

# **Etický kódex zamestnanca KZP**

## **Preambula**

Účelom etického kódexu (ďalej len „kódex“) zamestnanca pri výkone vo verejnom záujme (ďalej len „zamestnanci“) Kultúrnych zariadení Petržalky (ďalej len „KZP“) sú základné pravidlá správania zamestnancov, ktoré sú povinní dodržiavať pri styku s občanmi, právnickými osobami a inými zamestnancami verejnej a štátnej správy.

Zamestnanci sú povinní pri rozhodovaní dodržiavať a ctíť zákonnosť všetkých postupov a zachovať rovnaký prístup ku všetkým fyzickým a právnickým osobám. Zmyslom tohto kódexu je vytvárať, udržiavať a prehĺbovať dôveru verejnosti v činnosť KZP.

Účelom kódexu je vymedziť a podporovať potrebné štandardy správania zamestnancov vo vzťahu k verejnosti a spolupracovníkom. Zamestnanci zachovávajú vernosť zásadám práva a spravodlivosti vyplývajúcim z európskeho kultúrneho a historického dedičstva, konajú v duchu nedotknutých hodnôt ľudskej dôstojnosti a slobody, zachovávajú úctu a lojalitu k Slovenskej republike, zamestnávateľovi a ostatným zamestnancom.

## **Článok 1**

### **Základné ustanovenia**

1. Pod pojmom zamestnanec KZP sa rozumie fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom, alebo obdobnom pracovnom vzťahu k zamestnávateľovi.
2. Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech, alebo iný prospech všetkým občanom, alebo väčšine občanov. Skupinový záujem predstavuje rovnaký záujem skupiny osôb, konať vo svoj prospech. Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech, alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.

## **Článok 2**

### **Zákonnosť**

1. Zamestnanci KZP plnia úlohy v súlade s ustanoveniami tohto kódexu, interných riadiacich aktov, Ústavou Slovenskej republiky, zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme a ostatnými zákonmi a právnymi predpismi a právom Európskej únie.

## **Článok 3**

### **Základné princípy správania zamestnanca**

1. Zamestnanec KZP pri výkone práce vo verejnom záujme postupuje nestranne a transparentne. Rozhoduje na základe riade zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujmom na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu rozhodovania.
2. Zamestnanec KZP dbá na to, aby jeho rozhodovanie bolo objektívne, nestranné a prijaté riešenie bolo vždy v súlade s verejným záujmom. Zamestnanec KZP nesmie pri rozhodovaní preferovať osobné či skupinové záujmy, nesmie sa nechať ovplyvniť

pozitívnym či negatívnym vzťahom ku konkrétnym osobám. Zamestnanec KZP sa zdržiava všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť jeho rozhodovania.

3. Zamestnanec KZP 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 služobných povinností a výsledok rozhodovania.
4. Zamestnanec KZP zodpovedá za svoje konanie a rozhodnutia zamestnávateľovi a je pripravený podrobiť sa vonkajšej a vnútornej kontrole a strpieť nevyhnutne potrebné preskúmanie jeho postupu konania.
5. Zamestnanec KZP je pri plnení svojich úloh maximálne otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia; je však oprávnený odmietnuť poskytnutie týchto informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon, alebo vykonávacie predpisy.
6. Zamestnanec KZP je povinný plniť svoje úlohy čestne, svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s kultúrnym poslaním KZP. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty. Voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a rokovať s osobami, ktoré nedodržiavajú základné pravidlá slušného správania.
7. Zamestnanec KZP koná korektne vo vzťahu k spolupracovníkom a zamestnancom iných orgánov verejnej správy, rešpektuje znalosti a skúsenosti svojich kolegov a iných odborníkov, účinne ich využíva pre svoj odborný rast.
8. Zamestnanec KZP koná vo vzťahu k verejnosti s najväčšou mierou zdvorilosti, ústretovosti, ochoty a bez akýchkoľvek predsudkov.
9. Zamestnanec KZP svojím konaním a vzťahmi k spolupracovníkom vytvára na pracovisku atmosféru založenú na spolupráci, čestnosti, férovosti, zodpovednosti, úcte a vzájomnej dôvere a solidarite. Vyhýba sa konfliktom a nevyvoláva ich.
10. Zamestnanec KZP pomáha novým zamestnancom v procese adaptácie.
11. Zamestnanec KZP rešpektuje a váži si ostatných kolegov, vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo viesť k opakovaným nezmieriteľným útokom na sebadôveru ľudí, ktorými primárne sú:
  - bossing (forma šikanovania na pracovisku)
  - mobbing (útoky skupiny proti jednotlivcovi)
  - staffing (útoky zamestnancov na vedúcich zamestnancov s cieľom ich zničiť alebo znemožniť)
  - harašment (sexuálne obťažovanie).
12. Vedúci zamestnanec KZP nezneužíva právomoc nariadeného voči podriadeným a okrem toho je:
  - a) vzorom správania, prístupov a konania pre spolupracovníkov,
  - b) podporuje rozvoj schopností svojich spolupracovníkov,
  - c) je otvorený pripomienkam a návrhom spolupracovníkov.

