



## Etický kodex zaměstnanců Ministerstva zahraničních věcí

### Preambule

Smyslem Etického kodexu zaměstnanců Ministerstva zahraničních věcí (dále jen „kodex“) je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve státní správu realizovanou Ministerstvem zahraničních věcí (dále jen „MZV“).

Účelem kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců MZV (dále jen „zaměstnanec“) ve vztahu ke spolupracovníkům a veřejnosti v ČR a v zahraničí.

Zaměstnanec je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám.

Zaměstnanec zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k ČR, k MZV a ostatním zaměstnancům státní správy a samosprávy.

### Článek 1

#### Zákonnost

- 1) Zaměstnanec plní úkoly státní správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je ČR vázána.
- 2) Při plnění úkolů státní správy jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci a v souladu s jejím účelem.

### Článek 2

#### Rozhodování

- 1) V mezích zákona zaměstnanec vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob zaměstnanec zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
- 2) Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje v mezích právních předpisů též koncepcie, priority a cíle MZV, jeho služební předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto kodexem.

### Článek 3

#### Profesionalita

- 1) Výkon státní správy je službou veřejnosti a zaměstnanec vykonává státní správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu

pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje.

- 2) Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů státní správy a samosprávy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
- 3) Ve vztahu k veřejnosti v ČR a v zahraničí jedná zaměstnanec s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

#### Článek 4 **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. Zaměstnanec se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
- 2) Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
- 3) Zaměstnanec vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně 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 a spravedlností.
- 4) Zaměstnanec jedná při výkonu státní správy politicky nestranným způsobem. Zaměstnanec nevykonává činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly státní správy.

#### Článek 5 **Rychlost a efektivita**

- 1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem a služebními předpisy stanovených lhůtách.
- 2) Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec tak, aby stranám ani MZV nevznikaly zbytečné náklady.

#### Článek 6 **Střet zájmů**

- 1) Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má obchodní nebo politické vztahy.
- 2) Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu státní správy.
- 3) Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.

- 4) Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu státní správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

#### Článek 7 **Korupce**

- 1) Zaměstnanec nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti státní správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- 2) Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti státní správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
- 3) Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- 4) O jakémkoli korupčním jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec povinen bezodkladně podat podnět orgánům činným v trestním řízení ve smyslu příslušných ustanovení trestního zákoníku a trestního řádu.
- 5) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

#### Článek 8 **Nakládání se svěřenými prostředky**

Zaměstnanec v souladu s právními předpisy vynakládá 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 9 **Mlčenlivost**

- 1) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
- 2) Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

#### Článek 10 **Informování veřejnosti**

Každý zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti MZV, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za MZV zaměstnanec útvaru, který je k tomu určen služebním předpisem.

## Článek 11

**Reprezentace**

- 1) Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
- 2) Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohly snížit důvěru ve státní správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance. Svým chováním, jednáním a vystupováním přispívá k dobré pověsti MZV a podporuje důvěryhodnost a vážnost MZV.

## Článek 12

**Uplatnitelnost a vymahatelnost**

Kodex 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 13

**Závěrečná ustanovení**

- 1) Zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na státní správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
- 2) Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
- 3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance. Bez jejich dodržování a dodržování tohoto kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance.
- 4) Tento kodex obsahově vychází z Etického kodexu úředníků a zaměstnanců veřejné správy, který byl schválen v příloze usnesení vlády ČR ze dne 9. května 2012 č. 331.