



| | | |
|---|--|--|
|  | ETICKÝ KÓDEX Zamestnancov Mesta Banská Bystrica | Účinnosť od: 01.08.2016 |
| | VP 23/2016 | Strana 1 z 4 |

ETICKÝ KÓDEX

Zamestnancov Mesta Banská Bystrica

| | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------|------------|
| Dátum účinnosti od: 01. 08. 2016 | | | Výtlačok č.: 1 | Vydanie: 1 |
| | Funkcia | Meno | Dátum | Podpis |
| Vypracoval: | Vedúca oddelenia riadenia ľudských zdrojov | Mgr. Zuzana Haasová | | |
| Schválil: | Primátor mesta | Ján Nosko | | |

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | ETICKÝ KÓDEX Zamestnancov Mesta Banská Bystrica | Účinnosť od: 01.08.2016 |
| | VP 23/2016 | Strana 2 z 4 |

Čl. I Úvodné ustanovenie


1. Cieľom etického kódexu zamestnanca Mesta Banská Bystrica je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov Mesta Banská Bystrica, ktoré je každý zamestnanec povinný dodržiavať a vytvárať tak základ pre budovanie a udržiavanie vzájomnej dôvery verejnosti vo výkon samosprávy.
2. Účelom etického kódexu je posilňovať a podporovať etické a morálne hodnoty správania sa a konania zamestnancov pri výkone verejnej správy a budovanie dôvery zo strany verejnosti.
3. Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca Mesta Banská Bystrica.

Čl. II Základné princípy správania sa zamestnávateľa

1. Zamestnávateľ si riadne plní svoje povinnosti voči zamestnancom v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi.
2. Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich povinností a podporuje možnosti ďalšieho vzdelávania zamestnancov.
3. Zamestnávateľ vytvára zamestnancom zdravé pracovné podmienky pre odborný a profesný rast.

Čl. III Základné princípy správania sa zamestnanca

1. Zamestnanec vykonáva svoju prácu v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi.
2. Zamestnanec vykonáva svoju prácu na náležitej odbornej úrovni, ktorú si štúdiom priebežne prehľbuje.
3. Zamestnanec voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržiavajú základné pravidlá slušného správania.
4. Nadriadení zamestnanci vo vzťahu k podriadeným zamestnancom prístupujú v plnej úcte a dôstojnosti, rozumne a spravodlivo zadávajú pracovné úlohy, hodnotia čestne, objektívne a spravodlivo, nezneužívajú právomoci nadriadeného voči podriadeným a dbajú na to, aby sa dodržiavala zásada rovnakého a antidiskriminačného zaobchádzania a odmeňovania zamestnancov.
5. Zamestnanec si plní zverené úlohy svedomite, dôsledne a efektívne, je kreatívny a inovatívny podľa možnosti pracovného zaradenia, vyhýba sa konfliktom a nevyvoláva ich.
6. Zamestnanec si uvedomuje význam svojich postojov a prejavov pre verejnú mienku,

| | | |
|---|--|--|
|  | ETICKÝ KÓDEX Zamestnancov Mesta Banská Bystrica | Účinnosť od: 01.08.2016 |
| | VP 23/2016 | Strana 3 z 4 |

svojim správaním prispieva k vytváraniu a upevňovaniu dobrej povesti samosprávy najmä tým, že poskytuje kladný osobný príklad v postojoch k verejným veciam.

7. Zamestnanec robí rozhodnutia a rieši záležitosti objektívne na základe ich skutkovej podstaty, prihliadajúc k právne relevantným skutočnostiam, a bez zbytočných priet'ahov. Nejedná svojvoľne na ujmu akejkoľvek osoby alebo ich zložky, ale naopak presadzuje práva a záujmy subjektov nestranné. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia. Je však oprávnený odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon alebo iné predpisy.
8. Zamestnanec nakladá s informáciami získanými pri výkone samosprávy s potrebnou dôvernosťou a poskytuje im príslušnú ochranu. Prihliada pritom patrične k právu verejnosti na prístup k informáciám v rozsahu danom príslušnými zákonmi (zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

