	MESTO KROMPACHY	Strana 1/6
	Etický kódex zamestnanca Mesta Krompachy	

ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCA MESTA KROMPACHY

Etický kódex zamestnanca Mesta Krompachy zakotvuje a podporuje základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov Mesta Krompachy a významné požiadavky na osobnosť, postoje a správanie sa zamestnanca Mesta Krompachy (ďalej len „zamestnanec“). Každý zamestnanec je povinný dodržiavať tento Etický kódex zamestnanca Mesta Krompachy a tak vytvárať základ budovania a udržovania dôvery verejnosti vo výkon verejnej samosprávy.


Prostredníctvom Etického kódexu zamestnanca Mesta Krompachy dáva Mesto Krompachy na vedomie svojim zamestnancom aj verejnosti, že etika je dôležitou súčasťou pri výkone práce vo verejnom záujme.

Čl. 1 Základné ustanovenia

- (1) Tento Etický kódex zamestnanca Mesta Krompachy (ďalej len „etický kódex“) je záväznou normou správania sa a konania zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme a vo vzťahu k verejnosti, pričom konkretizuje práva a povinnosti zamestnanca.
- (2) Etický kódex definuje pravidlá pre nestranný výkon verejnej správy ako základ pre budovanie dôvery zo strany verejnosti.
- (3) Zamestnancom na účely tohto etického kódexu sa rozumie fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi, ktorým je Mesto Krompachy (ďalej len „mesto“).
- (4) Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov.
- (5) Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech, zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.
- (6) Splnomocnenec pre etiku je funkcia, ktorú zastáva prednosta mestského úradu.

Čl. 2 Všeobecné zásady

- (1) Zamestnanec je pri výkone práce vo verejnom záujme povinný dodržiavať Ústavu SR, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, všeobecne záväzné nariadenia a vnútorné predpisy zamestnávateľa, vrátane ustanovení tohto etického kódexu a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.
- (2) Zamestnanec je povinný zverenú úlohu vykonávať čestne, svedomito, zodpovedne, riadne a včas, na vysokej odbornej úrovni, a odbornosť si prehlbovať priebežným vzdelávaním.


	MESTO KROMPACHY	Strana 2/6
	Etický kódex zamestnanca Mesta Krompachy	

- (3) Zamestnanec je pri plnení svojich úloh otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia, ale zároveň je povinný odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje osobitný právny predpis 1).
- (4) Zamestnanec je povinný pri plnení svojich úloh postupovať objektívne a nestranne, v styku s občanmi, právnickými osobami, s predstavenými a inými štátnymi zamestnancami či inými zamestnancami vo verejnej službe zachovávať slušnosť, zdvorilosť a úctu. Pri výkone týchto povinností je povinný sa zdržať akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť práce vo verejnom záujme.
- (5) Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo k škodám na majetku a zariadeniach mesta. Tieto je povinný využívať efektívne a hospodárne a nezneužívať ich na dosiahnutie osobného prospechu.
- (6) Zamestnanec je povinný dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone práce, nesmie poskytovať, vedome šíriť alebo sprostredkovať nepravdivé, skresľujúce alebo zavádzajúce skutočnosti a vyhlásenia, súvisiace s vykonávaním práce vo verejnom záujme, ktoré by mohli poškodiť povest' zamestnávateľa alebo ostatných zamestnancov.
- (7) Zamestnanec nesmie používať symboly mesta spojené s výkonom práce vo verejnom záujme na osobný prospech.
- (8) Zamestnanec pri osobnom alebo telefonickom kontakte s klientom je povinný dodržať nasledovný komunikačný postup:
„Mestský úrad Krompachy/Mestská polícia Krompachy ..., priezvisko - použiť jednu z nasledovných možností: napr. „Prosím?“ alebo „Čo môžem pre Vás urobiť?“ alebo „Ako Vám môžem pomôcť?“ a pod. Na záver „Dovidenia“/ „Dopočutia“.
- (9) Zamestnanec je povinný do práce nastupovať primerane oblečený a náležite upravený, aby svojím výzorom a oblečením náležite reprezentoval svojho zamestnávateľa.
- (10) Zamestnanec má právo obrátiť sa na svojho nadriadeného a splnomocnenca pre etiku v prípade akýchkoľvek pochybností alebo nejasností, týkajúcich sa jednotlivých článkov tohto etického kódexu.

