

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	1

**Služební předpis č. SME011/2022
verze 1.02**

ETICKÝ KODEX

Jméno, pracovní funkce	Datum	Podpis
Zpracoval: Ing. Tomáš Cielecki		
Věcný gestor: Ing. Tomáš Cielecki		
Právní kontrola: Mgr. Eva Siejová, vedoucí OPaK		
Schválil: Mgr. Zuzana Babišová, VSÚ		

Účinnost:	7.3.2024
Revize aktuálnosti předpisu:	15.2.2024
Pravidlo revize:	1/12

Rozsah působnosti:	Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě – všechny odbory a oddělení
Seznam příloh:	Příloha č. 1 – Prohlášení Příloha č. 2 – Záznamy o nakládání s darem
Související předpisy:	Organizační řád Systém komunikace

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	3

OBSAH

ČÁST 1 - ÚVOD	4
Článek 1 – Úvodní ustanovení	4
Článek 2 – Pojmy a zkratky	4
ČÁST 2 – Základní ustanovení	5
Článek 3 – Základní ustanovení	5
Článek 4 – Cílová skupina	5
ČÁST 3 – Zásady etického jednání a chování zaměstnanců KHS	6
Článek 5 – Obecné zásady	6
Článek 6 – Zásada zákonnosti a profesionality	6
Článek 7 – Zásada nestrannosti	6
Článek 8 – Zásada rychlosti a hospodárnosti	7
Článek 9 – Zásada předcházení střetu zájmů	7
Článek 10 – Zásada protikorupčního jednání	7
Článek 11 – Zásada mlčenlivosti	8
Článek 12 – Zásada informace veřejnosti	8
Článek 13 – Zásada veřejné činnosti	8
Článek 14 – Zásada reprezentace	8
ČÁST 4 – Zásady etického řízení lidských zdrojů	9
Článek 15	9
ČÁST 5 – Pravidla etiky státních zaměstnanců	9
Článek 16	9
Článek 17	9
ČÁST 6 - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	12
Článek 18 - Přejídná ustanovení	12
Článek 19 - Závěrečná ustanovení	12

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	4

ČÁST 1 - ÚVOD

Článek 1 – Úvodní ustanovení

- 1.1. Cílem Etického kodexu je poskytnout zaměstnancům Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě v pracovním poměru zásady ke správnému řešení konkrétních eticky exponovaných nebo komplikovaných situací, získat, udržet a prohloubit důvěru veřejnosti ve veřejnou správu a rozhodování KHS. Dále pak stanovit principy a pravidla etického jednání zaměstnanců KHS, ať již vně KHS nebo vůči sobě navzájem, zakotvit zásady profesionálního postupu, posílit profesní identitu a odpovědnost zaměstnanců KHS a nastavit normy sloužící k hodnocení osob.
- 1.2. Mezi základní povinnosti, na které má dbát každý zaměstnanec KHS, je dodržování zákonnosti při rozhodování všech postupů a zachování rovného přístupu ke všem fyzickým i právnickým osobám.

Článek 2 – Pojmy a zkratky

- 2.1. **Zaměstnanec** – jedná se o zaměstnance KHS ve služebním či pracovním poměru
 - 2.1.1. Státní zaměstnanec, jemuž zařazením na služební místo nebo jmenováním na služební místo představeného vzniká služební poměr,
 - 2.1.2. Zaměstnanec/vedoucí zaměstnanec, jemuž nově vzniká pracovní poměr,
 - 2.1.3. Státní zaměstnanec dosud vykonávající službu v jiném služebním úřadu, u něhož se zařazením na služební místo nebo jmenováním na služební místo představeného mění jeho dosavadní působiště,
 - 2.1.4. Státní zaměstnanec nebo zaměstnanec, který se vrací na své původní služební nebo pracovní místo ve služebním úřadu po době přesahující délku 12 měsíců,
 - 2.1.5. Státní zaměstnanec ve služebním poměru podle ZSS
 - 2.1.6. Zaměstnanci v pracovním poměru podle § 178 a 178a ZSS, nevyplyvá-li z konkrétního ustanovení jinak
 - 2.1.7. Zaměstnanci, kteří působí ve správních úřadech v pracovním poměru podle ZP.
- 2.2. **Vedoucí zaměstnanec** – zaměstnanec na služebním místě představeného ve smyslu zákona o státní službě, vedoucí zaměstnanec ve smyslu zákoníku práce;
- 2.3. **Správní řád** – zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů;
- 2.4. **Kodex** – Etický kodex;
- 2.5. Tento interní předpis používá následující zkratky:
 - KHS** Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě
– služební úřad
 - VSÚ** Vedoucí služebního úřadu – Ředitel

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	5

ČÁST 2 – Základní ustanovení

Článek 3 – Základní ustanovení

- 3.1. Kodex stanoví standardy chování a jednání zaměstnanců KHS. Je základní etickou normou pro jejich vystupování. Navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a v dalších právních předpisech, v pracovním řádu KHS a dalších vnitřních předpisech a v oblasti obecných etických norem chování a jednání.
- 3.2. Zaměstnanec KHS 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 ke KHS a ostatním zaměstnancům KHS.

