



VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ PŘEDPIS ŘEDITELSTVÍ VODNÍCH CEST ČR

ŘÁD č. Ř-08/2022

ETICKÝ KODEX ŘEDITELSTVÍ VODNÍCH CEST ČR

Č.j.: ŘVC/295/2023/PEU-4

Verze:	4.0	Zpracoval:	Ing. Romana Kahánková, vedoucí odd. vnitřní správy
		Kontroloval:	Ing. Jan Bukovský, Ph.D., zástupce ředitele
Strana/Celkem	1/9	Schválil:	Ing. Lubomír Fojtů, ředitel
		Schválil dne:	<i>viz elektronický podpis</i>
		Platnost od:	28. 5. 2026
Pověřený Zaměstnanec:	Ing. Romana Kahánková, vedoucí oddělení vnitřní správy		

VEŘEJNÉ

Obsah

ČÁST I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
<i>Článek 1 Úvodní ustanovení.....</i>	<i>3</i>
ČÁST II. ETICKÝ KODEX.....	3
<i>Článek 2 Zákonost.....</i>	<i>3</i>
<i>Článek 3 Rozhodování.....</i>	<i>3</i>
<i>Článek 4 Profesionalita, zákaz diskriminace a šikany</i>	<i>3</i>
<i>Článek 5 Nestrannost.....</i>	<i>4</i>
<i>Článek 6 Rychlost a efektivita</i>	<i>4</i>
<i>Článek 7 Střet zájmů</i>	<i>5</i>
<i>Článek 8 Korupce a neetické chování.....</i>	<i>5</i>
<i>Článek 9 Nakládání se svěřenými prostředky.....</i>	<i>6</i>
<i>Článek 10 Mlčenlivost.....</i>	<i>6</i>
<i>Článek 11 Informování veřejnosti.....</i>	<i>6</i>
<i>Článek 12 Veřejná činnost</i>	<i>7</i>
<i>Článek 13 Reprezentace</i>	<i>7</i>
<i>Článek 14 Uplatnitelnost a vymahatelnost</i>	<i>7</i>
ČÁST III. ZÁVĚR.....	7
<i>Článek 15 Závěrečná ustanovení.....</i>	<i>7</i>
<i>Článek 16 Účinnost Řádu.....</i>	<i>7</i>
<i>Článek 17 Přehled revizí, dodatků a změn.....</i>	<i>8</i>
ZÁZNAM O SEZNÁMENÍ SE S DOKUMENTEM	9

ČÁST I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Tento řád stanovuje etický kodex zaměstnanců Ředitelství vodních cest ČR (dále jen „**Kodex**“).
2. Každý zaměstnanec ŘVC ČR je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto Etického kodexu ŘVC ČR je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.
3. Účelem Kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ŘVC ČR ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.
4. Zaměstnanec ŘVC ČR zachovává věrnost zásadám práva a spravedlnosti vyplývajícím z evropského kulturního a historického dědictví, jedná v duchu nedotknutelných hodnot lidské důstojnosti a svobody, zachovává úctu a loajalitu k České republice, jakož i k úřadu a ostatním zaměstnancům ŘVC ČR.

ČÁST II. ETICKÝ KODEX

Článek 2 Zákonnost

1. Zaměstnanec ŘVC ČR plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.
2. Při plnění úkolů veřejné správy jedná zaměstnanec ŘVC ČR v rozsahu zákonem svěřené pravomoci orgánu veřejné správy a v souladu s jejím účelem.

Článek 3 Rozhodování

1. V mezích zákona zaměstnanec ŘVC ČR vždy volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu. Dbá na to, aby rozhodnutí nemohlo být z objektivního hlediska vnímáno jako nespravedlivé. Do práv osob zaměstnanec ŘVC ČR zasahuje jen za podmínek stanovených zákonem a v nezbytném rozsahu, nutném k dosažení účelu sledovaného veřejným zájmem, k jehož ochraně mu byla pravomoc svěřena.
2. Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec ŘVC ČR respektuje v mezích právních předpisů též koncepcce, priority a cíle ŘVC ČR, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených vydané v souladu s tímto Kodexem.

Článek 4 Profesionalita, zákaz diskriminace a šikany

1. Výkon veřejné správy je službou veřejnosti. Zaměstnanec ŘVC ČR vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si prohlubuje průběžným studiem, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí. Za

kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje.

