravidla, aktivně podporovat etické jednání a podílet 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) Respektování etických pravidel je věcí profesní cti zaměstnance. Bez jejich dodržování nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance.

(4) Zaviněné porušení Kodexu je porušením služební kázně a může být ve smyslu § 88 zákona o státní službě považováno za kárné provinění státního zaměstnance. U zaměstnanců spadajících pod režim zákoníku práce je porušení kodexu porušením povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

(5) Představení/vedoucí zaměstnanci zabezpečí prokazatelné seznámení všech zaměstnanců, a to i na detašovaných pracovištích, s Kodexem i s jeho případnými doplňky, změnami a odchylkami. Zaměstnanci potvrdí své seznámení s Kodexem svými podpisy.

(6) Kodex ruší stávající Etický kodex zaměstnanců Ministerstva zemědělství ČR, který jako příloha Pracovního řádu nabyt účinnosti dne 22. května 2012.

(7) Kodex nabývá účinnosti dnem 01.08.2017.


Ing. Marian Jurečka
ministr zemědělství


Ing. Jiří Bakalík
státní tajemník v Ministerstvu zemědělství

