

ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCOV KYSUCKÉHO MÚZEA

Etický kódex je súhrn základných zásad a pravidiel správania sa zamestnanca Kysuckého múzea (ďalej len „KM“), ktoré je povinný rešpektovať a dodržiavať v komunikácii s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami ako aj pri výkone svojich pracovných povinností. Všetci zamestnanci KM preberajú osobnú zodpovednosť za dodržiavanie tohto kódexu.

Preambula

KM si ctí morálne a etické hodnoty ako čestnosť, transparentnosť a korektnosť a odmieta korupciu a úplatkárstvo v akejkoľvek podobe. Poslaním KM je konanie v prospech všetkých obyvateľov kraja. Preto odmieta každé narušenie dôvery v konanie vo verejnom záujme, najmä:

- a) priame alebo nepriame prijímanie alebo vyžadovanie úplatkov pri výkone verejných služieb,
- b) narušenie verejného záujmu súkromným,
- c) narušenie reprezentácie KM zastupovaného zamestnancami ctiacimi si zásady slušnosti a zdvorilosti voči občanom kraja,
- d) prijímanie darov, ktoré by mohli narušiť dôveru v nestranný výkon verejných služieb,
- e) prijímanie protislužieb v akejkoľvek podobe.

Z dôvodu ochrany dôvery v nestranný výkon verejných služieb vydáva KM tento etický kódex zamestnancov KM.

Článok 1 Vzťah k legislatíve

Zamestnanec KM

- a) vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi zamestnávateľa vrátane ustanovení tohto etického kódexu,
- b) pri vykonávaní svojich pracovných povinností kladie verejný záujem na prvé miesto,
- c) nekoná tak, aby bola narušená dôvera verejnosti voči KM.

Článok 2 Vzťah k verejnosti

Zamestnanec KM

- a) je zdvorilý, ústretový a primerane ochotný v komunikácii s verejnosťou,
- b) postupuje pri plnení svojich úloh nestranne a transparentne s cieľom budovať dôveru a dobré meno KM,
- c) rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu vecí, nezaujato a bez neprimeraných emócií, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujmom na ich právach a oprávnených záujmoch,
- d) rešpektuje a chráni dôstojnosť každej osoby a jej práva uvedené v ústave a nediskriminuje žiadnu osobu z dôvodu rasy, pohlavia, etnického alebo sociálneho pôvodu, farby pleti, sexuálnej orientácie, veku, jazyka, zdravotného postihnutia, náboženského alebo politického presvedčenia,
- e) uznáva právo verejnosti na prístup k informáciám, s výnimkou informácií, ktoré sú osobitne chránené zákonom.

Článok 3 Vzťah k ostatným zamestnancom

Zamestnanec KM

- a) spolupracuje s ostatnými zamestnancami pri presadzovaní verejného záujmu,
- b) pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie,
- c) zdržuje sa uprednostňovania príbuzných a priateľov v pracovných činnostiach a nikdy nezneužíva svoju autoritu ani neovplyvňuje iného zamestnanca, ani sa nenechá ovplyvňovať tak, aby zneužíval svoju autoritu,
- d) zaobchádza spravodlivo a profesionálne s ostatnými zamestnancami bez ohľadu na rasu, pohlavie, etnický alebo sociálny pôvod, farbu, sexuálnu orientáciu, vek, zdravotné postihnutie, náboženské alebo politické presvedčenie,
- e) zdraví sa navzájom s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami a tiež zdraví každú návštevu, ktorú v priestoroch KM stretne.

Článok 4 Výkon pracovných povinností

Zamestnanec KM

- a) sa usiluje dosiahnuť ciele svojej inštitúcie účinne a v záujme verejnosti,
- b) vykonáva svoje povinnosti profesionálnym a kompetentným spôsobom, nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by boli v rozpore s výkonom jeho pracovných povinností,
- c) rozvíja a prijíma konštruktívnu kritiku v rámci pracovných procesov,

- d) poukazuje na nedostatky, ktoré si všimol a hľadá efektívne a účinné spôsoby riešenia v súlade so zákonom,
- e) rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava štandardný postup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným,
- f) v rámci svojich pracovných povinností je povinný informovať nadriadeného, o podozreniach z korupčnej alebo protispoločenskej činnosti, či akomkoľvek inom konaní, ktoré je v rozpore s týmto etickým kódexom. Rovnako je povinný informovať príslušné orgány o podvode, korupcii alebo o akomkoľvek inom konaní, ktoré predstavuje trestný čin alebo poškodzuje verejný záujem,
- g) v zhodných alebo obdobných situáciách koná tak, aby medzi jednotlivými prípadmi nedochádzalo k neodôvodneným rozdielom,
- h) čestne a zodpovedne zaobchádza s verejnými prostriedkami a chráni majetok KM pred poškodením, stratou, krádežou, zničením alebo zneužitím,
- i) môže majetok KM používať na súkromné účely len so súhlasom nadriadeného.