13. Zamestnanec KZP je povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na majetku a zariadeniach KZP, chrániť majetok KZP a vynaložiť maximálnu starostlivosť a konať zodpovedne. Zamestnanci sú povinní využívať majetok KZP, ktorí im bol zverený, s primeranou starostlivosťou a efektívne. Zamestnanci sú povinní vyvarovať sa používania majetku KZP spôsobom, ktorý by ho mohol poškodiť. Zodpovedajú za ochranu zvereného majetku a sú povinní bez zbytočného odkladu informovať zodpovednú osobu o všetkých hrozbách alebo udalostiach súvisiacich s jeho poškodením.
14. Zamestnanec KZP je povinný dodržiavať zákaz fotografovania, filmovania alebo zhotovovania obrazových záznamov v objektoch Kultúrnych zariadení Petržalka a prislúchajúcich vonkajších priestorov. Táto činnosť je možná len s výslovným súhlasom riaditeľky KZP v zmysle kompetencií určenému zamestnancovi KZP.
15. Zamestnanec KZP prichádza na pracovisko upravený tak, aby svojim výzorom a oblečením náležite reprezentoval svojho zamestnávateľa.

#### **Článok 4** **Rýchlosť a efektívnosť**

1. Zamestnanec KZP plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovného zariadenia osobne, zodpovedne, udržiava vysokú mieru svojej pracovnej aktivity, pričom sa usiluje o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie vybavovania pracovných povinností. Výkon práce vo verejnom záujme vykonáva na vysokej odbornej úrovni, ktorú si prehľbuje priebežným vzdelávaním.
2. Zamestnanci vybavujú pracovné veci zodpovedne, bez zbytočných prietáhov, najneskôr v stanovených lehotách vedúcimi pracovníkmi alebo nadriadenými.

#### **Článok 5** **Konflikt záujmov**

1. Zamestnanec KZP koná vždy vo verejnom záujme. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho skupinových, či osobných (súkromných) záujmov s jeho postavením zamestnanca KZP. Jeho povinnosťou je vyhnúť sa takémuto konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov. V prípade vzniku konfliktnej situácie s klientmi KZP rieši zamestnanec túto situáciu v spolupráci so svojim priamym nadriadeným.
2. Postoje a konanie zamestnanca KZP musia byť politicky nezávislé. Postoje v práci nesmú odrážať jeho politickú príslušnosť alebo sympatiu k politickej strane.
3. Zamestnanec KZP sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností alebo činnostiach takýto výkon obmedzujúcich, spočívajúcich v takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti v nestranný výkon povinností vo verejnom záujme.

4. Zamestnanec KZP nesmie ohroziť verejný záujem odvolávaním sa na svoju pozíciu alebo funkciu vo veciach nesúvisiacich s plnením jemu zverených úloh pri výkone práce vo verejnom záujme.
5. Zamestnanec KZP sa vyhýba činnosti, ktorá by spôsobila narušenie dôvery zamestnávateľa v jeho schopnosť plniť pracovné úlohy nestranne a objektívne.
6. Zamestnanec KZP je povinný ihneď oznámiť svojmu nadriadenému akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov.