2. Zaměstnanec ŘVC ČR jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů veřejné správy, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
3. Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec ŘVC ČR s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.
4. Zaměstnanci ŘVC ČR jsou povinni respektovat každého člověka bez ohledu na jeho rasu, etnický původ, národnost, pohlaví, sexuální orientaci, věk, zdravotní postižení, náboženské vyznání, víru či světový názor nebo z důvodu státní příslušnosti.
5. Zaměstnanci ŘVC ČR nesmí jednat tak, aby s jednou osobou zacházeli méně příznivě, než zachází nebo by zacházeli s jinou osobou ve srovnatelné situaci, a to z důvodu výše uvedených.
6. Zaměstnanci ŘVC ČR dbají na to, aby nevyvíjeli nežádoucí chování související s uvedenými důvody, jehož záměrem nebo důsledkem je snížení důstojnosti osoby a vytvoření zastrašujícího, nepřátelského, ponižujícího, pokořujícího nebo urážlivého prostředí, nebo které může být oprávněně vnímáno jako podmínka pro rozhodnutí ovlivňující výkon práv a povinností vyplývajících z právních vztahů.
7. Zaměstnanci ŘVC ČR nesmí zneužít podřízeného postavení druhého k diskriminaci třetí osoby, nesmí přesvědčovat, utvrzovat nebo podněcovat druhého, aby diskriminoval třetí osobu.
8. Zaměstnanci ŘVC ČR nesmí tolerovat ani podporovat žádnou formu diskriminace, šikany, násilí, nevhodného chování a jakékoliv formy patologického chování na pracovišti, a to ani na osobách, se kterými přichází do úředního styku.
9. Zaměstnanci ŘVC ČR se zasazují o to, aby spolupracovali jako jeden tým, jednali se všemi rovně a se vzájemnou úctou.

Článek 5 Nestrannost

1. Zaměstnanec ŘVC ČR dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem. Při rozhodování nesmí zaměstnanec ŘVC ČR preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Zaměstnanec ŘVC ČR se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování.
2. Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec ŘVC ČR tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
3. Zaměstnanec ŘVC ČR vystupuje vůči účastníkům právních vztahů objektivně tak, aby je neuváděl v omyl o jejich právech a povinnostech, informuje je srozumitelně; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu a v souladu s právem a spravedlností.

Článek 6 Rychlost a efektivita

1. Zaměstnanec ŘVC ČR vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách.
2. Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec ŘVC ČR tak, aby stranám ani úřadu nevznikaly zbytečné náklady.

Článek 7

Střet zájmů

1. Střet zájmů nastává v situaci, kdy má osoba nadaná pravomocí v nějaké věci rozhodovat současně osobní zájem na tom, aby bylo v dané věci rozhodnuto konkrétním způsobem. Zaměstnanec ŘVC ČR svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení. 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 ŘVC ČR nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů při výkonu veřejné správy.
3. Zaměstnanec ŘVC ČR se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje.
4. Pokud si zaměstnanec ŘVC ČR není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho podílem na výkonu veřejné správy, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Článek 8

Korupce a neetické chování

1. Zaměstnanec ŘVC ČR nesmí při svém rozhodování a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci ŘVC ČR zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
2. Zaměstnanec ŘVC ČR jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů v oblasti veřejné správy nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
3. Zaměstnanec ŘVC ČR se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
4. Jakékoliv korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec ŘVC ČR dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec ŘVC ČR povinen oznámit způsobem popsáným ve Směrnici o ochraně oznamovatelů ŘVC ČR. Zaměstnanec ŘVC ČR je povinen bezodkladně oznámit také nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
5. Zaměstnanec ŘVC ČR, který má podezření na neetické jednání nebo je svědkem znepokojivých záležitostí, by toto měl také bezodkladně oznámit způsobem popsáným ve Směrnici o ochraně oznamovatelů ŘVC ČR.
6. Zaměstnanec ŘVC ČR by si měl být vědom toho, že rychlá reakce při podezření na nežádoucí jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření a důkladná analýza příčin vzniku takového jednání je zásadní pro posílení preventivních mechanismů, které sníží riziko opakovaného výskytu nežádoucího jednání a minimalizuje ztráty způsobené takovým jednáním.

