

# **M E S T O   Ž I A R   N A D   H R O N O M**

## **Etický kódex zamestnanca mesta Žiar nad Hronom**

---

# **Etický kódex zamestnanca mesta Žiar nad Hronom**

## **§ 1 Úvodné ustanovenia**

1. Etický kódex zamestnanca mesta Žiar nad Hronom (ďalej len „kódex“) stanovuje základné morálne zásady a etické pravidlá správania zamestnanca mesta Žiar nad Hronom pri výkone práce vo verejnom záujme, ktoré je zamestnanec povinný dodržiavať vo vzťahu k zamestnancom a obyvateľom mesta ako aj k akýmkoľvek iným fyzickým alebo právnickým osobám.
2. Účelom kódexu je posilňovať a podporovať etické a morálne hodnoty zamestnancov mesta a definovať pravidlá pre nestranný výkon práce vo verejnom záujme.

## **§ 2 Základné pojmy**

1. Mestom alebo zamestnávateľom sa na účely tohto kódexu rozumie:
  - a) Mesto Žiar nad Hronom;
  - b) príspevkové a rozpočtové organizácie, ktorých zriaďovateľom je Mesto Žiar nad Hronom (ďalej len „príspevkové a rozpočtové organizácie“);
  - c) obchodné spoločnosti, v ktorých má Mesto Žiar nad Hronom majetkovú účasť na základnom imaní v rozsahu minimálne 67% (ďalej len „obchodné spoločnosti s majetkovou účasťou mesta“).
- 2) Zamestnancom sa na účely tohto kódexu rozumie:
  - a) fyzická osoba, ktorá je v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorým je Mesto Žiar nad Hronom;
  - b) fyzická osoba, ktorá je v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorým je rozpočtová organizácia, ktorej zriaďovateľom je Mesto Žiar nad Hronom;
  - c) fyzická osoba, ktorá je v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorým je príspevková organizácia, ktorej zriaďovateľom je Mesto Žiar nad Hronom;
  - d) fyzická osoba, ktorá je v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorým je právnická osoba, v ktorej má Mesto Žiar nad Hronom majetkovú účasť na základnom imaní v rozsahu minimálne 67%;
  - e) štatutárny zástupca, člen štatutárneho, dozorného kontrolného alebo výkonného orgánu rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie, ktorej zriaďovateľom je Mesto Žiar nad Hronom;
  - f) štatutárny zástupca, člen štatutárneho alebo kontrolného orgánu právnickej osoby v ktorej má Mesto Žiar nad Hronom majetkovú účasť na základnom imaní v rozsahu minimálne 67%
- 3) Riadiacim orgánom sa na účely tejto smernice rozumie štatutárny zástupca príspevkovej a rozpočtovej organizácie a obchodnej spoločnosti s majetkovou účasťou mesta.
- 4) Osobným záujmom sa na účely tohto kódexu rozumie záujem, ktorý prináša majetkový alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám <sup>1</sup>.
- 5) Verejným záujmom sa na účely tohto kódexu rozumie záujem, ktorý prináša majetkový alebo iný prospech všetkým obyvateľom alebo väčšine obyvateľom mesta.
- 6) Konfliktom záujmom sa na účely tohto kódexu rozumie skutočnosť, ak zamestnanec uprednostní osobný záujem pred verejným záujmom.

