



Etický kodex Státního fondu životního prostředí ČR

PREAMBULE

Etický kodex (dále jen „Kodex“) je základní etickou normou Státního fondu životního prostředí ČR (dále jen „Fond“) a jeho ustanovení se vztahují na:

- jeho zaměstnance v pracovním poměru a
- státní zaměstnance ve služebním poměru, zařazené na služební místo na Fondu (dále jen „zaměstnanec“).

Každý zaměstnanec je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem Kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti v implementaci fondů EU a ve veřejnou správu obecně.

Účelem Kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

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 České republice, jakož i k úřadu a ostatním úředníkům a zaměstnancům veřejné správy.

ČLÁNEK 1

Zákonnost

1. Zaměstnanec plní úkoly Fondu 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 a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto Kodexu.
2. Při plnění úkolů Fondu jedná zaměstnanec pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci Fondu a v souladu s jeho účelem a respektuje cíle, koncepce a priority Fondu.

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 koncepce, priority a cíle Fondu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto kodexem.

ČLÁNEK 3

Profesionalita

1. Výkon činností Fondu je službou veřejnosti. Zaměstnanec vykonává činnosti 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. Získáváním znalostí a dovedností, vedoucích ke kvalitnímu a efektivnímu výkonu v procesu implementace, zaměstnanec přispívá k naplňování cílů Fondu.
2. Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
3. Ve vztahu k veřejnosti, zejména vůči žadatelům či příjemcům podpory, a také vůči pracovníkům jiných správních úřadů, jedná zaměstnanec s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.
4. Zaměstnanec vůči všem účastníkům vystupuje objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně a bez sledování osobního prospěchu a v souladu se zásadami práva a spravedlnosti.
5. Představený/vedoucí zaměstnanec vede podřízené zaměstnance k dodržování etických pravidel, přičemž jim jde příkladem. Je schopen a připraven řešit etické otázky vyvstálé při výkonu práce/služby.

ČLÁNEK 4

Nestrannost

1. Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu se zájmy Fondu. 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.

ČLÁNEK 5

Rychlost a efektivita

1. Zaměstnanec vyřizuje záležitosti související s výkonem práce/služby zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději ve lhůtách stanovených zákonem, vnitřními a jinými předpisy.
2. Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec tak, aby dotčeným stranám ani Fondu nevznikaly zbytečné náklady.
3. Zaměstnanec je povinen dbát na efektivní a ekonomické spravování či využívání lidského potenciálu, finančních zdrojů a zařízení mu svěřených a používat je výhradně k činnostem spojeným s jeho náplní práce/výkonu služby. Se svěřenými prostředky nakládá efektivně, účelně a hospodárně.

ČLÁNEK 6

Střet zájmů

1. Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného pracovního/služebního místa. 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 je povinen při jednání jménem Fondu oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem.
3. V případech, kdy je zaměstnanec předkladatelem či zpracovatelem projektu nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný,

citový, ekonomický či politický, se tento zaměstnanec nezúčastní celého procesu od podání žádosti o dotaci až po ukončení doby udržitelnosti.

4. Oznámení podle odst. 2. podává příslušný zaměstnanec ústně, nejpozději však před tím, než se o věci samé jedná, a to svému přímému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci/představenému, který o tomto učiní písemný zápis.
5. Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu činností Fondu.
6. Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních/slужебních povinností nebo tento výkon omezuje.
7. Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho pracovními/slужебními povinnostmi na Fondu, projedná záležitost se svým nadřízeným vedoucím zaměstnancem/představeným.

ČLÁNEK 7

Korupce

1. Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem práce/slужеby vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti činností Fondu, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem práce/slужеby přijímat dary nebo jiné výhody. O nabídce darů vyhotoví zaměstnanec záznam (vzor dostupný na Intranetu v záložce Odbor řízení lidských zdrojů/Formuláře), v němž uvede jméno, popřípadě jména, a příjmení dárce, popis daru, důvod, pro který mu byl nabídnut, a důvod, pro který jej (ne)přijal, a to i v případě nabídky daru, jenž nemá vliv na výkon práce/slужеby dotčeného zaměstnance.
2. Za dary se nepovažují plnění z pouhé společenské služby či plnění poskytovaná při společenských či protokolárních příležitostech, jsou-li jim úměrná svým účelem i hodnotou. Za dary se rovněž nepovažují drobné reklamní a propagační předměty.
3. Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
4. Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
5. Při výkonu své činnosti zaměstnanec neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.

6. Předpokládá-li zaměstnanec jednání s rizikem korupce nebo podvodu nebo jednání s prvky lobbingu, vede je za přítomnosti minimálně jednoho svého spolupracovníka. O takovém jednání vyhotoví zaměstnanec záznam, v němž uvede jméno, případně jména, a příjmení osob, s nimiž jednal, jméno, popřípadě jména, a příjmení dalších osob, které byly jednání přítomny, popis a účel jednání a případně důvod, pro který předpokládá riziko korupce nebo podvodu.
7. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody v písemné formě (vzor dostupný na Intranetu v záložce Odbor řízení lidských zdrojů/Formuláře).
8. 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

1. Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty, pouze k tomu účelu, k němuž mu byly svěřeny..

ČLÁNEK 9

Mlčenlivost

1. Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů Fondu, 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 činnosti Fondu, 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

1. Každý zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy a směrnici SM 03 – Poskytování informací. Informace o činnosti Fondu, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za Fond zaměstnanec, který je k tomu určen.

ČLÁNEK 11

Veřejná činnost

1. Zaměstnanec jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem. Zaměstnanec nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly Fondu.
2. Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru ve Fond a ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance Fondu. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti Fondu.

ČLÁNEK 12

Reprezentace

1. Zaměstnanec při výkonu práce/služby dbá na čistotu a úpravu svého zevnějšku.
2. Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec Fondu taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
3. Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost Fondu, vystupuje kultivovaně, vyjadřuje se spisovně a dbá na odpovídající verbální i neverbální komunikaci.

ČLÁNEK 13

Uplatnitelnost a vymahatelnost

1. Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu, a rovněž na základní práva a povinnosti státních zaměstnanců vyplývající ze zákona o státní službě a služebního řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení uvedených předpisů se všemi z toho vyplývajícími důsledky.
2. V případě, že zaměstnanec má podezření, že došlo ke způsobení újmy nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného zaměstnance nebo jiné osoby, kterým by mohla být narušena transparentnost, rovný přístup nebo princip nediskriminace, bezprostředně oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému (nebo jiné kompetentní osobě), případně orgánu činnému v trestním řízení. V případě oznámení podezření státního zaměstnance na spáchání protiprávního jednání představeným, státním zaměstnancem nebo jiným zaměstnancem se postupuje v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, ve znění pozdějších předpisů.

ČLÁNEK 14

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 Fond jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
2. Poukáže-li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních/služebních vztazích.
3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance Fondu. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance Fondu.

Seznámen s etickým kodexem dne:

podpis zaměstnance