



ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCOV KRAJSKEJ HVEZDÁRNE V ŽILINE

Etický kódex je súhrn základných zásad a pravidiel správania sa zamestnanca Krajskej hviezdárne v Žiline (ďalej len „KRH“), ktoré je povinný rešpektovať a dodržiavať v komunikácii s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami ako aj pri výkone svojich pracovných povinností. Všetci zamestnanci KRH preberajú osobnú zodpovednosť za dodržiavanie tohto kódexu.

Preambula

KRH si ctí morálne a etické hodnoty ako čestnosť, transparentnosť a korektnosť a odmieta korupciu a úplatkárstvo v akejkoľvek podobe. Poslaním KRH je konanie v prospech všetkých obyvateľov a návštevníkov kraja. Preto odmieta každé narušenie dôvery v konanie vo verejnom záujme, najmä:

- priame alebo nepriame prijímanie alebo vyžadovanie úplatkov pri výkone verejných služieb,
- narušenie verejného záujmu súkromným,
- narušenie reprezentácie KRH zastupovaného zamestnancami ctiacimi si zásady slušnosti a zdvorilosti voči občanom a návštevníkom kraja,
- prijímanie darov, ktoré by mohli narušiť dôveru v nestanný výkon verejných služieb,
- prijímanie protislužieb v akejkoľvek podobe.

Z dôvodu ochrany dôvery v nestranný výkon verejných služieb vydáva KRH tento etický kódex zamestnancov KRH.

Článok 1

Vzťah k legislatíve

Zamestnanec Krajskej hviezdárne v Žiline

vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi zamestnávateľa vrátane ustanovení tohto etického kódexu,

- pri vykonávaní svojich pracovných povinností kladie verejný záujem na prvé miesto,
- nekoná tak, aby bola narušená dôvera verejnosti voči KRH.

Článok 2

Vzťah k verejnosti

Zamestnanec Krajskej hviezdárne v Žiline

- je zdvorilý, ústretový a primerane ochotný v komunikácii s verejnosťou,
- postupuje pri plnení svojich úloh nestranne a transparentne s cieľom budovať dôveru a dobré meno KRH,
- rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, nezaujato a bez neprimeraných emócií, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujme na ich právach a oprávnených záujmoch,
- rešpektuje a chráni dôstojnosť každej osoby a jej práva uvedené v ústave a nediskriminuje žiadnu osobu z dôvodu rasy, pohlavia, etnického alebo sociálneho pôvodu, farby pleti, sexuálnej



orientácie, veku, jazyka, zdravotného postihnutia, náboženského alebo politického presvedčenia,

- uznáva právo verejnosti na prístup k informáciám, s výnimkou informácií, ktoré sú osobitne chránené zákonom.

Článok 3

Vzťah k ostatným zamestnancom

Zamestnanec Krajskej hviezdárne v Žiline

- si je vedomý neustálych zmien v spoločnosti aj vo svojej profesii. V snahe nestať sa amatérom pracuje na svojom profesionálnom raste, využíva možnosti sebavzdelávania a profesijného vzdelávania vo svojom odbore,
- spolupracuje s inými odbornými zamestnancami hviezdární a odborne
- s nimi napreduje,
- spolupracuje s ostatnými zamestnancami pri presadzovaní verejného záujmu,
- pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie,
- zdržuje sa uprednostňovania príbuzných a priateľov v pracovných činnostiach a nikdy nezneužíva svoju autoritu ani neovplyvňuje iného zamestnanca, ani sa nenechá ovplyvňovať tak, aby zneužíval svoju autoritu,
- zaobchádza spravodlivo a profesionálne s ostatnými zamestnancami bez ohľadu na rasu, pohlavie, etnický alebo sociálny pôvod, farbu, sexuálnu orientáciu, vek, zdravotné postihnutie, náboženské alebo politické presvedčenie,
- zdraví sa navzájom s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami a tiež zdraví každú návštevu, ktorú v priestoroch KRH stretne.

