

ETICKÝ KODEX

Místní akční skupiny Hrubý Jeseník

Preambule

Etický kodex členů a zaměstnanců MAS stanoví pravidla, která vycházejí ze sdílených hodnot a kultury organizace. Jejich uplatňováním chceme přispět k rozvoji důvěry při naší činnosti.

Etický kodex v reálném životě člena MAS a zaměstnance MAS

Jaké chování je etické a jaké není? Rozeznat nám to pomohou následující otázky:

„Zatajil bych toto jednání před svou rodinou nebo veřejností?“, „Snažím se přesvědčit sám sebe, že konám správně?“, „Poškodí mé jednání nebo rozhodnutí MAS?“, „Budu jediný, kdo tím něco získá?“

Pokud na kteroukoliv otázku odpovíte „Ano“ to, co se chystáte vykonat, pravděpodobně poruší tento etický kodex.

Oblasti výskytu neetického chování

Stanovili jsme oblasti, které jsou z hlediska možného výskytu neetického chování rizikové. V rámci usnadnění pochopení jednotlivých etických zásad uvádíme příklad problematické situace s možností jejího řešení a popis standardního přístupu při realizaci definovaných etických zásad.

OBLAST A) INFORMAČNÍ OTEVŘENOST

Člen i zaměstnanec si při vzájemné spolupráci poskytují pokud možno co nejúplnější informace. Zachovávají mlčenlivost o vnitřních záležitostech organizace, člena a o osobních údajích jiných osob, pokud nejsou této povinnosti zproštěni. Zaměstnanec volí nejvhodnější způsoby uveřejňování informací, při poskytování informací dodržuje nediskriminační, transparentní a rovný přístup vůči všem. Člen respektuje stanovené postupy a pravidla a informuje další veřejnost o cílech a principech organizace.

Modelová situace

Před schválením projektu k financování žadatel o dotaci požádal zaměstnance nebo člena některého orgánu o sdělení, jak dopadlo hodnocení jeho projektu.

Popis žádoucí reakce

Zaměstnanec nebo člen některého orgánu sdělí žadateli, že tuto informaci mu může podat po schválení projektu k financování, resp. se ji může dozvědět po schválení na webových stránkách organizace.

OBLAST B) STŘET ZÁJMŮ

Člen i zaměstnanec se zdrží takového jednání, které by mohlo vést ke střetu zájmu MAS s jeho soukromým zájmem. Soukromým zájmem je míněna jakákoliv výhoda pro něj, pro členy jeho rodiny, jeho blízké nebo příbuzné nebo jiné fyzické a právnické osoby, s nimiž má nebo měl osobní, pracovní, obchodní, nebo politické styky. Při rozhodování nesmí člen i zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy, ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Člen i zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních nebo členských povinností nebo tento výkon omezuje.

Za střet zájmů se považuje především situace, kdy:

- zaměstnanec, člen některého orgánu organizace je předkladatelem či zpracovatelem projektu;
- zaměstnanec, člen některého orgánu organizace se na zpracování projektu podílel;
- zaměstnanec, člena některého orgánu organizace pojí s předkladatelem či zpracovatelem blízký vztah rodinný, citový, ekonomický či politický;
- zaměstnanec, člen některého orgánu organizace má jiný soukromý zájem na projektu.

V případě střetu zájmů, resp. vyvíjení nátlaku na zaměstnance nebo člena některého orgánu organizace tito o této skutečnosti informují předsedu organizace, a to před projednáváním věci, která zakládá střet zájmů. Předseda rozhodne, zda existuje důvod pro jejich vyloučení z projednávání a rozhodování v dané záležitosti.

Modelová situace

- a) Zaměstnanec má provést kontrolu žádosti o platbu u projektu, jehož příjemcem je škola, kterou vede jeho příbuzný.
- b) Člen Výběrové komise má hodnotit žádost, jejímž předkladatelem je jeho zaměstnavatel.
- c) Člen Výboru má schvalovat žádost, jejímž je předkladatelem on nebo někdo z jeho rodiny.

Popis žádoucí reakce

- a) O situaci informuje předsedu před započítáním kontroly a požádá jej o přeřazení na jinou kontrolní akci.
- b) O situaci informuje předsedu nebo manažera organizace a požádá jej o přidělení jiné žádosti.
- c) O situaci informuje předsedu a zdrží se hlasování.

OBLAST C) DARY A VÝHODY

Zaměstnanec ani člen za výkon své činnosti nepřijímá žádné pozornosti nebo výhody, které by mohly případně ovlivnit jeho rozhodování nebo narušit nestranný přístup.

Zaměstnanec ani člen nepřijímá od osob, které mají s MAS klientský/zákaznický vztah nebo které o tento vztah s MAS usilují, ani od jejich konkurentů, žádné výhody, platby nebo služby pro sebe nebo své příbuzné. Zaměstnanec ani člen se přímo, ani nepřímo nezapojuje do žádné činnosti, která by mohla být vykládána jako požadování či přijímání úplatků či výhod za účelem osobního prospěchu.

