

Základní ustanovení

Účelem Kodexu zaměstnanců Hamzovy léčebny (dále jen Kodex) je podporovat žádoucí standardy chování všech zaměstnanců a informovat veřejnost o chování, jež je HL oprávněna od zaměstnanců HL očekávat.

Kodex je doporučením pro všechny zaměstnance HL.

Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec HL ctít a vytvářet tak základ pro vybudování a udržení důvěry veřejnosti, jsou zákonnost při rozhodování a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Zaměstnanec HL má také vždy zájem na efektivním výkonu činnosti, správy a poskytovaných služeb v léčebně. Proto se vzdělává ve svém oboru.

Zaměstnanec vykonává svou práci ve shodě s právním řádem České republiky, zákony a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními Kodexu. Vedení HL očekává, že všichni zaměstnanci se budou tímto Kodexem řídit a budou tak naplňovat své pracovní povinnosti.

Obecné zásady

- Výkon zaměstnání v HL je službou veřejnosti, zaměstnanec ji vykonává na vysoké odborné úrovni, kterou si studiem průběžně prohlubuje, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.
- Zaměstnanec se chová loajálně k HL, jedná korektně s ostatními zaměstnanci HL i se zaměstnanci jiných organizací a institucí.
- Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně, na základě jejich skutkové podstaty,

přihlížeje pouze k právně relevantním skutečnostem, a bez zbytečných průtahů.

- Nejedná svévolně k újmě jakékoliv osoby, skupiny osob nebo orgánu, či složky právnické osoby, ale naopak prosazuje práva a oprávněné zájmy občanů.
- Zaměstnanec nebude vykonávat takovou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně vykonávat své služební povinnosti.

Bezpečnost informací

Každý zaměstnanec, kterému byl umožněn přístup k informačním prostředkům pro potřeby výkonu pracovní činnosti, přebírá odpovědnost za bezpečné nakládání s těmito prostředky a za ochranu informací ve své působnosti. Všichni zaměstnanci nesou, v souladu s platnou legislativou a s předpisy, svůj díl odpovědnosti za dodržení, resp. porušení pravidel, které se jich týkají. Všichni zaměstnanci jsou povinni předepsaným způsobem reagovat na závady, poruchy a bezpečnostní incidenty, které se vyskytnou a upozornit na ně v souladu s příslušnými zásadami a směrnicemi.

Střet zájmů

- Zaměstnanec nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením jako zaměstnance. 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 se vědomě neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
- Pokud si není zaměstnanec jist, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu správy a poskytovaných služeb HL, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Dary a jiné nabídky

- Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování ve věci, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností.
- Zaměstnanec nedovolí, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním v HL dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
- Pokud je zaměstnanci v souvislosti s jeho zaměstnáním v HL nabídnuta jakákoli zjevná výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje svého nadřízeného.
- Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru k HL v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Zneužití úředního postavení

- Zaměstnanec nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu zaměstnání v HL pro svůj soukromý zájem. Je jeho povinností vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření z konfliktu zájmů vyvolat.
- Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoliv způsobem spojenou s jeho postavením v HL, pokud to zákon neumožňuje.
- Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani ostatní zaměstnance. S informacemi získanými při výkonu zaměstnání v HL nakládá s potřebnou důvěrností a poskytuje jim příslušnou ochranu.
- Přihlíží přitom náležitě k právu veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými zákony.

Oznámení nepřipustné činnosti

- Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování

a využívání finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly svěřeny.

- V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku ve státním vlastnictví, podvodné či korupční jednání, oznámí tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, popřípadě příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.
- V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právní úpravou, nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, odmítne takové jednání a oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému.

Tento Etický kodex je platný pro všechny zaměstnance HL a nabývá účinnosti od 1. 11. 2017

MUDr. Václav Volejník, CSc., ředitel HL, v. r.

V HL Luže - Košumberk dne 1. 11. 2017