

**Etický kódex zamestnancov  
Košíckého samosprávneho kraja**

**2019**

## **1. Definície a základné ustanovenia**

- 1.1** Etický kódex zamestnancov Košického samosprávneho kraja je záväzná norma správania sa zamestnancov Košického samosprávneho kraja.
- 1.2** Cieľom aplikovania a uplatňovania etického kódexu v praxi je také konanie zamestnancov, ktorého výsledkom bude vytvorenie dôvery v otvorenosť, transparentnosť a presadzovanie verejného záujmu pri plnení úloh zabezpečujúcich všestranný rozvoj územia Košického samosprávneho kraja a plnenie potrieb obyvateľov.
- 1.3** Verejný záujem je všeobecný alebo lokálne väčšinový záujem na verejnoprospešnosti účelu, ktorý sleduje, a ktorým sa uspokojí potreba verejnosti.
- 1.4** Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.
- 1.5** Rada pre etiku je poradný orgán predsedu Košického samosprávneho kraja, ktorý zodpovedá za podporu dodržiavania Etického kódexu, monitoruje činnosť splnomocnenca pre etiku a transparentnosť a v prípade potreby vydáva stanoviská k jednotlivým podaniam na porušenie Etického kódexu.
- 1.6** Splnomocnenec pre etiku je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.

## **2. Všeobecné zásady**

- 2.1** Zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, zákonmi Slovenskej republiky, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, všeobecne záväznými nariadeniami, internými predpismi, všeobecne uznávanými a uplatňovanými morálnymi pravidlami a pravidlami etikety spoločenského styku a ustanoveniami tohto kódexu.
- 2.2** Pri výkone práce, ale aj mimo neho zamestnanec vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje Košický samosprávny kraj.
- 2.3** Zamestnanec pri plnení úloh postupuje odborne, vecne, nestranne, transparentne a objektívne, na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedošlo k ujmom na ich právach a oprávnených záujmoch.
- 2.4** V konaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejavovať také správanie, ktoré by mohlo byť považované za:
  - mobbing (psychické dlhodobé ubližovanie, ponižovanie a stresovanie zamestnanca zo strany kolegov),
  - bossing (druh psychického teroru, ktorý vykonáva vedúci zamestnanec voči podriadeným),
  - šikanu,
  - staffing (útoky zamestnancov na vedúcich zamestnancov s cieľom zničiť ich alebo znemožniť),

- sexuálne obťažovanie a iné podobné nežiaduce verbálne alebo fyzické správanie, ktoré by vytváralo nepríjemné pracovné prostredie.

**2.5** Zamestnanec dbá na zásady slušného a spoločenského odievania na mieste výkonu práce, ale aj na podujatiach, kde reprezentuje zamestnávateľa primerane pracovnej pozícii, na ktorej pracuje, činnosti, ktorú vykonáva a podujatiu, ktorého sa zúčastňuje.

**2.6** Zamestnanec nepripustí akúkoľvek diskrimináciu na základe pohlavia, veku, manželského stavu a rodinného stavu, rasy, farby pleti, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, občianstva, náboženského vyznania a viery, sexuálnej orientácie, zdravotného postihnutia, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia alebo z dôvodu oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti, členstva v odborovej organizácii; neakceptuje sa obťažovanie a zastráňovanie.

### **3. Konflikt záujmov**

**3.1** Konflikt záujmov je situácia, ktorá vzniká vtedy, keď z dôvodu osobného záujmu je alebo by mohol byť narušený alebo ohrozený nestranný a objektívny výkon práce a plnenie pracovných úloh. Osobný záujem zahŕňa možnú výhodu pre zamestnanca, jeho rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými má zamestnanec súkromné alebo obchodné vzťahy, ktorý by mohol vplývať na nestranný a nezaujatý výkon jeho povinností.

**3.2** Zamestnanec Košického samosprávneho kraja pri výkone svojej práce koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s jeho osobnými záujmami. Osobný záujem je definovaný v bode 1 tejto časti Etického kódexu zamestnancov.

**3.3** Zamestnanec zväží účasť na činnosti (súkromnej a pracovnej), ktorá je alebo by mohla byť nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho práce, alebo na činnostiach takýto výkon obmedzujúcich.

**3.4** Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a splnomocnencovi pre etiku akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov.

### **4. Dary a iné výhody**

**4.1** Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho práce.

**4.2** Zamestnanec nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktoré súvisia s plnením jeho úloh na pracovisku.

**4.3** Akýkoľvek dar alebo službu, ktoré zamestnanec preberie od tretích osôb, je povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému a splnomocnencovi pre etiku, ktorý vedie register darov. Tieto dary sú chápané ako dary venované Košickému samosprávnemu kraju a stávajú sa majetkom Košického samosprávneho kraja. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi za zásluhy a na dary v hodnote do 50,- EUR.