Článek 4 – Cílová skupina

- 4.1. Tento kodex je závazný pro zaměstnance, kteří jsou v pracovním poměru podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zařazení na místech systemizovaných jako pracovní.

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	6

ČÁST 3 – Zásady etického jednání a chování zaměstnanců KHS

Článek 5 – Obecné zásady

- 5.1. Zaměstnanec KHS jedná korektně se spolupracovníky, se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy i s dalšími dotčenými osobami. Má povinnost se k nim chovat zdvořile, s nejvyšší mírou slušnosti, bez jakýchkoli předsudků a podle možností jim vycházet vstříc. Ve vztahu k zaměstnancům KHS, osobám pohybujícím se v prostorách KHS a při jednáních vždy užívá vhodné oslovení a pozdrav.

Článek 6 – Zásada zákonnosti a profesionality

- 6.1. Při plnění pracovních úkolů jedná zaměstnanec KHS pouze v rozsahu svěřené pravomoci KHS a řídí se interními akty řízení (vnitřními předpisy KHS, pokyny nadřízených zaměstnanců, pracovní smlouvou).
- 6.2. Do práv dotčených osob zasahuje zaměstnanec KHS v jednotlivých případech jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
- 6.3. V mezích zákona zaměstnanec KHS volí nejvhodnější řešení s ohledem na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nebylo vnímáno jako nespravedlivé. Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec KHS respektuje v mezích právních předpisů též koncepcce, priority a cíle KHS, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vedoucích zaměstnanců KHS vydané v souladu s tímto kodexem.

Článek 7 – Zásada nestrannosti

- 7.1. Zaměstnanec KHS dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec KHS preferovat osobní či skupinové zájmy, ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zdrží se při výkonu práce také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
- 7.2. Ve shodných nebo podobných případech jedná tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly nedůvodné rozdíly.
- 7.3. Zaměstnanec KHS vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně a 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.

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	7

Článek 8 – Zásada rychlosti a hospodárnosti

- 8.1. Zaměstnanec KHS vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů a v zákonem stanovených lhůtách.
- 8.2. Při plnění úkolů jemu svěřených zaměstnanec KHS postupuje tak, aby nikomu nevznikaly zbytečné náklady.
- 8.3. Zaměstnanec KHS 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 – Zásada předcházení střetu zájmů

- 9.1. Zaměstnanec KHS svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávané pracovní pozice a mohl by tak získat neoprávněný prospěch či výhodu pro sebe nebo někoho jiného.
- 9.2. Zaměstnanec KHS nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici anebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených pracovních úkolů.
- 9.3. Zaměstnanec KHS se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud si zaměstnanec KHS není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho pracovním zařazením, projedná záležitost se svým bezprostředním nadřízeným.
- 9.4. Zaměstnanec KHS nevyužívá pro svůj soukromý zájem výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu zaměstnání na KHS. Je jeho povinností vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou vyvolat podezření z konfliktu zájmů.

Článek 10 – Zásada protikorupčního jednání

- 10.1. Zaměstnanec KHS nesmí při svém rozhodování nebo v souvislosti s ním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených pracovních úkolů, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary anebo výhody poskytované zaměstnanci KHS zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
- 10.2. Zaměstnanec KHS jedná tak, aby při plnění úkolů KHS se nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána. Zároveň se vyvaruje vytváření vzájemně závislých vztahů a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- 10.3. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec KHS dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit písemně svému bezprostřednímu nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec KHS povinen takto bezodkladně oznámit i nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	8

Článek 11 – Zásada mlčenlivosti

- 11.1. Zaměstnanec KHS zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním pracovních úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost KHS; povinnost mlčenlivosti se však nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání.
- 11.2. Zaměstnanec KHS je povinen zachovat mlčenlivost zejména o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu své činnosti, o osobních údajích a utajovaných informacích nebo jiných skutečnostech v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti zproštěn.

Článek 12 – Zásada informace veřejnosti

- 12.1. Každý zaměstnanec KHS poskytuje pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy, příkazy a směrnicemi KHS; neuvede vědomě v omyl veřejnost tím, že učiní nepravdivé nebo zavádějící prohlášení, případně tím, že zamlčí příslušnou informaci.

