Místní akční skupina Třeboňsko o.p.s.
Dukelská 145, 379 01 Třeboň

IČ: 260 75 679 +420 384 385 690 mas@mas-trebonsko.cz www.mas-trebonsko.cz

Etický kodex zaměstnanců / pracovníků MAS Třeboňsko, o. p. s. jako implementační struktury Programu rozvoje venkova

Článek 1 – Úvodní ustanovení

Každý zaměstnanec MAS Třeboňsko, o. p. s. jako implementační struktury SCLLD Mas Třeboňsko je povinen při rozhodování dodržet a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti v implementaci fondů a ve veřejnou správu obecně.

Účelem Etického kodexu (dále jen kodex) je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance implementační struktury SCLLD MAS Třeboňsko ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Kodex je základní etickou normou práce MAS Třeboňsko, o.p.s. (dále jen „*subjekt implementace*“ v oblasti Programu rozvoje venkova – dále jen PRV“) a jeho ustanovení se vztahují na pracovníky subjektu implementace a externí spolupracovníky.

Zaměstnanec/pracovník implementační struktury (dále jen „zaměstnanec“) chápe svou činnost v rámci přípravy a implementace (dále jen „činnost“) jako veřejnou službu směřující k naplňování cílů fondů EU, za niž nese odpovědnost. Pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti dobrovolně přijímá jako závazná následující ustanovení.

Článek 2 – Obecné zásady

Zaměstnanec pracuje ve shodě s Ústavou ČR, zákony, dalšími právními předpisy České republiky a Evropské unie, mezinárodními smlouvami a předpisy, směrnicemi a nařízeními subjektu implementace a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními tohoto etického kodexu.

Při plnění svých povinností slouží zaměstnanec vždy veřejnému prospěchu a zdrží se jednání, které by ohrozilo důvěryhodnost a fungování procesu implementace PRV.

Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně. Nejedná svévolně k újmě či prospěchu jakékoli fyzické či právnické osoby nebo skupiny osob.

Zaměstnanec ve všech svých aktivitách a svém jednání dodržuje zásadu rovného přístupu a jedná bez ohledu na pohlaví, etnický nebo sociální původ, sexuální orientaci, národnost, majetkové poměry, zdravotní stav, věk, státní příslušnost, rodinný stav či víru a náboženství.

Článek 3 – Zásada profesionality a efektivity

Zaměstnanec pracuje v zájmu subjektu implementace PRV na vysoké odborné úrovni, kterou je povinen si studiem průběžně zvyšovat a doplňovat. Získáním znalostí a dovedností, vedoucích ke kvalitnímu a efektivnímu výkonu v procesu implementace PRV, zaměstnanec přispívá k naplňování cílů implementace fondů EU prostřednictvím SCLLD MAS Třeboňsko.

Zaměstnanec je povinen dbát efektivní a ekonomické spravování či využívání lidského potenciálu, finančních zdrojů a zařízení mu svěřených a používat je výhradně k činnostem spojeným s realizací fondů EU v rámci SCLLD. Se svěřenými prostředky nakládá efektivně, účelně a hospodárně.

Pracovní záležitosti vyřizuje zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem, předpisy pro implementaci SCLLD nebo interními předpisy stanovených lhůtách.

Vůči veřejnosti, zejména vůči žadatelům či příjemcům podpory a také vůči jiným článkům implementační struktury jedná zaměstnanec vstřícně, zdvořile, s nejvyšší mírou porozumění a bez jakýchkoliv předsudků.

Článek 4 – Zásady objektivy

Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám.

Zaměstnanec se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování. Ve shodných nebo podobných případech jedná tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.

Vůči všem účastníkům vystupuje objektivně tak, aby je neuváděl v omyl, informuje je srozumitelně o jejich právech a povinnostech, veškeré hodnocení provádí profesionálně, objektivně a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

Článek 5 – Poskytování informací a mlčenlivosti

Zaměstnanec poskytuje všechny relevantní, pravdivé a úplně informace související s jeho činností bez zbytečného prodlení a v souladu s právními předpisy, svým mandátem a pracovním zařazením.

Informace o činnosti subjektu implementace PRV, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za subjekt zaměstnanec, který je k tomu určen.

Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl veřejnost, ani ostatní zaměstnance, sdělováním mylných nebo neověřených informací a jedná tak, aby nebyli v omyl uvedeni ani jeho nedbalostí.

Zaměstnanec nakládá s informacemi, které získal ve svém postavení, diskrétně.

Zaměstnanec je povinen zdržet se předání informací, které se dozví při výkonu svých pracovních povinností, pokud by tím mohl být negativně ovlivněn proces transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace vůči žadatelům či příjemcům podpory. Je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se obchodních, ekonomických či osobních údajů jiných fyzických či právnických osob, které se podílejí na procesu implementace PRV nebo o to usilují.

Zároveň zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním pracovních úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost subjektu implementace PRV.

Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření z korupčního jednání.

Článek 6 – Střet zájmů a ohlášení zájmů

Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu veřejného zájmu s jeho zájmem soukromým. 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.

Zaměstnanec nevyužívá informace související s jeho činností v rámci implementace PRV pro svůj soukromý zájem.

V případě, že má zaměstnanec soukromý zájem na činnosti (např. projektu), kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému nebo jiné kompetentní osobě, a to před projednáváním této věci.

V případech, kdy je zaměstnanec předkladatelem či zpracovatelem projektu nebo se na zpracování podílel nebo ho s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový, ekonomický či politický, se tento zaměstnanec nezúčastní celého procesu od podání žádosti o dotaci až po ukončení doby udržitelnosti.

Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na implementaci PRV, projedná tuto věc se svým nadřízeným či jinou kompetentní osobou.

Článek 7 – Korupce

Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho činností. Zaměstnanec/pracovník nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, která by mohla ovlivnit objektivní rozhodování či narušit nestranný přístup.

Zaměstnanec nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal do postavení, ve kterém je zavázán nebo se cítí být zavázán oplatit prokázanou službu či laskavost, která mu byla prokázána.

Vyvaruje se vztahů vzájemné závislosti a nepatřičnému vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

Při výkonu své činnosti zaměstnanec neučiní anebo nenavrhuje učinit úkony, které by ho zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.

Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému vedení, jiné kompetentní osobě neb orgánu činnému v trestním řízení. Dále je povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.

Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného (nebo jinou kompetentní osobu) a postupuje dle jeho pokynů.

Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného (nebo jinou kompetentní osobu) a postupuje dle jeho pokynů.

Článek 8 – Veřejná činnost a reprezentace

Zaměstnanec jedná při výkonu činnosti politicky nestranným způsobem a nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho nestrannost.

Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru v implementaci fondů EU prostřednictvím SCLLD a ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k jeho ovlivňování. Jedná se tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti systému implementace fondů EU prostřednictvím SCLLD.

Článek 9 – Oznámení nepřípustné činnosti a kontrola

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.

Zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí.

V případě, že zaměstnanec zjistí újmu způsobenou nedbalým, podvodným či korupčním jednáním jiného zaměstnance nebo jiné osoby mimo implementační strukturu, kterým by mohla být narušena transparentnost, rovný přístup nebo princip nediskriminace, bezprostředně oznámí tuto skutečnost svému vedení (nebo jiné kompetentní osobě), případně orgánům činným v trestním řízení.

Poukáže-li pracovník oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.

Případné podezření z porušení ustanovení tohoto etického kodexu prověří nadřízení daného zaměstnance nebo jiné kompetentní osoby. V případě pozitivního zjištění je dále postupováno dle platné legislativy, zároveň je zabezpečena náprava a plynulost implementačního procesu PRV.

Zaměstnanec si je vědom, že v případě porušení tohoto etického kodexu je vždy hrubě porušena pověst všech subjektů implementace EU fondů.

Účinnost

Kodex byl projednán a schválen Výborem SCLLD MAS Třeboňsko, o. p. s. dne formou per rollam a je účinný od 15. 7. 2017.

Seznámení zaměstnance s kodexem

Seznámil/a jsem se v plném rozsahu se zněním Etického kodexu a svým podpisem stvrzuji svůj souhlas s jeho obsahem a zavazuji se jej dodržovat.

Datum: …….

Jméno, příjmení, titul: ……..……..

Podpis: …….