



Etický kódex zamestnanca

Základné ustanovenia

Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca

Domova dôchodcov a DSS Klenovec ,ktorú je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami. Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca a vytvárať tak základ pre udržiavanie dôvery verejnosti vo výkon verejnej správy.

Zamestnanec má záujem na spravodlivom a efektívnom výkone verejnej správy prostredníctvom riadneho plnenia si zverených úloh a zvyšovania si odborných znalostí. Zároveň sa usiluje o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie lehôt na plnenie úloh alebo vydanie rozhodnutia.

Zamestnanec Domova dôchodcov a DSS Klenovec

Vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto kódexu.

Článok 1

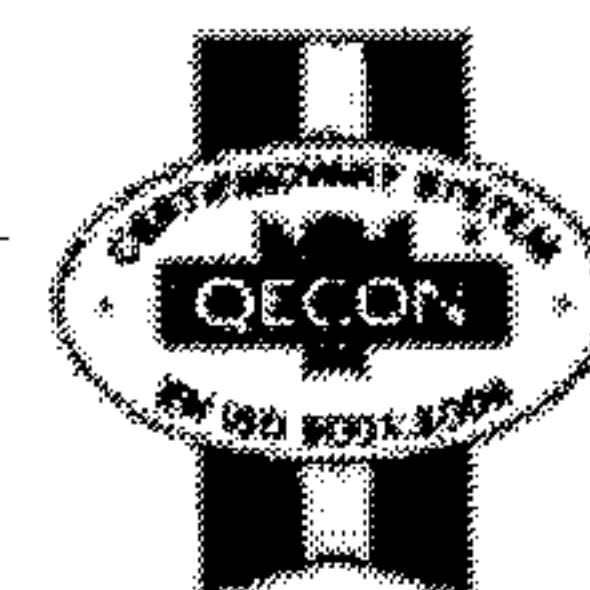
Základné zásady

- ❖ Koná vždy vo verejnom záujme, nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť v rozpore s plnením jeho pracovných povinností, alebo ktorá je nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho pracovných povinností. Zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca a jemu blízkych osôb. Jeho povinnosťou je sa vyhnúť takémuto konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmom.
- ❖ Zamestnanec plní úlohy vyplývajúce z jeho služobného postavenia alebo pracovného postavenia osobne, zodpovedne, včas a riadne. Je povinný zdržať sa pri výkone týchto povinností, ale aj mimo priameho výkonu pracovných povinností, akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť Štátnej služby alebo výkonu práce vo verejnom záujme.



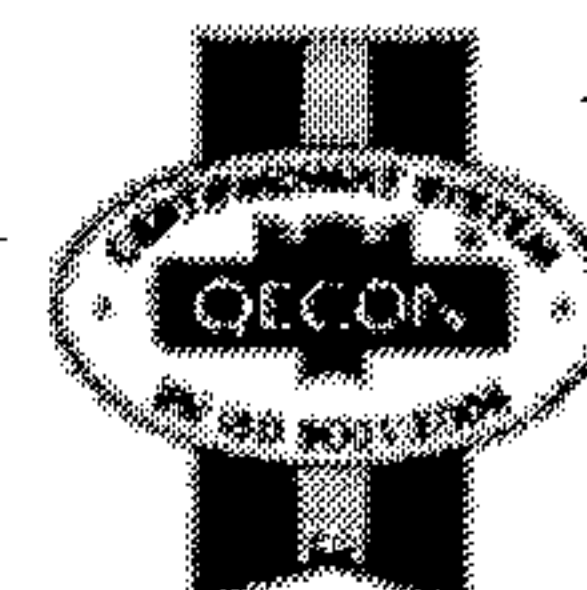


- ❖ Je povinný sa zdržať takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti v nestranný výkon pracovných povinností.
- ❖ Postupuje pri plnení svojich úloh nestranne a transparentne. Rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu rozhodovania.
- ❖ Je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, pričom sa nesmie dať ovplyvniť zámermi iných osôb, ani prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu, ktorá by mohla mať vplyv na riadny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania.
- ❖ Zamestnanec je povinný plniť povinnosti v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými riadiacimi aktmi, internými pokynmi a etickými normami, ktoré sa vzťahujú na jeho služobné alebo pracovné zaradenie.
- ❖ Nevyžaduje ani neprijíma dary, úsluhy ani iné pozornosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho funkcie, alebo v priamej súvislosti s plnením jeho pracovných úloh.
- ❖ Nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
- ❖ Chráni majetok pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.
- ❖ Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to ani po skončení pracovného pomeru.
- ❖ Zachováva a posilňuje dobré meno zamestnávateľa a to tak na pracovisku, ako aj mimo neho. Nekoná tak, aby bola narušená dôvera verejnosti voči zamestnávateľovi.





