



Č.j. 3482/CEN/14

ETICKÝ KODEX

zaměstnanců CENIA, české informační
agentury životního prostředí



Říjen 2014

ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ CENIA, české informační agentury životního prostředí

PREAMBULE

Zaměstnanci CENIA, české informační agentury životního prostředí (dále jen „agentura“) přijímají Etický kodex zaměstnanců CENIA¹ (dále jen „kodex“) jako základní dokument upravující mravní postoje, environmentálně příznivé chování a jednání všech zaměstnanců vůči klientům, spolupracovníkům, obchodním partnerům, veřejnosti a agentuře samotné.

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Zaměstnanec vykonává svou práci v souladu s ústavním pořádkem, zákony, dalšími právními předpisy České republiky, právem Evropské unie, mezinárodními smlouvami, kterými se Česká republika vázána a rovněž ve shodě s vnitřními pravidly agentury a závazky z pracovní smlouvy a právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovní náplně, a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto kodexu.

II. OBECNÉ ZÁSADY JEDNÁNÍ

1. Agentura provádí syntetický výzkum v oboru ochrany životního prostředí a poskytuje odbornou podporu výkonu státní správy v určených oblastech. Hlavní činností je shromažďování, hodnocení a interpretace informací o životním prostředí. Součástí činností je tvorba a provozování specializovaných informačních systémů a internetových portálů a s tím související poskytování informací pro státní správu, odbornou a obecnou veřejnost. Hodnotovými kritérii a zásadami zaměstnanců při práci v agentuře služby jsou zákonnost, kvalita, efektivnost a etika práce (zejména dodržování nestrannosti a rovného přístupu).
2. Obecnými zásadami jsou informační otevřenost, úplnost, správnost, neovlivnitelnost, neúplatnost a poctivost.
3. Zaměstnanci dbají na udržení a zvyšování prestiže svého povolání a prestiže agentury v pracovní i v mimopracovní době. Tato zásada se vztahuje i na záležitosti, které se přímo netýkají výkonu pracovní činnosti zaměstnance.
4. Při vzniku a následném řešení konfliktních situací, je zaměstnancům, stejně jako zaměstnavatelům, k dispozici volený zástupce zaměstnanců². Zástupce zaměstnanců zprostředkovává vzájemnou výměnu informací a eskalaci problémů mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Zástupce zaměstnanců má mj. následující úlohy a působnosti:
 - představuje třetí neutrální stranu ve vztahu zaměstnanec-zaměstnavatel ve všech oblastech pracovní činnosti (pracovní prostředí, bezpečnost práce, morálka, etika práce, spravedlivý přístup ad.);
 - napomáhá zúčastněným stranám definovat společné i rozdílné zájmy a usnadňuje nalezení oboustranně přijatelného řešení ve všech předmětech jednání (předává získané poznatky od zaměstnanců poradě vedení a naopak),

¹ Etický kodex není obecně závazným právním předpisem, ale je souborem pravidel zpřisňujících a doplňujících zákonné a jiné právní předpisy.

² Způsob volby, délka mandátu a podrobnosti výkonu role zástupce zaměstnanců stanoví interní předpis CENIA.

- je konzultován manažerem etiky³ a vedením CENIA v případech vyjmenovaných v čl. 6 Ochrana oznamovatelů Pokynu Oznamování korupčního jednání v CENIA;
- může se účastnit PV a může předkládat materiál pro PV;
- vystupuje nestranně a důvěrně.

