



ETICKÝ KODEX

zaměstnanců státního podniku

Mezinárodní testování drůbeže Ústrašice (dále jen podnik)

PREAMBULE

Etický kodex (dále jen „Kodex“) navazuje na standardy chování a jednání zaměstnanců podniku, které jsou stanoveny zákoníkem práce, dalšími platnými právními předpisy, interními předpisy podniku a základními pravidly slušnosti. Účelem Kodexu je podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců podniku a jejich prezentace uvnitř i vně podniku.

Článek 1

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec podniku dodržovat a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry partnerů, jsou zákonnost, kvalita a efektivnost práce, dodržování nestrannosti a rovného přístupu, neovlivnitelnost, neúplatnost a poctivost.
2. Zaměstnanec podniku (dále jen „zaměstnanec“) vykonává svou práci ve shodě se zákony České republiky, kolektivní smlouvou a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními Kodexu.
3. Vedení podniku přispívá k uplatňování těchto zásad, a tím i k efektivnímu výkonu činnosti podniku vytvářením vhodného pracovního prostředí a zachováním rovného přístupu k zaměstnancům s důrazem na hodnocení podle odvedené práce.

Článek 2

OBEČNÉ ZÁSADY

1. Hlavní činnosti podniku, hlavně pak provádění testů KU a vedení ÚED je službou veřejnosti, zaměstnanec ji vykonává na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen si průběžně prohlubovat a doplňovat studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

2. Zaměstnanec jedná korektně a s úctou k ostatním zaměstnancům i k zaměstnancům jiných organizací.
3. Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně na základě jejich skutkové podstaty, přihlížející pouze k právně relevantním skutečnostem, a bez zbytečných průtahů. Nejedná svévolně k újmě jakékoliv osoby, skupiny osob nebo orgánu či složky právnické osoby.
4. Zaměstnanec si je vědom, že veškeré jeho chování na pracovišti i mimo pracoviště, může mít dopad na podnik, a proto zvláště při jednání za podnik a jeho reprezentaci postupuje vždy v souladu se zákony, požadavky občanské slušnosti a veřejné mravnosti, jakož i v souladu s nepsanými pravidly společenské etikety.

Článek 3

STŘET ZÁJMŮ

1. Zaměstnanec nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením zaměstnance. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby a právnické a fyzické osoby, se kterými má nebo měl obchodní nebo politické vztahy.
2. Zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. V případě, že si zaměstnanec není jist, zda jde o činnost slučitelnou s výkonem jeho pracovní činnosti, projedná záležitost se svým přímým nadřízeným.

Článek 4

DARY A JINÉ NABÍDKY

1. Zaměstnanec nepřijímá žádné pozornosti, dary, služby, ani žádná jiná zvýhodnění, které by mohly ovlivnit jeho rozhodování, narušit profesionální přístup k věci, nebo které by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je součástí jeho pracovní náplně. Zaměstnanec se přímo ani nepřímo nezapojí do žádné činnosti, která by mohla být vykládána jako požadování či přijímání úplatků či výhod za účelem vlastního prospěchu či obohacení.
2. Dary a jiné předměty, které jsou součástí společenského bontonu (např. květiny, drobné upomínkové předměty, suvenýry, knihy a jiné tištěné dokumenty), a které se poskytují v rámci oficiálního pracovního jednání, nejsou považovány za úplatek a není nutno je hlásit. Při pochybnostech zaměstnanec o charakteru a ceně takového daru informuje vedení podniku. Vedení podniku vydá své stanovisko.

3. Zaměstnanec se zavazuje oznámit dar, příjem nebo jinou majetkovou výhodu nad 500 Kč, které při výkonu povolání a v souvislosti s ním získá on nebo osoba jemu blízká. Oznámení se netýká věcí uvedených v bodě 2 článku 4.

Článek 5

ZNEUŽITÍ PRACOVNÍHO POSTAVENÍ

1. Zaměstnanec nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu své práce v podniku k svému osobnímu prospěchu ani jiných osob. Nesnaží se ovlivnit pro soukromé účely žádnou osobu či instituci tím, že by zneužil svého postavení. Jeho povinností je vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření z konfliktu zájmů vyvolat.
2. Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl veřejnost ani ostatní zaměstnance.
3. Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádné přednostní nebo jiné zvýhodnění spojené s jeho pracovní činností v podniku, pokud to zákon neumožňuje.

Článek 6

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento Kodex je závazný pro všechny zaměstnance podniku, kteří jsou k němu v pracovním poměru a dále je závazný pro zaměstnance činné v podniku na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
2. Porušení jednotlivých ustanovení tohoto Kodexu může být posuzováno jako porušení pracovní kázně, popřípadě hrubé porušení pracovní kázně ve smyslu platných pracovně právních předpisů.

V Ústrašicích dne 20. 5. 2022

Ing. Jan Tyl
Ředitel podniku