**ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCA**

**KONZERVATÓRIA JOZEFA ADAMOVIČA**

Na základe ustanovenia pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja

**vydávam**

**Etický kódex zamestnanca Konzervatória Jozefa Adamoviča**

Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca Konzervatória Jozefa Adamoviča, Exnárova 8, Košice (ďalej len KONJA), ktorú je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami. Hlavným cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca a vytvárať tak základ pre udržanie dôvery verejnosti vo výkone verejnej sféry. Zamestnanec školy je povinný oboznámiť sa s etickým kódexom.

1. **DEFINÍCIE A ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**
   1. *Etický kódex* pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja (ďalej len KSK) je záväzná norma správania sa zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.
   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 KSK a plnenie potrieb obyvateľov.
   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 KSK (ďalej aj „obyvateľom“).
   4. *Osobný záujem* je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.
   5. *Splnomocnenec pre etiku* je samostatný odborn*ý* pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.
2. **VŠEOBECNÉ ZÁSADY**
   1. Zamestnanec 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. Pri výkone práce, ale aj mimo neho zamestnanec vystupuje zdvorilo, korektne   
      a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje   
      organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.
   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 ujmám na ich právach a oprávnených záujmoch.
   4. V konaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejaviť 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.
  1. 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. Zamestnanec 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 zastrašovanie.

1. **KONFLIKT ZÁUJMOV**
   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.
   2. Zamestnanec organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK 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. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti (súkromnej ani pracovnej), ktorá je, alebo by mohla byť nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho práce, alebo na činnostiach, ktoré takýto výkon obmedzujú.
   4. Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov.
2. **DARY A INÉ VÝHODY**
   1. Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho práce.
   2. Zamestnanec nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh.
   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 organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi za zásluhy a na dary v hodnote do 50,- EUR.
   4. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s výkonom práce dostal do postavenia, v ktorom by bol zaviazaný odplatiť preukázanú službu, zrealizovať protislužbu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektívnosť a nestrannosť výkonu jeho práce.
   5. Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.
3. **REGISTER DAROV**
   1. Register darov je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja za účelom evidencie darov a iných výhod.
   2. Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.
4. **ZNEUŽITIE ÚRADNÉHO POSTAVENIA**
   1. Zamestnancom sa zakazuje zneužívať výhody plynúce z pracovného postavenia a informácie získané pri výkone práce, na získanie akéhokoľvek osobného, finančného, majetkového či iného prospechu.
   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 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 vyžaduje od svojich podriadených zamestnancov len plnenie takých pracovných úloh, ktorú 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 samosprávy.
   5. Zamestnanec sa zdržiava šírenia nepravdivých, zavádzajúcich, neúplných, či skresľujúcich informácií, ktoré by mohli poškodiť dobrú povesť zamestnávateľa alebo iných zamestnancov.
5. **OZNAMOVACIA POVINNOSŤ**
   1. Oznamovacia povinnosť je nástrojom prevencie proti korupcii či konfliktu záujmov. Zamestnanec ohlasuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných, dozorných orgánoch iných právnických osôb.
   2. Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom.
6. **SPLNOMOCNENEJ PRE ETIKU**
   1. Splnomocnenec pre etiku, je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný

a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.

* 1. Funkciu Splnomocnenca pre etiku vykonáva poverený zamestnanec, ktorého poveril

štatutárny zástupca organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK.

* 1. Hlavnou náplňou Splnomocnenca pre etiku je najmä:
* prijímať oznámenia o reálnom alebo možnom konflikte záujmov, evidovať ich a aktívne prešetrovať,
* viesť register darov,
* prijímať oznámenia o neprípustnej činnosti zamestnancov,
* aktívne kontrolovať dodržiavanie Etického kódexu,
* podávať výklad tohto Etického kódexu.
  1. Agendu týkajúcu sa práce Splnomocnenca pre etiku vedie tento Splnomocnenec.

1. **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**Za kontrolu a dodržiavanie Etického kódexu zodpovedá štatutárny orgán KONJA a Splnomocnenec pre etiku. Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom KONJA v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK, účinnosť deň po zverejnení na webovom sídle KONJA a jeho ustanovenia sú záväzného charakteru pre každého zamestnanca KONJA v zriaďovateľskej pôsobnosti KSK. Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.**

V Košiciach, dňa 18.11.2019

Mgr. Róbert GALOVICS

*riaditeľ*