



BERNOLÁKOVO

Etický kódex Zamestnancov obce Bernolákovo

Obec Bernolákovo	
Názov a číslo smernice	Etický kódex zamestnancov obce Bernolákovo
Správca dokumentu:	Bc. Ľubomíra Šuvadová, prednostka úradu
Posúdil a schválil:	Mgr. Richard Červienka, starosta obce
Dátum účinnosti od:	24. 6. 2019

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Základným cieľom tohto Etického kódexu zamestnanca (ďalej len „Kódex“) obce Bernolákovo (ďalej len „Obec“) je definovanie základných pravidiel a princípov správania sa zamestnancov obce (ďalej len „zamestnanci“) pri výkone svojich pracovných povinností vo vzťahu k verejnosti.
2. Účelom kódexu je presadzovanie verejného záujmu, rozvoja Obce a transparentnosť samosprávy tak, aby sa vytvárala a udržala dôvera verejnosti vo verejnú inštitúciu.
3. Kódex je záväznou normou správania sa všetkých zamestnancov Obce.
4. **Zamestnanec** Obce je fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu alebo obdobnom pracovnom vzťahu k Obci ako zamestnávateľovi.
5. **Zamestnávateľom** sa rozumie Obec Bernolákovo, ale aj organizácia zriadená Obcou Bernolákovo ako je Materská škola Komenského, Základná škola Komenského, Základná umelecká škola a Obecná polícia.
6. **Verejný záujem** je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov.
7. **Osobný záujem** je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo akákoľvek výhoda pre zamestnanca, jeho rodinu, blízke osoby, fyzické alebo právnické osoby, s ktorými mal alebo má osobné, obchodné alebo politické vzťahy.
8. **Konflikt záujmov** je uprednostnenie osobného záujmu pred verejným záujmom.
9. Obec vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich pracovných povinností.
10. Zamestnanec vykonáva prácu vo verejnom záujme na vysokej odbornej úrovni, slušne, s porozumením, ochotne a bez akýchkoľvek predsudkov.
11. Zamestnanec chráni majetok mesta 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.
12. Obec má zavedený Systém manažérstva proti korupcii (ďalej len „SMPK“) v zmysle požiadaviek normy ISO 37001:2016. Požiadavky SMPK sú definované v internom dokumente Príručky SMPK č...../2019.

Článok 2

Všeobecné zásady

1. Zamestnanec je pri výkone práce vo verejnom záujme povinný dodržiavať Ústavu SR,

ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, všeobecne záväzné nariadenia a vnútorné predpisy Obce, vrátane ustanovení tohto Kódexu.

2. Zamestnanec je pri plnení svojich úloh otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia, ale zároveň je povinný odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje osobitný právny predpis.
3. Zamestnanec plní úlohy, vyplývajúce z jeho pracovného zaradenia osobne, zodpovedne, včas a riadne, v zhode s poslaním Obce. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumením a ochotne. Je povinný zdržať sa pri výkone týchto povinností, ale aj mimo priameho výkonu pracovných povinností, akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť práce vo verejnom záujme. Voči verejnosti a ostatným zamestnancom vystupuje zdvorilo, korektne, s úctou a v súlade so zásadami slušného správania.
4. Zamestnanec je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami Obce, pričom nesmie prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu a nesmie sa dať ovplyvniť takými zámermi iných osôb, ktoré by mohli mať vplyv na riadny a objektívny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania.
5. Pri plnení pracovných povinností koná zamestnanec nestranne a profesionálne, na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dbá na rovnosť účastníkov a správa sa tak, aby nenarúšal dôveru verejnosti v nestrannosť a objektívnosť svojho rozhodovania. Výkon práce vo verejnom záujme vykonáva zamestnanec na vysokej odbornej úrovni, ktorú si prehľbuje priebežným vzdelávaním. Zároveň sa usiluje o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie vybavovania pracovných povinností.
6. Zamestnanec zodpovedá za svoje konanie a rozhodnutia Obce verejnosti, a je pripravený podrobiť sa kontrole a potrebnému preskúmaniu jeho postupu.
7. Zamestnanec nesmie poskytovať, vedome šíriť alebo sprostredkovať nepravdivé, skresľujúce alebo zavádzajúce skutočnosti a vyhlásenia, súvisiace s vykonávaním práce vo verejnom záujme, ktoré by mohli poškodiť povest' zamestnávateľa alebo ostatných zamestnancov.
8. Postoje a konanie zamestnanca musia byť politicky nezávislé. Postoje v práci nesmú odrážať jeho politickú príslušnosť alebo sympatie k politickej strane.
9. Zamestnanec je povinný i v súkromnom živote vyhnúť sa takému správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru verejnosti v nestranný výkon verejnej správy alebo zadať príčinu k nátlaku na zamestnanca v dôsledku jeho konania, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi alebo všeobecnými etickými normami.
10. Zamestnanec na pracovisku nepripustí akúkoľvek formu diskriminácie na základe pohlavia, veku, rodinného stavu, farby pleti, národnosti, občianstva, vyznania, náboženstva, sexuálnej orientácie, postihnutia alebo akéhokoľvek iného stavu. Na

pracovisku Obce sa netoleruje žiadne fyzické, psychické, sexuálne obťažovanie, nie je prípustná akákoľvek forma zneužívania, ponižovania, šikanovania, dehonestácie a diskriminácie a podobne (ako je mobbing, bossing, staffing).

