

Etický kódex zamestnanca obce Slovenská Ľupča / príloha Pracovného poriadku obecného úradu/

Preambula

Etický kódex stanovuje a podporuje základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov obce Slovenská Ľupča, ako zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, ktoré je každý zamestnanec povinný dodržiavať a tak vytvárať základ budovania a udržiavania dôvery verejnosti vo výkon verejnej samosprávy.

Článok I.

Základné ustanovenia

1.

Tento Etický kódex zamestnanca obce Slovenská Ľupča (ďalej len "Etický kódex") je záväznou normou správania sa zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme, pričom konkretizuje práva a povinnosti zamestnanca obce. Účelom Etického kódexu je posilňovať a podporovať etické a morálne hodnoty správania sa zamestnancov samosprávy pri výkone svojich pracovných povinností a vo vzťahu k verejnosti.

2.

Pod pojmom zamestnanec obce sa rozumie fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom, alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi –obci Slovenská Ľupča.

3.

Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov obce.

4.

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 alebo jemu blízkym osobám. /§ 116 zákona č. 40/1964 Z.z. Občiansky zákonník/.

Článok II.

Základné princípy správania sa zamestnanca a komunikácia s verejnosťou

1.

Zamestnanec je pri výkone práce vo verejnom záujme povinný dodržiavať Ústavu SR, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, všeobecne záväzné nariadenia, vnútorné predpisy a ustanovenia tohto kódexu.

2.

Zamestnanec je pri plnení svojich úloh otvorený a prístupný verejnosti, postupuje nestranne a transparentne. Rozhoduje na základe riadne a objektívne zisteného skutkového stavu vecí, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujme na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu rozhodovania.

3.

Zamestnanec plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovného zaradenia osobne, zodpovedne, udržiava vysokú mieru svojej pracovnej aktivity pričom sa usiluje o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie vybavovania pracovných povinností. Výkon práce vo verejnom záujme vykonáva na vysokej odbornej úrovni, ktorú si prehľbuje priebežným vzdelávaním.

4.

Zamestnanec 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.

Východiskovým postojom zamestnanca je snaha o naplnenie zámerov obce a oprávnených záujmov jeho občanov. Ani mimo pracoviska nesmie zaujímať postoje, ktoré by mohli vzťah k obci spochybniť. Nesmie poskytovať, vedome šíriť nepravdivé, alebo zavádzajúce informácie súvisiace s vykonávaním práce vo verejnom záujme, ktoré by mohli poškodiť povesť zamestnávateľa alebo ostatných zamestnancov.

6.

Postoje a konanie zamestnanca musia byť politicky nezávislé. Postoje v práci nesmú odrážať jeho politickú príslušnosť alebo sympatiu.

7.

Zamestnanec je povinný riadne odôvodniť svoje rozhodnutia, je však oprávnený odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon, alebo vykonávacie predpisy. /zák. č. 241/2001 Z.z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zák. č. 211/200 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov/.

8.

Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty. Voči verejnosti a ostatným zamestnancom vystupuje zdvorilo a s úctou v súlade so zásadami slušného správania.

9.

Konfliktné situácie s klientmi úradu rieši v spolupráci so svojim priamym nadriadeným.

10.

Zamestnanec prichádza na pracovisko náležite upravený, tak aby svojim výzorom a oblečením náležite reprezentoval svojho zamestnávateľa.

11.

Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo k škodám na majetku a zariadeniach obce. Tieto je povinný využívať efektívne a hospodárne a nezneužívať ich na dosiahnutie osobného prospechu.

12.

Zamestnanec sa správa primerane svojej funkcii zamestnanca a reprezentanta obce. Na verejnosti a na zasadnutiach obecného zastupiteľstva vystupuje kultivovane a so znalosťou vecí.

13.

Pracuje na svojom charaktere tak, aby vo všetkých svojich verejných vzťahoch a vystupovaniach bol dôveryhodný, slušný, ochotný, zásadový, tolerantný a spravodlivý.

14.

Zamestnanec má právo obrátiť sa na svojho nadriadeného v prípade akýchkoľvek pochybností alebo nejasností, týkajúcich sa jednotlivých článkov tohto Etického kódexu.

15.

Komunikácia s verejnosťou

- **Korektné správanie** – zamestnanec sa správa zdvorilo, prejavuje ochotu a záujem o dorozumenie.

- **Názorová tolerancia** - zamestnanec má právo na svoj vlastný názor, na jeho konkrétne prejavenie a na jeho obhajovanie, vlastný názor však neuplatňuje zaujato, so záujmom vyhľadáva iné názory, skúma ich a objektívne ich hodnotí.

- **Uvážlivosť** - reč alebo písomný prejav zamestnanca sú vždy dobre uvážené, nedochádza k unáhleným alebo povrchným prejavom bez dôkladnej znalosti situácie alebo k prejavom, ktoré nie sú účelné.

- **Zvládnutie záťažových situácií** - Záťažou je situácia, ktorá vyžaduje mimoriadne vypätie duševných síl pracovníka, prípadne ľudí v jeho okolí. Je ňou najmä konflikt, hroziaci konflikt a nevyhnutnosť dorozumenia v mimoriadnom pracovnom zaťažení.

- **K záťažovej situácii pracovník zaujíma prístup**, v ktorom

- a. dôsledne vylúči všetky osobné, záporné vyznievajúce postoje,
- b. sleduje starostlivo podstatu vecí, nereaguje na provokačné alebo konfrontačné podnety,
- c. skúma motiv protichodného názoru,
- d. nezaujato sa zaoberá možnosťou vlastného omylu a ak ho zistí, vecne ho prizná,

Článok III.

