

# KODEX ETIKY ZAMĚSTNANCE ČHMÚ

---

## Preambule

Základními hodnotami, které má každý zaměstnanec ČHMÚ 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 ČHMÚ má zájem na efektivním výkonu ústavu, a proto si dalším vzděláváním prohlubuje svoji odbornost. ČHMÚ podporuje a umožňuje další vzdělávání a prohlubování odbornosti zaměstnanců.

Účelem Kodexu je podporovat žádoucí standardy chování zaměstnanců ČHMÚ a informovat veřejnost o chování, jež je oprávněna od zaměstnanců ČHMÚ očekávat.

### Článek 1

## Základní ustanovení

1. Kodex je určen pro zaměstnance ČHMÚ (dále jen „zaměstnanec“).
2. Zaměstnanec vykonává svou práci ve shodě s Ústavou České republiky, zákony a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními Kodexu.

### Článek 2

## Obecné zásady

1. Výkon ČHMÚ 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.
2. Zaměstnanec jedná korektně s ostatními zaměstnanci ústavu, se zaměstnanci úřadů veřejné správy, se všemi partnery ústavu, zákazníky a veřejností.
3. Zaměstnanec činí rozhodnutí a řeší záležitosti objektivně na základě jejich skutkové podstaty, přihlížející pouze k odborným a 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.
4. Zaměstnanec při plnění svých pracovních povinností respektuje právo veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými zákony.

### Článek 3

## Střet zájmů

1. Zaměstnanec nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho soukromého zájmu s jeho postavením jako zaměstnance ČHMÚ. 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.
2. Zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
3. Pokud si není zaměstnanec jist, zda jde o činnost slučitelnou s jeho pracovním postavením, projedná záležitost se svým nadřízeným.

### Článek 4

## Politická nebo veřejná činnost

1. Zaměstnanec jedná při plnění svých pracovních povinností v ČHMÚ politicky nestranným způsobem.
2. Zaměstnanec nebude vykonávat takovou politickou nebo veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru občanů v jeho schopnost nestranně vykonávat své pracovní povinnosti.

---

## Článek 5

### Dary a jiné nabídky

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

## Článek 6

### Zneužití úředního postavení

1. Zaměstnanec nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při plnění pracovních povinností v ČHMÚ pro svůj soukromý zájem. Je jeho povinností vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření z konfliktu zájmů vyvolat.
2. Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoliv způsobem spojenou s jeho postavením v ČHMÚ.
3. Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost, zákazníky a partnery ústavu, ani ostatní zaměstnance v ústavu.
4. S informacemi získanými při výkonu v ČHMÚ zaměstnanec nakládá s potřebnou důvěrností a poskytuje jim příslušnou ochranu. Přihlíží přitom náležitě k právu veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými zákony.
5. Zaměstnanec je seznámen s dokumentem IS ČHMÚ Bezpečnostní politika – systém a jedná v souladu s ním, zejména dodržuje následující článek uvedeného dokumentu:

#### **„Dohoda o dodržování důvěrnosti (BP – Systém čl. 6.1.3)**

*Každý zaměstnanec je povinen dodržovat důvěrnost informací, které se dozvěděl v rámci plnění svých pracovních povinností. Toto opatření musí potvrdit písemně. Konkrétně se musí zavázat, že:*

- *nebude poskytovat informační aktiva ČHMÚ třetím stranám, pokud se nejedná o bezplatné veřejně dostupné informace, nebo pokud poskytování informací není ujednáno ve smlouvě s dotčenou třetí stranou*
- *nebude prozrazovat pracovní postupy a předpisy ČHMÚ třetím stranám*
- *nebude poškozovat informační aktiva ČHMÚ úmyslným nebo nedbalým zanášením nesprávných, nepřesných a falešných informací*
- *nebude využívat informační aktiva (včetně hardwarových, tj. počítačových systémů) pro jiné účely než pro plnění pracovních povinností, zejména pro soukromé účely, pro vlastní podnikání, pro cizí prospěch, pro zábavu a podobně*
- *nebude používat jiný než legálně licencovaný a legálně instalovaný software, schválený příslušným vlastníkem aktiva*
- *nebude přistupovat do sítě Internet, s výjimkou případů nezbytných pro plnění pracovních povinností; viz též opatření v odstavci 9.4.1 (uveden níže)*

- *nebude úmyslně ani nedbalostí ohrožovat bezpečnost informačních aktiv ČHMÚ pozměňováním či obcházením bezpečnostních opatření*
- *nebude přesouvat informační aktiva mezi bezpečnostními zónami (případné požadavky na změnu umístění je nutné řešit změnou relativní hodnoty aktiva a revizí bezpečnostní politiky)*

*Tato opatření platí i pro krátkodobé pracovníky a pracovníky dodavatelských firem, mají-li přístup k informačním aktivům ČHMÚ.“*

#### **„Politika používání síťových služeb (BP – Systém čl. 9.4.1.)**

*Interní síť ČHMÚ musí být k sítím s jinou úrovní důvěryhodnosti připojena přes aplikační proxy firewall a veškerá komunikace mezi interní sítí ČHMÚ a sítí s jinou úrovní důvěryhodnosti musí být zprostředkovávána proxy. (Za „sítí s jinou úrovní důvěryhodnosti“ je považována jakákoliv síť, jejíž bezpečnost není řízena podle této BP.)*

*Řízení přístupu pro jednotlivé uživatele, jejichž požadavky se liší od základní skupiny uživatelů, schvaluje na návrh vedoucího příslušného pracoviště bezpečnostní výbor.*

*Pravidla řízení přístupu platí i pro přístup třetích stran a dodavatelských firem, které spolupracují formou outsourcingu. Způsob komunikace a přístupu v síti musí být podložen platnou smlouvou s cizím subjektem nebo outsourcing partnerem.*

*Případné výjimky z bezpečnostních pravidel a z komunikačních pravidel povoluje bezpečnostní správce na návrh příslušného vlastníka aktiva, je-li to nutné z hlediska hladkého fungování aplikace. Pro externí partnery platí v přiměřené míře stejná pravidla jako pro interní zaměstnance.“*

6. Informace o zákaznících akreditovaných laboratořích ČHMÚ a výsledcích jejich zkoušek a kalibrací jsou důvěrné i pro ostatní zaměstnance.

### **Článek 7**

## **Oznámení nepřipustné činnosti**

1. 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 nebo na majetku ve vlastnictví územních samosprávných celků, podvodné či korupční jednání, oznámí tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, popřípadě příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.
2. 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.

### **Článek 8**

## **Závěrečná ustanovení**

1. Kodex etiky zaměstnanců ČHMÚ vydání 3 nabývá účinnosti dnem podpisu ředitelem ČHMÚ a nahrazuje Kodex etiky zaměstnanců vydání 2. čj. P12007125/111 ze dne 1. 11. 2012.
2. Každý zaměstnanec ČHMÚ musí být s Kodexem prokazatelně seznámen.