Čl. 3 Konflikt záujmov

- (1) Zamestnanec je povinný zdržať sa takého správania a konania, ktoré by pri výkone práce vo verejnom záujme priamo alebo nepriamo uprednostnilo jeho súkromný záujem, záujem jeho príbuzných s cieľom získať priamy alebo nepriamy profit či výhodu.
- (2) Zamestnanec je povinný vyhnúť sa konfliktu záujmov a predchádzať takým situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov.
- (3) Zamestnanec je povinný ihneď písomne oboznámiť svojho priameho nadriadeného zamestnanca a splnomocnenca pre etiku s akýmkoľvek skutočným alebo možným

1) 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 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

	MESTO KROMPACHY	Strana 3/6
	Etický kódex zamestnanca Mesta Krompachy	

konfliktom záujmov. Nadriadený zamestnanec v prípade podľa predchádzajúcej vety pridelí vec na vybavenie inému zamestnancovi, ktorý nemá konflikt záujmov.


- (4) Zamestnanec je povinný zdržať sa takého konania, ktoré by poškodzovalo dôveru verejnosti a jeho zamestnávateľa v jeho schopnosť plniť si pracovné povinnosti nestranne a objektívne.

Čl. 4 Dary a iné výhody

- (1) Zamestnanec nie je oprávnený vyžadovať a prijímať žiadne finančné alebo iné dary a pozornosti ani iné výhody za práce, ktoré súvisia s plnením jeho pracovných povinností.
- (2) Ak je zamestnancovi v súvislosti s výkonom jeho práce ponúknutá akákoľvek výhoda, dar, pozornosť a služba odmietne ju a informuje o tom nadriadeného zamestnanca a splnomocnenca pre etiku.
- (3) Akýkoľvek dar, výhodu, pozornosť a službu ktorú zamestnanec preberie v mene zamestnávateľa, je povinný bezodkladne, v lehote najneskôr do 2 pracovných dní nahlásiť nadriadenému zamestnancovi a splnomocnencovi pre etiku, ktorý vedie register darov a dar mu odovzdať.

Čl. 5 Zneužitie pracovného postavenia

- (1) Zamestnanec nezneužíva výhody plynúce z jeho pracovného postavenia, ani informácie získané pri plnení úloh pre získanie akéhokoľvek svojho majetkového či iného prospechu.
- (2) Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadne výhody akýmkoľvek spôsobom spojeným s jeho postavením v samospráve, pokiaľ to neumožňuje zákon.
- (3) Zamestnanec nezneužíva informácie nadobudnuté pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb.
- (4) Všetci zamestnanci sa vyvarujú konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (psychický teror - opakované alebo trvalé nezmieriteľné útoky na sebadôveru, intrigy a šikanovanie spolupracovníkov).
- (5) Nadriadený zamestnanec nevyžaduje od podriadených zamestnancov plnenie pracovnej úlohy, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými smernicami. V prípade, že nastane situácia podľa predchádzajúcej vety, podriadený zamestnanec upozorní nadriadeného zamestnanca na túto skutočnosť. Ak nadriadený zamestnanec naďalej trvá na splnení úlohy, je povinný oznámiť to podriadenému zamestnancovi písomne. Podriadený zamestnanec môže ďalej postupovať nasledovne:
 - a) splniť písomný pokyn alebo
 - b) postupovať v súlade s bodom 6 tohto článku.