Vzťahy na pracovisku a medzi zamestnancami

1. Zamestnanec svojim konaním a vzťahmi k spolupracovníkom vytvára dobrú atmosféru na pracovisku, založenú na spolupráci, čestnosti, férovosti, spravodlivosti, zodpovednosti, úcte, dôvere a solidarite. Vyhýba sa konfliktom a nevyvoláva ich.
2. Zamestnanec ochotne poskytuje kolegovi radu alebo pomoc, v nevyhnutných prípadoch ho zastúpi, upozorňuje kolegu na všetky pracovne významné informácie, poznatky a skúsenosti. Rešpektuje kompetenciu a zodpovednosť kolegu. Má právo uviesť vhodným spôsobom svoj odlišný názor, ale definitívny postoj kompetentného kolegu bezvýhradne rešpektuje.

Článok IV.

Konflikt záujmov

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho osobných, súkromných záujmov s jeho postavením zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme. Jeho povinnosťou je vyhnúť sa takémuto konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov. Súkromný záujem zahŕňa akúkoľvek výhodu pre zamestnanca, jeho rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými má obchodné alebo politické vzťahy a ktorý by mohol vplývať na nestranný a nezaujatý výkon jeho funkcie.
2. Zamestnanec sa vyhýba činnosti, ktorá by poškodzovala dôveru verejnosti a zamestnávateľa v jeho schopnosť plniť pracovné úlohy nestranne a objektívne.

Článok V.

Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, pozornosti ani iné výhody, ktoré by mohli reálne a hoci aj zdanlivo ovplyvniť jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Zároveň ani nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, pozorností, alebo iných výhod.
2. Akýkoľvek finančný alebo nefinančný dar, službu, ktorú zamestnanec preberie v mene zamestnávateľa, je povinný bez zbytočného odkladu nahlásiť nadriadenému. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté za zásluhy a pri mimoriadnych udalostiach.
3. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením zverených úloh dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplatiť preukázanú službu alebo výhodu, ktorá ho zbavuje nestrannosti v rozhodovaní.

Článok VI.

Zneužitie pracovného postavenia

1.

Zamestnanec počas výkonu práce vo verejnom záujme a ani po jeho skončení nesmie zneužiť výhody plynúce z pracovného postavenia, ani informácie získané pri plnení úloh na získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu pre seba, v prospech blízkych osôb, alebo iných fyzických alebo právnických osôb.

2.

Zamestnanec si neprivlastní pre vlastnú potrebu a prospech žiadne zdroje, majetok, či finančné prostriedky obce a vedome neprispieje k tomu, aby to urobil niekto iný.

3.

Zamestnanec s cieľom vlastného alebo cudzieho prospechu a na škodu obce nevykoná ani nepripustí vykonanie neoprávneného zásahu do účtovnej, výkazovej, informačnej dokumentácie obce, alebo do informačného systému obce, ani s týmto cieľom neuvedie vedome do omylu iných zamestnancov, alebo kontrolné orgány zamlčaním informácie alebo poskytnutím nepravdivej informácie.

4.

Zamestnanec nezneužije svoje prístupové právo do priestorov, alebo informačného systému obce, ani prístupové právo spolupracovníkov na vykonávanie aktivít, ktoré sú v rozpore s jeho pracovnou náplňou a vnútornými predpismi.

5.

Všetci zamestnanci sa vyvarujú konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a seba hodnotenie ľudí, šikana)

6.

Vedúci zamestnanec nevyžaduje od podriadených zamestnancov plnenie pracovnej úlohy, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými smernicami. Ak sa takýto prípad vyskytne, podriadený zamestnanec požaduje od vedúceho zamestnanca písomný príkaz na vykonanie úlohy. Po prevzatí písomného príkazu podriadený zamestnanec splní písomný pokyn nadriadeného.

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.

Článok VII

Oznamovacia povinnosť

1. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému :

- prípady konfliktu záujmov, alebo podozrenie z neho, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov,
- ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi, alebo kódexom,
- zistenia straty, alebo poškodzovania verejného majetku,
- zistenia, alebo podozrenia z podvodného alebo korupčného konania,
- vulgárne útoky smerujúce voči jeho osobe, alebo obci,
- ponúknutia akýchkoľvek výhod za práce súvisiace s výkonom úloh na pracovisku,

Článok VIII.

Disciplinárne konanie

1.

Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovného poriadku a jeho ustanovenia sú záväzné pre každého zamestnanca obce.

Konanie v rozpore s jeho ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

2.

Za závažné porušenie 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,

b/ správanie zamestnanca, ktoré je označené ako mobbing,

c/ zneužívanie majetku obce na vlastné obohatenie.

d/ neslušné, arogantné správanie voči klientom

Článok IX.

Spoločné ustanovenia

1.

Výkon práce vo verejnom záujme je službou verejnosti.

2.

Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky na riadny výkon ich pracovných povinností.

Článok X.

Záverečné ustanovenia

1.

Tento Etický kódex bol prerokovaný so zástupcami zamestnancov – ZVZO SLOVES pri OÚ dňa 15.9.2012.

2.

Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania starostom obce Slovenská Ľupča dňom 1.10.2012

3.

Tento Etický kódex sa zverejňuje na úradnej tabuli obce a na internetovej stránke obce Slovenská Ľupča.

V Slovenskej Ľupči, 1.10.2012



Ing. Miroslav Macák
Starosta obce



Miroslava Oravcová
predseda ZVZO Sloves pri OÚ Slov. Ľupča

