

Etický kódex zamestnanca Krajskej hvezdárne a Zemplínskeho kultúrneho centra v Michalovciach

Definície a základné ustanovenia

1. Etický kódex pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja je záväzná norma správania sa zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.
2. Cieľom aplikovania a uplatňovania etického kódexu v praxi je také konanie zamestnancov, ktorého výsledkom je vytvorenie dôvery v otvorenosť, transparentnosť a presadzovanie verejného záujmu pri plnení úloh zabezpečujúcich všestranný rozvoj územia Košického samosprávneho kraja a plnenie potrieb obyvateľov.
3. Verejný záujem je všeobecný alebo lokálne väčšinový záujem na verejnoprospešné účely, ktorým sa sleduje a uspokojí potreba verejnosti. Verejný záujem je tiež taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým alebo mnohým obyvateľom Košického samosprávneho kraja (ďalej aj „obyvateľom“).
4. Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.
5. Splnomocnenec pre etiku je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.

Krajská hvezdáreň a Zemplínske kultúrne centrum v Michalovciach v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja prijalo etický kódex zamestnanca Krajskej hvezdárne a Zemplínskeho kultúrneho centra, ktorým sa budú riadiť všetci jeho zamestnanci.

Všeobecné zásady

1. Zamestnanec Krajskej hvezdárne a Zemplínskeho kultúrneho centra v Michalovciach vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi, všeobecne záväznými nariadeniami, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi, všeobecne uznávanými a uplatňovanými morálnymi pravidlami a pravidlami etikety spoločenského styku a ustanoveniami tohto kódexu.
2. Pri výkone práce, ale aj mimo neho zamestnanec vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje Krajskú hvezdáreň a Zemplínske kultúrne centrum v Michalovciach.
3. Zamestnanec pri plnení úloh postupuje odborne, vecne, nestranne, transparentne a objektívne, na základe riadne zisteného skutkového stavu vecí, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedošlo k ujmom na ich právach a oprávnených záujmoch.
4. V konaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejaviť také správanie, ktoré by mohlo byť považované za:
 - **Mobbing**, t.j. psychické dlhodobé ubližovanie, ponižovanie a stresovanie zamestnanca zo strany kolegov,
 - **Bossing**, t.j. psychický teror, ktorý vykonáva vedúci zamestnanec voči podriadeným,
 - **Šikanu**,
 - **Útoky zamestnancov na vedúcich zamestnancov** s cieľom zničiť ich alebo znemožniť,

- **Sexuálne obt'azovanie** a iné podobné nežiaduce verbálne alebo fyzické správanie, ktoré by vytváralo neprijemné pracovné prostredie.
5. Zamestnanec dbá na zásady slušného spoločenského odievania na mieste výkonu práce, ale aj na podujatiach, kde reprezentuje zamestnávateľa primerane pracovnej pozícii, na ktorej pracuje, činnosti, ktorú vykonáva a podujatiu, ktorého sa zúčastňuje.
 6. Zamestnanec nepripustí akúkoľvek diskrimináciu na základe pohlavia, veku, rodinného stavu, rasy, farby pleti, národnosti, občianstva, vyznania, náboženstva, sexuálnej orientácie, postihnutia, či akéhokoľvek iného stavu. Neakceptuje sa obt'azovanie a zastrasovanie.

Konflikt záujmov

1. Konflikt záujmov je situácia, ktorá vzniká vtedy, keď z dôvodu osobného záujmu je alebo by mohol byť narušený alebo ohrozený nestranný a objektívny výkon práce a plnenie pracovných úloh. Osobný záujem zahŕňa možnú výhodu zamestnanca, jemu blízkym osobám, a právnickým alebo fyzickým osobám, s ktorými má zamestnanec súkromné alebo obchodné vzťahy.
2. Zamestnanec Krajskej hvezdárne a Zemplínskeho kultúrneho centra v Michalovciach pri výkone svojej práce koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s jeho osobnými záujmami.
3. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti, súkromnej ani pracovnej, ktorá by mohla byť nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho práce, alebo na činnostiach ktoré takéto výkon obmedzujú.
4. Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov.

Dary a iné výhody

1. Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone práce.
2. Zamestnanec nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh.
3. Akýkoľvek dar alebo službu, ktoré zamestnanec preberie od tretích osôb, je povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému. Tieto dary sú chápané ako dary venované organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi za zásluhy a na dary v hodnote do 50 eur.
4. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s výkonom práce dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu, zrealizovať protislužbu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektívnosť a nestrannosť výkonu jeho práce.
5. Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.
6. **Register darov**- je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja za účelom evidencie darov a iných výhod.
7. Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.

Zneužitie úradného postavenia

1. Zamestnancom sa zakazuje zneužívať výhody plynúce z pracovného postavenia a informácie získané pri výkone práce, na získanie akéhokoľvek osobného, finančného, majetkového či iného prospechu.
2. Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce, a ktoré v záujme zamestnávateľa alebo dotknutých organizácií nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru.
3. Zamestnanec nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené. Zároveň neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne alebo zavádzajúce.
4. Vedúci zamestnanec vyžaduje od svojich podriadených zamestnancov len plnenie takých pracovných úloh, ktoré sú v súlade s ich náplňou práce, so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi a patria do pôsobnosti zamestnávateľa v súlade s poslaním a kompetenciami samosprávy.
5. Zamestnanec sa zdržiava šírenia nepravdivých, zavádzajúcich, neúplných, či skresľujúcich informácií, ktoré by mohli poškodiť dobrú povesť zamestnávateľa alebo iných zamestnancov.

Oznamovacia povinnosť

1. Oznamovacia povinnosť je nástrojom prevencie proti korupcii či konfliktu záujmov. Zamestnanec ohlasuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných, dozorných orgánoch iných právnických osôb.
2. Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom.

Splnomocnenec pre etiku

1. Splnomocnenec pre etiku, je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.
2. Funkciu Splnomocnenca pre etiku vykonáva poverený zamestnanec, ktorého poveril štatutárny zástupca organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.
3. Hlavnou náplňou Splnomocnenca pre etiku je najmä:
 - prijímať oznámenia o reálnom alebo možnom konflikte záujmov, evidovať ich a aktívne prešetrovať,
 - viesť register darov,
 - prijímať oznámenia o neprípustnej činnosti zamestnancov,
 - aktívne kontrolovať dodržiavanie Etického kódexu,
 - podávať výklad tohto Etického kódexu.
4. Agendu týkajúcu sa práce Splnomocnenca pre etiku vedie tento Splnomocnenec.

Záverečné ustanovenia

1. Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

2. Za kontrolu a dodržiavania Etického kódexu zodpovedá štatutárny orgán organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK a Splnomocnenec pre etiku.
3. Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK a účinnosť dňa 19.9.2019 a je zverejnený na webovom sídle organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.

Dňa 1.1.2022

Mgr. Alena Navrátilová
riaditeľka Krajskej hviezdárne
a Zemplínskeho kultúrneho centra