Článek 13 – Zásada veřejné činnosti

- 13.1. Zaměstnanec KHS jedná při plnění pracovních úkolů politicky nestranným způsobem.
- 13.2. Zaměstnanec KHS nebude vykonávat takovou veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně plnit stanovené pracovní úkoly.
- 13.3. Zaměstnanec KHS se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit v očích veřejnosti důvěru v KHS, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance KHS v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Článek 14 – Zásada reprezentace

- 14.1. Zaměstnanec KHS dbá na to, aby byl upraven a oblečen způsobem, který je adekvátní jeho práci a odpovídající činnosti a postavení KHS.
- 14.2. Zaměstnanec KHS jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho osobnost. Veškerá jednání s dotčenými osobami zaměstnanec vede taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
- 14.3. Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost KHS.

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	9

ČÁST 4 – Zásady etického řízení lidských zdrojů

Článek 15

- 15.1. KHS dodržuje ochranu osobních údajů, předchází jakékoliv diskriminaci při odměňování a kariérním růstu, nečiní rozdíly v požadavcích na dodržování interních pravidel kladených na zaměstnance KHS a vedoucí zaměstnance KHS a poskytuje úplné informace zaměstnancům KHS.
- 15.2. KHS neupřednostňuje některé zaměstnance KHS při přijímání, hodnocení, odměňování, vzdělávání, ani v péči o ně v závislosti na osobních vztazích a dalších kritériích nesouvisejících s výkonem či schopnostmi osob. Vedoucí zaměstnanci KHS uplatňují jednotný a nestranný přístup ke všem zaměstnancům KHS.

ČÁST 5 – Pravidla etiky státních zaměstnanců

Článek 16

- 16.1. Pravidla etiky státních zaměstnanců jsou definována ve Služebním předpisu nejvyššího státního tajemníka č. 3/2023 ze dne 3. října 2023 o pravidlech etiky státních zaměstnanců, který je k dispozici on-line na www.mvcr.cz část „**státní služba-služební předpisy**“.
- 16.2. Pro účely tohoto služebního předpisu se v souladu s ustanovením § 11 odst. 3 zákona o státní službě za státní zaměstnance považují i zaměstnanci v pracovním poměru vykonávající činnosti podle § 5 zákona o státní službě a osoby ve služebním poměru podle jiného zákona zařazené k výkonu služby ve služebním úřadu.

Článek 17

- 17.1. ***Při řešení problematiky nabídnutí daru s souvislostí s výkonem státní služby se uplatní následující postup.***
- 17.2. ***Tento postup upravuje ve vazbě na ustanovení § 77 odst. 1 písm. j) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, postup státních zaměstnanců při nabídnutí daru v souvislosti s výkonem státní služby (dále jen „služba“). Pro účely tohoto postupu se za státní zaměstnance v souladu s § 11 odst. 3 zákona o státní službě považují i zaměstnanci v pracovním poměru vykonávající činnosti podle § 5 zákona o státní službě a osoby ve služebním poměru podle jiného zákona zařazené k výkonu služby ve služebním úřadu.***
- 17.3. ***Darem se pro účely tohoto služebního předpisu rozumí bezúplatné poskytnutí věci nebo jakéhokoli jiného plnění státnímu zaměstnanci, nebo jakékoli jiné osobě s vědomím státního zaměstnance. Státní zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby vyžadovat žádné dary pro sebe ani pro jinou osobu.***

