

KODEX ETIKY ZAMĚSTNANCŮ ČRA

Obsah:

1. Základní ustanovení	2
2. Preambule.....	2
3. Obecné zásady.....	2
4. Etické zásady.....	2
4.1 Střet zájmů.....	2
4.2 Veřejná činnost a digitální prostor.....	4
4.3 Dary a jiné nabídky	4
4.4 Zneužití postavení a ochrana zranitelných osob.....	4
5. Oznámení nepřípustné činnosti (whistleblowing), ochrana oznamovatele.....	5
6. Mlčenlivost.....	5
7. Závěrečná ustanovení.....	5

Zpracoval: Ing. Lenka Knytlová Ing. Gabriela Jičínská	Účinnost dokumentu od: 19.06.2026	Schválil: Ing. Michal Minčev, MBA Ředitel ČRA
Garant: Vedoucí oddělení administrativy	První vydání: dne: 25.06.2008	dne: Elektronický podpis - 18.06.2026 Certifikát autora podpisu: Jméno: Ing. Michal Minčev, MBA IČO: NTRCZ-75123924 Vydal: PostSignum Qualified CA 4 Platnost do: 14.04.2027

Dokument zobrazený na sdíleném úložišti je řízen správcem dokumentace pracoviště
Po vytištění slouží pouze pro informativní účely – nepodléhá pravidlům řízení dokumentace

07-RD	Kodex etiky zaměstnanců ČRA	Strana 2 z 5
-------	--	--------------

1. Základní ustanovení

Účelem tohoto Kodexu je definovat standardy profesionálního chování zaměstnanců České rozvojové agentury (dále jen „zaměstnanec“ a „ČRA“). Dokument slouží k posílení integrity agentury a informuje partnery v rozvojových zemích i veřejnost v České republice (dále jen „ČR“) o postupech a chování, které mohou od zaměstnanců ČRA očekávat.

Kodex je pro všechny zaměstnance ČRA závazný. Každý zaměstnanec vykonává svou činnost v souladu s Ústavou ČR, zákony a dalšími právními předpisy České republiky. Je povinen jednat tak, aby neohrozil důvěru v nestrannost, transparentnost a dobré jméno ČRA, a nese osobní odpovědnost za dodržování všech ustanovení tohoto Kodexu.

2. Preamble

Zaměstnanec svou prací přímo přispívá k hlavnímu cíli ČRA - **snižování chudoby v rozvojových zemích** v rámci vládní politiky zahraniční rozvojové spolupráce (ZRS).

Při plnění svých úkolů dbá na dodržování zákonnosti a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Soustavně rozvíjí svou odbornost a usiluje o to, aby byla rozvojová pomoc ČR poskytována efektivně a transparentně.

3. Obecné zásady

Zaměstnanec vystupuje na vysoké odborné úrovni, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty.

Při výkonu své práce:

- jedná bez jakýchkoli předsudků a dodržuje zásadu rovných příležitostí, bez ohledu na barvu pleti, pohlaví, národnost, náboženství, etnickou příslušnost nebo jiné charakteristiky,
- nepřipouští diskriminaci, obtěžování ani zneužití moci,
- vystupuje korektně vůči kolegům v ČRA i partnerům v jiných institucích v ČR i v zahraničí, rozhoduje objektivně na základě relevantních skutečností a bez zbytečných průtahů.

Vždy volí řešení, které nejlépe odpovídá veřejnému zájmu a konkrétním okolnostem případu.

4. Etické zásady

4.1 STŘET ZÁJMŮ

Zaměstnanec je povinen předcházet střetu zájmů a zdržet se jakéhokoli jednání, při němž by jeho osobní zájem mohl ohrozit nebo budit důvodné pochybnosti o nestranném, objektivním a řádném výkonu jeho pracovních povinností v ČRA. Zaměstnanec nesmí připustit, aby jeho soukromý zájem ovlivnil výkon jeho povinností.

Soukromým či osobním zájmem se rozumí přímý nebo nepřímý záměr či výhoda majetkové nebo nemajetkové povahy pro zaměstnance, jeho rodinu, osoby jemu blízké a příbuzné osoby, členy jeho domácnosti, právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má

07-RD	Kodex etiky zaměstnanců ČRA	Strana 3 z 5
-------	--	--------------

obchodní nebo politické či obdobné vztahy. To neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý ve vztahu k neomezenému okruhu adresátů. Za střet zájmů se považuje i jeho možná nebo zdánlivá podoba, tedy situace, která by mohla navenek vyvolat pochybnosti o nestrannosti ČRA.

