



Číslo jednací: UHUL/1258/2021/UR

## Směrnice

Název: **Etický kodex ÚHÚL**

Informace o normě			
Účinnost:	22. 3. 2021	Zpracovatel: (jméno a podpis)	JUDr. Radoslav Staško
Právník: (jméno a podpis)	JUDr. Radoslav Staško		Ing. Jitka Rasochová, MBA
Počet stran:	7	Kontrolor - přímý nadřízený: (jméno a podpis)	Ing. Zbyněk Šmída, Ph.D.
Počet příloh:	0		
Kontrolor – náměstek: (jméno a podpis)	Ing. Zbyněk Šmída, Ph.D.	Schvalovatel: (jméno a podpis)	Ing. Jaromír Vašíček, CS.c.

# ETICKÝ KODEX ÚHÚL

## OBSAH

OBSAH .....	2
ÚVOD.....	3
ČLÁNEK 1 PREAMBULE .....	3
ČLÁNEK 2 VÝKLAD POJMŮ.....	3
ČLÁNEK 3 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ .....	3
ČLÁNEK 4 OBECNÉ ZÁSADY.....	3
ČLÁNEK 5 STŘET ZÁJMŮ.....	4
ČLÁNEK 6 PROTİKORUPČNÍ PROGRAM.....	4
ČLÁNEK 7 VEDOUCÍ ZAMĚSTNANCI .....	5
ČLÁNEK 8 DARY A JINÉ NABÍDKY .....	5
ČLÁNEK 9 ZNEUŽITÍ POSTAVENÍ.....	6
ČLÁNEK 10 NAKLÁDÁNÍ SE SVĚŘENÝMI PROSTŘEDKY .....	6
ČLÁNEK 11 MLČENLIVOST .....	6
ČLÁNEK 12 SOUVISEJÍCÍ NORMY A DOKUMENTY .....	6
ČLÁNEK 13 ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ.....	7
ČLÁNEK 14 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	7

# ETICKÝ KODEX ÚHÚL

## ÚVOD

Účelem směrnice „Etický kodex ÚHÚL“ je stanovit žádoucí standardy chování a jednání zaměstnanců ÚHÚL.

### ČLÁNEK 1 PREAMBULE

Etický kodex navazuje na standardy chování a jednání zaměstnanců ÚHÚL, které jsou stanoveny zákoníkem práce, dalšími právními předpisy, normami ÚHÚL a základními pravidly slušnosti.

Účelem Kodexu je podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců ÚHÚL a informovat veřejnost o chování, které je veřejnost oprávněna od zaměstnanců očekávat.

### ČLÁNEK 2 VÝKLAD POJMŮ

**Vedoucí zaměstnanec:** Vedoucím zaměstnancem se pro účely této směrnice rozumí všichni vedoucí zaměstnanci organizačních útvarů ÚHÚL.

**Management ÚHÚL:** Managementem ÚHÚL se pro účely této směrnice rozumí ředitel ÚHÚL a náměstci ředitele ÚHÚL – vedoucí zaměstnanci organizačních jednotek dle platného Organizačního řádu ÚHÚL.

#### Zkratky:

**Kodex** – Etický kodex

**ÚHÚL** – Ústav pro hospodářskou úpravu lesů Brandýs nad Labem

**MZe** – Ministerstvo zemědělství

**Normy** – vnitroústavní a organizační normy

### ČLÁNEK 3 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec ÚHÚL dodržovat a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou zákonnost, kvalita a efektivnost práce, dodržování nestrannosti a rovného přístupu, neovlivnitelnost, neúplatnost a poctivost.
2. Zaměstnanec ÚHÚL vykonává svou práci ve shodě s obecně závaznými právními předpisy a činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními Kodexu.
3. Management ÚHÚL a vedoucí zaměstnanci přispívají k uplatňování těchto zásad a tím i k efektivnímu výkonu práce zaměstnanců vytvářením vhodného pracovního prostředí a zachováváním rovného přístupu k zaměstnancům.

### ČLÁNEK 4 OBECNÉ ZÁSADY

1. Zaměstnanec ÚHÚL vykonává svou práci na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen si průběžně prohlubovat a doplňovat s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty.
2. Zaměstnanec ÚHÚL jedná korektně a s úctou s ostatními zaměstnanci ÚHÚL i se zaměstnanci jiných organizací.