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	10

- 17.4. Státní zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby přijímat žádné dary, které jsou způsobilé ovlivnit řádný výkon služby. Státní zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby přijímat dary, které nejsou způsobilé ovlivnit řádný výkon služby, přesahuje-li jejich hodnota 300 Kč. Státní zaměstnanec nesmí v souvislosti s výkonem služby přijímat ani více darů, které nejsou způsobilé ovlivnit řádný výkon služby, a které byly nabídnuty tímtež dárce v blízké časové souvislosti nebo zjevně v souvislosti se stejnou záležitostí, přesahuje-li jejich souhrnná hodnota 300 Kč.**
- 17.5. Státní zaměstnanec smí v souvislosti s výkonem služby přijímat dary, které mu byly nabídnuty při obvyklých služebních a společenských příležitostech, odpovídají-li svojí povahou a hodnotou významu takové příležitosti a nejsou-li současně způsobilé ovlivnit řádný výkon služby. V pochybnostech o přípustnosti daru je státní zaměstnanec povinen dar odmítnout.**
- 17.6. Odmítne-li státní zaměstnanec dar nabízený přítomnou osobou známé nebo neznámé totožnosti, avšak tato osoba i přesto dar vědomě zanechá na místě, které má státní zaměstnanec pod svou kontrolou, předá státní zaměstnanec dar příslušnému organizačnímu útvaru služebního úřadu – oddělení právnímu a kontrolnímu (dále jen „OPaK“). To platí i tehdy, je-li z okolností zjevné, že došlo k nabídnutí daru, avšak osobu dárce nelze zjistit.**
- 17.7. Nabídla-li dar osoba známé totožnosti za takových okolností, že dar nebylo možno ihned odmítnout, učiní státní zaměstnanec neprodleně nezbytné kroky směřující k odmítnutí daru. Byl-li by takový postup spojen s neúměrnými obtížemi, předá státní zaměstnanec dar příslušnému organizačnímu útvaru služebního úřadu (OPaK), v němž je zařazen.**
- 17.8. Oznamovací povinnost - Státní zaměstnanec vyhotoví písemný záznam o odmítnutí daru podle ustanovení 17.4. (viz vzor uvedený v příloze č. 2 SP), v němž uvede**
- 1. své jméno,**
 - 2. jméno nebo název dárce, je-li mu znám,**
 - 3. popis daru,**
 - 4. den a důvod nabídnutí daru,**
 - 5. důvod odmítnutí daru.**
- 17.9. Nejde-li o věc nepatrné hodnoty, státní zaměstnanec vyhotoví písemný záznam o přijetí nebo odmítnutí daru uvedeného v ustanovení 17.5. (viz vzor uvedený v příloze č. 2 SP), jakož i o přijetí nebo odmítnutí daru v souvislosti s výkonem služby, který není způsobilý ovlivnit řádný výkon služby a jehož hodnota nepřesahuje 300 Kč, v němž uvede**
- 1. své jméno,**
 - 2. jméno nebo název dárce, je-li mu znám,**
 - 3. popis daru,**
 - 4. den a důvod nabídnutí daru,**
 - 5. informaci o tom, byl-li dar přijat nebo odmítnut a důvod odmítnutí daru.**
- 17.10. Došlo-li k nabídnutí daru osobě státnímu zaměstnanci blízké v souvislosti s jeho výkonem služby a státní zaměstnanec se o této skutečnosti dozví, vyhotoví písemný záznam (viz vzor uvedený v příloze č. 2 SP), v němž uvede**
- 1. své jméno,**
 - 2. jméno nebo název dárce, je-li mu znám,**
 - 3. jméno osoby, které byl dar nabídnut,**
 - 4. popis daru,**
 - 5. den nabídnutí daru, je-li mu znám,**
 - 6. informaci o tom, byl-li dar přijat nebo odmítnut a důvod odmítnutí daru, je-li mu znám.**

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	11

17.11. Státní zaměstnanec předá záznam prostřednictvím svého bezprostředně nadřízeného představeného služebnímu orgánu (VSÚ), a to do pěti pracovních dnů ode dne, v němž mu byl dar nabídnut, nebo ode dne, v němž se dozvěděl o nabídnutí daru jiné osobě. Pokud státní zaměstnanec nevyhotoví písemný záznam o přijetí nebo odmítnutí datu nebo o nabídnutí osobě jemu blízké, vystavuje se tím riziku porušení služební kázně.

Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě		č.j.: KHSMS 15741/2024	
Název:	Služební předpis vedoucího služebního úřadu Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje se sídlem v Ostravě, kterým se stanoví etický kodex		
Číslo předpisu:	SME011/2022	Počet stran:	12
Verze:	1.02	Číslo strany:	12

ČÁST 6 - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 18 - Přejídná ustanovení

- 18.1. Zaměstnanec KHS dodržíje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. V případech pochybnosti nebo zjištění ztráty nebo újmy na majetku, podvodného či korupčního jednání, oznámí zaměstnanec KHS tuto skutečnost neprodleně bezprostředně nadřízenému. Pokud zaměstnanec neshledá, že byla přijata nápravná opatření, pak informaci předá řediteli odboru správního.
- 18.2. Poukáže-li jako zaměstnanec KHS oprávněně na neetické chování, nebude jeho jednání mít negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
- 18.3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance KHS. Zásadní porušování kodexu se bude posuzovat u zaměstnance KHS jako porušení pracovních povinností s vyvozením všech důsledků a dopadů.
- 18.4. Každý zaměstnanec KHS přijímaný do pracovního poměru na KHS je povinen se seznámit s tímto kodexem, což vyznačí podpisem na prohlášení (viz **příloha č. 1**), které se založí do jeho osobního spisu.

Článek 19 - Závěrečná ustanovení

19. Tento služební předpis nabývá účinnosti dne **7.3.2024** a platnosti dnem podpisu VSÚ.