

M E S T O Ž I A R N A D H R O N O M

Etický kódex zamestnanca organizácií mesta Žiar nad Hronom

Etický kódex zamestnanca organizácií mesta Žiar nad Hronom

§ 1 Úvodné ustanovenia

1. Etický kódex zamestnanca organizácií mesta (ďalej ako „zamestnanca“) Žiar nad Hronom (ďalej len „kódex“) stanovuje základné morálne zásady a etické pravidlá správania zamestnanca, ktoré je povinný dodržiavať vo vzťahu k ostatným 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 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 50% (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 50%;
 - 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 50%.
- 3) Riadiacim orgánom sa na účely tohto kódexu 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.¹
- 5) Verejným záujmom sa na účely tohto kódexu rozumie záujem, ktorý prináša majetkový alebo iný prospech všetkým obyvateľom alebo väčšine obyvateľom mesta.

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

- 6) Konfliktom záujmom sa na účely tohto kódexu rozumie skutočnosť, ak zamestnanec uprednostní osobný záujem pred verejným záujmom.

§ 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 objektivnosť 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.²
- 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.

² 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. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- 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.
- 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 svojím 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 prehĺbovať 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“), hlavného kontrolóra mesta alebo primátora mesta.

- 2) Zamestnanec sa nezúčastňuje žiadnych činností nezlučiteľných s riadnym výkonom práce vo verejnom záujme, ktoré spočívajú v konaní, ktoré by narušalo 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 neprispieje 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. Tejto 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.
- 8) Zamestnanec neuvádza vedome do omylu verejnosť, ani ostatných zamestnancov mesta. Nezadržáva informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené a neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne, alebo zavádzajúce.
- 9) Zamestnanec nakladá s informáciami získanými pri výkone práce vo verejnom záujme s potrebnou dôvernosťou a poskytuje im príslušnú ochranu.
- 10) 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.
- 11) Zamestnanec je povinný zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prisľuby alebo záväzky zaväzujúce mesto.
- 12) 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 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 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 príslušná poverená osoba organizácie mesta 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 ponúknuť výhode informuje svojho priameho nadriadeného, príslušný riadiaci orgán alebo primátora mesta.
- 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 nestrannosti a nezávislosti pri rozhodovaní.

§ 7 Oznamovacia povinnosť

- 1) Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu priamemu nadriadenému, 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 hlavný kontrolór mesta,

príčom postupuje podľa prijatých pravidiel uvedených v **IS-86 Smernica pre vybavovanie protispoločenskej činnosti** vydanej MsÚ Žiar nad Hronom.

§ 8 Majetkové priznania

- 1) Vedúci zamestnanci sú povinní deklarovať 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 predpisu³. Za vedenie evidencie prijatých majetkových priznaní v organizácii mesta zodpovedá určený pracovník organizácie.

§ 9 Disciplinárne konanie

- 1) Konanie v rozpore s ustanoveniami kódexu je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny.
- 2) Ak dôjde k porušeniu tohto kódexu, priamy nadriadený v prítomnosti tretej osoby písomne oboznámi zamestnanca s porušením kódexu a umožní zamestnancovi vyjadriť sa k porušeniu. O obsahu oboznámenia a vyjadrenia zamestnanca priamy nadriadený vyhotoví záznam, ktorý podpíšu všetky zúčastnené osoby. Ak zamestnanec odmietne záznam podpísať, prítomní to v zázname skonštatujú a záznam podpíšu. Hlavný kontrolór mesta k oznámeniu o porušení kódexu pripraví stanovisko spolu s návrhom na vykonanie opatrení, ktoré predloží primátorovi mesta a riadiacemu orgánu príslušnej organizácie na rozhodnutie vo veci.

§ 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 porušení etických zásad sa zamestnanci organizácie mesta môžu obrátiť na hlavného kontrolóra mesta.

§ 11 Záverečné ustanovenia

- 1) Kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov organizácii zriadených mestom 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 v podmienkach MsÚ Žiar nad Hronom upravuje **IS-86 Smernica pre vybavovanie protispoločenskej činnosti**.
- 4) Tento kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu štatutárnych zástupcov mesta Žiar nad Hronom, príspevkových a rozpočtových organizácií a obchodnej spoločnosti s majetkovou účasťou mesta.

³ § 10 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a § 114 zákona č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

v Žiari nad Hronom, dňa 28.11.2019

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

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

.....
Mgr. Igor Rozenberg, PhD., 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

.....
Mgr. Drahomíra Hanzlíková
riaditeľka
Základná škola
Jilemnického ulica č. 2
Žiar nad Hronom

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

.....
Mgr. Igor Rozenberg, PhD., MBA
FK POHRONIE
Žiar nad Hronom Dolná Ždaňa, s.r.o.
Partizánska 154/10, Žiar nad Hronom

.....
Ing. Monika Minárová
DOMOV PRI KAŠTIELI n.o.
SNP 1247/16A
Žiar nad Hronom

.....
Mgr. Veronika Fabiánová
OZ ZAŽIAR
Š. Moysesova 46, Žiar nad Hronom

.....
Mgr. Dana Kravecová
Základná umelecká škola
Zity Strnadovej-Parákovej
Jilemnického 2, Žiar nad Hronom

.....
Mgr. Helena Gáriková
Centrum voľného času
Ul. M. R. Štefánika 17
Žiar nad Hronom