11. Zamestnanec je povinný počas pracovnej doby byť upravený tak, aby svojom výzorom a oblečením náležite reprezentoval svojho zamestnávateľa. Kancelárie zamestnancov musia byť označené menovkami s menom, priezviskom a funkciou.
12. Vedúci zamestnanci sú povinní počas trvania zamestnaneckého pomeru deklarovat svoje majetkové pomery.
13. Zamestnanec má právo obrátiť sa na svojho nadriadeného a zodpovednú osobu za dodržiavanie SMPK v prípade akýchkoľvek pochybností alebo nejasností, týkajúcich sa jednotlivých článkov tohto Kódexu.

Článok 3

Konflikt záujmov

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme a je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami.
2. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností alebo na činnostiach takýto výkon obmedzujúcich, ktoré spočívajú v takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti v nestranný výkon jeho pracovných povinností. Zamestnanec koná politicky neutrálnym spôsobom a podporuje výkon kompetencií zamestnávateľa.
3. Zamestnanec sa vyhýba činnosti, ktorá by poškodzovala dôveru verejnosti a zamestnávateľa v jeho schopnosť plniť pracovné úlohy nestranne a objektívne.
4. Zamestnanec je povinný ihneď oznámiť svojmu nadriadenému, prípadne zodpovednej osobe za dodržiavanie SMPK, akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov. Môže tak urobiť osobne alebo anonymne vhođením podnetu do schránky podnetov pre zamestnancov, alebo zaslaním podnetu na emailovú adresu protikorupcia@berňolákovo.sk.

Článok 4

Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma žiadne finančné ani nefinančné dary, ani iné výhody za práce, ktoré súvisia s plnením jeho úloh na pracovisku.
2. Akýkoľvek finančný alebo nefinančný dar, službu, ktorú zamestnanec preberie v mene zamestnávateľa, je povinný bez zbytočného odkladu nahlásiť zodpovednej osobe za

dodržiavanie SMPK, ktorý vedie - Evidenciu pozvaní, pohostení a darov, ktorá sa pravidelne aktualizuje a zverejňuje na webovom sídle Obce

3. Zamestnanci Obce sa riadia zásadami pre poskytovanie a prijímanie darov a iných výhod, ktoré sú uvedené v **Smernici SM_02_2019** o prijímaní a poskytovaní darov a iných výhod.
4. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti so svojím zamestnaním dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektivnosť a nestrannosť jeho rozhodovania

Článok 5

Zneužitie pracovného postavenia

1. Počas výkonu práce vo verejnom záujme a ani po jeho skončení zamestnanec nezneužíva výhody vyplývajúce z jeho pracovného postavenia. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho pracovného postavenia pri výkone práce vo verejnom záujme.
2. Zamestnanec nezneužíva informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj 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 mal vedieť z titulu svojho pracovného zaradenia.
4. Vedúci zamestnanec nevyžaduje od podriadených zamestnancov plnenie pracovnej úlohy, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými smernicami, nepatrí podľa osobitných predpisov do pôsobnosti zamestnávateľa alebo patrí do výlučnej pôsobnosti vedúceho zamestnanca. V opačnom prípade podriadený zamestnanec upozorní vedúceho zamestnanca na túto skutočnosť. Ak vedúci zamestnanec trvá na splnení úlohy, je povinný oznámiť to podriadenému zamestnancovi písomne.
5. Zamestnanec, domnievajúci sa že sa od neho vyžaduje, aby konal spôsobom, ktorý je nezákonný, nesprávny alebo neetický, ktorý má za následok zlé hospodárenie, alebo je inak nezlučiteľný s platnou legislatívou a Etickým kódexom, písomne oznámi túto skutočnosť vedúcemu zamestnancovi a v prípade, ak dôsledok konania má byť neetický, kópiu tohto oznámenia doručí aj zodpovednej osobe za dodržiavanie SMPK, ktorá ďalej postupuje v súlade s protikorupčnými opatreniami SMPK. Vedúci zamestnanec svoje stanovisko oznámi podriadenému zamestnancovi písomne. Ak sa zamestnanec domnieva, že odpoveď nie je dostatočná a primeraná, môže záležitosť písomne oznámiť nadriadenému vedúceho zamestnanca. Ak sa zamestnanec

domnieva, že ani písomná odpoveď nadriadeného vedúceho zamestnanca nie je dostatočná a primeraná, môže záležitosť písomne oznámiť starostovi obce.

