

<b>Centrum služeb pro silniční dopravu, s.p.o.</b>	<b>Etický kodex</b>	<b>Datum účinnosti: 1. 10. 2014</b>
--	---------------------	---

**Etický kodex zaměstnanců Centra služeb pro silniční dopravu,  
s. p. o.**

**Schváleno rozhodnutím ředitele  
Dne 18. 9. 2014**

**Č. j.: 130/160/08/14**

	ZPRACOVALA	OVĚŘIL
ÚTVAR	130	130
FUNKCE	asistentka ředitele	ředitel organizace
JMÉNO	Mgr. Dominika Repková	Mgr. Dalibor Sadovský
DATUM	28. 8. 2014	18. 9. 2014
PODPIS		



<b>Centrum služeb pro silniční dopravu, s.p.o.</b>	<b>Etický kodex</b>	<b>Datum účinnosti: 1. 10. 2014</b>
--	---------------------	---

## OBSAH

Článek 1	Úvodní ustanovení .....	3
Článek 2	Zákonnost.....	3
Článek 3	Rozhodování .....	3
Článek 4	Profesionalita .....	3
Článek 5	Nestrannost .....	4
Článek 6	Rychlost a efektivita .....	4
Článek 7	Střet zájmů .....	4
Článek 8	Korupce.....	4
Článek 9	Nakládání se svěřenými prostředky .....	5
Článek 10	Mlčenlivost .....	5
Článek 11	Informování veřejnosti.....	5
Článek 12	Veřejná činnost .....	5
Článek 13	Reprezentace .....	5
Článek 14	Uplatnitelnost a vymahatelnost.....	5
Článek 15	Závěrečná ustanovení.....	6
Článek 16	Účinnost .....	6

## **Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

- 1.1 Tento řád v souladu s usnesením vlády č. 331 ze dne 9. 5. 2012 stanovuje etický kodex zaměstnanců Centra služeb pro silniční dopravu, s. p. o. (dále jen „Kodex“).
- 1.2 Každý zaměstnanec Centra služeb pro silniční dopravu, s. p. o. (dále jen „CSPSD“) je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto Kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.
- 1.3 Účelem Kodexu je vymežit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance CSPSD ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.
- 1.4 Zaměstnanec CSPSD 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 zaměstnancům CSPSD.

## **Článek 2 ZÁKONNOST**

- 2.1 Zaměstnanec CSPSD plní úkoly 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.
- 2.2 Při plnění úkolů jedná zaměstnanec CSPSD v rozsahu zákonem svěřené pravomoci

## **Článek 3 ROZHODOVÁNÍ**

- 3.1 V mezích zákona zaměstnanec CSPSD 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 CSPSD zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
- 3.2 Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec CSPSD respektuje v mezích právních předpisů též koncepcce, priority a cíle CSPSD, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřazených vydané v souladu s tímto Kodexem.

## **Článek 4 PROFESIONALITA**

- 4.1 Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec CSPSD plní svoje úkoly 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.
- 4.2 Zaměstnanec CSPSD 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.
- 4.3 Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec CSPSD s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

## **Článek 5 NESTRANNOST**

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

## **Článek 6 RYCHLOST A EFEKTIVITA**

- 6.1 Zaměstnanec CSPSD vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.
- 6.2 Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec CSPSD tak, aby stranám ani CSPSD nevznikaly zbytečné náklady.

## **Článek 7 STŘET ZÁJMŮ**

- 7.1 Zaměstnanec CSPSD svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního 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.
- 7.2 Zaměstnanec CSPSD 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.
- 7.3 Zaměstnanec CSPSD se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
- 7.4 Pokud si zaměstnanec CSPSD není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

## **Článek 8 KORUPCE**

- 8.1 Zaměstnanec CSPSD 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 CSPSD zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- 8.2 Zaměstnanec CSPSD 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.
- 8.3 Zaměstnanec CSPSD se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- 8.4 Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec CSPSD dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec CSPSD povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec CSPSD povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

- 8.5 Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec CSPSD postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec CSPSD svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

## **Článek 9 NAKLÁDÁNÍ SE SVĚŘENÝMI PROSTŘEDKY**

- 9.1 Zaměstnanec CSPSD 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 10 MLČENLIVOST**

- 10.1 Zaměstnanec CSPSD zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
- 10.2 Zaměstnanec CSPSD 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 11 INFORMOVÁNÍ VEŘEJNOSTI**

- 11.1 Každý zaměstnanec CSPSD poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti CSPSD, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za CSPSD zaměstnanec CSPSD, který je k tomu určen.

## **Článek 12 VEŘEJNÁ ČINNOST**

- 12.1 Zaměstnanec CSPSD jedná při výkonu veřejné správy i při plnění dalších úkolů politicky nestranným způsobem. Zaměstnanec CSPSD nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy, resp. úkoly stanovenému zaměstnavatelem (CSPSD).
- 12.2 Zaměstnanec CSPSD 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 CSPSD. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti CSPSD.

## **Článek 13 REPREZENTACE**

- 13.1 Zaměstnanec CSPSD užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.
- 13.2 Zaměstnanec CSPSD jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec CSPSD taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
- 13.3 Zaměstnanec CSPSD svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost CSPSD jako státní příspěvkové organizace.

## **Článek 14 UPLATNITELNOST A VYMAHATELNOST**


- 14.1 Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

## **Článek 15 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 15.1 Zaměstnanec CSPSD 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.
- 15.2 Poukáže-li zaměstnanec CSPSD oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
- 15.3 Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance CSPSD. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance CSPSD.

## **Článek 16 ÚČINNOST**

- 16.1 Tento kodex nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2014.



Mgr. Dalibor Sadovský  
ředitel organizace

 **CENTRUM SLUŽEB  
PRO SILNIČNÍ DOPRAVU**  
nábř. L. Svobody 1222/12, 110 15 Praha 1  
tel.: 225 131 712