

# ETICKÝ KODEX CELNÍKA

Cílem naší snahy je vytvořit takovou celní správu, jejíž zaměstnanci budou, kromě samozřejmého dodržování obecně závazných právních norem a interních předpisů, vykonávat své povinnosti nestranně, důvěryhodně, zdvořile a profesionálně. Účelem etického kodexu je vytvoření jednoho ze základních kamenů, na němž je postavena činnost celní správy a její bezchybné fungování při plnění úkolů veřejné správy v oblasti celnictví. Etický kodex je pouze jeden aspekt širší strategie zaměřené na zvyšování morální úrovně všech zaměstnanců celní správy.

Při dodržování etického kodexu hraje svou roli celá řada klíčových prvků, které je třeba vzít v úvahu:

## 1. Osobní odpovědnost

Všichni zaměstnanci nesou odpovědnost za dodržování etického kodexu. Zejména by měli:

- vykonávat své povinnosti pečlivě, pilně, profesionálně a čestně;
- seznámit se a ztotožnit se s etickým kodexem;
- snažit se o dosažení nejvyšších etických norem, nejen minimálních požadavků určitých právními předpisy;
- chovat se ke kolegům a veřejnosti zdvořile, uvědomovat si a respektovat veškerá jejich práva, povinnosti a dodržovat pravidla služební kázně;
- chovat se tak, aby se zlepšovala pověst a profesionální postavení celní správy.

Mimo to služební funkcionáři mají zvláště důležitou úlohu a musí:

- být ostatním příkladem;
- zajistit, aby byli podřízení zaměstnanci seznámeni s příslušnými právními předpisy, požadovanými normami, postupy, instrukcemi, atd.;
- podniknout příslušné kroky v těch případech, kdy zaměstnanci neplní požadované normy.

## 2. Dodržování zákonů

Všichni zaměstnanci celní správy dodržují zákony a ostatní právní předpisy. Zvláštní odpovědnost zaměstnanců celní správy spočívá v tom, že přestupky zakotvené v zákonech, které se týkají působnosti celní správy, a k jejichž porušení došlo ze strany zaměstnanců celní správy, se považují za nejzávažnější porušení etických norem.

Pokud se zaměstnanci domnívají, že se od nich požaduje, aby jednali nezákonně nebo takovým způsobem, který porušuje etický kodex, neprodleně to oznámí příslušnému služebnímu funkcionáři, který podnikne účinné kroky k prošetření a případnému odstranění takového jednání.

### **3. Vztahy s veřejností**

Veřejnost očekává, že jednání se zaměstnanci celní správy budou profesionální a důvěrná. V zájmu udržení vysoké úrovně služeb v oblasti celnictví je nezbytné uplatňovat takový přístup k veřejnosti, který je založen nejen na důsledném dodržování právních norem a respektování jejich práv, ale i na zdvořilosti, ochotě a pomoci.

V zájmu důvěry veřejnosti v celní správu je nutné, aby všechny stížnosti na činnost celní správy byly rychle a objektivně prošetřeny.

Je důležité, aby zaměstnanci celní správy byli při úředním jednání nestranní. V zájmu vyhnutí se kritice, že jeden subjekt je zvýhodňován oproti jinému nebo že byla přijata nějaká odměna, je nutné zvažovat pozvání k účasti na reklamních a podobných akcích. Pokud mají zaměstnanci pochybnosti ohledně charakteru pozvání, projednají svou přítomnost na takovéto akci vždy s příslušným služebním funkcionářem.

Jakékoliv pokusy o poskytnutí neoprávněných výhod výměnou za zvláštní zacházení zaměstnanci celní správy nahlásí příslušnému služebnímu funkcionáři.

Zaměstnanci při výkonu služebních povinností nebo tehdy, mohlo-li by to být považováno za oficiální stanovisko, nekomentují nevhodným způsobem záležitosti týkající se politiky a programů vlády.

Veřejnost má právo vědět, s kým jedná. Z tohoto důvodu se očekává, že zaměstnanci budou při styku s veřejností (např. korespondenci, telefonických hovorech atd.) uvádět své jméno, popřípadě prokazovat svou příslušnost k celní správě jiným stanoveným způsobem.

### **4. Přijímání darů, odměn, pohoštění a slev**

Při výkonu svých služebních povinností zaměstnanci nepřijímají dary, pohoštění a jiné výhody, které je možné považovat za pokus ovlivňovat jejich rozhodování.

### **5. Vyloučení konfliktu zájmů**

Konflikt zájmů může vyplynout ze služebního styku nebo ze vztahu k rozhodnutím týkajících se osob, které mají na projednávané věci soukromé zájmy.

Pokud hrozí potenciální konflikt zájmů, informuje o tomto zaměstnanec příslušného služebního funkcionáře.

### **6. Mlčenlivost a využívání úředních informací**

Všichni zaměstnanci mají povinnost zachovávat stanovenou mlčenlivost. Nelze zneužívat jakékoliv úřední informace k osobnímu prospěchu. Toto pravidlo se vztahuje také na veškeré dokumenty, záznamy a informace uložené v elektronické podobě.

Při zneužívání úředních informací jde zejména o:

- úniky informací;
- neoprávněné využívání informací pro osobní prospěch;

- pozměňování nebo zničení úředních záznamů a jiných dokladů získaných během výkonu služby a souvisejících s jejím řádným výkonem.

## **7. Využívání majetku a služeb celní správy**

Mimo odůvodněné případy je zakázáno používání majetku a služeb celní správy pro soukromé účely nebo osobní prospěch.

Zaměstnanci by měli dbát na hospodárné využívání majetku celní správy a užívat svěřené prostředky k co nejefektivnějšímu plnění úkolů.

## **8. Pracovní vztahy**

Všichni zaměstnanci by měli dbát na to, aby pracovní vztahy byly korektní, bez diskriminace a obtěžování.

Dobré pracovní vztahy jsou:

- spravedlivé a nestranné;
- bez alkoholu a narkotik – všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat zákaz konzumace alkoholických nebo jiných návykových látek během výkonu služby a dbát na to, aby před nástupem do zaměstnání nebyli pod vlivem těchto látek.

Vzhled všech zaměstnanců musí být profesionální. Je vhodné, aby oděv vždy odpovídal potřebám, prostředí, situaci a obecným zvyklostem. Je nutné, aby profesionální vzhled prezentovali zaměstnanci ve služebním stejnokroji a při jeho nošení dodržovali ústrojovou kázeň.

## **Závěr**

Fakt, že některý způsob chování není uveden v etickém kodexu, nezabraňuje tomu, aby toto chování nemohlo být považováno za nepřijatelné.

Etický kodex je morálním pravidlem a vzhledem ke konstrukci našeho právního řádu není možné vyžadovat jeho dodržování pod hrozbou právní sankce. Tu nahrazuje, v případě morálních norem, které nejsou součástí práva, morální odsouzení nevhodného jednání ostatními zaměstnanci.