V případě, že zaměstnanec přijme dar, který neovlivňuje jeho rozhodování nebo nestranný přístup při plnění pracovních úkolů (např. po ukončení dodavatelsko-odběratelského vztahu), projedná s předsedou jeho předání na kancelář.

Informace získané při výkonu své činnosti zaměstnanec ani člen nevyužívá k získání osobního prospěchu. Nezneužívá svého postavení k ovlivnění žádné osoby pro svůj osobní zájem. Zaměstnanec i člen je povinen vyhnout se konfliktu zájmů a v případě jeho vzniku neprodleně uvědomit předsedu.

Přijetí reklamních a propagačních materiálů ve smyslu zákona o daních z příjmu, jakož i od orgánů a organizací veřejné správy není považováno za porušení tohoto etického kodexu.

Zaměstnanec i člen si pro svou vlastní potřebu nepřivlastňuje žádné finanční prostředky, zdroje nebo majetek MAS či veřejnosti a vědomě nepřispívá k tomu, aby tak činil někdo jiný.

Modelová situace

- a) Dodavatel služeb MAS doručil vstupenky či permanentky na kulturní/sportovní/ společenské akce.
- b) Příjemce dotace nabídne členovi nebo zaměstnanci, který schvaluje nebo kontroluje realizaci projektu, úhradu oběda, nákup nebo službu za zvýhodněnou cenu.

Popis žádoucí reakce

- a) Po projednání s předsedou se vstupenky předají do kanceláře a budou nabídnuty členům i zaměstnancům (např. e-mailem).
- b) Zaměstnanec i člen odmítne přijetí výhod.

OBLAST D) NEOVLIVNITELNOST

Zaměstnanec či člen činí rozhodnutí a řeší záležitosti na základě jejich skutkové podstaty, objektivně a transparentně a v procesu rozhodování věnuje pozornost odborným stanoviskům, výkladům a metodikám. Při rozhodování nesmí preferovat osobní či skupinové zájmy, ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Veškerá jednání musí být vedena korektně a nestranně. V případě, že se zaměstnanec nebo člen dostane do situace, kdy je na něj vyvíjen nátlak, uvědomí o situaci okamžitě předsedu. Tlak ze strany předsedy nebo jiného člena oznamuje zaměstnanec či člen dalšímu členu Výboru.

Modelová situace

Zaměstnanec či člen je vystaven hrozbám/tlaku/prosbám, aby ve prospěch některého z žadatelů obešel nebo porušil vnitřní předpisy či pravidla.

Popis žádoucí reakce

Zaměstnanec či člen jednání vždy odmítne a informuje předsedu. V případě, že je k porušení nucen pokynem předsedy, informuje dalšího člena Výboru.

OBLAST E) VZTAHY MEZI ZAMĚSTNANCI A PARTNERY

Každý zaměstnanec či člen usiluje o vytváření atmosféry spolupráce a důvěry. Případné spory se řeší věcně, kultivovaně a otevřeně. Manažer uplatňuje vůči členům i zaměstnancům rovný přístup. Klade důraz na hodnocení zaměstnance dle odvedené práce a umožňuje zaměstnancům další vzdělávání v zájmu efektivní práce.

Modelová situace

Zaměstnanci a členové se při projednávání záležitostí dostanou do sporu, na jehož řešení se nedokážou dohodnout.

Popis žádoucí reakce

Zaměstnanci či členové požádají předsedu, aby rozhodl o řešení této záležitosti. Jeho rozhodnutí respektují.

OBLAST F) ODPOVĚDNOST ZA DOBRÉ JMÉNO MAS

Zaměstnanec a člen se v maximální míře snaží zabránit jakékoliv činnosti či jednání, které by poškozovaly dobré jméno MAS. Tato zásada se vztahuje i na záležitosti, které se přímo netýkají výkonu pracovní činnosti.

Zaměstnanec i člen se vyhýbá i v osobním životě takovému chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru v nestrannost a spravedlnost MAS nebo které by mohlo zavdat příčinu k různým formám nátlaku na zaměstnance či členy ze strany jiných osob.

Modelová situace

Zaměstnanec či člen se nevhodně chová na akci, kde společně s kolegou reprezentují MAS.

Popis žádoucí reakce

Kolega požádá osobu, která poškozuje dobré jméno MAS, o její odchod z akce a řídí reprezentaci MAS dále sám.

Závaznost etického kodexu

Etický kodex je součástí vnitřních předpisů MAS a je pro zaměstnance i členy MAS závazný. Organizace bude dodržování tohoto kodexu sledovat.

Závažnost prokazatelného naplnění či porušení zásad tohoto etického kodexu posuzuje Výbor a řeší ji v souladu s platnými právními normami a vnitřními předpisy. Porušení kodexu může mít následky v podobě personálního či členského opatření.

Zaměstnanec i člen si je vědom, že závažné porušení Etického kodexu může zpochybnit kontrolní mechanismy MAS, což může mít za následek například neudělení či pozastavení dotace.

Schváleno Valnou hromadou MAS dne 4. 12. 2014

Dne

Podpis