

Č. j. 266/18

Etický kodex zaměstnanců České akademie zemědělských věd

Preambule

Etický kodex zaměstnanců České akademie zemědělských věd (dále jen „kodex“) navazuje na standardy chování a jednání zaměstnanců České akademie zemědělských věd (dále jen ČAZV), které jsou stanoveny zákoníkem práce, dalšími platnými právními předpisy, normativními interními akty ČAZV a základními pravidly morálky. Účelem kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců této státní příspěvkové organizace ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům a informovat veřejnost o chování, jež je oprávněna od zaměstnanců této organizace očekávat.

Zaměstnanci ČAZV se zavazují při výkonu své práce dodržovat standardy chování a jednání, kterými jsou především zákonnost všech postupů, kvalita a efektivita práce, dodržování nestrannosti a rovného přístupu ke všem osobám, neovlivnitelnost a neúplatnost.

Čl. 1

Zákonnost

- 1.1 Zaměstnanec ČAZV plní úkoly zaměstnavatele v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy České republiky a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.
- 1.2 Zaměstnanec ČAZV je povinen dodržovat vnitřní předpisy a v mezích právních předpisů respektovat cíle, koncepce a priority ČAZV.

Čl. 2

Profesionalita

- 2.1 Zaměstnanec ČAZV plní úkoly této organizace na vysoké profesionální úrovni, v níž se zdokonaluje a to s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty. Nepřipouští diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce je osobně odpovědný.
- 2.2 Zaměstnanec ČAZV jedná slušně s kolegy i se zaměstnanci výzkumné a vývojové základny resortu i jiných organizací a orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých spolupracovníků i jiných osob, s nimiž přichází do styku.
- 2.3 Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec ČAZV zdvořile, vstřícně a ochotně tak, aby budoval dobrou pověst organizace.

Čl. 3

Etika odborné činnosti

- 3.1 Zaměstnanec ČAZV považuje odbornou práci za zásadní způsob zvyšování prestiže ČAZV.
- 3.2 Zaměstnanci ČAZV přijímají plnou odpovědnost za své pracovní aktivity.
- 3.3 Zaměstnanci ČAZV v oddělení sekretariátu a v oddělení redakce vědeckých časopisů provádějí činnost s využitím všech svých odborných kompetencí.

Čl. 4

Střet zájmů, zneužití postavení

- 4.1 Zaměstnanec ČAZV nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením jako zaměstnance. Soukromý zájem přitom 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 ČAZV 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 by mohly ohrozit důvěru v jeho nestrannost, nezávislost a spravedlivost.
- 4.3 Zaměstnanec ČAZV 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 ČAZV nepožaduje 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 ČAZV zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- 5.2 Zaměstnanec ČAZV nepřipustí, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním v této organizaci dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit dary či prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
- 5.3 Pokud je zaměstnanci ČAZV v souvislosti s jeho zaměstnáním v této organizaci nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje svého nadřízeného.

Čl. 6

Mlčenlivost

- 6.1 Zaměstnanec ČAZV zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním pracovních úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost ČAZV. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
- 6.2 Zaměstnanec ČAZV je povinen zachovat mlčenlivost o údajích, 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 těmito předpisy zproštěn.

Čl. 7

Nakládání se svěřenými prostředky

- 7.1 Zaměstnanec ČAZV vynakládá v souladu s právními předpisy veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní, účelné a hospodárné spravování a využívání zdrojů a majetku, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty k plnění pracovních úkolů.

Čl. 8

Reprezentace

- 8.1 Zaměstnanec ČAZV jedná s každým ohleduplně, přiměřeným způsobem a respektuje jeho individualitu v souladu se zásadou rovných příležitostí.
- 8.2 Zaměstnanec ČAZV svým jednáním a vystupováním přispívá k vážnosti svého zaměstnavatele a současně si je vědom toho, že jeho zaměstnavatelská organizace má vysokou prestiž danou tradicí i současným posláním v ČR i v zahraničí.
- 8.3 Zaměstnanec ČAZV pečuje o úpravu svého zevnějšku, dbá, aby oblečení odpovídalo postavení ČAZV, které reprezentuje, jeho pracovnímu zařazení a místu výkonu práce.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

- 9.1 Zaměstnanec je povinen dodržovat veškerá výše uvedená etická pravidla a zaviněné porušení kodexu je porušením povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.
- 9.2 Tento příkaz nabývá účinnosti dnem podpisu a ruší stávající Etický kodex zaměstnanců České akademie zemědělských věd č. j.: 86/2018, který nabyl účinnosti dne 21. 2. 2018, a Dodatek č. 1 (č. j.: 182/2018) ze dne 16. 3. 2018.
- 9.3 Ukládá se vedoucím zaměstnancům seznámit s tímto kodexem své podřízené zaměstnance.

V Praze dne

Za správnost:
Ing. Adéla Fajčíková
vedoucí oddělení sekretariátu

Schválila:
Ing. Hana Urbancová, Ph.D.
ředitelka