

Interná smernica č. 3/2013

Etický kódex zamestnanca Bratislavského kultúrneho a informačného strediska

Preambula

Etický kódex predstavuje jeden z dôležitých nástrojov na zosúladenie konania zamestnancov verejnej správy so všeobecne platnými a uznávanými etickými štandardami správania sa za účelom efektívneho, nestranného a transparentného poskytovania verejných služieb. Etický kódex zároveň posilňuje pozitívne väzby a spoluprácu medzi zamestnancami verejnej správy navzájom a verejnosťou.

Etický kódex reprezentuje všeobecne akceptované etické hodnoty a princípy zamestnancov Bratislavského kultúrneho a informačného strediska (ďalej ako „BKIS“).

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Tento Etický kódex zamestnanca BKIS je záväznou normou správania sa zamestnanca verejnej správy.
2. Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov BKIS.
3. Zamestnanci BKIS sa riadia týmto etickým kódexom vo všetkých činnostiach a v celom rozsahu aj vo výkone verejného obstarávania podľa Zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov.
4. Každý zamestnanec BKIS má záujem na spravodlivom a efektívnom výkone verejnej správy prostredníctvom riadneho plnenia si zverených úloh a zvyšovania si odborných znalostí.
5. Zamestnanec BKIS je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi – BKIS. (ďalej len „zamestnanec“)

Čl. 2

Základné princípy správania sa zamestnanca

6. Zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, nariadeniami a ustanoveniami tohto kódexu. Zároveň sa v tomto rámci usiluje o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie lehôt na vydanie stanovísk alebo na splnenie úloh BKIS.
7. Zamestnanec pri plnení svojich úloh postupuje nestranne a transparentne. Rozhoduje na základe riadne a objektívne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na princíp rovnosti a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu verejnej správy.

8. Zamestnanec zodpovedá za svoje konanie a všetky svoje rozhodnutia zamestnávateľovi a verejnosti a je pripravený podrobiť sa kontrole a strpieť nevyhnutne potrebné preskúmanie jeho postupu.
9. Zamestnanec je pri plnení svojich úloh maximálne otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia, je však oprávnený odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon alebo vykonávacie predpisy.
10. Zamestnanec je povinný plniť svoje úlohy čestne, svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním BKIS. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty.
11. Zamestnanec je povinný voči verejnosti vystupovať zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania.

Čl. 3

Konflikt záujmov

12. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho osobných, súkromných záujmov s jeho postavením zamestnanca verejnej správy. Týmto pravidlom sa musí zamestnanec riadiť predovšetkým no nie len pri výkone verejného obstarávania. Jeho povinnosťou je vyhnúť sa takémuto konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov.
13. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností alebo činnostiach takýto výkon obmedzujúcich, spočívajúcej v takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narušala dôveru verejnosti v nestranný výkon služobných povinností.
14. Zamestnanec je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť svojmu nadriadenému, akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov.

Čl. 4

Dary a iné výhody

15. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, úsluhy, pozornosti ani iné výhody, ktoré by mohli ovplyvniť jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Návrhy na poskytnutie daru je povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému.
16. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením zverených úloh dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplatiť preukázanú službu alebo výhodu, alebo ktorá ho zbavuje nestrannosti pri rozhodovaní.

Čl. 5

Zneužitie postavenia

17. Počas výkonu práce vo verejnom záujme a ani po jeho skončení zamestnanec nezneužíva výhody vyplývajúce z jeho pracovného postavenia pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.

18. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho pracovného postavenia pri výkone práce vo verejnom záujme.
19. 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. To neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverená osoba.

Čl. 6

Majetkové priznania

20. Vedúci zamestnanci sú povinní deklarovať svoje majetkové pomery do 30 dní od svojho nástupu do pracovného pomeru, a potom každoročne do 31. marca každého kalendárneho roka podľa osobitného právneho predpisu (§ 10 Zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme).

Čl. 6

Oznamovacia povinnosť

21. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady:
 - a) konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov,
 - b) ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo etickým kódexom,
 - c) zistenia straty alebo poškodzovania verejného majetku,
 - d) zistenia alebo podozrenia z podvodného alebo korupčného konania,
 - e) vulgárnych útokov smerujúcich voči jeho osobne alebo voči orgánu verejnej správy alebo konania s osobami pod vplyvom návykových látok,
 - f) ponúknutia akýchkoľvek výhod, ktoré by mohli mať nežiaduci vplyv na jeho rozhodovanie a výkon funkcie.

Čl. 7

Sankcie

22. Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovného poriadku BKIS.
23. Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca mesta. Konanie v rozpore s jeho ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

Čl. 8

Záverečné ustanovenie

24. Výkon verejnej správy je službou verejnosti a BKIS vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich povinností.

25. Zamestnanec poskytuje verejnosti pokiaľ možno čo najúplnejšie informácie o svojej činnosti v súlade s príslušnými právnymi predpismi, predovšetkým zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších právnych predpisov podľa internej smernice č. 5/2010.
26. Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo k škodám na majetku a zariadeniach mesta, tieto je povinný využívať efektívne a hospodárne a nezneužívať ich na dosiahnutie osobného prospechu.
27. Zamestnanec je povinný správať sa v súlade s etickými princípmi i k ostatným zamestnancom BKIS.
28. Zamestnanec sa správa primerane svojej funkcii zamestnanca verejnej správy. Vo verejnosti vystupuje kultivovane a so znalosťou vecí.
29. Zamestnanec BKIS pracuje na svojom charaktere tak, aby vo všetkých svojich súkromných a verejných vzťahoch a vystupovaniach bol dôveryhodný, slušný, ochotný, zásadový, tolerantný a spravodlivý.
30. Zamestnanec BKIS je na svojom pracovisku a vždy pri výkone svojej práce primerane upravený.
31. Tento etický kódex bol schválený riaditeľom BKIS dňa 28. 3. 2013.

v. r.

Ing. Vladimír Grežo
Riaditeľ BKIS