---

<sup>1</sup> § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

### **§ 3**

#### **Všeobecné zásady**

- 1) Zamestnanec je povinný pri výkone práce dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a interné predpisy vrátane ustanovení tohto kódexu a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.
- 2) Zamestnanec je pri výkone práce povinný rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva.
- 3) Zamestnanec je pri výkone práce povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi alebo ustanoveniami tohto kódexu.
- 4) Zamestnanec je povinný plniť si svoje pracovné úlohy osobne, zodpovedne, včas a v súlade so záujmami mesta.
- 5) Zamestnanec je pri plnení svojich pracovných úloh otvorený a prístupný verejnosti, postupuje nestranne, transparentne a usiluje sa o zjednodušenie a zefektívnenie pracovných postupov.
- 6) Zamestnanec je povinný pri výkone práce konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v objektívnosť jeho konania a rozhodovania. Zamestnanec je povinný aj mimo priameho výkonu pracovných povinností zdržať sa akéhokoľvek správania alebo konania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť jeho práce alebo znížiť dôveru verejnosti v transparentnosť mesta.
- 7) Zamestnanec rozhoduje na základe riadne a objektívne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov. Svoje rozhodnutia je povinný riadne zdôvodniť a preukázať, že sú v súlade s verejným záujmom a všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi. Nekoná svojvoľne na ujmu akejkoľvek fyzickej alebo právnickej osoby alebo skupiny osôb.
- 8) Zamestnanec zodpovedá za svoje konania a rozhodnutia mestu a verejnosti a je pripravený podrobiť sa kontrole alebo kontrolnému opatreniu v zmysle osobitných právnych predpisov.
- 9) Zamestnanec je povinný poskytovať všetky požadované informácie súvisiace s výkonom jeho práce s výnimkou informácií, ktoré sú v zmysle osobitných právnych predpisov považované za utajované. V prípade ak sa od zamestnanca požaduje poskytnutie informácie, ktorá je v zmysle osobitných právnych predpisov považovaná za utajovanú uvedie zákonný dôvod utajenia.<sup>2</sup>
- 10) Zamestnanec nesmie poskytovať, vedome šíriť alebo sprostredkovať nepravdivé, skresľujúce alebo zavádzajúce informácie a vyhlásenia súvisiace s výkonom práce vo verejnom záujme, ktoré by mohli poškodiť povesť mesta alebo ostatných zamestnancov mesta.
- 11) Zamestnanec je povinný pri výkone pracovných povinností počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na majetku mesta.
- 12) Zamestnanec nesmie používať symboly spojené s výkonom práce vo verejnom záujme na osobný prospech.
- 13) Zamestnanec chráni majetok mesta pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky využíva efektívne a hospodárne v súlade s účelom, na ktorý mu boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.

### **§ 4**

#### **Základné etické princípy**

- 1) Východiskovým postojom zamestnanca je snaha o naplnenie zámerov mesta.

---

<sup>2</sup> Zákon č. 241/2001 Z.z o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám; zákon č. 122/2013 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- 2) Výkon práce zamestnanca musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty.
- 3) Zamestnanec si plne uvedomuje význam svojich postojov a prejavov pre verejnú mienku a svojím správaním prispieva k vytváraniu a upevňovaniu dobrej povesti mesta.
- 4) Zamestnanec je povinný voči verejnosti a ostatným zamestnancom vystupovať zdvorilo, korektne a s úctou. Nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky alebo konať s osobami, ktoré nedodržiavajú základné pravidlá slušného správania.
- 5) Zamestnanec prichádza na pracovisko náležite upravený tak, aby svojim výzorom a oblečením reprezentoval svojho zamestnávateľa.
- 6) Vedúci zamestnanci vo vzťahu k podriadeným zamestnancom pristupujú v plnej úcte a dôstojnosti, rozumne a spravodlivo rozdeľujú pracovné úlohy, hodnotia čestne, objektívne a spravodlivo a nezneužívajú svoje právomoci.
- 7) Podriadení zamestnanci vo vzťahu k nadriadeným zamestnancom preukazujú náležitú úctu, svedomite, dôsledne a efektívne si plnia zverené úlohy, sú podľa možností ich pracovného zaradenia kreatívni a inovatívni.
- 8) Zamestnanci si vo vzájomných vzťahoch prejavujú úctu a toleranciu, ochotne pomáhajú iným zamestnancom, vyhýbajú sa konfliktom a vytvárajú dobrú atmosféru na pracovisku založenú na spolupráci, čestnosti, férovosti, spravodlivosti, zodpovednosti, dôvere a solidarite.
- 9) Vedúci zamestnanci:
  - sú vzorom správania, prístupov a konania pre ostatných zamestnancov
  - podporujú rozvoj schopností podriadených zamestnancov
  - sú otvorení pripomienkam podriadených zamestnancov.
- 10) Zamestnanec má záujem na spravodlivom a efektívnom výkone svojich pracovných povinností a preto sa neustále snaží zdokonaľovať svoje osobnostné predpoklady a prehľbovať svoju odbornosť.
- 11) Zamestnanci sa vyvarujú konania, ktoré by mohlo byť označené ako „mobbing“, ktorým sa rozumie najmä opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie zamestnancov, šikana na pracovisku a rôzne formy znepríjemňovania výkonu práce charakteristické rafinovanosťou a zákernosťou.