Článok 5

Osobné správanie a konflikt záujmov

Zamestnanec KM

- a) svojím správaním a konaním reprezentuje KM a preto sa vhodne oblieka a správa spôsobom, ktorý zvyšuje povest' KM aj v mimopracovnom čase,
- b) si je vedomý toho, že pozvanie na súkromné spoločenské podujatie môže mať korupčný potenciál s cieľom ovplyvniť budúce rozhodovanie,
- c) požiada nadriadeného o rozhodnutie ak si nie je istý vzhľadom na zákaz konfliktu záujmov, či je spôsobilý alebo oprávnený vykonať pracovnú úlohu alebo zúčastniť sa podujatia, na ktoré je pozvaný,
- d) zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami a záujmami jemu blízkych osôb,
- e) upovedomí svojho nadriadeného ak nastane skutočný, vnímaný a/alebo potenciálny konflikt záujmov (napr. rodinné a priateľské vzťahy, členstvo v organizáciách alebo kluboch či predchádzajúce alebo plánované zamestnanie),
- f) nepoužíva neverejné informácie získané pri výkone svojich povinností na presadzovanie svojich súkromných záujmov alebo záujmov iných,
- g) nepoužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani neposkytuje výhody spojené s jeho postavením,
- h) po súhlase nadriadeného môže byť uvoľnený z rozhodovania alebo môže prerušiť vykonávanie pracovnej úlohy, v ktorej by mohlo dôjsť k stretu záujmov,

- i) pri vyjadrovaní sa na sociálnych sieťach a webových sídlach – spravodajských portáloch dbá na skutočnosť, že sa musí zdržať všetkého, čo by ohrozovalo dôveru v nestrannosť a objektívnosť jeho konania a rozhodovania ako zamestnanca KM.

Konflikt záujmov - definícia:

Konflikt záujmov zahŕňa konflikt medzi verejnou službou a súkromnými záujmami zamestnanca, kedy má daný zamestnanec súkromné záujmy, ktoré by mohli nenáležite ovplyvniť plnenie jeho pracovných povinností a úloh. Ako aj možnosť ekonomického dopadu na prevádzku inštitúcie v prípade zhody výkonu zamestnania a súkromných aktivít vrátane podnikateľskej činnosti.

Článok 6 Prijímanie darov

Zamestnanec KM

- a) nesmie využívať svoje oficiálne postavenie na získavanie súkromných darov alebo výhod pri výkone svojich pracovných povinností,
- b) neprijíma žiadne dary alebo výhody, ktoré by ho mohli viazať k darcovi či reálne alebo zdanlivo ovplyvniť jeho rozhodovanie alebo sa nechať akokoľvek ovplyvňovať (patria sem napríklad bezplatné alebo zľavnené ceny, vstupy na športové a kultúrne podujatia či prezentáciu výrobkov a služieb vyplývajúce zo skutočného alebo potenciálneho podnikania). Zamestnanec však môže prijať drobné dary v súvislosti s pohostením a s udalosťami osobného charakteru (napr. výročia, sviatky, poďakovania a pod.) ako aj bežné dary súvisiace s pracovným rokovaním alebo oficiálnymi návštevami delegáciami,
- c) je povinný hlásiť svojmu nadriadenému dary presahujúce osobný charakter a ten rozhodne o prípadnom ponechaní daru na osobné využívanie zamestnanca.
- d) nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vplývať na jeho rozhodovanie či výkon pracovných povinností.

Článok 7 Konanie vo veci porušenia etického kódexu- postup a sankcie

Porušenie noriem etického kódexu môže byť v odôvodnených prípadoch posudzované v zmysle pracovného poriadku a ďalších vnútorných smerníc zamestnávateľa. V závažných prípadoch porušenia noriem etického poriadku sa to môže brať ako porušenie pracovnej disciplíny v zmysle ustanovení Zákonníka práce a pracovného poriadku. Ďalšie podrobnosti o konaní vrátane sankcií vyplývajúcich z porušenia ustanovení tohto etického kódexu určí riaditeľ KM.

V Čadci 23. 01. 2023

Mgr. Helena Kotvasová

riaditeľka Kysuckého múzea