



**Mestská časť Bratislava-Vrakuňa, Šíravska 7, 821 07 Bratislava**

<b>Názov smernice:</b>	<b>Etický kódex zamestnancov mestskej časti Bratislava-Vrakuňa</b>
<b>Číslo smernice :</b>	05/OVV/2016
<b>Platnosť smernice :</b>	01.05.2016
<b>Zrušuje sa smernica :</b>	prvé vydanie
<b>Obsah smernice</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Základné ustanovenia</li><li>2. Konflikt záujmov</li><li>3. Dary a iné výhody</li><li>4. Zneužitie úradného postavenia a poskytovanie informácií</li><li>5. Oznamovacia povinnosť</li><li>6. Spoločenská etiketa na pracovisku medzi zamestnancami</li><li>7. Záverečné ustanovenia</li></ol>
<b>Spracovateľ :</b>	Mgr. Ing. Xénia Domaracká vedúca odboru vnútorných vecí
<b>Schvaľovateľ :</b>	<b>JUDr. Ing. Martin Kuruc</b> starosta mestskej časti



## **Etický kódex zamestnancov mestskej časti**

### **Bratislava-Vrakuňa**

Etický kódex stanovuje základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov mestskej časti Bratislava-Vrakuňa tak, aby presadzovali verejný záujem, rozvoj a prosperitu mestskej časti, otvorenosť a transparentnosť samosprávy, vytvárali a udržiavali dôveru verejnosti vo verejnú inštitúciu. Účelom je posilňovanie a podpora etických a morálnych hodnôt správania sa zamestnancov pri výkone svojich pracovných povinností vo vzťahu k verejnosti aj sebe navzájom.

#### **Článok 1**

##### **Základné ustanovenia**

1. Zamestnanec sa pri výkone práce vo verejnom záujme riadi Ústavou SR, zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi mestskej časti a zároveň koná v súlade s ustanoveniami Etického kódexu zamestnanca mestskej časti Bratislava-Vrakuňa (ďalej len Etického kódexu).
2. Zamestnanec je pri plnení úloh otvorený, prístupný verejnosti, dbá na verejný záujem a svoju prácu vykonáva tak, aby zabezpečoval kvalitné služby pre občanov. Zároveň sa snaží o efektívnosť procesov a o dodržiavanie stanovených lehôt. Svoju odbornosť si prehľbuje vzdelávaním.
3. Vo vzťahu k verejnosti koná 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. Zdržiava sa akéhokoľvek správania a konania, ktoré by znížilo vážnosť úradu a pozície, ktorú zastáva. Zároveň však nie je povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a jednať s osobami, ktoré nedodržiavajú základné pravidlá slušného správania.
4. Zamestnanec pri plnení svojich úloh postupuje odborne, vecne, nestranne, transparentne, objektívne, v dobrej viere a v súlade s poslaním samosprávy. Rozhoduje na základe riadne a objektívne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na vyváženosť jednotlivých účastníkov konania.
5. Nepripustí akúkoľvek diskrimináciu na základe pohlavia, veku, rodinného stavu, rasy, farby pleti, národnosti, občianstva, vyznania, náboženstva, sexuálnej orientácie, postihnutia či akéhokoľvek iného stavu. V samospráve mestskej časti sa neakceptuje na pracovisku obťažovanie a zastrašovanie.

## Článok 2

### Konflikt záujmov

1. Konflikt záujmov je situácia, kedy z osobných dôvodov alebo z dôvodu súkromného záujmu je alebo mohol by byť narušený, alebo ohrozený nestranný a objektívny výkon funkcie a plnenie úloh zamestnanca. Súkromný záujem zahŕňa možnú výhodu pre zamestnanca, jeho rodinu, priateľov, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými má zamestnanec súkromné, obchodné alebo politické vzťahy.
2. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho súkromných záujmov s jeho postavením zamestnanca verejnej správy. Je povinnosťou zamestnanca vyhýbať sa konfliktu záujmov, ako aj predchádzať situáciám, ktoré môžu spôsobiť alebo vyvolať podozrenia z konfliktu záujmov.
3. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti (súkromnej ani pracovnej), ktorá je alebo by mohla byť nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho pracovných povinností, alebo na činnostiach jeho výkon obmedzujúcich.

## Článok 3

### Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, pozornosti ani iné výhody, ktoré by mohli reálne, alebo hoci aj zdanlivo ovplyvniť rozhodovanie vo veci, narušiť profesionálny prístup k veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Zároveň ani nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vplývať na riadne plnenie pracovných povinností zamestnanca.
2. Akýkoľvek dar alebo službu, ktoré zamestnanec preberie od tretích osôb, je povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému. Tieto dary sú chápané ako dary venované samospráve a stávajú sa majetkom samosprávy. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancom za zásluhy a na dary a služby v hodnote do 50 EUR.
3. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti so svojím zamestnaním dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu, zrealizovať protislužbu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektívnosť a nestrannosť jeho rozhodovania.