## **§ 5**

### **Konflikt záujmov a zneužitie pracovného postavenia**

- 1) Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmov, a to najmä pri nakladaní s majetkom mesta a hospodárení s finančnými prostriedkami. Na akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov je povinný bezodkladne upozorniť svojho priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca (ďalej len „priamy nadriadený“), príslušný riadiaci orgán alebo primátora mesta.
- 2) Zamestnanec sa nezúčastňuje žiadnych činností nezlučiteľných s riadnym výkonom práce vo verejnom záujme, ktoré spočívajú v konaní, ktoré by narúšalo dôveru verejnosti v nestranný výkon jeho pracovných povinností.
- 3) Zamestnanec nezneužíva informácie nadobudnuté v súvislosti s výkonom práce vo vlastný prospech alebo v prospech iných fyzických alebo právnických osôb alebo na ujmu iných fyzických alebo právnických osôb alebo skupiny osôb, a to ani po skončení výkonu práce.
- 4) Zamestnanec nezneužíva, neponúka, ani neposkytuje žiadne výhody plynúce z výkonu práce vo verejnom záujme na získanie akéhokoľvek majetkového či iného prospechu pre seba alebo iné fyzické alebo právnické osoby.

- 5) Zamestnanec si neprivlastní pre vlastnú potrebu a prospech žiadne zdroje, majetok, či finančné prostriedky mesta a vedome nepríspeje k tomu, aby tak urobila iná fyzická alebo právnická osoba.
- 6) Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom práce, a ktoré v záujme mesta nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení výkonu práce. Tejtó povinnosti môže zamestnanca zbaviť príslušný riadiaci orgán, primátor mesta alebo ním poverená osoba.
- 7) Vedúci zamestnanec nevyžaduje od podriadených zamestnancov plnenie pracovnej úlohy, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo internými predpismi mesta.. Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že sa od neho vyžaduje, aby konal spôsobom, ktorý je nezákonný, nesprávny alebo neetický alebo spôsobom, ktorý má za následok zlé hospodárenie alebo je inak nezlučiteľný so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi alebo týmto kódexom písomne alebo elektronicky oznámi túto skutočnosť svojmu priamemu nadriadenému so žiadosťou o odôvodnenie vyžadovanej pracovnej úlohy. Priamy nadriadený je povinný svoje stanovisko oznámiť podriadenému zamestnancovi písomne alebo elektronicky. Ak sa zamestnanec domnieva, že odpoveď nie je dostatočne odôvodnená oznámi záležitosť príslušnému riadiacemu orgánu, primátorovi mesta alebo hlavnému kontrolórovi mesta. Zamestnanec oznámi záležitosť aj Splnomocnencovi pre etiku.
- 7) Zamestnanec neuvádza vedome do omylu verejnosť, ani ostatných zamestnancov mesta. Nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené a neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne, alebo zavádzajúce.
- 8) Zamestnanec nakladá s informáciami získanými pri výkone práce vo verejnom záujme s potrebnou dôvernosťou a poskytuje im príslušnú ochranu.
- 9) Zamestnanec nesmie pre seba alebo inú fyzickú alebo právnickú osobu sprostredkovať obchody s Mestom Žiar nad Hronom, s rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou mesta, obchodnou spoločnosťou s majetkovou účasťou mesta alebo inou právnickou osobou zriadenou Mestom Žiar nad Hronom. To neplatí, ak takáto činnosť vyplýva zamestnancovi z výkonu jeho pracovných povinností.
- 10) Zamestnanec je povinný zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prísluby alebo záväzky zaväzujúce mesto.
- 11) Zamestnanec sa za žiadnych okolností nesmie dať ovplyvniť takými zámermi iných osôb, ktoré by mohli mať vplyv na riadny a objektívny výkon jeho pracovných povinností a výsledok konania alebo rozhodovania.

