

## ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCA MESTSKÉHO KULTÚRNEHO STREDISKA TOPOĽČANY

Názov a sídlo organizácie	<b>Mestské kultúrne stredisko Topoľčany</b>
Poradové číslo vnútorného predpisu	
Vypracovala :	Ing. Stanislava Orolínová
Schválil :	PhDr. Katarína Baculáková, riaditeľka
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	31. 8. 2017
Účinnosť vnútorného predpisu od	1. 9. 2017
Ruší sa vnútorný predpis	
Prílohy	-

Aby občania, návštevníci a zástupcovia podnikateľskej sféry poznali a mohli vyžadovať adekvátne správanie od zamestnancov Mestského kultúrneho strediska Topoľčany (ďalej len „MsKS“), prijal sa tento Etický kódex, ktorý ho presne vymedzuje a určuje základné zásady a pravidlá správania pre zamestnancov MsKS. Každý zamestnanec je povinný tieto zásady rešpektovať a dodržiavať a taktiež vyhovieť žiadosti na ich rešpektovanie a dodržiavanie, ak bude na to vyzvaný. Všetko s cieľom poskytovať verejnú službu občanom, návštevníkom a zástupcom podnikateľov tak, aby bol naplnený účel a zmysel samosprávy.

Etický kódex má najmä, popri zachovaní všetkých práv a povinností zamestnancov MsKS určených Zákonníkom práce a súvisiacimi právnymi predpismi nad tento rámec, definovať správanie zamestnancov, ktoré je vhodné vyžadovať s cieľom vybudovania profesionálneho, morálneho a etického výkonu verejnej moci.

### Čl. 1

#### Povinnosti zamestnanca

- (1) Zamestnanec MsKS má základnú povinnosť jemu zverenú úlohu a ním vykonávané povinnosti realizovať tak, aby boli tieto úkony robené v súlade so zákonom a zároveň boli zachované všetky zákonné lehoty na ich vykonanie. Navyše, ak je to možné, zamestnanec sa vždy usiluje o to, aby tieto lehoty na prospech vecí skrátil a poskytol tak služby alebo vykonal úkony v skoršom termíne.
- (2) Zamestnanec MsKS musí pri plnení svojich úloh postupovať vždy nestranne a transparentne. Koná výlučne na základe riadne zisteného skutkového stavu danej veci, dôsledne dbá na rovnosť všetkých zúčastnených a počína si tak, aby odvrátil, zamedzil alebo nepripustil vznik ujmy na právach a oprávnených záujmoch osôb, voči ktorým koná alebo voči ktorým poskytuje služby samosprávy.
- (3) Zamestnanec MsKS nesmie ohroziť dôveru verejnosti, ktorú jeho zamestnávateľ požíva.
- (4) Zamestnanec MsKS musí svoje konanie vždy podriadiť účelu a cieľu svojej práce a nesmie sa nechať ovplyvňovať, riadiť alebo inak manipulovať tretími osobami pri výkone svojej práce. Prijatie osobného daru alebo iného plnenia, bez ohľadu na jeho formu a výšku hodnoty, je neprípustné.
- (5) Zamestnanec MsKS zodpovedá za svoje konanie pri výkone svojej práce priamo

zamestnávateľovi. Je taktiež povinný podrobiť sa verejnej kontrole a posúdeniu správnosti svojho postupu a tiež strpiť potrebné preskúmanie svojho postupu. To všetko pri plnom zachovaní práv zamestnanca, ktoré sú mu priznané. Zamestnanec je povinný odmietnuť prístup a poskytnutie informácií, ktoré požívajú osobitnú právnu ochranu, ako sú najmä, no nie výlučne, osobné údaje, bankové a daňové tajomstvo atď.

- (6) Zamestnanec MsKS pri výkone svojej činnosti a práce vždy vystupuje slušne, citlivo vzhľadom na predmetné konanie, vyjadruje potrebnú mieru porozumenia a ochoty. Zamestnanec nie je vulgárny, neprejavuje známky agresivity, neuráža verbálne alebo neverbálne tretie osoby. Zamestnanec však nemusí trpieť také správanie od tretej osoby, ktoré popiera zásady slušnosti alebo je inak vulgárne a drzé.

## **Čl. 2**

### **Kódex obliekania**

- (1) Zamestnanec MsKS dodržiava kódex obliekania s cieľom vyzerat' po tejto stránke slušne a vždy spoločensky upravený. Ide o kódex obliekania určujúci, ako sa má zamestnanec obliecť primerane svojmu postu, druhu vykonávanej funkcie a danej príležitosti.
- (2) Zamestnanec je na pracovisku náležite upravený tak, aby svojím výzorom a oblečením reprezentoval svojho zamestnávateľa.
- (3) Zamestnanec dbá na svoju osobnú hygienu a oblečenie by malo byť vždy čisté a vyžehlené.
- (4) Nenosi oblečenie a symboly, ktoré sú protizákonné, urážajú iného, porušujú jeho práva alebo podporujú násilie a intoleranciu.
- (5) Vzhľad zamestnancov MsKS spoluvytvára reputáciu a prestíž firmy ako takej. Oblečenie, upravenosť a elegancia prispieva k tomu, ako klienti, ale aj kolega na pracovisku vníma zamestnanca i firmu ako takú.
- (6) Od imidžu zamestnanca sa očakáva primeraná kvalita obliekania, štýl, osobná hygiena a bezpodmienečná čistota, vzbudzujúce dôveryhodnosť. To všetko dotvára jeho kultivované a profesionálne vystupovanie.

