



ETICKÝ KODEX

zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy

Článek 1. Rozsah platnosti

Etický kodex stanovuje a popisuje zásady chování a jednání zaměstnanců. Je základní etickou normou prezentace Magistrátu a vystupování zaměstnanců v Magistrátu a především vůči veřejnosti.

Článek 2. Základní zásady

(1) Výkon veřejné správy je službou občanům. Obecnými zásadami a také i hodnotovými kritérii při výkonu veřejné správy jsou zákonnost, kvalita, efektivita a etika práce (zejména dodržování nestrannosti a rovného přístupu). Dalšími základními zásadami jsou informační otevřenost, neovlivnitelnost, neúplatnost a poctivost. Zaměstnanci jsou rovněž povinni usilovat o zachování dobrého jména Magistrátu.

(2) Vedení Magistrátu přispívá k uplatňování těchto zásad a tím i k efektivnímu výkonu veřejné správy vytvářením podnětného pracovního prostředí a zachováním rovného přístupu k zaměstnancům s důrazem na hodnocení především podle vykonané práce.

Článek 3. Zásada zákonnosti

(1) Zaměstnanec vykonává svou práci v souladu s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními předpisy a vnitřními předpisy hlavního města Prahy. Zároveň usiluje o urychlení a zjednodušení úředních postupů, dodržování termínů a o maximální zkrácení lhůt stanovených právními předpisy ve prospěch veřejnosti.

(2) V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s předpisy uvedenými v odstavci 1 nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, je povinen takovou žádost odmítnout a tuto skutečnost neprodleně oznámit svému bezprostřednímu nadřízenému.

Článek 4. Zásada kvality a efektivity

Zaměstnanec vykonává svou práci na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen studiem průběžně zvyšovat a doplňovat. Je také povinen vynaložit veškeré úsilí k maximálně efektivnímu a ekonomickému spravování a využívání lidského potenciálu, finančních zdrojů a zařízení mu svěřených. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na veřejném majetku, podvodné či korupční jednání, je povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost svému nadřízenému.

Článek 5. Zásada etiky práce

(1) Zaměstnanec je povinen svou práci vykonávat odpovědně, čestně a svědomitě ve shodě s posláním Magistrátu. Výkon práce musí být spojen s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění, ochoty a s dodržováním všeobecných pravidel etické komunikace s občany, právníckými osobami a zaměstnanci navzájem, dále s dodržováním sjednaných či stanovených termínů a vyřizováním záležitostí v co nejkratší možné době.

(2) Zaměstnanec jedná vůči veřejnosti vždy zdvořile, vstřícně a slušně, bez ohledu na pohlaví, etnický nebo sociální původ, sexuální orientaci, národnost, majetkové poměry, zdravotní stav, věk, manželský a rodinný stav, víru a náboženství, členství nebo činnost v politických stranách, odborových organizacích a jiných sdruženích.

(3) Zaměstnanec jedná s ostatními zaměstnanci zdvořile, vstřícně a slušně, na pracovišti spoluvytváří atmosféru spolupráce a důvěry a předchází jakékoli formě nerovného zacházení nebo diskriminace podle jiného předpisu^{1a)}.

Článek 6. **Zásada informační otevřenosti**

(1) Zaměstnanec poskytuje veřejnosti co nejúplnější informace v souladu s jinými právními předpisy¹⁾.

(2) Zaměstnanec neuvede vědomě v omyl veřejnost tím, že by učinil nepravdivé nebo zavádějící prohlášení nebo že by záměrně zamlčel příslušnou informaci.

(3) Hromadným sdělovacím prostředkům poskytuje zaměstnanec informace v souladu s jinými právními předpisy¹⁾ a za spolupráce se zástupcem odboru public relations Magistrátu, pověřeným komunikací s hromadnými sdělovacími prostředky.