Čl. IV


Konflikt záujmov

1. Zamestnanec nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho súkromného záujmu s jeho postavením ako zamestnanca v samospráve. Súkromný záujem zahŕňa akúkoľvek výhodu pre neho, jeho rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými mal alebo má obchodné alebo politické vzťahy alebo priateľské vzťahy, a ktorý by mohol vplývať na nestranný výkon jeho povinností.
2. Zamestnanec sa nezúčastní žiadnej činnosti, ktorá sa nezlučuje s riadnym výkonom jeho pracovných povinností, alebo ktorá tento výkon obmedzuje.
3. Zamestnanec je povinný ihneď písomne oznámiť svojmu bezprostredne nadriadenému akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov.

Čl. V

Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, pozornosti, ani iné výhody, ktoré by mohli reálne, alebo hoci aj zdanlivo, ovplyvniť rozhodovanie vo veci, narušiť profesionálny prístup k veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Zároveň ani nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vplývať na riadne plnenie pracovných povinností zamestnanca.
2. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti so svojím zamestnaním v samospráve dostal do pozície, v ktorej je viazaný oplatiť preukázanú službu alebo výhodu, alebo ktorá ho zbavuje nestrannosti a nezávislosti pri rozhodovaní.
3. Pokiaľ je zamestnancovi v súvislosti s jeho zamestnaním v samospráve ponúknutá akákoľvek výhoda, odmietne ju a o ponúknutej výhode informuje svojho nadriadeného.

| | | |
|---|--|--|
|  | ETICKÝ KÓDEX Zamestnancov Mesta Banská Bystrica | Účinnosť od: 01.08.2016 |
| | VP 23/2016 | Strana 4 z 4 |

4. Zamestnanec je povinný vyhnúť sa i v súkromnom živote takému správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru verejnosti v samosprávu, alebo dokonca zadať dôvod k vydieraniu zamestnanca v dôsledku jeho konania v rozpore s právnymi predpismi alebo etickými normami.

Čl. VI

Zneužitie úradného postavenia

1. Zamestnanec nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia, ani informácie získané pri plnení úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
2. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadne výhody, akýmkoľvek spôsobom spojené s jeho postavením v samospráve, pokiaľ to neumožňuje zákon.
3. Zamestnanec neuvádza vedome do omylu ani verejnosť, ani ostatných zamestnancov.
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 i po skončení pracovného pomeru.

Čl. VII

Oznámenie neprípustnej činnosti

1. Zamestnanec vynakladá všetko úsilie, aby zaistil maximálne efektívne a ekonomické spravovanie a využívanie finančných zdrojov, zariadení a služieb, ktoré mu boli zverené. V prípade, že zistí stratu alebo škodu na majetku samosprávy, podvodné alebo korupčné konanie, oznámi túto skutočnosť svojmu nadriadenému.
2. V prípade, že je zamestnanec požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi, kódexom alebo spôsobom, ktorý predstavuje možnosť zneužitia úradnej moci, odmietne také konanie a oznámi túto skutočnosť svojmu nadriadenému.
3. Zamestnanec je povinný vyhnúť sa konfliktu záujmov a predchádzať takým situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov, túto skutočnosť oznámi svojmu nadriadenému.
4. Zamestnanec je povinný vulgárne útoky smerujúce voči svojej osobe alebo voči Mestu Banská Bystrica, prípadne konanie s osobami pod vplyvom návykových látok, oznámiť svojmu nadriadenému a podľa povahy konania aj príslušným inštitúciám v zmysle zákona o priestupkoch a trestného zákona. Je oprávnený odmietnuť poskytnutie informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon alebo vykonávacie predpisy.

Čl. VIII

Záverečné ustanovenia

1. Tento kódex je zverejnený na webovej stránke Mesta Banská Bystrica.
2. Kódex nadobúda účinnosť 1. augusta 2016.

Ján Nosko
Primátor Mesta