## **Čl. 3**

### **Prijímanie darov a iných plnení**

- (1) Zamestnanec MsKS nesmie za žiadnych okolností prijať od inej osoby dar alebo plnenie, ktoré by sa za dar mohlo považovať. Zamestnanec sám nesmie inú osobu na takéto správanie nabádať, a to verbálne alebo iným spôsobom. Výška daru alebo takéhoto obdobného plnenia sa pri hodnotení porušenia tohto pravidla neberie do úvahy.
- (2) Zamestnanec MsKS musí vždy svoje správanie a konanie prispôbiť zásadám uvedeným v tomto Etickom kódexe a akékoľvek podmieňovanie jeho rozhodnutia poskytnutým darom alebo iným obdobným plnením je neprípustné. Zamestnanec sa nesmie dostať do situácie, v ktorej bude jeho konanie závislé od takejto okolnosti.

## **Čl. 4**

### **Vylúčenie zamestnanca a jeho predpojatosť**

- (1) Zamestnanec MsKS, a to vrátane jeho nadriadeného, nepripustí, aby osobné záujmy zamestnanca mali prednosť alebo akýmkoľvek spôsobom ovplyvňovali správanie a konanie zamestnanca. Zamestnanec a jeho nadriadený musia pôsobiť a konať

preventívne, s cieľom takéto následky predvídať a vyhýbať sa im. Zamestnanec je povinný oznámiť svojmu nadriadenému každý náznak alebo každý potenciálny konflikt, aby sa mu dalo predísť alebo urobiť iné vhodné opatrenia. Hlavnou zásadou je zachovanie nestranného výkonu verejnej moci a plnenie povinností zamestnanca.

- (2) Zamestnanec MsKS sa nesmie zapojiť do činnosti, ktorá by bola nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho povinností, ak by mala za následok podozrenie zo zániku nestrannosti jeho konania alebo obmedzenia nestrannosti jeho konania pri plnení jeho povinností zamestnanca.

## **Čl. 5**

### **Zákaz zneužitia postavenia zamestnanca**

- (1) Zamestnanec MsKS nesmie využiť výhody plynúce z jeho postavenia, a to jednak vo svoj prospech alebo v prospech inej osoby. Rovnako nesmie zamestnanec informácie získané v súvislosti so svojim pracovným zaradením využiť na získanie osobného, majetkového alebo iného prospechu pre seba, prípadne pre inú osobu.
- (2) Zamestnanec MsKS zachováva 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.
- (3) Zamestnanec MsKS je povinný sa zdržať konania, ktoré by mohlo byť označené a posudzované ako mobing, bossing, šikana atď.

## **Čl. 6**

### **Oznamovanie porušenia Etického kódexu a jeho následky**

- (1) Zamestnanec MsKS musí každé porušenie Etického kódexu nahlásiť, a to bezodkladne svojmu priamemu nadriadenému alebo zamestnávateľovi. Na tieto účely môže zamestnanec využiť vytvorenú e-mailovú adresu [msks@kulturato.sk](mailto:msks@kulturato.sk) alebo telefónne číslo svojho priameho nadriadeného. Najmä ak je ohrozená nestrannosť jeho konania alebo ak je vystavený takému správaniu od tretej osoby, ktoré popiera zásady slušnosti alebo je inak vulgárne a drzé, zamestnanec na to reaguje okamžite a je oprávnený prijať primerané kroky na zamedzenie alebo zmiernenie možných následkov takéhoto správania sa tretej osoby. Vždy však pri zachovaní jeho povinností určených právnymi predpismi a týmto Etickým kódexom.
- (2) Tento Etický kódex je neoddeliteľnou súčasťou pracovno-právneho vzťahu medzi zamestnancami a MsKS ako ich zamestnávateľom. Každé konanie, ktoré bude v rozpore s týmto Etickým kódexom, bude posudzované a kvalifikované zamestnávateľom ako porušenie pracovnej disciplíny. Podľa intenzity porušenia a jeho následkov aj ako závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (3) Tento Etický kódex sa uplatňuje voči všetkým zamestnancom MsKS od 1.9.2017.

V Topoľčanoch, dňa 31.8.2017

PhDr. Katarína BACULÁKOVÁ  
riaditeľka