Článok 4

Výkon pracovných povinností

Zamestnanec Krajskej hviezdárne v Žiline

- v súlade so svojím presvedčením buduje dobré meno organizácie,
- svojím správaním a konaním reprezentuje organizáciu, preto sa vhodne oblieka a správa spôsobom, ktorý prispieva k budovaniu jej dobrého mena.
sa usiluje dosiahnuť ciele svojej inštitúcie účinne a v záujme verejnosti,
- vykonáva svoje povinnosti profesionálnym a kompetentným spôsobom, nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by boli v rozpore s výkonom jeho pracovných povinností,
- rozvíja a prijíma konštruktívnu kritiku v rámci pracovných procesov,
- poukazuje na nedostatky, ktoré si všimol a hľadá efektívne a účinné spôsoby riešenia v súlade so zákonom,
- rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava štandardný postup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným,
- v rámci svojich pracovných povinností je povinný informovať nadriadeného o podozreniach z korupčnej alebo protispoločenskej činnosti, či akomkoľvek inom konaní, ktoré je v rozpore s týmto etickým kódexom. Rovnako je povinný informovať príslušné orgány o podvode, korupcii alebo o akomkoľvek inom konaní, ktoré predstavuje trestný čin alebo poškodzuje verejný záujem,



- v zhodných alebo obdobných situáciách koná tak, aby medzi jednotlivými prípadmi nedochádzalo k neodôvodneným rozdielom,
- čestne a zodpovedne zaobchádza s verejnými prostriedkami a chráni majetok KRH pred poškodením, stratou, krádežou, zničením alebo zneužitím,
- môže majetok KRH používať na súkromné účely len so súhlasom nadriadeného.

Článok 5

Osobné správanie a konflikt záujmov

Zamestnanec Krajskej hviezdárne v Žiline

- svojím správaním a konaním reprezentuje KRH a preto sa vhodne oblieka a správa spôsobom, ktorý zvyšuje povesť KRH aj v mimopracovnom čase,
- si je vedomý toho, že pozvanie na súkromné spoločenské podujatie môže mať korupčný potenciál s cieľom ovplyvniť budúce rozhodovanie,
- požiadava nadriadeného o rozhodnutie ak si nie je istý vzhľadom na zákaz konfliktu záujmov, či je spôsobilý alebo oprávnený vykonať pracovnú úlohu alebo zúčastniť sa podujatia, na ktoré je pozvaný,
- zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami a záujmami jemu blízkych osôb,
- upovedomí svojho nadriadeného, ak nastane skutočný, vnímaný a/alebo potenciálny konflikt záujmov (napr. rodinné a priateľské vzťahy, členstvo v organizáciách alebo kluboch či predchádzajúce alebo plánované zamestnanie),
- nepoužíva neverejné informácie získané pri výkone svojich povinností na presadzovanie svojich súkromných záujmov alebo záujmov iných,
- nepoužíva výhody plynúce z jeho postavenia, ani neposkytuje výhody spojené s jeho postavením,
- po súhlase nadriadeného môže byť uvoľnený z rozhodovania alebo môže prerušiť vykonávanie pracovnej úlohy, v ktorej by mohlo dôjsť k stretu záujmov,
- pri vyjadrovaní sa na sociálnych sieťach a webových sídlach - spravodajských portáloch dbá na skutočnosť, že sa musí zdržať všetkého, čo by ohrozovalo dôveru v nestrannosť a objektivnosť jeho konania a rozhodovania ako zamestnanca KRH.

Článok 6

Prijímanie darov

Zamestnanec Krajskej hviezdárne v Žiline

- nesmie využívať svoje oficiálne postavenie na získavanie súkromných darov alebo výhod pri výkone svojich pracovných povinností,
- neprijíma žiadne dary alebo výhody, ktoré by ho mohli viazať k darcovi či reálne alebo zdanlivo ovplyvniť jeho rozhodovanie alebo sa nechať akokoľvek ovplyvňovať (patria sem napríklad bezplatné alebo zľavnené ceny, vstupy na športové a kultúrne podujatia,
- či prezentáciu výrobkov a služieb vyplývajúce zo skutočného alebo potenciálneho podnikania). Zamestnanec však môže prijať drobné dary v súvislosti s pohostením a s udalosťami osobného charakteru (napr. výročia, sviatky, poďakovania a pod.) ako aj bežné dary súvisiace s pracovným rokovaním alebo oficiálnymi návštevami a delegáciami,



- je povinný hlásiť svojmu nadriadenému dary presahujúce osobný charakter a ten rozhodne o prípadnom ponechaní daru na osobné využívanie zamestnanca. V opačnom prípade sa takýto dar zapíše v registri darov¹,
- nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vplývať na jeho rozhodovanie či výkon pracovných povinností.