**4.4** Zamestnanec vedie zoznam podujatí, ktorých sa zúčastnil (spoločenských, kultúrnych a pod.), na ktoré ho pozvala tretia strana z titulu jeho funkcie, resp. pracovnej pozície zamestnanca Košického samosprávneho kraja a na mesačnej báze tento zoznam

predkladá svojmu nadriadenému a splnomocnencovi pre etiku. Toto neplatí pre odborné podujatia alebo podujatia, ktoré spoluorganizuje alebo podporuje Košický samosprávny kraj, resp. iná samospráva, štátna alebo verejná správa.

**4.5** Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s výkonom práce dostal do postavenia, v ktorom by bol zviazaný odplatiť preukázanú službu, zrealizovať protislužbu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektivnosť a nestrannosť jeho rozhodovania.

**4.6** Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.

## **5. Register darov**

**5.1** Register darov je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený na úrade Košického samosprávneho kraja za účelom evidencie darov a iných výhod.

**5.2** Register darov vedie splnomocnenec pre etiku.

## **6. Zneužitie úradného postavenia**

**6.1** Zamestnancom sa zakazuje zneužívať výhody plynúce z pracovného postavenia a neverejné informácie získané pri výkone práce, na získanie akéhokoľvek osobného, finančného, majetkového či iného prospechu.

**6.2** Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce, a ktoré v záujme zamestnávateľa alebo dotknutých organizácií nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru.

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

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

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

## **7. Oznamovacia povinnosť**

**7.1** Oznamovacia povinnosť je nástrojom prevencie proti korupcii či konfliktu záujmov. Zamestnanec oznamuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných, dozorných orgánoch iných právnických osôb, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmov.

**7.2** Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a splnomocnencovi pre etiku prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom. Zamestnanec, ktorý oznámil podozrenie na porušenie etického kódexu alebo poukázal na neetické konanie, nemôže byť pre túto skutočnosť žiadnym spôsobom znevýhodňovaný alebo postihovaný.

## **8. Splnomocnenec pre etiku**

**8.1** Splnomocnenec pre etiku, je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.

**8.2** Funkciu splnomocnenca pre etiku zastáva vedúci organizačného oddelenia Košického samosprávneho kraja.

**8.3** Hlavnou náplňou splnomocnenca pre etiku je najmä:

- prijímať oznámenia o reálnom alebo možnom konflikte záujmov, evidovať ich a aktívne prešetrovať,
- viesť register darov,
- viesť zoznam podujatí, na ktoré zamestnancov z titulu ich funkcie, resp. pracovnej pozície zamestnanca Košického samosprávneho kraja pozvala tretia strana,
- prijímať oznámenia o neprípustnej činnosti zamestnancov,
- aktívne kontrolovať dodržiavanie Etického kódexu,
- podávať správy o činnosti splnomocnenca pre etiku Rade pre etiku, a to v intervale raz ročne
- v lehote do 31.1. každý rok vypracovať plán vzdelávania v etike
- podávať výklad tohto Etického kódexu.

**8.4** Agendu týkajúcu sa práce splnomocnenca pre etiku vedie Kancelária predsedu Košického samosprávneho kraja.

## **9. Rada pre etiku**

**9.1** Radu pre etiku zriaďuje predseda Košického samosprávneho kraja ako jeden zo svojich poradných a konzultačných orgánov a menuje jej členov. Rada pre etiku má 5 členov.

**9.2** Rada pre etiku zodpovedá za podporu dodržiavania Etického kódexu, monitoruje činnosť splnomocnenca pre etiku a transparentnosť a vydáva odporúčania k jednotlivým podaniam na porušenie Etického kódexu.

**9.3** Úlohou Rady pre etiku je aj:

- vypracovávať vyjadrenia k správam o činnosti splnomocnenca pre etiku,
- vyjadrovať sa k plánu vzdelávania v etike, ktorý spracováva splnomocnenec pre etiku,
- schvaľovať návrhy odporúčaní, ktoré predkladá splnomocnenec pre etiku,
- v opodstatnených prípadoch navrhnúť udelenie ocenenia sťažovateľovi za jeho príspevok k etickému správaniu v Košickom samosprávnom kraji

**9.4** Rada pre etiku prešetruje podania a podnety na Splnomocnenca pre etiku.

**9.5** Zloženie, úlohy a rokovanie Rady pre etiku upravuje Štatút Rady pre etiku Košického samosprávneho kraja.

## **10. Záverečné ustanovenia**

**10.1** Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca Košického samosprávneho kraja.

- 10.2** Za kontrolu a dodržiavania Etického kódexu zodpovedajú vedúci zamestnanci a splnomocnenec pre etiku.
- 10.3** Tento etický kódex bol predložený na pripomienkovanie zástupcom zamestnancov.
- 10.4** Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania predsedom Košického samosprávneho kraja a účinnosť dňa 5.11.2019 a je zverejnený na webovej stránke Košického samosprávneho kraja.

V Košiciach, dňa 4.11.2019

Ing. Rastislav Trnka  
predseda