

NORMATIVNÍ INTERNÍ AKT ÚZEI Č. 11/2014

ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ ÚSTAVU ZEMĚDĚLSKÉ EKONOMIKY A INFORMACÍ

Preambule

Etický kodex zaměstnanců Ústavu zemědělské ekonomiky a informací (dále jen „Kodex“) navazuje na standardy chování a jednání zaměstnanců Ústavu zemědělské ekonomiky a informací (dále jen „ÚZEI“), které jsou stanoveny zákoníkem práce, dalšími platnými právními předpisy, normativními interními akty ÚZEI a základními pravidly slušnosti.

Účelem Kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců této státní příspěvkové organizace ve vztahu k veřejnosti a kolegům a informovat veřejnost o chování, jež je oprávněna od zaměstnanců této organizace očekávat.

Čl. 1

Zákonnost

- 1.1 Zaměstnanec ÚZEI plní úkoly ÚZEI 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.

Čl. 2

Profesionalita

- 2.1 Zaměstnanec ÚZEI plní úkoly ÚZEI na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce je osobně odpovědný.
- 2.2 Zaměstnanec ÚZEI jedná korektně s kolegy i se zaměstnanci jiných organizací a orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
- 2.3 Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec ÚZEI s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

Čl. 3

Etika výzkumné, vývojové a tvůrčí činnosti

- 3.1 Zaměstnanec ÚZEI považuje výzkumnou, vývojovou a tvůrčí práci za zásadní činnost vedoucí ke zvyšování úrovně poznání ve prospěch společnosti, s důrazem na zvyšování prestiže ÚZEI.
- 3.2 Zaměstnanci ÚZEI přijímají plnou odpovědnost za objektivitu a věrohodnost svých výsledků bádání, usilují o jejich úplnost, ověřitelnost a objektivní interpretaci.
- 3.3 Zaměstnanec ÚZEI provádí výzkum, vývoj a jinou tvůrčí činnost osobně, nezávisle a s využitím všech svých odborných kompetencí.

- 3.4 Zaměstnanec ÚZEI se nesnižuje k plagiátorství a ve svých publikacích uvádí informační zdroje, o které se ve své práci opírá.

Čl. 4

Střet zájmů, zneužití postavení

- 4.1 Zaměstnanec ÚZEI nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením jako zaměstnance. 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.
- 4.2 Zaměstnanec ÚZEI nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu své činnosti pro svůj soukromý zájem. Jeho povinností je vyhnout se střetům zájmů a předcházet takovým situacím, které mohou vyvolat podezření ze střetu zájmů.
- 4.3 Zaměstnanec ÚZEI se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností, nebo tento výkon omezuje.

Čl. 5

Dary a jiné nabídky

- 5.1 Zaměstnanec ÚZEI nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit výkon jeho pracovních povinností, narušit profesionální přístup k práci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci ÚZEI zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- 5.2 Zaměstnanec ÚZEI nedovolí, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním v ÚZEI dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
- 5.3 Pokud je zaměstnanci ÚZEI v souvislosti s jeho zaměstnáním v ÚZEI nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje svého nadřízeného.

Čl. 6

Mlčenlivost

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

Čl. 7

Nakládání se svěřenými prostředky

- 7.1 Zaměstnanec ÚZEI 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.

Čl. 8
Reprezentace

- 8.1 Zaměstnanec ÚZEI jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám a respektuje jeho individualitu.
- 8.2 Zaměstnanec ÚZEI svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost ÚZEI.
- 8.3 Zaměstnanec ÚZEI pečuje o úpravu svého zevnějšku, dbá, aby oblečení odpovídalo postavení ÚZEI, který reprezentuje, jeho pracovnímu zařazení a místu výkonu práce.

Čl. 9
Závěrečná ustanovení

- 9.1 Tento kodex nabývá účinnosti dnem podpisu a ruší Etický kodex ze dne 11. 2. 2009.
- 9.2 Ukládám všem vedoucím zaměstnancům seznámit s tímto kodexem své podřízené zaměstnance.

Zpracovala: JUDr. Pavla Čuhelová
vedoucí samostatného odd. Kancelář ředitele

V Praze dne 16. 4. 2014

Ing. Oldřich Černoch, CSc., v. r.
ředitel