(4) Zaměstnanec nakládá se všemi informacemi, které získal při výkonu své pracovní činnosti, s veškerou nezbytnou diskrétností. Je povinen zachovávat mlčenlivost o služebních záležitostech, o údajích zahrnujících osobní údaje jiných zaměstnanců nebo o utajovaných informacích v rozsahu stanoveném jinými právními předpisy²⁾, pokud není této povinnosti zproštěn.

Článek 7. **Zásada neovlivnitelnosti**

(1) Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti na základě jejich skutkové podstaty, objektivně a transparentně a v procesu rozhodování věnuje pozornost odborným stanoviskům, výkladům, metodice a doporučením ústředních správních orgánů. Při rozhodování o požadavcích nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy, ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám.

(2) V případě, že se zaměstnanec dostane do situace, kdy je na něj vykonáván nátlak, uvědomí o této situaci okamžitě svého bezprostředního nadřízeného, který je povinen vzniklou situaci s podřízeným neprodleně projednat a pořídit o celé věci stručný zápis, popřípadě iniciovat další kroky.

Článek 8. **Zásada neúplatnosti a poctivosti**

(1) Zaměstnanec nepřijímá od fyzických, ani právnických osob žádné finanční prostředky, dary, služby nebo jiné výhody pro sebe či pro osoby blízké, které by mohly případně ovlivnit jeho rozhodování nebo narušit poctivý přístup k pracovním úkolům. Za dar se nepovažuje reklamní nebo propagační předmět, např. psací či kancelářská potřeba, nástěnný kalendář apod., který je využitelný při výkonu práce zaměstnance, aniž by byla ze strany poskytovatele očekávána nebo vyžadována protihodnota či služba přesahující běžný rámec povinností zaměstnance.

(2) Informace získané při výkonu pracovní činnosti zaměstnanec nepoužívá k osobnímu prospěchu, ani k prospěchu jiných osob. Nesnaží se ovlivnit pro soukromé účely žádnou osobu tím, že

^{1a)} Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 13/2009 k zajištění rovného zacházení a zamezení diskriminace zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy, vydané dne 5. května 2009, pod č. j. S-MHMP 394586/2009RED.

¹⁾ Například zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

²⁾ Například § 16 odst. 1 písm. j) zákona č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů; 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.

by zneužil svého úředního postavení. Zaměstnanec je povinen vyhnout se konfliktu zájmů a v případě jeho vzniku neprodleně uvědomit svého bezprostředního nadřízeného.

(3) Zaměstnanec si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky nebo majetek hlavního města Prahy nebo jiných vlastníků a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.

Článek 9. Zásada odpovědnosti za dobré jméno Magistrátu

(1) Zaměstnanec se v maximální míře snaží zabránit jakékoliv činnosti či jakémukoliv jednání, jež by poškozovaly dobré jméno Magistrátu. Tato zásada se vztahuje i na záležitosti, které se přímo netýkají výkonu pracovní činnosti zaměstnance.

(2) Zaměstnanec se vyhýbá i v osobním životě takovému chování, které by mohlo snížit důvěru veřejnosti v nestranné, spravedlivé a efektivní jednání Magistrátu nebo které by mohlo zavdat příčinu k různým formám nátlaku na zaměstnance ze strany jiných osob.

Článek 10. Dodržování zásad

Etický kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnance podle jiných předpisů³⁾ s tím, že porušení jednotlivých ustanovení tohoto kodexu může být posuzováno jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnanci vykonávané práci s důsledky z toho vyplývajícími.

³⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Část IV. nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 3/2008, Pracovní řád Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 29. února 2008, pod č.j. S-MHMP 130551/2008 RED, ve znění nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 7/2008.

Článek 15. nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 13/2009 k zajištění rovného zacházení a zamezení diskriminace zaměstnanců hlavního města Prahy zařazených do Magistrátu hlavního města Prahy, vydaného dne 5. května 2009, pod č. j. S-MHMP 394586/2009 RED.