Článok 7

Zamestnanec zodpovedný za etickú agendu Krajskej hviezdárne v Žiline

Zamestnanec zodpovedný za etickú agendu Krajskej hviezdárne v Žiline

- je na výkon agendy určený riaditeľom KRH, pričom sa pri výbere prihliada na jeho povesť, kompetenciu v oblasti etiky a ochrany verejného záujmu,
- vedie a administruje register darov,
- prijíma podnety, návrhy a podania v súvislosti s etickým kódexom,
- poskytuje poradenstvo v súvislosti s uplatňovaním a výkladom etického kódexu,
- pripravuje prípadne realizuje školenia v etickej oblasti pre zamestnancov KRH,
- spracováva a vydáva najčastejšie otázky etického správania (FAQ) pre zamestnancov KRH.

Článok 8

Postup a sankcie v prípade porušenia noriem kódexu

Zamestnanec dbá na dodržiavanie princípov uvedených v tomto etickom kódexe. Ich porušovanie, ktoré nadriadený pracovník vyhodnotí ako neprípustné, resp. opakujúce sa, rieši vedenie organizácie. Podľa povahy a závažnosti priestupku riaditeľ prijíma adekvátne opatrenia.

V prípade rozporu medzi postojom zamestnanca a zamestnávateľa rozhoduje riaditeľ KRH, po prerokovaní prípadu v Komisii pre etiku KRH, ktorá vydá k prípadu stanovisko.²

RNDr. Ján Mäsiar
riaditeľ

¹ Register darov – interná databáza zamestnancov Krajskej hviezdárne v Žiline obsahujúca informácie o prijatom dare, členení kto dar poskytol, kedy dar poskytol a krátka charakteristika daru s jeho odhadovanou hodnotou

² Komisiu pre etiku zriaďuje riaditeľ KRH, Štatút komisie tvorí prílohu č. 1 Etického kódexu KRH



Príloha č. 1

KOMISIA PRE ETIKU KRAJSKEJ HVEZDÁRNE V ŽILINE

Riaditeľ Krajskej hviezdárne v Žiline (ďalej len „KRH“) uvedomujúc si dôležitosť etického správania sa zamestnancov KRH pre dôveryhodnosť KRH ako orgánu verejnej správy poskytujúceho verejné služby pre obyvateľov kraja zriaďuje Komisiu pre etiku a vydáva tento štatút.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Komisia pre etiku KRH (ďalej len „komisia“) je poradným orgánom riaditeľa KRH.

Článok 2

Pôsobnosť komisie

Komisia rieši sporné prípady a vykladá jednotlivé ustanovenia Etického kódexu zamestnancov KRH.

Článok 3

Členstvo v komisii

Komisia sa skladá z nepárneho počtu členov nasledovne:

- 1 člen zastupujúci zamestnancov,
 - 1 člen zastupujúci zamestnávateľa,
 - vložiť aspoň 1 člena tak, aby bola zachovaná dôveryhodnosť komisie.
1. Členov komisie vymenúva a odvoláva riaditeľ KRH, pričom dbá na ich povesť a kompetenciu v oblasti etiky a ochrany verejného záujmu. Návrh na vymenovanie/odvolanie člena komisie zastupujúceho zamestnancov predkladá riaditeľovi KRH odborová organizácia KRH.
 2. Zapisovateľa komisie určí riaditeľ KRH.
 3. Členstvo v komisii sa vykonáva bez nároku na odmenu.

Článok 4

Rokovanie komisie

1. Komisia si spomedzi svojich členov volí predsedu komisie.
2. Komisia sa stretáva podľa potreby. Rokovania komisie zvoláva a vedie predseda Komisie.
3. Rokovanie organizačne zabezpečuje KRH. Komisia sa stretáva v priestoroch KRH.
4. Na rokovanie komisie je potrebná účasť väčšiny členov komisie a na prijatie uznesenia komisie súhlas väčšiny všetkých členov komisie.
5. Podrobnosti rokovania komisie si môže komisia upraviť vo svojom rokovacom poriadku.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

- 1) Tento štatút bol schválený riaditeľom KRH a tvorí neoddeliteľnú súčasť Etického kódexu zamestnancov KRH.

RNDr. Ján Mäsiar, riaditeľ