

# Etický kodex zaměstnanců Moravské zemské knihovny v Brně

Knihovny jsou veřejné, demokratické instituce, které shromažďují, uchovávají a poskytují informace všem členům společnosti. Zajišťováním a zpřístupňováním dokumentů a informací ve prospěch vzdělávání, výzkumu a kulturní úrovně obyvatel podporují ekonomický a sociální rozvoj společnosti, jsou službou pro místní komunity i důležitým kulturním a vzdělávacím centrem města, obce či regionu, kde působí. Pomáhají rozvíjet a obohacovat život jedince i celé společnosti.

Etický kodex zaměstnanců Moravské zemské knihovny v Brně (dále jen „MZK“) přejímá Kodex etiky českých knihovníků vydaný SKIP a doplňuje jej o principy Etického kodexu zaměstnanců ve státní správě. Je vydáván za účelem podpory požadovaných standardů chování zaměstnanců MZK a dodržování základních zásad jejich činnosti a k podpoře informovanosti o činnosti knihovny a důvěry veřejnosti v zaměstnance organizace a jejich nestranné rozhodování.

## I. Základní ustanovení

- 1) Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance MZK. Je interním předpisem MZK. Zaměstnanci MZK jsou povinni vykonávat svou práci v souladu s právními předpisy a v souladu s tímto Etickým kodexem.
- 2) Služby knihoven se těší důvěře veřejnosti, a proto nejvyšším závazkem každého zaměstnance je dostát této důvěře.

## II. Kodex etiky českých knihovníků

Knihovník

- 1) vždy hájí základní právo jedince na informaci. Poskytuje neomezený, rovný a svobodný přístup k informacím a informačním zdrojům, které jsou obsaženy ve fondech knihoven. Činí tak bez ohledu na politická, ideologická a náboženská hlediska a bez jakékoliv cenzury, s výjimkami uvedenými v zákonných předpisech. Nenesе však odpovědnost za následky užití informací získaných z dokumentů nebo v knihovně;
- 2) usiluje o všestrannou dostupnost informací uložených v dokumentech bez ohledu na místo jejich uložení;
- 3) podporuje a kultivuje kritické myšlení, vytváří pro něj předpoklady;
- 4) poskytuje své služby uživatelům bez ohledu na jejich národnost, rasu, náboženství, pohlaví a sociální status;
- 5) respektuje práva autorů a nakládá s jejich intelektuálním vlastnictvím v souladu se zákonnými předpisy;
- 6) respektuje práva uživatelů na soukromí a anonymitu, vztahy s nimi zakládá na respektu k jejich osobnostem a informačním potřebám. Chrání jejich osobní údaje a uživatelské aktivity;
- 7) svým profesionálním jednáním a loajálním chováním přispívá k dobré pověsti knihovny na veřejnosti. Formuje pozitivní obraz knihovny i profese ve společnosti;
- 8) je si vědom své příslušnosti k profesnímu celku, respektuje kolegy z různých typů knihoven, udržuje s nimi úzké kontakty a spolupracuje s kolegy, kteří patří do širší sítě paměťových institucí;

- 9) sleduje aktuální problematiku své profese a usiluje o celoživotní vzdělávání a profesní zdokonalování;
- 10) slovy a činy podporuje kolegy a kolegyně, kteří se ocitli v nesnázích proto, že respektovali zásady Kodexu etiky českých knihovníků.

### III. Zásady jednání a etiky práce

- 1) Zaměstnanec MZK je povinen vykonávat svou práci na co nejvyšší úrovni a prohlubovat své profesionální znalosti.
- 2) Zaměstnanec MZK pracuje a vystupuje s co nejvyšší mírou slušnosti, ohleduplnosti, ochoty, čestnosti, svědomitosti a ve shodě s posláním organizace.
- 3) Vůči veřejnosti vystupuje zaměstnanec MZK bez jakýchkoliv předsudků, bez ohledu na rasu, pohlaví, sociální původ, národnost, sexuální orientaci, majetkové poměry, zdravotní stav, rodinný stav, víru či činnost v politických stranách nebo odborech.
- 4) Zaměstnanec MZK při jednáních s veřejností je povinen udržovat svůj vzhled a své pracovní místo na úrovni odpovídající činnosti ve veřejné instituci.
- 5) Zaměstnanec MZK je povinen jednat vždy korektně a politicky nestranně nejenom s veřejností, ale také se zaměstnanci jiných knihoven, správních orgánů, úřadů samosprávy a také s ostatními zaměstnanci MZK.
- 6) Zaměstnanec MZK se vždy snaží v maximální míře zabránit jakékoliv činnosti nebo jednání, které by poškozovalo dobré jméno MZK.
- 7) Zaměstnanec MZK vyřizuje pracovní a služební záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách tak, aby nevznikaly zbytečné náklady nebo jakákoliv rizika pro organizaci.
- 8) Zaměstnanec MZK vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní využití zařízení a finančních zdrojů, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty.
- 9) Zaměstnanec MZK poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace určené veřejnosti sděluje za MZK zaměstnanec MZK, který je k tomu pověřen.

