

Etický kódex zamestnanca Mesta Šaštín-Stráže

Etický kódex zamestnanca Mesta Šaštín-Stráže zakotvuje základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca Mesta Šaštín-Stráže pri výkone práce vo verejnom záujme.

Článok 1 **Základné pojmy**

Zamestnancom pre účely tohto kódexu sa rozumie fyzická osoba, ktorá je pracovnoprávnym vzťahom alebo obdobným pracovným vzťahom k zamestnávateľovi, ktorým je Mesto Šaštín-Stráže. (ďalej len "mesto").

Verejným záujmom pre účely tohto kódexu je taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo mnohým občanom.

Osobným záujmom pre účely tohto kódexu je taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jeho blízkym osobám.

Konflikt záujmov je takou skutočnosťou, keď zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme uprednostní osobný záujem pred verejným záujmom.

Článok 2 **Základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca**

1 / Zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme dodržiava Ústavu SR, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné predpisy, všeobecne záväzné nariadenia mesta Šaštín-Stráže a vnútorné predpisy mesta Šaštín-Stráže.

2 / Zamestnanec pri plnení svojich úloh postupuje odborne, vecne, nestranne, transparentne, objektívne a v dobrej viere. Rozhoduje sa na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujmom na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektívnosť rozhodovania.

3 / Zamestnanec je pri plnení úloh maximálne otvorený, prístupný verejnosti, dbá o verejný záujem, snaží sa o efektívnosť procesov a o dodržiavanie lehôt.

4 / Vo vzťahu k verejnosti koná zamestnanec vždy s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom aj formou reprezentuje samosprávu na verejnosti, voči verejnosti vystupuje s úctou, zdvorilo, korektne a v súlade so zásadami slušného správania, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia základné pravidlá slušného správania. Zdržiava sa akéhokoľvek správania a konania, ktoré je v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa, ktoré by znížilo vážnosť zamestnávateľa a pozíciu, ktorú zastáva alebo ktoré by mohlo viesť k poškodeniu dobrého mena zamestnávateľa.

5 / Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na majetku mesta, tento chráni pred stratou, poškodením, zničením a zneužitím. Pracovné prostriedky zamestnávateľa využíva čo najefektívnejšie v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu a súkromné účely.

6 / Zamestnanec nesmie používať symboly mesta spojené s výkonom práce vo verejnom záujme na osobný prospech.

7 / Zamestnanec je povinný do práce nastupovať primerane oblečený, vhodne upravený, aby svojím výzorom a oblečením náležite reprezentoval svojho zamestnávateľa.

Článok 3

Konflikt záujmov

1 / Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s jeho osobnými záujmami, záujmami jemu blízkych osôb alebo iných osôb.

2 / Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov.

3 / Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností alebo činnostiach takýto výkon obmedzujúcich, spočívajúcich v takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti v nestranný výkon pracovných povinností.

Článok 4

Dary a iné výhody

1 / Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma žiadne dary, služby, finančné prostriedky ani iné výhody za práce, ktoré súvisia s plnením jeho pracovných povinností.

2 / Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením zverených úloh dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplatiť dar, službu, finančné prostriedky a iné výhody, ktorá ho zbavuje nestrannosti a nezávislosti pri rozhodovaní.

Článok 5

Zneužitie pracovného postavenia

1 / Zamestnanec nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.

2 / Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadne výhody spojené s jeho pracovným postavením.

3 / 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.

4 / Zamestnanec nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené. Zamestnanec neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne alebo zavádzajúce.

5 / Nadriadený zamestnanec nevyžaduje od podriadených zamestnancov plnenie pracovnej úlohy, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo internými predpismi.

6 / Poskytovať informácie masmédiám môže len zamestnanec, ktorý má túto činnosť v pracovnej náplni.

7 / Všetci zamestnanci sa vyvarujú konania, ktoré by mohli byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikana, intrigy).

Článok 6

Oznamovacia povinnosť

Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady :

- konfliktu záujmov
- ak je požiadaný aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo týmto kódexom
- zistenia straty, poškodenia a zneužívania majetku mesta
- vulgárnych útokov na jeho osobu

- korupčného správania zamestnanca.

Článok 7 **Spoločné ustanovenia**

- 1/ Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca Mesta Šaštín-Stráže.
- 2/ Za kontrolu dodržiavania Etického kódexu zodpovedajú nadriadení zamestnanci (primátor, prednostka MsÚ).
- 3/ ZO SLOVES MsÚ Šaštín-Stráže odsúhlasil predložený návrh Etického kódexu dňa 20.08.2019
- 4 / Tento Etický kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom 02.09.2019.

V Šaštíne-Strážach, dňa 20.08.2019

Mgr. Jaroslav Suchánek
primátor mesta