7. ŘVC ČR bere všechna oznámení pro podezření na korupční, neetické nebo jinak nežádoucí jednání vážně. Oznámení podaná v rámci vnitřního oznamovacího systému ŘVC ČR přijímá, jejich důvodnost posuzuje a věcně prověřuje příslušná osoba, která je věcně a funkčně nezávislá na ŘVC ČR. Oznámení může být učiněno prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému ŘVC ČR následujícími způsoby:

Jak podat oznámení do vnitřního oznamovacího systému

Online oznámení

Přímý odkaz na webovou stránku s formulářem pro oznámení (doporučujeme použít prohlížeč Google Chrome):
<https://rvccr.whistlelink.com/>

Osobní oznámení

Sjednejte si schůzku s příslušnou osobou:

- tel: +420 226 288 363; e-mail: wbo@fairdata.cz

Oznámení lze provést rovněž ústně nebo písemně prostřednictvím vnějšího oznamovacího systému Ministerstva spravedlnosti České republiky dostupného na webové stránce <https://oznamovatel.justice.cz/chci-podat-oznameni/>.

8. Další podrobnosti o boji proti korupci stanoví Interní protikorupční program ŘVC ČR. Další podrobnosti o oznamování prostřednictvím vnitřního oznamovacího systému stanoví Směrnice o ochraně oznamovatelů ŘVC ČR.

Článek 9

Nakládání se svěřenými prostředky

1. Zaměstnanec ŘVC ČR vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

Článek 10

Mlčenlivost

1. Zaměstnanec ŘVC ČR zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů veřejné správy, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na neetické jednání.
2. Zaměstnanec ŘVC ČR je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

Článek 11

Informování veřejnosti

1. Každý zaměstnanec ŘVC ČR poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti orgánu veřejné správy, plnění jeho funkcí, jakož i další informace určené veřejnosti sděluje za orgán veřejné správy zaměstnanec ŘVC ČR, který je k tomu určen).

Článek 12

Veřejná činnost

1. Zaměstnanec ŘVC ČR jedná při výkonu veřejné správy politicky nestranným způsobem. Zaměstnanec ŘVC ČR nevykonává veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti v jeho schopnost nestranně plnit úkoly veřejné správy.
2. Zaměstnanec ŘVC ČR se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, která by mohla snížit důvěru ve veřejnou správu v očích veřejnosti nebo dokonce zavdat příčinu k ovlivňování zaměstnance ŘVC ČR. Jedná tak, aby jeho chování přispívalo k dobré pověsti ŘVC ČR.

Článek 13

Reprezentace

1. Zaměstnanec ŘVC ČR užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti jeho úřadu.
2. Zaměstnanec ŘVC ČR jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu. Veškerá jednání s dotčenými osobami vede zaměstnanec ŘVC ČR taktně a způsobem, který respektuje důstojnost těchto osob.
3. Zaměstnanec ŘVC ČR svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost úřadu.

Článek 14

Uplatnitelnost a vymahatelnost

1. 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.

ČÁST III.

ZÁVĚR

Článek 15

Závěrečná ustanovení

1. Zaměstnanec ŘVC ČR dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na veřejnou správu jako celek, a proto jde ostatním příkladem.
2. ŘVC ČR přijalo důsledná opatření, aby zaměstnanci, který v dobré víře učiní oznámení dle odstavců 8.4 a 8.5 Kodexu, nebyla způsobena újma ze strany ŘVC ČR nebo některých jeho zaměstnanců.
3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance ŘVC ČR. Bez jejich dodržování a dodržování Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance ŘVC ČR.

Článek 16

Účinnost Řádu

1. Tento Řád nabývá platnosti a účinnosti dne 28. 5. 2026.

2. Následně bude Kodex zveřejněn na internetových stránkách ŘVC ČR.

Článek 17 Přehled revizí, dodatků a změn

1. Přehled revizí

Datum revize	Provedl (jméno, podpis)	Návrh na změnu dokumentu
4.5.2023	Macháčiková	NE <input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/>
2.4.2025	Kahánková	NE <input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/>
20. 5. 2026	Kahánková	NE <input type="checkbox"/> ANO <input checked="" type="checkbox"/>
		NE <input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/>
		NE <input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/>
		NE <input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/>

2. Přehled dodatků a změn

Číslo dodatku, změny	Datum účinnosti dodatku, změny	Popis	Dodatek, změnu schválil (jméno, podpis)
1	1.6.2023	Změna názvu článku 4, změna odstavce 1 a přidání odstavce 4 až 9 v návaznosti na doporučení vzešlé v rámci programu STOPPER	Fojtů
2	2.4.2025	V článku 8 upraveny kontaktní údaje pověřené osoby pro osobní oznámení	Fojtů
3	28. 5. 2026	Doplnění článku 7 odstavce 1 a článku 8 odstavce 7 a 8 v návaznosti na přijetí nového Interního protikorupčního programu	Fojtů

V Praze dne viz *elektronický podpis*

Ředitelství vodních cest ČR

Ing. Lubomír Fojtů

ředitel

