

## ***Etický kódex zamestnanca Kysuckého múzea***

*Etický kódex je súhrn základných pravidiel správania sa zamestnanca Kysuckého múzea (ďalej len „KM“), ktoré je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami. Zároveň vystihuje aj nastavenie firemnej kultúry inštitúcie.*

### **Zamestnanec KM:**

- 1) koná vždy vo verejnom záujme a nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť v rozpore s plnením jeho pracovných povinností,
- 2) zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca a jemu blízkych osôb,
- 3) je lojálny voči zamestnávateľovi, dodržiava legislatívu a všetky interné predpisy zamestnávateľa,
- 4) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme KM nemožno oznamovať iným osobám, s výnimkou niektorých skutočností upravených osobitným zákonom,
- 5) nevyžaduje a neprijíma žiadne dary, ani iné výhody, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodovanie a profesionálny prístup k plneniu si svojich pracovných povinností,
- 6) riadne hospodári s prostriedkami zverenými zamestnávateľom a stráži a ochraňuje majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekoná v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- 7) rozvíja a prijíma konštruktívnu kritiku v rámci pracovných procesov,
- 8) uvedomuje si, že svojim konaním a správaním reprezentuje verejnú inštitúciu ako celok,
- 9) uvedomuje si, že navonok aj dovnútra reprezentuje KM, a preto chodí do práce upravený, vhodne oblečený, pričom rešpektuje požiadavky zamestnávateľa - vhodné oblečenie zamestnávateľ zadefinuje a zverejní na dostupnom mieste pre zamestnancov,
- 10) váži si každého občana a správa sa vždy tak, aby všetci návštevníci organizácie vnímali, že sú vítaní a zamestnanci KM sú tu pre nich,
- 11) zachováva a posilňuje dobré meno KM a to tak na pracovisku, ako aj mimo neho,
- 12) váži si a rešpektuje ostatných zamestnancov a ich prácu, ktorá je pre KM rovnako dôležitá ako tá jeho,
- 13) pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie,
- 14) zdraví sa navzájom s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami a zdraví každú návštevu, ktorú v priestoroch múzea stretne,
- 15) váži si a je hrdý, že je zamestnancom KM,
- 16) poukazuje na nedostatky, ktoré si všimol, prípadne navrhuje spôsob ich odstránenia,
- 17) rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava organizačný postup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným,
- 18) nekoná tak, aby bola narušená dôvera verejnosti voči KM,
- 19) dodržiava predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, predpisy o požiarnej ochrane a ďalšie predpisy, ktoré sa vzťahujú na jeho prácu,
- 20) rešpektuje, že komunikáciu KM voči médiám má výhradne v kompetencii a zároveň za ňu zodpovedá hovorca KM.