

**ETICKÝ KÓDEX**  
**Gemerského osvetového strediska,**  
**kultúrneho zariadenia Košického samosprávneho kraja**

**1. Definície a základné ustanovenia**

- 1.1 Etický kódex pre Gemerské osvetové stredisko (GOS), v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja je záväzná norma správania sa zamestnancov.
- 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 verejnoprospešnom účele, ktorým sa sleduje a uspokojí potreba verejnosti. Verejný záujem je tiež taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým alebo mnohým obyvateľom Košického samosprávneho kraja (ďalej aj „obyvateľom“).
- 1.4 Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.
- 1.5 Štatutár GOS dbá na nestranný a nezávislý výkon organizácie v súlade s verejným záujmom.

**2. Všeobecné zásady**

- 2.1 Zamestnanec GOS vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi, všeobecne záväznými nariadeniami, ostatnými všeobecne záväznými predpismi, vnútornými 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 GOS vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje svojho zamestnávateľa, zároveň aj ako kultúrnu organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.
- 2.3 Zamestnanec GOS 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 ujám 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 GOS 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 GOS nepripustí akúkoľvek diskrimináciu na základe pohlavia, veku, rodinného stavu, rasy, farby pleti, národnosti, občianstva, vyznania, náboženstva, sexuálnej orientácie, postihnutia, či akéhokoľvek iného stavu; neakceptuje sa obťažovanie a zastrášovanie.

### **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 zamestnanca, jemu blízkym osobám, a právnickým alebo fyzickým osobám, s ktorými má zamestnanec súkromné alebo obchodné vzťahy.

**3.2** Zamestnanec GOS 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 3.1 tejto časti Etického kódexu zamestnancov.

**3.3** Zamestnanec GOS sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti (súkromnej ani pracovnej), ktorá je alebo by mohla byť nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho práce, alebo na činnostiach takýto výkon obmedzujú.

**3.4** Zamestnanec GOS bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému, následne aj štatutárovi GOS 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 GOS pri výkone jeho práce.

**4.2** Zamestnanec GOS nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh.

**4.3** Akýkoľvek dar alebo službu, ktoré zamestnanec GOS preberie od tretích osôb, je povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému a následne aj štatutárovi GOS. Tieto dary sú chápané ako dary venované GOS. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi za zásluhy a na dary v hodnote do 50,- EUR.

**4.4** Zamestnanec GOS nepripustí, aby sa v súvislosti s výkonom práce dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu, zrealizovať protislužbu alebo akýkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektívnosť a nestrannosť výkonu jeho práce.

**4.5** Zamestnanec GOS je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.

### **5. Register darov**

**5.1** Register darov je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený GOS za účelom evidencie darov a iných výhod.

**5.2** Register darov vedie štatutárom GOS poverená osoba.

### **6. Zneužitie úradného postavenia**

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

- 6.2 Zamestnanec GOS 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 aj po skončení pracovného pomeru.
- 6.3 Zamestnanec GOS nezadržiava informácie, ktoré majú byť riadne zverejnené. Zamestnanec GOS 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 GOS 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 predpismi a patria do pôsobnosti zamestnávateľa v súlade s poslaním a kompetenciami GOS.
- 6.5 Zamestnanec GOS 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 GOS ohlasuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných, dozorných orgánoch iných právnických osôb.
- 7.2 Zamestnanec GOS bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a štatutárovi GOS prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom.

## **8. Záverečné ustanovenia**

- 8.1 Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca Gemerského osvetového strediska v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja
- 8.2 Za kontrolu a dodržiavania Etického kódexu zodpovedá štatutárny orgán GOS
- 8.3 Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom GOS a účinnosť dňa 1.1.2020 a je zverejnený na webovom sídle GOS.

Mgr. Helena Novotná  
riaditeľka Gemerského osvetového strediska