	MESTO KROMPACHY	Strana 4/6
	Etický kódex zamestnanca Mesta Krompachy	

- (6) Zamestnanec domnievajúci sa, že sa od neho vyžaduje, aby konal spôsobom, ktorý je nezákonný, nesprávny alebo neetický, ktorý má za následok zlé hospodárenie, alebo je inak nezlučiteľný s platnou legislatívou a etickým kódexom, písomne oznámi túto skutočnosť nadriadenému zamestnancovi a v prípade, ak dôsledok konania má byť neetický, kópiu tohto oznámenia doručí aj splnomocnencovi pre etiku. Nadriadený zamestnanec svoje stanovisko oznámi podriadenému zamestnancovi písomne. Ak sa zamestnanec domnieva, že odpoveď nie je dostatočná a primeraná, môže záležitosť písomne oznámiť nadriadenému svojho nadriadeného zamestnanca. Ak sa zamestnanec domnieva, že ani písomná odpoveď nadriadeného svojho nadriadeného zamestnanca nie je dostatočná a primeraná, môže záležitosť písomne oznámiť primátorovi mesta.
- (7) Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverená osoba.

Čl. 6 Majetkové priznania


- (1) Vedúci zamestnanec je povinný deklarovať svoje majetkové pomery do 30 dní od ustanovenia na miesto vedúceho zamestnanca a potom do 31. marca každého kalendárneho roka podľa osobitného predpisu 2). Nedodržanie tohto postupu sa považuje za porušenie zákonom stanovenej povinnosti a pracovnej disciplíny.
- (2) Vedúci zamestnanec oznamuje údaje o svojich majetkových pomeroch v rozsahu podľa osobitného predpisu 3) a odovzdá ho primátorovi mesta.

Čl. 7 Oznamovacia povinnosť neprípustnej činnosti

- (1) Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť nadriadenému aj splnomocnencovi pre etiku najmä:
- a) akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov,
 - b) ak je požiadaný alebo iným nátlakom manipulovaný, aby konal v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a týmto etickými kódexom,
 - c) ponúknutie akejkoľvek výhody, daru, pozornosti a služby za práce súvisiace s výkonom jeho práce.
 - d) zistenie straty, zneužívania alebo poškodzovania majetku mesta, podvodného alebo korupčného konania,
 - e) vulgárne útoky smerujúce voči jeho osobe.

2) § 10 ods.1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.

3) § 63 ods. 2 a 3 zákona č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

	MESTO KROMPACHY	Strana 5/6
	Etický kódex zamestnanca Mesta Krompachy	

Čl. 8

Porušenie ustanovení kódexu - disciplinárne konanie

- (1) Tento etický kódex je neoddeliteľnou súčasťou Pracovného poriadku zamestnancov Mesta Krompachy a je záväzný pre každého zamestnanca mesta. Konanie v rozpore s jeho ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.
- (2) Za menej závažné porušenie tohto etického kódexu zamestnancom sa považuje najmä:
 - a) neslušné, neúctivé správanie voči občanom, ostatným zamestnancom zamestnávateľa, alebo voči predstaveným mesta, iným štátnym zamestnancom či iným zamestnancom vo verejnej službe,
 - b) používanie vulgárnych výrazov v styku s občanmi, inými zamestnancami zamestnávateľa, inými štátnymi zamestnancami, či zamestnancami vo verejnej službe a ich predstaviteľmi,
 - c) správanie zamestnanca, ktoré je označené ako mobbing,
 - d) nesplnenie povinnosti deklarovania majetkového priznania vedúcim zamestnancom podľa čl. 6 tohto etického kódexu.
- (3) Za závažné porušenie etického kódexu sa považuje najmä:
 - a) ak zamestnanec v súlade s čl. 4 tohto etického kódexu neoznámil prijatie daru alebo inej výhody, ktorú prijal v mene zamestnávateľa v súvislosti s výkonom práce vo verejnom záujme,
 - b) ak zamestnanec zneužíva informácie nadobudnuté pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb,
 - c) ak zamestnanec poruší povinnosť mlčanlivosti o skutočnostiach o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh, s výnimkou, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverená osoba.

Čl. 9

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento etický kódex bol prerokovaný so zástupcami zamestnancov ZV ZO Sloves pri MsÚ Krompachy.
- (2) Tento etický kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania primátorom mesta Krompachy.
- (3) Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť s týmto etickým kódexom svojich podriadených, čo potvrdia svojim podpisom (Príloha č. 1).
- (4) Etický kódex bol zverejnený na webovej stránke mesta dňa 10.10.2012.

Krompachy 10. októbra 2012

Ing. Iveta Rušinová, v. r.
primátorka mesta

