

Etický kódex zamestnancov mesta Kolárovo a zamestnancov mestom zriadených organizácií

Čl. I

Základné ustanovenia

1. Základným cieľom tohto etického kódexu zamestnanca mesta Kolárovo a mestom zriadených organizácií (ďalej len „Etický kódex“) je definovanie pravidiel pre nestranný výkon verejnej správy ako základ pre budovanie dôvery zo strany verejnosti v činnosti jej jednotlivých predstaviteľov
2. Etický kódex stanovuje pravidlá správania sa a konania zamestnancov mesta Kolárovo a mestom zriadených organizácií, pričom konkretizuje práva a povinnosti zamestnanca mesta a mestom zriadených organizácií.
3. Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov mesta a mestom zriadených organizácií.
4. Zamestnanec mesta Kolárovo (ďalej len mesto) je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi mestu.
5. Zamestnanec mestom zriadenej organizácie je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo v obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi mestom zriadenej organizácii.
6. Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov. Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi lebo jemu blízkym osobám¹.

Článok II

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, vrátane ustanovení tohto kódexu.
2. 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.
3. Zamestnanec plní úlohy, vyplývajúce z jeho pracovného zaradenia osobne, zodpovedne, včas a riadne, v zhode s poslaním mesta. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty. Je povinný držať sa pri výkone týchto povinností, ale aj mimo priameho výkonu pracovných povinností, akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť práce vo verejnom záujme. Voči verejnosti a ostatným zamestnancom vystupuje zdvorilo, korektne, s úctou a v súlade so zásadami slušného správania.
4. Zamestnanec je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, pričom nesmie prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu a nesmie sa dať ovplyvniť takými zámermi iných osôb, ktoré by mohli mať vplyv na riadny a objektívny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania.
5. Pri plnení pracovných povinností koná zamestnanec nestranne a profesionálne, na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dbá na rovnosť účastníkov a správa sa tak, aby nenarušal dôveru verejnosti v nestrannosť a objektívnosť svojho rozhodovania. Výkon práce vo verejnom záujme vykonáva na vysokej odbornej úrovni, ktorú si prehlbuje priebežným vzdelávaním. Zároveň sa usiluje

¹ § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník

- o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie vybavovania pracovných povinností.
6. Zamestnanec zodpovedá za svoje konanie a rozhodnutie zamestnávateľovi a verejnosti, a je pripravený podrobiť sa kontrole a potrebnému preskúmaniu jeho postupu.
 7. Zamestnanec 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.
 8. Zamestnanec nesmie používať symboly spojené s výkonom práce vo verejnom záujme na osobný prospech.
 9. Zamestnanec je povinný i v súkromnom živote vyhnúť sa takému správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru verejnosti v nestranný výkon verejnej správy alebo zadať príčinu k nátlaku na zamestnanca v dôsledku jeho konania, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi alebo všeobecnými etickými normami.
 10. Zamestnanec je povinný počas pracovnej doby dodržiavať nasledovné zásady:
Ženy aj muži sú povinní používať vhodný odev a patričnú obuv zodpovedajúcu druhu vykonávanej práce.
 11. Odsek 10. tohto článku platí pre všetkých zamestnancov mesta Kolárovo a mestom zriadených organizácií s výnimkou mestskej polície, zamestnancov v Klube dôchodcov, zamestnancov s prevahou fyzickej práce a zamestnancov v čase výkonu činnosti v teréne, pri ktorých môže dôjsť k znečisteniu odevu.
 12. Zamestnanec má právo obrátiť sa na svojho nadriadeného a splnomocnenca pre etiku v prípade akýchkoľvek pochybností a nejasností, týkajúcich sa jednotlivých článkov tohto Etického kódexu.