## ETICKÝ KODEX ÚHÚL

3. Zaměstnanec ÚHÚL činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně na základě jejich skutkové podstaty, přihlíží pouze k právně relevantním skutečnostem a bez zbytečných průtahů. Nejedná svévolně k újmě jakékoliv osoby, skupiny osob nebo orgánu právnické osoby, ale naopak, prosazuje práva a oprávněné zájmy občanů. Veškeré hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu.
4. Zaměstnanec ÚHÚL jedná při své práci politicky nestranným způsobem a nebude vykonávat takovou politickou nebo veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně vykonávat své pracovní povinnosti nebo vést ke střetu zájmů.
5. Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec ÚHÚL tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, které není možné odůvodnit objektivními skutečnostmi.
6. Zaměstnanec ÚHÚL si je vědom, že veškeré jeho chování na pracovišti i mimo pracoviště může mít dopad na ÚHÚL, a proto zvláště při jednání za ÚHÚL a při prezentaci ÚHÚL postupuje vždy v souladu se zákony, požadavky občanské slušnosti, a dodržuje obecně uznávané etické zásady.
7. V případě, že zaměstnanec ÚHÚL má podezření, že má jednat v rozporu s právní úpravou, musí takové jednání odmítnout a je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit svému přímému vedoucímu zaměstnanci, případně managementu ÚHÚL.
8. Zaměstnanec ÚHÚL rozvíjí pozitivní vztahy s obchodními partnery a zdržuje se jakéhokoliv protiprávního jednání s důrazem na eliminaci a snižování vzniku rizik trestní odpovědnosti a důsledné předcházení páčání trestné činnosti. Management ÚHÚL musí zajistit prošetření případného porušení povinností.

## ČLÁNEK 5 STŘET ZÁJMŮ

1. Zaměstnanec ÚHÚL je povinen jednat takovým způsobem, kterým se nedostane do střetu zájmů se zájmy ÚHÚL. Střet zájmů, ale i pouhé podezření, poškozují dobré jméno ÚHÚL.
2. Zaměstnanec ÚHÚL nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením zaměstnance ÚHÚL. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické a fyzické osoby, se kterými má nebo měl obchodní nebo politické vztahy.
3. Zaměstnanec ÚHÚL se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. V případě, že si zaměstnanec ÚHÚL není jist, zda jde o činnost slučitelnou s výkonem jeho pracovní činnosti, projedná záležitost se svým přímým vedoucím zaměstnancem.

## ČLÁNEK 6 PROTIKORUPČNÍ PROGRAM

1. Management ÚHÚL a vedoucí zaměstnanci vytváří a posilují protikorupční prostředí s cílem snižování motivace zaměstnanců ÚHÚL ke korupci a zvyšování pravděpodobnosti jejího odhalení. Korupcí se rozumí zneužívání pravomoci zaměstnanců ÚHÚL směřujících k získání nepatřičných výhod jakéhokoliv druhu pro ně samé nebo pro jiné za účelem soukromého obohacení.
2. ÚHÚL dodržuje zásadu transparentnosti, tj. posiluje veřejnou kontrolu nad hospodařením státu s cílem zvýšení pravděpodobnosti odhalení korupce a odrazováním od korupčního jednání. Zveřejňování informací je prováděno vždy v souladu s právními předpisy.
3. ÚHÚL v rámci nastaveného integrovaného systému řízení rizik identifikuje i riziko korupčního jednání a navrhuje příslušná opatření ke zvládnutí (zmírnění) rizika. Cílem je minimalizovat ztráty způsobené

## ETICKÝ KODEX ÚHÚL

korupčním jednáním (potenciální škody finanční, ale i poškození dobrého jména ÚHÚL selháním lidského faktoru při zajišťování jeho činností) Pravidelná revize a aktualizace Registru rizik je 1x za rok.

4. V případě, že má zaměstnanec ÚHÚL podezření na případné korupční jednání některého zaměstnance ÚHÚL, musí tuto skutečnost neprodleně oznámit svému přímému vedoucímu zaměstnanci, případně managementu ÚHÚL nebo na protikorupční telefonní linku MZe 221 812 275 nebo elektronicky na adresu [korupce@mze.cz](mailto:korupce@mze.cz).
5. V rámci vyhodnocení protikorupčního programu ÚHÚL je 1x za rok projednáváno na Ústavní radě ÚHÚL důsledné dodržování standardů chování a jednání zaměstnanců ÚHÚL dle kodexu. Souhrnná zpráva obsahuje zejména podrobnou analýzu protikorupčních opatření a jejich vylepšení na základě podkladů jednotlivých organizačních útvarů.

## ČLÁNEK 7 VEDOUcí ZAMĚSTNANCI

1. Vedoucí zaměstnanci ÚHÚL seznamují zaměstnance s hodnotami a principy Kodexu tak, aby byli morálním a etickým příkladem pro ostatní, které tím vedou k čestnému jednání, slušnosti a osobní zodpovědnosti.
2. Vedoucí zaměstnanci ÚHÚL ukládají podřízeným zaměstnancům srozumitelné a dosažitelné cíle a podporují v nich pocit zodpovědnosti.
3. Vedoucí zaměstnanci ÚHÚL vytváří prostředí pro předcházení trestné činnosti, korupci a neetickému chování.
4. Vedoucí zaměstnanci ÚHÚL v rámci propagace protikorupčního postoje se zúčastňují školicích akcí na protikorupční problematiku.