Zvýšená pozornost je vyžadována v těchto rizikových oblastech:

- **Identifikace a zadávání projektů:** Výběr projektových námětů, příprava projektů, dotační řízení, zadávací řízení ani související rozhodování nesmí být ovlivněny soukromým zájmem zaměstnance ani nepřipustnou výhodou nebo nabídkou dle kap. 4.3 tohoto Kodexu.
- **Realizace a kontrola:** Při realizaci projektů, kontrole plnění, monitoringu, vyhodnocování a schvalování změn nesmí zaměstnanec upřednostnit svůj soukromý zájem. Je nepřipustné zejména poskytovat neoprávněné výhody, finanční úlevy nebo jiné ústupky, neoprávněně navyšovat plnění, přehlížet pochybení realizátora nebo provádět nedůslednou či účelově ovlivněnou kontrolu.
- **Provoz ČRA:** Při výběru dodavatelů a zajišťování vnitřního provozu ČRA zaměstnanec postupuje hospodárně, účelně, efektivně, transparentně a nestranně. Tyto postupy nesmí být ovlivněny osobními vazbami nebo soukromým zájmem.

Postup při střetu zájmů:

U činností se zvýšeným rizikem střetu zájmů, zejména při hodnocení projektů, dotačních a zadávacích řízení, je zaměstnanec povinen před zahájením činnosti učinit a podepsat **čestné prohlášení o nepodjatosti**.

Zaměstnanec je povinen bezodkladně písemně oznámit skutečný, možný nebo zdánlivý střet zájmů svému nadřízenému, a to, jakmile se o něm dozví. Pokud si není zaměstnanec jist, zda jde o činnost slučitelnou s jeho podílem na výkonu a správě zahraniční rozvojové spolupráce, projedná záležitost bezodkladně se svým nadřízeným.

Do doby rozhodnutí nadřízeného se zaměstnanec zdrží dalšího jednání v dotčené věci, nejde-li o neodkladné úkony nezbytné k zabránění škodě nebo zajištění kontinuity činnosti; o takových úkonech nadřízeného bezodkladně informuje.

Nadřízený v případě zjištění střetu zájmů nebo jeho hrozby či neslučitelnosti činnosti zaměstnance s výkonem a správou zahraniční spolupráce přijme bezodkladně opatření k vyloučení rizika a případně také opatření k nápravě a zajistí řádnou dokumentaci jak oznámení, tak i veškerých přijatých opatření.

Nápravnými opatřeními může být například:

- vyloučení zaměstnance z projednávání nebo rozhodování věci a její přidělení jiné osobě
- omezení přístupu k relevantním informacím.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů postupuje nestranně, objektivně a nezaujatě a vyhýbá se tak střetu zájmů (tj. neplní úkoly a nepřijímá povinnosti, které by vedly ke střetu zájmů).

07-RD	Kodex etiky zaměstnanců ČRA	Strana 4 z 5
-------	--	--------------

4.2 VEŘEJNÁ ČINNOST A DIGITÁLNÍ PROSTOR

Při veřejné činnosti a vystupování jménem ČRA zaměstnanec neprosazuje své politické názory a zdrží se jednání, které by mohlo vzbudit pochybnost o politické nestrannosti ČRA nebo působit jako podpora či odmítnutí určité politické strany, hnutí, kandidáta nebo politického názoru.

Veřejná vystoupení, komunikaci s médii a další významné formy prezentace ČRA navenek zaměstnanec předem konzultuje s nadřízeným zaměstnancem, není-li stanoveno jinak. Při takové komunikaci postupuje profesionálně a dbá ochrany zájmů ČRA i České republiky.

Zaměstnanec dbá na ochranu dobrého jména ČRA a zájmů ČR také při soukromých aktivitách ve veřejně dostupném digitálním prostoru, zejména pokud je z jeho vystupování zřejmá souvislost s ČRA nebo by jeho jednání mohlo důvodně vyvolat pochybnosti o nestrannosti, profesionalitě či důvěryhodnosti ČRA.