Článok III

Konflikt záujmov

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami.
2. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností alebo na činnostiach takýto výkon obmedzujúcich, ktoré spočívajú v takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narušila dôveru verejnosti v nestranný výkon jeho pracovných povinností. Zamestnanec koná politicky neutrálnym spôsobom a podporuje výkon kompetencií zamestnávateľa.
3. Zamestnanec sa vyhýba činnosti, ktorá by poškodzovala dôveru verejnosti a zamestnávateľa v jeho schopnosti plniť pracovné úlohy nestranne a objektívne.
4. Zamestnanec je povinný ihneď oznámiť svojmu nadriadenému, prípadne aj splnomocnencovi pre etiku akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov.

Článok IV

Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma žiadne finančné ani nefinančné dary, ani iné výhody za práce, ktoré súvisia s plnením jeho pracovných úloh.
2. Akýkoľvek finančný alebo nefinančný dar, službu, ktorú zamestnanec preberie v mene zamestnávateľa, je povinný bez zbytočného odkladu nahlásiť splnomocnencovi pre etiku, ktorý vedie register darov. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancom za zásluhy a pri mimoriadnych udalostiach.

3. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti so svojím zamestnaním dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektivnosť a nestrannosť jeho rozhodovania.

Článok V

Zneužitie pracovného postavenia

1. Počas výkonu práce vo verejnom záujme a ani po jeho skončení zamestnanec nezneužíva výhody vyplývajúce z jeho pracovného postavenia. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho pracovného postavenia pri výkone práce vo verejnom záujme.
2. Zamestnanec nezneužíva informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru.
3. Zamestnanec nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené. Zamestnanec neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne alebo zavádzajúce alebo by o tom mal vedieť z titulu svojho pracovného zaradenia.
4. Všetci zamestnanci sa vyvarujú konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikana).
5. Zamestnanec nesmie vykonávať činnosť, ktorou by sa významnou mierou znižovala jeho dôstojnosť vo vzťahu k vykonávanej funkcii alebo by sa ohrozovala jeho nestrannosť. Zamestnanec nesmie sprostredkovať pre seba alebo inú fyzickú osobu alebo právnickú osobu obchodný styk :
 - a. so štátom
 - b. s obcou
 - c. s vyšším územným celkom
 - d. so štátnym podnikom, štátnym účelovým fondom, s Fondom národného majetku SR a s inou právnickou osobou zriadenou štátom
 - e. s rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou, inou právnickou osobou zriadenou obcou
 - f. s rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou, inou právnickou osobou zriadenou vyšším územným celkom alebo
 - g. s inou právnickou osobou s majetkovou účasťou štátu, Fondu národného majetku SR, obce alebo vyššieho územného celku.
6. Zamestnanec nesmie nadobúdať majetok od štátu, obce, vyššieho územného celku alebo Fondu národného majetku SR inak ako vo verejnej súťaži alebo vo verejnej dražbe ak osobitný predpis neustanovuje inak, s výnimkou, ak obec alebo vyšší územný celok zverejní podmienky nadobudnutia majetku, to sa vzťahuje aj na osoby blízke zamestnancovi.
7. Vedúci zamestnanec nevyžaduje od podriadených zamestnancov plnenie pracovnej úlohy, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými smernicami, nepatrí podľa osobitných predpisov do pôsobnosti zamestnávateľa alebo patrí do výlučnej pôsobnosti vedúceho zamestnanca. V opačnom prípade podriadený zamestnanec upozorní vedúceho zamestnanca na túto skutočnosť. Ak vedúci zamestnanec trvá na splnení úlohy, je povinný to oznámiť podriadenému zamestnancovi písomne. Podriadený zamestnanec môže ďalej postupovať nasledovne:
 - a) splniť písomný pokyn, alebo
 - b) postupovať v súlade s bodom 7 tohto článku.

8. 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 vedúcemu zamestnancovi, a v prípade, ak dôsledok konania má byť neetický, kópiu tohto oznámenia doručí aj splnomocnencovi pre etiku, ktorý ďalej postupuje v súlade so Smernicou pre etiku. Vedúci zamestnanec svoje stanovisko oznámi podriadenému zamestnancovi písomne. Ak sa zamestnanec domnieva, že odpoveď nie je dostatočná a primeraná, môže záležitosť písomne oznámiť primátorovi mesta Kolárovo.

