

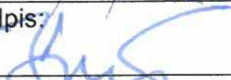



Název dokumentu: <b>Etický kodex zaměstnanců Správy Krkonošského národního parku</b>	
Evid.č.:	Platnost: 15.6.2020 Účinnost: 15.6.2020

## ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ SPRÁVY KRKONOŠSKÉHO NÁRODNÍHO PARKU

Správa Krkonošského národního parku  
Dobrovského 3  
543 01 VRCHLABÍ  
IČ: 00088455 DIČ: CZ00088455  
-39-

Datum: 15.6.2020	Zpracoval: <b>Ing. Martin Tondr</b>	Funkce: <b>Interní auditor</b>	Podpis: 
Datum: 15.6.2020	Schválil, vydal: <b>PhDr. Robin Böhnisch</b>	Funkce: <b>ředitel</b>	Podpis: 
Tento předpis ruší následující předpisy:			Skartační lhůta: A /10
Evid. č.:	Název: Etický kodex zaměstnanců KRNAP platný od 1.10.2014.		

Název dokumentu: <b>Etický kodex zaměstnanců  Správy Krkonošského národního parku</b>	
Evid.č.:	Platnost: 15.6.2020 Účinnost: 15.6.2020

## Etický kodex zaměstnanců Správy Krkonošského národního parku

### Preambule

Etický kodex zaměstnanců Správy Krkonošského národního parku (dále jen „Správy“) vymezuje a podporuje žádoucí zásady chování zaměstnanců ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům, a tímto vytváří, udržuje a prohlubuje důvěru veřejnosti ve veřejnou správu. Každý zaměstnanec Správy je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám.

Účelem Etického kodexu zaměstnanců Správy (dále jen „Etický kodex“) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance Správy ve vztahu k veřejnosti a kolegům.


Zaměstnanec Správy zachovává věnost 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 ke Správě a ostatním zaměstnancům Správy.

#### Poslání Krkonošského národního parku:

Krkonošský národní park je zřízen zákonem č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny (zákon č. 123/2017 Sb.) Podle tohoto zákona jsou předmětem ochrany národního parku přírodní ekosystémy vázané na přírodovědecky nejhodnotnější část horského celku Krkonoš a evropsky významné druhy a typy evropských stanovišť, pro něž jsou na území národního parku vymezeny evropsky významné lokality. Toto poslání vyžaduje profesionálně výkonné zaměstnance, vědomě respektující vnitřní etické hodnoty, pravidla a normy zaměstnanecké kultury, kteří dotvářejí pozitivní obraz Správy u veřejnosti.

### Článek 1 Zákonnost

1. Zaměstnanec Správy plní úkoly Správy 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.
2. Při plnění úkolů Správy jedná zaměstnanec Správy pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci Správy a v souladu s jejím účelem.

<p>Název dokumentu:  <b>Etický kodex zaměstnanců  Správy Krkonošského národního parku</b></p>	
<p>Evid.č.:</p>	<p>Platnost: 15.6.2020  Účinnost: 15.6.2020</p>

## Článek 2 Rozhodování

1. V mezích zákona zaměstnanec Správy 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 Správy 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 Správy respektuje v mezích právních předpisů též koncepce, priority a cíle Správy, její vnitřní předpisy a pokyny nadřazených vydané v souladu s tímto kodexem.


## Článek 3 Profesionalita

1. Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec Správy vykonává veřejnou 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 Správy jedná korektně s kolegy 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 jedná zaměstnanec Správy s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

## Článek 4 Nestrannost

1. Zaměstnanec Správy dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec Správy preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zaměstnanec Správy se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
2. Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec Správy tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
3. Zaměstnanec Správy vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá



Název dokumentu: <b>Etický kodex zaměstnanců  Správy Krkonošského národního parku</b>	
Evid.č.:	Platnost: 15.6.2020 Účinnost: 15.6.2020

hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

#### Článek 5 Rychlost a efektivita


1. Zaměstnanec Správy vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.
2. Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec Správy tak, aby stranám ani Správě nevznikaly zbytečné náklady.

#### Článek 6 Střet zájmů

1. Zaměstnanec Správy svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného pracovního 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 Správy 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 veřejné správy.
3. Zaměstnanec Správy se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
4. Pokud si zaměstnanec Správy není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným vedoucím samostatného organizačního útvaru Správy.
5. Vedoucí zaměstnanci Správy jsou povinni dodržovat ustanovení zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění.

#### Článek 7 Korupce

1. Zaměstnanec Správy 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 veřejné správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci Správy zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.

Název dokumentu: <b>Etický kodex zaměstnanců  Správy Krkonošského národního parku</b>	
Evid.č.:	Platnost: 15.6.2020 Účinnost: 15.6.2020

2. Zaměstnanec Správy jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
3. Zaměstnanec Správy se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
4. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec Správy dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
5. Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec Správy postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec Správy svého nadřízeného vedoucího samostatného organizačního útvaru a postupuje dle jeho pokynů.

#### Článek 8 Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec Správy 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.


#### Článek 9 Mlčenlivost

1. Zaměstnanec Správy zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost Správy. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
3. Zaměstnanec Správy 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 Správy poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy a interními předpisy Správy. Informace o činnosti Správy, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za Správu samostatný organizační útvar, který je k tomu určen organizačním řádem Správy.



Název dokumentu: <b>Etický kodex zaměstnanců  Správy Krkonošského národního parku</b>	
Evid.č.:	Platnost: 15.6.2020 Účinnost: 15.6.2020

### Článek 11 Veřejná činnost

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

### Článek 12 Reprezentace


1. Zaměstnanec Správy dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jím vykonávané práci a odpovídá vážnosti Správy. V případě účasti na pracovním jednání zaměstnanec použije služební stejnokroj nebo společenský oděv.
2. Zaměstnanec Správy jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec Správy taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
3. Zaměstnanec Správy svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost Správy.

### Článek 13 Uplatnitelnost a vymahatelnost

1. Tento Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance Správy. Závazný je také pro zaměstnance, kteří jsou dočasně přidělení k výkonu práce na Správě a pro zaměstnance činné pro Správu na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
2. Etický kodex navazuje na práva a povinnosti zaměstnanců Správy, které jsou stanoveny zejména zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími právními předpisy, vnitřními předpisy Správy a základními pravidly slušného chování, se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

### Článek 14 Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanec Správy 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 veřejnou správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.

Název dokumentu: <b>Etický kodex zaměstnanců          Správy Krkonošského národního parku</b>	
Evid.č.:	Platnost: 15.6.2020 Účinnost: 15.6.2020

2. Poukáže-li zaměstnanec Správy oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance Správy. Bez jejich dodržování a dodržování Etického kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance Správy.