## Článok 4

### Zneužitie úradného postavenia a poskytovanie informácií

1. Zamestnanec nezneužíva výhody plynúce z pracovného postavenia, ani informácie získané pri plnení úloh, na získanie akéhokoľvek osobného finančného, majetkového či iného prospechu.
2. Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa alebo dotknutých organizácií nemožno oznamovať iným osobám, a to i po skončení pracovného pomeru.

3. Zamestnanec nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené. Zamestnanec neposkytuje informácie, o ktorých vie, že sú nesprávne alebo zavádzajúce, alebo by o tom z titulu svojho pracovného zaradenia mal vedieť.

4. Vedúci zamestnanec vyžaduje od svojich podriadených zamestnancov len plnenie takých pracovných úloh, ktoré sú v súlade s jeho náplňou práce, so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými smernicami a patria do pôsobnosti zamestnávateľa.

5. Vzťahy s masmédiami sa udržiujú najmä prostredníctvom útvarov, ktoré sú na to určené v rámci organizačnej štruktúry samosprávy.

6. Zamestnanec sa zdržiava šírenia nepravdivých, zavádzajúcich, neúplných, či skresľujúcich informácií, ktoré by mohli poškodiť dobrú povesť zamestnávateľa alebo iných zamestnancov.

## **Článok 5**

### **Oznamovacia povinnosť**

1. Oznamovacia povinnosť je nástrojom prevencie proti korupcii či konfliktu záujmov. Zamestnanec ohlasuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánoch iných právnických osôb.

2. V prípade, že sa zamestnanec dozvie o neprípustnej činnosti, je povinný podniknúť kroky potrebné na jej zastavenie, resp. predísť jej opakovaniu. Zároveň bezodkladne informuje svojho nadriadeného.

3. Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom, zákonmi, zisteniami straty, zneužívania alebo poškodzovania majetku samosprávy a verejného majetku.

4. Zamestnanec mestskej časti Bratislava-Vrakuňa je v zmysle Smernice o vybavovaní podnetov súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti č. 02/OVV/2015 zo dňa 30.06.2015 (Zákon č. 307/2014 Z. z.) povinný oznamovať protispoločenskú činnosť.

Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov mestskej časti, ako aj zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava-Vrakuňa a spoločností s majetkovou účasťou mestskej časti.

## **Článok 6**

### **Spoločenská etiketa na pracovisku medzi zamestnancami**

1. Na pracovisku platí etiketa ako všade inde. Na pracovisku zdraví podriadený nadriadeného ako prvý bez ohľadu na vek a pohlavie. Nadriadený nesmie vyžadovať svoje výhody postavenia mimo pracoviska. Znevýhodňovanie resp. zvýhodňovanie určitých členov pracovného kolektívu sa nepripúšťa.

2. Všetci zamestnanci sú povinní vyhnúť sa mobingu, ohováraniu, šíreniu dezinformácií, znevažovania rozhodnutí nadriadených osôb i svojich kolegov, verbálnym narážkam a urážkam. Pojmom mobing označujeme psychický nátlak na jednotlivca s cieľom vypudíť ho z

kolektívu, alebo dokázať mu jeho neschopnosť. Je to neetický prejav správania sa na pracovisku, označovaný tiež ako psychoteror. Prejavmi môže byť šuškanie za chrbtom, ponižovanie, sexuálne obťažovanie, ustrnutie komunikácie pri príchode zamestnanca atď. Takéto správanie sa vyhodnotí ako porušenie pracovnej disciplíny a dobrých mravov. Pri jeho zistení a preukázaní sa voči takémuto zamestnancovi vyvodlia dôsledky a dostane písomné upozornenie, ktoré je zamestnanec povinný rešpektovať.

3. Každý zamestnanec je povinný svojim konaním napomáhať k dobrej pracovnej atmosfére, budovať základy slúžiace k napomáhaniu riešení problémových situácií, ktoré si vyžadujú zastúpiť kolegov počas ich práceneschopnosti, služobnej cesty, krátkodobej neprítomnosti na pracovisku a pod.

4. Používanie alkoholických nápojov je na pracovisku prísne zakázané. Zamestnanec je povinný vzdelávať sa, zaujímať sa o rozvoj a budovanie mestskej časti. O plnení svojich pracovných úloh podáva spätnú väzbu svojim nadriadeným. Rozvíja a zefektívňuje komunikačné toky medzi všetkými zamestnancami na pracovisku.

## **Článok 7**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich povinností.

2. Zamestnanec nakladá s informáciami získanými pri výkone samosprávy s potrebnou dôvernosťou a poskytuje im príslušnú ochranu. Prihliada pritom patrične k právu verejnosti na prístup k informáciám v rozsahu danom príslušnými zákonmi (Zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám).

3. Etický kódex zamestnanca Mestskej časti Bratislava-Vrakuňa nadobúda účinnosť 01.05.2016.

**JUDr. Ing. Martin KURUC v.r.**

starosta mestskej časti Bratislava-Vrakuňa