

Opatření generálního ředitele č. 1/2018,

kterým se vydává

## **Etický kodex zaměstnanců Národní knihovny ČR**

### **Čl. I**

#### **Preambule**

Etický kodex zaměstnanců Národní knihovny ČR vychází z principů Etického kodexu zaměstnanců ve státní správě. Je vydáván za účelem podpory požadovaných standardů chování státních úředníků a dodržování základních zásad jejich činnosti a k podpoře informovanosti o činnosti úřadu a důvěry veřejnosti v zaměstnance organizace a jejich nestranné rozhodování.

### **Čl. II**

#### **Základní ustanovení**

- 1) Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance Národní knihovny ČR (dále jen NK ČR). Je interním předpisem Národní knihovny ČR. Zaměstnanci NK ČR jsou povinni vykonávat svou práci v souladu s právními předpisy a v souladu s tímto Etickým kodexem.
- 2) Veřejná správa je podle správního řádu službou veřejnosti, a jejím úkolem je tak poskytovat službu občanům a jiným subjektům. Veřejná služba současně spočívá na důvěře veřejnosti, a proto nejvyšším závazkem každého zaměstnance je dostát této důvěře.

### **Čl. III**

#### **Zásady jednání a etiky práce**

- 1) Zaměstnanec NK ČR je povinen vykonávat svou práci na co nejvyšší úrovni a prohlubovat své profesionální znalosti.
- 2) Zaměstnanec NK ČR pracuje a vystupuje s co nejvyšší mírou slušnosti, ohleduplnosti, ochoty, čestnosti, svědomitosti a ve shodě s posláním organizace.
- 3) Vůči veřejnosti vystupuje zaměstnanec NK ČR bez jakýchkoliv předsudků, bez ohledu na rasu, pohlaví, sociální původ, národnost, sexuální orientaci, majetkové poměry, zdravotní stav, rodinný stav, víru či činnost v politických stranách nebo odborech.
- 4) Zaměstnanec NK ČR při jednáních s veřejností je povinen udržovat svůj vzhled a své pracovní místo na úrovni odpovídající činnosti v instituci státní správy.
- 5) Zaměstnanec NK ČR je povinen jednat vždy korektně a politicky nestranně nejenom s veřejností, ale také se zaměstnanci jiných správních orgánů, úřadů samosprávy a také s ostatními zaměstnanci NK ČR.

- 6) Zaměstnanec NK ČR se vždy snaží v maximální míře zabránit jakékoliv činnosti nebo jednání, které by poškozovalo dobré jméno NK ČR.
- 7) Zaměstnanec NK ČR vyřizuje pracovní a služební záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách tak, aby nevznikaly zbytečné náklady nebo jakákoliv rizika pro organizaci.
- 8) Zaměstnanec NK ČR vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní využití zařízení a finančních zdrojů, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty.
- 9) Zaměstnanec NK ČR poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace určené veřejnosti sděluje za společnost zaměstnanec NK ČR, který je k tomu pověřen.

#### **Čl. IV**

##### **Obecné principy jednání zaměstnanců**

Zaměstnanec NK ČR dodržuje tyto obecné principy jednání:

- Nejedná ze zloby, náklonosti či favorizování některého z účastníků jednání.
- Respektuje mínění a kompetence druhých.
- Nepodléhá tlaku kolegů nebo mediálním a politickým tlakům.
- Přispívá k atmosféře vzájemné důvěry a respektu.
- Nepřipouští ovlivnění pracovních záležitostí osobními vztahy.
- Neuhýbá před odpovědností.
- Nepokouší se přenášet odpovědnost na jiné.

#### **Čl. V**

##### **Střet zájmů, protikorupční opatření**

- 1) Zaměstnanec NK ČR nebude upřednostňovat svůj osobní zájem před zájmem veřejným, nepřipustí vznik majetkového nebo jiného prospěchu. Za osobní zájem se považuje takový zájem, který přináší osobní výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby či právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má osobní, obchodní nebo jiné vztahy a vazby.
- 2) Pokud si zaměstnanec NK ČR není jist, zda jde o střet zájmů veřejného a osobního, projedná záležitost se svým nadřízeným.
- 3) Zaměstnanec NK ČR pro sebe ani pro svou rodinu nevyžaduje ani nepřijímá dary nebo služby, které by mohly přímo či nepřímo ovlivnit rozhodování ve věci nebo narušit profesionální přístup k projednávané záležitosti. Pokud je zaměstnanci NK ČR v souvislosti s výkonem jeho zaměstnání nebo služby nabídnuta jakákoliv výhoda, je povinen ji odmítnout a informovat o této záležitosti svého nadřízeného.

- 4) Zaměstnanec NK ČR nedovolí, aby se v souvislosti s výkonem své funkce nebo služby dostal do postavení, kdy je zavázán oplátit prokázanou laskavost či protislužbu.
- 5) Zaměstnanec NK ČR aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního jednání a prostředí.
- 6) Poukáže-li zaměstnanec NK ČR oprávněně na střet zájmů, korupci nebo jiné neetické chování nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávním nebo služebním vztahu.

## Čl. VI

### Zneužití úředního postavení

- 1) Žádný zaměstnanec NK ČR nesmí využívat výhod vyplývajících z jeho postavení a z informací, které má k dispozici, pro svůj soukromý zájem.
- 2) S informacemi získanými při výkonu veřejné správy zaměstnanec NK ČR nakládá s patřičnou diskrétností, zachovává mlčenlivost o služebních záležitostech a poskytuje jim ochranu ve smyslu příslušných právních předpisů a interních či služebních předpisů NK ČR.
- 3) V případě, že zaměstnanec NK ČR je požádán o jednání, které je v rozporu s právními předpisy a které představuje možnost zneužití úřední moci, toto jednání odmítne a tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámí svému nadřízenému.
- 4) Zaměstnanec NK ČR je neovlivnitelný – rozhoduje a jedná s ostatními osobami vždy objektivně a transparentně a při rozhodování nesmí preferovat osobní či skupinové zájmy ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Veškerá jednání musí být vedena slušně a nestranně. V případě, že se zaměstnanec NK ČR dostane do situace, kdy je na něj vykonáván nátlak, neprodleně uvědomí o této situaci svého nadřízeného.

## Čl. VII

### Závěrečná ustanovení

- 1) Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni prokazatelně seznámit s tímto Etickým kodexem své podřízené zaměstnance, včetně nově přijímaných zaměstnanců.
- 2) Opatření generálního ředitele nabývá účinnosti dnem:

V Praze, dne 2.1.2018



PhDr. Martin Kocanda  
generální ředitel NK ČR