## ČLÁNEK 8 DARY A JINÉ NABÍDKY

1. Zaměstnanec ÚHÚL nepřijímá žádné pozornosti, dary, úsluhy ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit jeho rozhodování, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je součástí jeho pracovní náplně a mzdového ohodnocení vyplývající z jeho pracovněprávního vztahu. Zaměstnanec ÚHÚL se přímo ani nepřímo nezapojí do žádné činnosti, která by mohla být vykládána jako požadování či přijímání úplatků či výhod za účelem vlastního prospěchu či obohacení.
2. Zaměstnanec ÚHÚL je povinen vždy odmítnout v souvislosti s plněním pracovních úkolů od jiných osob dary a veškeré finanční prostředky v jakékoliv výši či měně.
3. Dary a jiné předměty, které jsou součástí společenského bontonu (např. květiny, drobné upomínkové předměty, suvenýry, knihy a jiné tištěné dokumenty), a které se poskytují v rámci oficiálního pracovního jednání, nejsou považovány za úplatek a není nutno je hlásit. Při pochybnostech o charakteru takového daru informuje zaměstnanec svého přímého vedoucího zaměstnance.
4. Jakékoliv korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec ÚHÚL dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému přímému vedoucímu zaměstnanci nebo orgánu činnému v trestním řízení. Zaměstnanec ÚHÚL je povinen bezodkladně oznámit nabídnutí neoprávněné či získané výhody.

## ETICKÝ KODEX ÚHÚL

### **ČLÁNEK 9 ZNEUŽITÍ POSTAVENÍ**

1. Zaměstnanec ÚHÚL nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu své práce v ÚHÚL k osobnímu prospěchu svému ani jiných osob. Nesnaží se ovlivnit pro soukromé účely žádnou osobu či instituci tím, že by zneužil svého postavení. Jeho povinností je vyhnout se střetům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření ze střetu zájmů vyvolat.
2. Zaměstnanec ÚHÚL neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní zaměstnance.
3. Zaměstnanec ÚHÚL nenabízí ani neposkytuje žádné přednostní nebo jiné zvýhodnění spojené s jeho pracovní činností v ÚHÚL, pokud to zákon neumožňuje.

### **ČLÁNEK 10 NAKLÁDÁNÍ SE SVĚŘENÝMI PROSTŘEDKY**

1. Zaměstnanec ÚHÚL je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke zneužívání nebo poškozování majetku ÚHÚL. Majetek ÚHÚL slouží zaměstnancům k dotváření pracovního prostředí a k plnění pracovních úkolů.
2. Zaměstnanec ÚHÚL nakládá se svěřenými prostředky maximálně efektivně a ekonomicky. Hospodárně využívá finanční zdroje a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služby, které mu byly poskytnuty.
3. V případě, že by zaměstnanec ÚHÚL zjistil ztrátu nebo hrozící újmu na majetku ÚHÚL, oznámí tuto skutečnost svému přímému vedoucímu zaměstnanci.

### **ČLÁNEK 11 MLČENLIVOST**

1. Zaměstnanec ÚHÚL zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost ÚHÚL. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti související s podezřením na korupční jednání.
2. Zaměstnanec ÚHÚL zachovává mlčenlivost o všech údajích, které se dozvěděl při výkonu práce, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném obecně závaznými právními předpisy, pokud není této povinnosti zproštěn a v souladu s normami ÚHÚL.

### **ČLÁNEK 12 SOUVISEJÍCÍ NORMY A DOKUMENTY**

Platný Organizační řád ÚHÚL

Platná směrnice Vnitřní řídicí a kontrolní systém ÚHÚL

Platná směrnice Řízení lidských zdrojů

Platná směrnice Řídicí akty

Platná směrnice Integrovaný systém řízení rizik

Platný Rezortní interní protikorupční program Ministerstva zemědělství

ETICKÝ KODEX ÚHÚL

**ČLÁNEK 13**  
**ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ**

Zrušuje se:

- Směrnice Etický kodex (č.j. UHUL/1032/2015/ÚŘ)

**ČLÁNEK 14**  
**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Tento Kodex je závazný pro všechny zaměstnance ÚHÚL, kteří jsou v ÚHÚL v pracovním nebo jiném obdobném poměru.
2. Porušení jednotlivých ustanovení tohoto Kodexu může být považováno za porušení povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci ve smyslu platných ustanovení zákoníku práce.
3. Porušování Kodexu může mít pro ÚHÚL a jeho dobré jméno vážné důsledky. Z tohoto důvodu bude porušení zásad Kodexu ze strany kteréhokoliv zaměstnance ÚHÚL předmětem projednávání, včetně možného pracovněprávního postihu.
4. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 22. 3. 2021