Článok 6

Majetkové priznania a vyhlásenia

1. Vedúci zamestnanci sú povinní deklarovať svoje majetkové pomery do 30 dní od svojho nástupu do pracovného procesu a potom každoročne do 31. marca každého kalendárneho roka podľa osobitného právneho predpisu. Nedodržanie tohto postupu sa považuje za porušenie zákonom stanovenej povinnosti a pracovnej disciplíny.
2. Vedúci zamestnanci deklarujú svoje majetkové pomery v rozsahu podľa osobitného právneho predpisu (§ 10 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov) a odovzdajú ich starostovi Obce.
3. Každý zamestnanec Obce je povinný každoročne, vždy do 31. marca kalendárneho roka formou čestného prehlásenia deklarovať, že spĺňa predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme v zmysle § 3 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a plní povinnosti a dodržiava obmedzenia v zmysle § 8 a § 9 tohto zákona (príloha č. 1 Kódexu).

Článok 7

Oznamovacia povinnosť, oznámenie neprípustnej činnosti

1. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť nadriadenému, a ak tak ustanovuje tento Kódex, aj zodpovednej osobe za dodržiavanie SMPK, najmä nasledovné skutočnosti:
 - a) konflikt záujmov alebo podozrenie z neho, resp. nemožnosť vyhnúť sa konfliktu záujmov;
 - b) ak je požiadaný alebo iným nátlakom manipulovaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo Kódexom;
 - c) zistenie straty, zneužívania alebo poškodzovania majetku Obce, podvodného alebo korupčného konania;
 - d) vulgárne útoky smerujúce voči jeho osobe alebo Obci alebo konanie osôb pod vplyvom návykových látok, pokiaľ k takýmto útokom alebo konaniu dôjde v priebehu plnenia úloh zamestnanca v rámci výkonu práce vo verejnom záujme;
 - e) ponúknutie akejkoľvek výhody, finančného alebo nefinančného daru, pozornosti, služby za práce súvisiace s výkonom jeho úloh na pracovisku.
2. Zamestnanec upozorní zodpovednú osobu za dodržiavanie SMPK na porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných predpisov alebo Kódexu iným

zamestnancom ihneď, ako sa o porušení dozvie. Zodpovedná osoba za dodržiavanie SMPK tento podnet prešetrí a vybaví v súlade s platnými a všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi Obce.

3. Zamestnanci môžu osobne alebo anonymne vhođením podnetu do **schránky podnetov** pre zamestnancov, alebo zaslaním podnetu na email: protikorupcia@bernoľikovo.sk oznámiť pokus o korupciu, podozrenie z korupcie alebo samotnú korupciu alebo akékoľvek porušenie alebo nedostatok systém manažérstva proti korupcii.
4. Zamestnanci môžu osobne alebo anonymne oznámiť akúkoľvek protispoločenskú činnosť v zmysle zákona č. č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade so **Smernicou SM_01_2019** o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

Článok 8

Disciplinárne konanie

1. Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca Obce. Konanie v rozpore s jeho ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.
2. Za menej závažné porušenie Etického kódexu zamestnancom sa považuje najmä neslušné správanie voči ostatným zamestnancom alebo voči občanom klientom.
3. Za závažné porušenie Etického kódexu sa považuje najmä:
 - a) prijímanie darov alebo iných výhod v súvislosti s výkonom práce zamestnanca vo verejnom záujme s výnimkou darov alebo iných výhod poskytovaných zamestnávateľom,
 - b) zneužívanie majetku Obce na vlastné obohatenie,
 - c) správanie zamestnanca, ktoré sa dá posudzovať podľa článku 2. bod 10.,
 - d) konanie zamestnanca pod vplyvom alkoholu a iných návykových látok.
4. Uvedené porušenie pracovnej disciplíny nenahrádzajú porušenia pracovnej disciplíny v zmysle ustanovení Zákonníka práce a Pracovného poriadku.

Čl. 10

Záverečné ustanovenia

1. Tento kódex ruší Etický kódex zamestnanca obce Bernoľákovo zo dňa 11.1.2017.

2. Tento kódex bude zverejnený na úradnej tabuli Obce Bernolákovo a na internetovej stránke obce www.bernakovo.sk.
3. Kódex nadobúda platnosť a dňom podpísania starostom Obce Bernolákovo a účinnosť dňom jeho zverejnenia zamestnancom.

V Bernolákove, dňa 22.7.2019



Mgr. Richard Červienka,
starosta obce Bernolákovo



Obec Bernolákovo Hlavná 111 Bernolákovo 900 27 IČO: 00 304 662	Etický kódex zamestnanca obce Bernolákovo	Príloha č. 1 Vzor Čestného vyhlásenia zamestnanca o výkone práce vo verejnom záujme
--	--	---

Čestné vyhlásenie zamestnanca

Meno, priezvisko, titul:

Názov pracovnej pozície:

Organizačný útvar:

V súlade s článkom 6 bod 3. Etického kódexu zamestnancov obce Bernolákovo, týmto čestne prehlasujem, že spĺňam predpoklady výkonu práce vo verejnom záujme v zmysle § 3 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a plním povinnosti a dodržiavam obmedzenia v zmysle §8 a §9 tohto zákona.

V Bernolákove, dňa

.....

Podpis