- ❖ Je povinný plniť si svoje úlohy svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním zamestnávateľa. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty.
- ❖ Váži si každého občana a správa sa tak, aby všetky návštevy u zamestnávateľa vnímali, že sú vítané a zamestnanci sú tu pre nich. Pomáha zorientovať sa občanovi v priestoroch zamestnávateľa, prípadne ho nasmeruje k cieľu jeho návštevy. Voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný tolerovať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia základné pravidlá slušného správania.
- ❖ Zamestnanec vo vzťahu k fyzickým osobám a ostatným zamestnancom dodržiava základné práva a slobody bez ohľadu na pohlavie, manželský stav a rodinný stav, sexuálnu orientáciu, zdravotné postihnutie, rasu, farbu pleti, jazyk, vek, vieru a náboženstvo, genetické vlastnosti, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia. Nikoho nemožno z týchto dôvodov poškodzovať, zvyhodňovať alebo znevýhodňovať
- ❖ Rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava úradný prístup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným.
- ❖ Váži si a rešpektuje ostatných zamestnancov a ich prácu, ktorá je pre rovnako dôležitá ako tá jeho a vyvaruje sa takého konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikana, apod.) alebo ako tzv. bossing (šikanovanie podriadeného zamestnanca nadriadeným).
- ❖ Pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie.
- ❖ Zdraví sa navzájom s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami a zdraví každú návštevu, ktorú v priestoroch zamestnávateľa stretne.
- ❖ Uvedomuje si, že navonok aj dovnútra reprezentuje zamestnávateľa a preto chodí do práce upravený, vhodne oblečený, pričom rešpektuje požiadavky zamestnávateľa. Vzbudzuje na pracovisku čo najlepší dojem, čo sa dá docieľiť príjemným a profesionálnym vystupovaním a dodržiavaním zásady správneho spoločenského vystupovania.





Článok 2 Konflikt záujmov

- ❖ Zamestnanec je povinný vyhýbať sa skutočnému alebo možnému konfliktu záujmov.
- ❖ Zamestnanec nesmie zneužívať výhody zo svojho postavenia pre osobné záujmy.
- ❖ Konflikt záujmov vzniká v situácii, keď má zamestnanec osobný záujem, ktorý ovplyvňuje alebo sa javí, že ovplyvňuje nestranný a objektívny výkon jeho pracovných povinností.
- ❖ Osobný záujem zamestnanca je taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi, jemu blízkym osobám alebo iným fyzickým osobám a právnickým osobám, s ktorými zamestnanec udržiava obchodné alebo politické styky.
- ❖ Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré vedie ku konfliktu verejného záujmu s osobným záujmom zamestnanca, jemu blízkych osôb alebo iných fyzických osôb a právnických osôb. Na akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov je povinný bezodkladne upozorniť priamo nadriadeného vedúceho zamestnanca.
- ❖ Zamestnanec sa nesmie zúčastňovať činnosti, ktorá je v rozpore s riadnym plnením jeho pracovných povinností.
- ❖ Zamestnanec je povinný zdržať sa činnosti, ktorá poškodzuje dôveru verejnosti a ministerstva v jeho schopnosť plniť pracovné úlohy nestranne

Zamestnanec je povinný v súvislosti s výkonom svojej práce bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady konfliktu záujmov

Etický kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovného poriadku prípadne pracovnej zmluvy a jeho ustanovenia sú záväzného charakteru. Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

V Klenovci dňa 30.04.2013

DOMOV DÔCHODCOV
Domov sociálnych služieb
Partizánska 861
980 55 KLENOVEC

.....
PhDr. Katarína Zamborová
riaditeľka DD a DSS Klenovec

Doba platnosti: **na dobu neurčitú**

Tento etický kódex nadobúda účinnosť :

1.mája 2013

