



## Etický kódex

zamestnanca mesta Dunajská Streda

### Článok I Základné ustanovenia

1. Etický kódex zamestnanca mesta stanovuje na základe všeobecne uznávaných a všeobecne uplatňovaných morálnych pravidiel a hodnôt spoločenského styku zásady správania zamestnanca pri vykonávaní verejnej služby. **Obsahom kódexu sú základné pravidlá správania zamestnanca, ktoré je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi a právnickými osobami, s predstavenými a inými zamestnancami.**
2. Zamestnanec mesta Dunajská Streda (ďalej len „mesto“) je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi – mestu.
3. Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov.
4. Osobným záujmom je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.

### 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 povinný pri plnení svojich úloh postupovať objektívne a nestranne, v styku s občanmi, právnickými osobami, s inými zamestnancami vo verejnej alebo štátnej službe zachovávať slušnosť, zdvorilosť, úctu. Pri výkone týchto povinností je povinný sa zdržať akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť práce vo verejnom záujme.
3. Zamestnanec je povinný zverené úlohy vykonávať na vysokej odbornej úrovni a odbornosť si prehľbovať priebežným vzdelávaním. Pedagogický pracovník plní svoje poslanie bez ohľadu na náboženské vyznanie, rasu, spoločenský pôvod a národnosť svojich žiakov. Svojim konaním a vystupovaním zvyšuje spoločenský status učiteľa.
4. Zamestnanec nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené a neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne alebo zavádzajúce a zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone verejnej služby, nesmie poskytovať, vedome šíriť alebo sprostredkovať nepravdivé, skresľujúce alebo zavádzajúce skutočnosti a vyhlásenia.
5. Dobré mravy – súhrn určitých etických a kultúrnych pravidiel (noriem) v spoločnosti všeobecne uznávaných.

### **Článok III**

#### **Konflikt záujmov**

1. Zamestnanec je povinný sa zdržať 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 písomne oznámiť svojho priameho nadriadeného s akýmkoľvek skutočným alebo možným konfliktom záujmov. Nadriadený zamestnanec v prípade podľa predchádzajúcej vety pridelí vec na vybavenie inému zamestnancovi, ktorý nemá konflikt záujmov.
3. Zamestnanec je povinný sa zdržať takého konania, ktoré by poškodzovalo dôveru verejnosti a zamestnávateľa v jeho schopnosť plniť si pracovné úlohy neustranne a objektívne.

### **Článok IV**

#### **Dary a iné výhody**

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma žiadne finančné ani nefinančné dary alebo iné dary, či výhody za práce, ktoré súvisia s plnením jeho pracovných povinností. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi zamestnávateľom za zásluhy pri pracovných a životných jubileách a pri mimoriadnych udalostiach, ani na poskytnutie nepeňažného daru nepatrnej hodnoty, za podmienky, že to nemá vplyv na výkon jeho pracovných povinností; v opačnom prípade je povinný túto skutočnosť bezodkladne nahlásiť svojmu bezprostredne nadriadenému a uviesť údaje o darcovi. Takisto sa nevzťahuje na obvyklé dary nepatrnej hodnoty poskytnuté pedagogickým zamestnancom pri príležitosti Dňa učiteľov, skončenia školského roku a pod.
2. Akýkoľvek dar, výhodu, ktorú zamestnanec preberie v mene zamestnávateľa pri oficiálnych návštevách, je povinný bezodkladne, v lehote najmenej do 2 pracovných dní nahlásiť prednostovi mestského úradu, ktorý vedie register darov a dar mu odovzdať.

### **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, ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek svojho 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 v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb.
4. 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 aj po skončení pracovného pomeru, to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil primátor alebo ním poverená osoba.
5. Vedúci zamestnanec nesmie požadovať od podriadených zamestnancov plnenie pracovnej úlohy, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými smernicami alebo je v rozpore s dobrými mravmi.

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.

6. Všetci zamestnanci sa vyvarujú konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikanovanie). Pedagogický zamestnanec nesmie používať nedôstojné metódy a formy pôsobenia, smerujúce k ponižovaniu žiaka, znižovaniu jeho sebavedomia a úcty.

#### **Článok VI** **Odev zamestnanca**

1. Zamestnanec je povinný do práce nastupovať primerane oblečený, upravený a dbať o telesnú hygienu.
2. Zamestnanec je povinný dbať o to, aby v práci boli zahalené jeho telesné ozdoby (tetovania, piercingy).

#### **Článok VII** **Oznamovacia povinnosť, oznámenie neprípustnej činnosti**

1. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému 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 Etickými kódexom
  - c) zistenie 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 v zmysle Článku IV. odsek 1 tohto Etického kódexu za práce súvisiace s výkonom jeho úloh na pracovisku.

#### **Článok VIII** **Disciplinárne konanie**

Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca mesta. Tento Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť Pracovného poriadku zamestnancov mesta Dunajská Streda účinný od 1. júla 2009 a Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov materských škôl a školských zariadení zo dňa 18.10.2010 v znení neskorších zmien. Konanie v rozpore s jeho ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny.

#### **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. Tento Etický kódex bol prerokovaný so zástupcami zamestnancov – ZV ZO SLOVES pri Mestskom úrade v Dunajskej Strede dňa 26.07.2013 a ZV OZ PŠaV na Slovensku pri MŠ a CVČ v Dunajskej Strede dňa 30.08.2013.
2. Etický kódex nadobúda platnosť dňom jeho prijatia a podpísania primátorom mesta Dunajská Streda a účinnosť 01.10.2013.

V Dunajskej Strede, 18.09.2013

**JUDr. Zoltán Hájos**  
primátor mesta