Článok VI Majetkové priznania

1. Vedúci zamestnanci sú povinní deklarovat' svoje majetkové pomery do 30 dní od svojho nástupu do pracovného pomeru a potom každoročne do 31. marca každého kalendárneho roka podľa osobitného predpisu. Nedodržanie tohto postupu sa považuje za porušenie zákonom stanovenej povinnosti a pracovnej disciplíny.
2. Vedúci zamestnanec deklaruje svoje majetkové pomery v rozsahu podľa osobitného predpisu² a odovzdá ho na sekretariáte primátora mesta Kolárovo.

Článok VII Oznamovacie povinnosť, oznámenie neprípustnej činnosti

1. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť nadriadenému, a ak tak ustanovuje táto smernica aj splnomocnencovi pre etiku najmä :
 - a) konflikt záujmov alebo podozrenie z neho, resp. nemožnosť vyhnúť sa konfliktu záujmov
 - b) ak je požiadaný alebo iným nátlakom manipulovaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo Etickým kódexom
 - c) zistené straty, zneužívania alebo poškodzovania majetku mesta, podvodného alebo korupčného konania
 - d) vulgárne útoky smerujúce voči jeho osobe alebo mestu alebo konanie osôb pod vplyvom návykových látok
 - e) ponúknutie akejkoľvek výhody, finančného alebo nefinančného daru, pozornosti, služby sa práce súvisiace s výkonom jeho pracovných úloh na pracovisku
 - f) oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo v správe zamestnávateľa
 - g) oznámiť zamestnávateľovi, že bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo že bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony, alebo že jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená.
2. Zamestnanec upozorní splnomocnenca pre etiku na porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov alebo Etického kódexu iným zamestnancom ihneď, ako sa o porušení dozvie. Splnomocnenec pre etiku túto sťažnosť v súlade so zásadami o podávaní, prijímaní, evidencii, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností prešetrí a vybaví.

² § 10 ods. 1,2 zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme

Článok VIII

Disciplinárne konanie

1. Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca mesta a zamestnanca mestom zriadených organizácií. 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 Etického kódexu zamestnancom sa považuje:
 - a) neslušné správanie voči ostatným zamestnancom alebo voči klientom
 - b) nevhodná telefonická komunikácia
 - c) nesplnenie povinností podľa článku VI tohto Etického kódexu
 - d) fajčenie v priestoroch zamestnávateľa.
3. Za závažné porušenie Etického kódexu sa považuje najmä :
 - a) prijímanie darov alebo iných výhod v súvislosti s výkonom práce vo verejnom záujme s výnimkou darov alebo iných výhod poskytovaných zamestnávateľom, v prípade, ak zamestnanec nesplní povinnosť podľa čl. IV ods. 2 tohto Etického kódexu
 - b) správanie zamestnanca, ktoré je označené ako mobbing
 - c) požívanie alkoholických nápojov resp. iných omamných látok v priestoroch zamestnávateľa počas pracovnej doby
 - d) nedodržiavanie pracovného poriadku a pracovnej doby.

Článok IX

Spoločné ustanovenia

1. Výkon verejnej správy je službou verejnosti.
2. Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich pracovných povinností.
3. Zamestnanec chráni majetok mesta pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.

Článok X

Záverečné ustanovenia

1. Zamestnanci mesta Kolárovo a mestom zriadených organizácií volia splnomocnenca pre etiku pri prerokovaní etického kódexu so zástupcami zamestnancov, Ing. Imricha Mészároša.
2. Tento Etický kódex bol prerokovaný so zástupcami zamestnancov – ZV ZO SLOVES pri MsÚ a MsKS Kolárovo dňa 19.3.2013, so zástupcami ZO OZ PŠaV pri MŠ, ŠJ, CVČ a ZUŠ v dňoch 20.-25.3.2013 a so zástupcami ZO OZ KOVO pri Gúta Service s.r.o. Kolárovo dňa 22.3.2013.
3. Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania primátorom mesta Kolárovo a účinnosť dňom 1.4.2013.

v Kolárove, dňa 28.3.2013

Árpád Horváth
primátor mesta