



## **Směrnice ředitele Muzea umění Olomouc**

**č. 2/2023**

### **ETICKÝ KODEX MUO**

#### **Preambule**

Každý zaměstnanec Muzea umění Olomouc (dále jen Muzeum nebo MUO) je povinen při rozhodování dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám.

Účelem Kodexu je vymezit a podporovat žádoucí standardy chování zaměstnance ve vztahu k veřejnosti a spolupracovníkům.

Kromě tohoto Kodexu jsou zaměstnanci povinni se seznámit i s Etickým kodexem ICOM pro muzea a řídit se jím.

#### **Čl. I**

##### **Zákonnost**

Zaměstnanci MUO plní pracovní úkoly na svěřeném úseku v souladu s platným právním řádem.

#### **Čl. II**

##### **Rozhodování**

1. V mezích zákona zaměstnanec 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.
2. Při volbě nejvhodnějšího postupu zaměstnanec respektuje koncepce, cíle a priority Muzea, platné zákony a vnitřní předpisy Muzea.

#### **Čl. III**

##### **Profesionalita**

1. Zaměstnanec plní své pracovní úkoly na vysoké odborné úrovni, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnosti, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky. Nedopouští se a nepřipouští nerovné zacházení, diskriminaci či obtěžování. Za kvalitu své práce a za rozvíjení svých odborných znalostí je osobně odpovědný a své vzdělání si studiem průběžně prohlubuje.
2. Zaměstnanec jedná korektně s ostatními spolupracovníky i se zaměstnanci jiných orgánů a institucí, respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů i zkušenosti jiných odborníků a účinně je využívá i pro svůj odborný růst.
3. Ve vztahu k veřejnosti jedná zaměstnanec s nejvyšší mírou zdvořilosti, vstřícnosti a ochoty a bez jakýchkoli předsudků.

#### **Čl. IV Nestrannost**

1. Zaměstnanec dbá na to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem a dobrými mravy. 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.
2. Ve shodných nebo podobných případech jedná zaměstnanec tak, aby mezi jednotlivými postupy nevznikaly rozdíly, jež není možno odůvodnit objektivními skutečnostmi, zejména konkrétními okolnostmi daného případu.
3. Zaměstnanec 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.

#### **Čl. V Rychlost a efektivita**

Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách či lhůtách určených vnitřními předpisy.

#### **Čl. VI Střet zájmů**

1. Zaměstnanec svým jednáním nevyvolává situace, 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 osobní či obchodní vztahy.
2. Zaměstnanec se nezúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o úkony slučitelné s tímto Kodexem, projedná záležitost se svým nadřízeným.
3. Zaměstnanec nesmí ohrozit veřejný zájem tím, že se bude odvolávat na svou pozici nebo funkci ve věcech, které nesouvisejí s plněním jemu svěřených úkolů.

#### **Čl. VII Korupce**

1. Zaměstnanec 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. Dary nebo výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem tímto nejsou dotčeny.
2. Zaměstnanec jedná tak, aby se při plnění jemu svěřených úkolů nedostal do postavení, ve kterém by byl zavázán nebo se cítil být zavázán oplatit službu či laskavost, která mu byla prokázána.
3. Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.

4. Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je zaměstnanec povinen oznámit svému nadřízenému, Etické komisi nebo členovi Etické komise, nebo orgánu činnému v trestním řízení. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
5. Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

## Čl. VIII

### Nakládání se svěřenými prostředky

Zaměstnanec MUO vynakládá v souladu s právními předpisy veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní, účelné a hospodárné spravování a využívání finančních zdrojů, zařízení a předmětů, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty.

## Čl. IX

### Mlčenlivost

1. Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti splněním svých úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční a jiné nezákonné jednání.
2. Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu své činnosti, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

## Čl. X

### Informování veřejnosti

Každý zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti Muzea a další informace určené veřejnosti sdělují za Muzeum zaměstnanci, kteří jsou k tomu vnitřním předpisem určení.

## Čl. XI

### Veřejná činnost a reprezentace

1. Činnost zaměstnanců MUO je službou veřejnosti. Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost a vážnost Muzea. Zaměstnanec se vyvaruje takové činnosti, která by mohla narušit důvěru veřejnosti.
2. Zaměstnanec užívá v zaměstnání oděv, který je adekvátní jeho práci a odpovídá vážnosti Muzea.
3. Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přizpůsobeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám a respektuje jeho individualitu a důstojnost.

**Čl. XII****Uplatnitelnost a vymahatelnost**

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.

**Čl. XIII****Dodržování kodexu**

1. Zaměstnanec dodržuje etické zásady obsažené v tomto Kodexu, i v Etickém kodexu ICOM pro muzea, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí.
2. Poukáže – li zaměstnanec oprávněně na neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.
3. Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance. Bez jejich dodržování a dodržování tohoto Kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance.

**Čl. XIV****Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice č. 2/2023 nabývá účinnosti dnem 31.7.2023 a nahrazuje směrnici ze dne 3.10.2016.

Tento řídicí akt je závazný pro všechny zaměstnance (pracovníky) MUO

Kontrolou plnění tohoto pokynu pověřuji: všichni vedoucí pracovníci

V Olomouci dne 31.7.2023



Mgr. Ondřej Zatloukal  
ředitel Muzea umění Olomouc

**muo**

DENISOVA 47, OLOMOUC 771 11  
ČESKÁ REPUBLIKA IČ 75079950

MUZEUM  
UMĚNÍ  
OLOMOUC

2