### IV. Obecné principy jednání zaměstnanců

Zaměstnanec MZK dodržuje tyto obecné principy jednání:

- Nejedná ze zloby, náklonnosti či favorizování některého z účastníků jednání.
- Respektuje mínění a kompetence druhých.
- Nepodléhá tlaku kolegů nebo mediálním a politickým tlakům.
- Přispívá k atmosféře vzájemné důvěry a respektu.
- Nepřipouští ovlivnění pracovních záležitostí osobními vztahy.
- Neuhýbá před odpovědností.

### V. Střet zájmů, protikorupční opatření

- 1) Zaměstnanec MZK nebude upřednostňovat svůj osobní zájem před zájmem veřejným, nepřipustí vznik majetkového nebo jiného prospěchu. Za osobní zájem se považuje takový zájem, který přináší osobní výhodu pro něj, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby či právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má osobní, obchodní nebo jiné vztahy a vazby.

- 2) Pokud si zaměstnanec MZK není jist, zda jde o střet zájmů veřejného a osobního, projedná záležitost se svým nadřízeným.
- 3) Zaměstnanec MZK pro sebe ani pro svou rodinu nevyžaduje ani nepřijímá dary nebo úsluhy, které by mohly přímo či nepřímo ovlivnit rozhodování ve věci nebo narušit profesionální přístup k projednávané záležitosti. Pokud je zaměstnanci MZK v souvislosti s výkonem jeho zaměstnání nebo služby nabídnuta jakákoliv výhoda, je povinen ji odmítnout a informovat o této záležitosti svého nadřízeného.
- 4) Zaměstnanec MZK nedovolí, aby se v souvislosti s výkonem své funkce nebo služby dostal do postavení, kdy je zavázán oplatit prokázanou laskavost či protislužbu.
- 5) Zaměstnanec MZK aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření protikorupčního jednání a prostředí.
- 6) Poukáže-li zaměstnanec MZK oprávněně na střet zájmů, korupci nebo jiné neetické chování nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávním vztahu.

## VI. Zneužití vlastního postavení

- 1) Žádný zaměstnanec MZK nesmí využívat výhod vyplývajících z jeho postavení a z informací, které má k dispozici, pro svůj soukromý zájem.
- 2) S neveřejnými informacemi získanými při výkonu své práce zaměstnanec MZK nakládá s patřičnou diskrétností, zachovává mlčenlivost o služebních záležitostech a poskytuje jim ochranu ve smyslu příslušných právních předpisů a interních či služebních předpisů MZK.
- 3) V případě, že zaměstnanec MZK je požádán o jednání, které je v rozporu s právními předpisy, toto jednání odmítne a tuto skutečnost bez zbytečného odkladu oznámí svému nadřízenému.
- 4) Zaměstnanec MZK je neovlivnitelný – rozhoduje a jedná s ostatními osobami vždy objektivně a transparentně a při rozhodování nesmí preferovat osobní či skupinové zájmy ani být ovlivněn pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám. Veškerá jednání musí být vedena slušně a nestranně. V případě, že se zaměstnanec MZK dostane do situace, kdy je na něj vykonáván nátlak, neprodleně uvědomí o této situaci svého nadřízeného.

## VII. Závěrečná ustanovení

- 1) Zaměstnanci MZK působící ve výzkumu se zároveň řídí i Etickým kodexem výzkumných pracovníků Moravské zemské knihovny v Brně.
- 2) Všichni vedoucí zaměstnanci jsou povinni prokazatelně seznámit s tímto Etickým kodexem své podřízené zaměstnance, včetně nově přijímaných zaměstnanců.

V Brně, dne 1. 7. 2023

prof. PhDr. Tomáš Kubíček, Ph.D., ředitel