## **§ 6**

### **Dary a iné výhody**

- 1) Zamestnanec nesmie v súvislosti s výkonom jeho pracovných úloh vyžadovať ani neprijímať dary, alebo iné výhody s cieľom osobného obohatenia, ktoré by mohli ovplyvniť jeho konanie alebo rozhodovanie vo veci, narušiť profesionálny prístup, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. To neplatí, ak ide o dary alebo iné výhody poskytované obvykle pri výkone práce vo verejnom záujme alebo na základe zákona alebo mestom.
- 2) Všetky dary, služby alebo pozornosti (ďalej len „dary“), ktoré zamestnanec preberie v súvislosti s výkonom svojich pracovných povinností alebo v mene mesta je povinný v lehote 30 dní od prijatia daru registrovať v osobitnom registri, ktorý vedie Splnomocnenec pre etiku a používať ich ako verejné zdroje a pre verejné účely. Táto povinnosť sa nevzťahuje pri oceneniach poskytnutých zamestnancom za zásluhy a pri mimoriadnych udalostiach a drobných reklamných, upomienkových a propagačných predmetoch v hodnote do 20 €.
- 3) Pokiaľ je zamestnancovi v súvislosti s výkonom pracovných povinností ponúknutá akákoľvek výhoda, odmietne ju a o ponúknutej výhode informuje svojho priameho nadriadeného, príslušný riadiaci orgán alebo primátora mesta. Zamestnanec o ponúknutej výhode informuje tiež Splnomocnenca pre etiku.

- 4) Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s výkonom práce dostal do pozície, v ktorej je viazaný oplatiť preukázanú službu alebo výhodu, alebo ktorá ho zbavuje neustrannosti a nezávislosti pri rozhodovaní.

## § 7

### Oznamovacia povinnosť

- 1) Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu priamemu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku, prípadne príslušným riadiacim orgánom, primátorovi mesta alebo hlavnému kontrolórovi:
- a) prípady konfliktu záujmov a podozrenia z konfliktu záujmov;
  - b) ak nie je možné vyhnúť sa konfliktu záujmov alebo predchádzať takým situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov;
  - c) ak je požiadaný alebo nútený, aby konal v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo internými smernicami mesta, alebo spôsobom, ktorý predstavuje zneužitie pracovného postavenia;
  - d) zistenia alebo podozrenia z podvodného alebo korupčného konania;
  - e) vulgárne útoky smerujúce voči jeho osobe, mestu alebo iným zamestnancom;
  - f) ponuku akejkoľvek výhody, ktorá by mohla mať nežiaduci vplyv na jeho rozhodovanie;
  - g) zistenia straty, zneužívania alebo poškodzovania majetku mesta;
  - h) zistenia neefektívneho alebo neekonomického využívania finančných prostriedkov mesta alebo majetku mesta;
  - i) prípady akýchkoľvek nekalých praktík na pracovisku – tzv. „whistleblowing“
  - j) akékoľvek iné konania v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo týmto kódexom.
- 2) Splnenie oznamovacej povinnosti podľa odseku 1 tohto článku nesmie zamestnancovi spôsobiť akúkoľvek ujmu. Oznámenia podľa odseku 1 tohto článku prešetruje Splnomocnenec pre etiku v súčinnosti s Radou pre etiku a hlavným kontrolórom mesta. Splnomocnenec pre Etiku a Rada pre Etiku k oznámeniu o porušení Etického kódexu pripraví stanovisko spolu s návrhom na vykonanie opatrení, ktoré predložia primátorovi mesta alebo riadiacemu orgánu na rozhodnutie vo veci.