III. ZÁSADY ZAMĚSTNANCŮ

1. Jednotliví zaměstnanci se chovají tak, aby byla agentura vnímána jako celek pozitivně.
2. Při své činnosti dbají na profesionalitu, odbornost, přesnost, objektivitu a transparentnost.
3. Vykonávají svou práci odpovědně, čestně, svědomitě, v dobré víře a ve shodě s posláním agentury.
4. Jednají vždy zdvořile a s úctou, 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.
5. Nakládají se všemi informacemi, které získali ve svém postavení, s veškerou nezbytnou diskrétností, zachovávají mlčenlivost o služebních záležitostech, pokud nejsou této povinnosti zproštěni.
6. Vědomě nikoho neuvádějí v omyl tím, že by učinili nepravdivé nebo zavádějící prohlášení nebo že by zamlčeli příslušnou informaci.
7. Vynakládají, souladu s právními předpisy, veškeré úsilí k maximálně efektivnímu a ekonomickému spravování a využívání lidských zdrojů, finančních zdrojů, zařízení a služeb, které jim byly svěřeny, nebo které mohou svou činností ovlivnit.
8. V pracovní době se zaměstnanci věnují výlučně plnění svých pracovních úkolů a povinností s maximálním vynaložením svých sil a schopností.
9. Navzájem se informují, spolupracují a postupují společně v záležitostech, které se dotýkají všech pracovníků agentury.
10. Každý zaměstnanec agentury poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s interními předpisy agentury a v případě potřeby se podílí na vypracování podkladů pro informace veřejnosti poskytované v souladu s právními předpisy (právo na informace).
11. Dbají na environmentální aspekty svých činností a jsou tak vzorem pro své okolí, jak na pracovišti, tak i mimo něj.
12. Zaměstnanci agentury dodržují vnitřní předpis „Směrnice Prevence, kontrola a postih korupčního jednání“, který definuje základní pravidla chování zaměstnanců pro předcházení a odhalování možného korupčního jednání a rovněž na směrnici navazující interní předpisy. Zaměstnanci agentury
 - nesmí při své práci ani v souvislosti s ní přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jim svěřených úkolů, objektivního hodnocení věci a

³ Zaměstnanec CENIA, který byl pověřen ředitelem CENIA plněním role manažera etiky, s povinnostmi souvisejícími s agendou oznamování korupčního jednání v CENIA (viz POKYN Oznamování korupčního jednání v CENIA)

neustranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci agentury zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny;

- jednájí tak, aby se při plnění jim svěřených úkolů nedostali do postavení, ve kterém by byli zavázáni nebo se cítili být zavázáni oplatit službu či laskavost, která jim byla prokázána;
- vyvarují se vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jejich neustrannost;
- jsou povinni oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se hodnověrným způsobem dozvěděli. Dále jsou povinni bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody;
- informují svého nadřízeného vedoucího a postupuje dle jeho pokynů ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda postupují v souladu s tímto článkem.

IV. ZÁSADY VEDOUČÍCH PRACOVNÍKŮ

1. Podporují profesionální růst a spravedlivé odměňování všech zaměstnanců.
2. Ctí dobré mezilidské vztahy, stejně jako vztahy mezi podřízenými a nadřízenými.
3. Týmová práce je základem jejich činnosti; vzájemnou spoluprací dosahují společného úspěchu, který je závislý na korektním jednání, míře odpovědnosti a kvalitě práce každého jednotlivce.
4. Zaměstnance vedou k odpovědnosti za odvedenou práci a výkon.
5. Jsou osobně zainteresováni v procesu zajišťování kvalitního systému řízení a jeho neustálém zlepšování.
6. Informují zaměstnance o rozhodnutí managementu a respektováním názoru zaměstnanců sbírají zpětnou vazbu směrem k managementu.
7. Informace pro veřejnost o činnosti agentury a oficiální sdělení agentury pro sdělovací prostředky poskytuje ředitel agentury, sám nebo prostřednictvím člena vedení, tiskového mluvčího nebo jiného pověřeného zaměstnance agentury.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kodex je závazný pro všechny zaměstnance. Jeho nedodržování bude považováno za hrubé porušení pracovní kázně.
2. Personalista zajistí prokazatelné seznámení nově přijímaných zaměstnanců s kodexem v rámci vstupního školení. Vedoucí zaměstnanci zajistí prokazatelné seznámení pracovníků s kodexem v rámci jejich pravomoci.
3. Řešení přestupků vůči kodexu je v kompetenci ředitele agentury a vedoucích pracovníků.

Praha, 24. října 2014

Ing. Vladimír Fanta v.r.
ředitel