4.3 DARY A JINÉ NABÍDKY

Zaměstnanec nepřijímá dary, služby, laskavosti ani žádná jiná zvýhodnění, například finanční odměny, placené výlety nebo nadstandardní pohoštění, s výjimkou darů nepatrné hodnoty, které odpovídají běžné společenské zdvořilosti. Jakoukoli jinou nabídku výhody zaměstnanec odmítne a bezodkladně o ní informuje nadřízeného zaměstnance.

Za nepřípustnou se považuje i přijetí nabídky budoucího pracovního uplatnění nebo pokračování v jednání o takové nabídce ze strany žadatelů, realizátorů či dodavatelů, pokud by taková nabídka mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování zaměstnance ve věci, narušit jeho nestranný, objektivní a profesionální přístup k věci, nebo kterou by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je pracovní povinností zaměstnance.

Zaměstnanec nedovolí, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním v ČRA dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.

4.4 ZNEUŽITÍ POSTAVENÍ A OCHRANA ZRANITELNÝCH OSOB

Zaměstnanec nesmí využívat své postavení ani neveřejné informace pro svůj soukromý prospěch nebo prospěch třetích osob.

V rámci své činnosti zaměstnanec zejména:

- nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoliv způsobem spojenou s jeho postavením v ČRA,
- neuvádí vědomě v omyl veřejnost, partnery v rozvojových zemích ani ostatní zaměstnance ČRA,
- nezneužívá nerovné postavení, závislost na poskytované pomoci, důvěru osob ani svou pracovní roli k získání osobního, finančního, profesního nebo jiného neoprávněného prospěchu.

07-RD	Kodex etiky zaměstnanců ČRA	Strana 5 z 5
-------	--	--------------

Ochrana zranitelných osob

Je přísně zakázáno dopouštět se jakéhokoli sexuálního vykořisťování, zneužívání nebo obtěžování (SEAH), zejména ve vztahu k příjemcům pomoci a dalším zranitelným osobám v rozvojových zemích.

Zvláštní důraz je kladen na situace, kdy mezi zaměstnancem ČRA a příjemcem pomoci existuje nerovnováha moci, závislost na poskytované pomoci nebo jiné zranitelné postavení.

ČRA může o podnětech, podezřeních a přijatých opatřeních podle této kapitoly vést přiměřené záznamy, pokud je to nezbytné pro jejich posouzení, řešení a doložení postupu, a to v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy ČRA.

5. Oznámení nepřípustné činnosti (whistleblowing), ochrana oznamovatele

ČRA zajišťuje bezpečné prostředí pro hlášení protiprávního jednání (whistleblowing) v souladu se zákonem č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů. Vnitřní oznamovací systém ČRA, způsob podávání a vyřizování oznámení a pravidla ochrany oznamovatelů jsou upraveny samostatným [rozhodnutím ředitele ČRA o vnitřním oznamovacím systému](#).

Podrobné informace o vnitřním oznamovacím systému ČRA jsou dostupné na webových stránkách ČRA v sekci „Vnitřní oznamovací systém ČRA“ a v interních informacích pro zaměstnance.

Příslušnou osobou pro podávání oznámení je pověřenec GDPR. Oznamovateli a dalším chráněným osobám je garantována ochrana identity a ochrana před odvetnými opatřeními. Totožnost oznamovatele a dalších chráněných osob může být zpřístupněna jen v případech stanovených zákonem.

6. Mlčenlivost

Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při plnění úkolů (zejména o osobních údajích a utajovaných informacích). Tato povinnost trvá i po skončení pracovního poměru. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na oznámení podaná v rámci vnitřního oznamovacího systému (podle kap. 5).

Zaměstnanec je povinen chránit informace i při jejich elektronickém zpracování, ukládání a sdílení.

7. Závěrečná ustanovení

Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců, které jsou uvedené v zákoníku práce a [04-RD: Pracovním řádu ČRA](#). Dodržování tohoto Kodexu je součástí vnitřního kontrolního systému ČRA. Porušení povinností stanovených tímto Kodexem může být podle své povahy, závažnosti a okolností posuzováno jako porušení povinností zaměstnance vyplývajících z právních předpisů nebo vnitřních předpisů.