## § 8

### Majetkové priznania

- 1) Vedúci zamestnanci sú povinní deklarovat' svoje majetkové pomery do 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca a do 31.marca každého kalendárneho roku.
- 2) Vedúci zamestnanci oznamujú svoje majetkové pomery v rozsahu podľa osobitného právneho predpisu<sup>3</sup>. Splnomocnenec pre etiku vedie osobitný register majetkových priznaní vedúcich zamestnancov.

## § 9

### Disciplinárne konanie

- 1) Konanie v rozpore s ustanoveniami kódexu je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny.

---

<sup>3</sup> § 10 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a § 63 zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- 2) Ak dôjde k porušeniu Etického kódexu, priamy nadriadený v prítomnosti tretej osoby písomne oboznámi zamestnanca s porušením Etického kódexu a umožní zamestnancovi vyjadriť sa k porušeniu. O obsahu oboznámenia a vyjadrenia zamestnanca priamy nadriadený vyhotoví záznam, ktorí podpíšu všetky zúčastnené osoby. Ak zamestnanec odmietne záznam podpísať, prítomní to v zázname skonštatujú a záznam podpíšu. Splnomocnenec pre Etiku a Rada pre Etiku k oznámeniu o porušení Etického kódexu pripraví stanovisko spolu s návrhom na vykonanie opatrení, ktoré predložia primátorovi mesta alebo riadiacemu orgánu na rozhodnutie vo veci. Týmto nie je dotknutý výkon kontroly hlavným kontrolórom mesta.

## § 10

### Spoločné ustanovenia

- 1) Výkon práce vo verejnom záujme je službou verejnosti. Zamestnávateľ motivuje zamestnancov a vytvára im dôstojné a priaznivé podmienky pre riadny výkon práce.
- 2) V prípade akýchkoľvek nejasností týkajúcich sa ustanovení tohto kódexu alebo pochybností o súlade konania s ustanoveniami tohto kódexu, či akýchkoľvek etických dilem sa zamestnanci mesta môžu obrátiť na Splnomocnenca pre etiku.

## § 11

### Záverečné ustanovenia

- 1) Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov Mesta Žiar nad Hronom, príspevkových a rozpočtových organizácií a obchodných spoločností s majetkovou účasťou mesta.
- 2) Mesto Žiar nad Hronom, príspevkové a rozpočtové organizácie a obchodné spoločnosti s majetkovou účasťou mesta na základe tohto kódexu prijímú v rámci svojich interných predpisov ako súčasť pracovného poriadku osobitný Etický kódex zamestnancov.
- 3) Postup pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a vybavovaní sťažností na porušenie tohto kódexu upravuje Smernica pre etiku. Pre prípady prešetrovania oznámení podľa § 7 tohto kódexu platia ustanovenia Smernice pre etiku primerane.
- 4) Tento kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu štatutárnym zástupcom Mesta Žiar nad Hronom, príspevkových a rozpočtových organizácií a obchodnej spoločnosti s majetkovou účasťou mesta.

V Žiari nad Hronom, dňa .....

.....  
Mgr. Peter Antal  
primátor  
Mesto Žiar nad Hronom

.....  
PhDr. Michaela Pribilincová  
riaditeľka  
Mestské kultúrne centrum

.....  
Mgr. Igor Rozenber, MBA  
riaditeľ  
TECHNICKÉ SLUŽBY  
Žiar nad Hronom, spol. s r.o.

.....  
Mgr. Marek Baláž  
riaditeľ školy  
Základná škola  
Ul. Dr. Jánskeho č. 2  
Žiar nad Hronom

.....  
Mgr. Ľubica Baranová  
riaditeľka  
Základná škola  
Ul. M.R Štefánika č. 17  
Žiar nad Hronom

.....  
PaedDr. Marian Majzlík  
riaditeľ  
Základná škola  
Jilemnického ulica č. 2  
Žiar nad Hronom

.....  
Mgr. Martina Šimková  
Materská škola  
Ul. Dr. Jánskeho č. 8  
Žiar nad Hronom