## **Článok 6**

### **Dary, zákaz korupcie a iné výhody**

1. Zamestnanec KZP nevyžaduje ani neprijíma finančné ani iné výhody, 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. Zároveň nenavádza ani tretie osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vplývať na riadne plnenie pracovných povinností zamestnanca.
2. Zamestnanec KZP si neprivlastní pre vlastnú potrebu a vo vlastný prospech žiadne zdroje, majetok, či finančné prostriedky KZP a vedome neprispieje k tomu, aby to urobil niekto iný.
3. Finančný alebo nefinančný dar, službu, ktorú zamestnanec KZP preberie v mene zamestnávateľa v rámci oficiálnej pracovnej návštevy, konferencie alebo na inom kultúrnom, spoločenskom a športovom podujatí, ak to nie je reklamný predmet, kniha, alebo iný malý spomienkový predmet, je povinný bez zbytočného odkladu nahlásiť na sekretariáte riaditeľa KZP, ktorý vedie evidenciu, register oficiálnych darov.
4. Dar, ktorý zamestnanec KZP získa v súlade s bežnými spoločenskými zvykmi (ako napr. k meninám, narodeninám, svadbe a pod.) alebo dar ako prejav uznania za vykonanú prácu (profesijný úspech, odchod do dôchodku), nie je darom podliehajúcim oznámeniu.
5. Zamestnanec KZP nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením zverených úloh alebo zastávanou funkciou dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplatiť preukázanú službu alebo akúkoľvek inú, ponúknutú výhodu, čím by sa narušila nestrannosť a nezávislosť pri rozhodovaní.
6. Zamestnanec KZP je povinný i v súkromnom živote vyhnúť sa takému správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru verejnosti v nestranný výkon práce vo verejnom záujme alebo zadať príčinu k nátlaku na zamestnanca v dôsledku jeho konania, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi, alebo etickými normami.
7. Zamestnanec KZP koná tak, aby sa pri plnení jemu zverených úloh v oblasti verejnej správy nedostal do postavenia, v ktorom by bol (alebo sa cítil) zaviazaný oplatiť službu či láskavosť, ktorá mu bola preukázaná.
8. Zamestnanec KZP sa vyvaruje vzťahom vzájomnej závislosti a vplyvu iných osôb (klientelizmus), ktoré by mohli ohroziť jeho nestrannosť.

9. Akékoľvek korupčné konanie alebo podozrenie naň, o ktorom sa zamestnanec KZP dozvedel hodnoverným spôsobom, je zamestnanec povinný oznámiť svojmu nadriadenému alebo orgánom činným v trestnom konaní. Zamestnanec KZP je zároveň sú povinný bezodkladne oznámiť ponúknutie či získanie neoprávnenej výhody.
10. Vo všetkých prípadoch, v ktorých by mohla vzniknúť pochybnosť, či zamestnanci postupujú v súlade s týmto článkom, informujú zamestnanci svojho nadriadeného a postupujú podľa jeho pokynov.

## **Článok 7**

### **Zneužitie pracovného postavenia**

1. Zamestnanec KZP počas výkonu práce vo verejnom záujme a ani po jeho skončení nezneužíva výhody vyplývajúce z jeho pracovného postavenia a ani informácie získané pri plnení úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
2. Zamestnanec KZP je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh, a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán, alebo ním poverená osoba alebo príslušný štátny vyšetrovací orgán.
3. Zamestnanec KZP s cieľom vlastného, alebo cudzieho prospechu a na škodu KZP nevykoná ani nepripustí vykonanie neoprávneného zásahu do účtovnej, výkazovej, informačnej dokumentácie alebo do informačného systému KZP, ani s týmto cieľom neuvedie vedome do omylu iných zamestnancov, alebo kontrolné orgány zamlčaním informácie, alebo poskytnutím nepravdivej informácie.
4. Zamestnanci vynakladajú v súlade s právnymi predpismi všetko úsilie, aby zaistili maximálne efektívne a ekonomické spravovanie a využívanie finančných zdrojov a zariadení, ktoré im boli zverené, i služieb, ktoré im boli poskytnuté. S týmito zverenými prostriedkami nakladajú efektívne a hospodárne.

## **Článok 8**

### **Oznamovacia povinnosť, oznámenie neprípustnej činnosti**

1. Zamestnanec KZP je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nariadenému prípady:
  - a) konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov,
  - b) ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo etickým Kódexom,
  - c) zistenia straty alebo poškodenia verejného majetku, podvodného alebo korupčného konania,
  - d) vulgárnych útokov smerujúcich voči jeho osobe, alebo voči KZP, alebo konania s osobami pod vplyvom návykových látok,
  - e) ponúknutia akejkoľvek výhody, ktorá by mohla mať nežiadúci vplyv na jeho rozhodovanie.

## **Článok 9**

### **Informovanie verejnosti**

1. Zamestnanci poskytujú pri plnení svojich úloh pravdivé a úplné informácie v súlade s právnymi predpismi. Informácie o činnosti KZP, plnení jeho funkcií i ďalšie informácie určené verejnosti pre akékoľvek médiá a na sociálnych sieťach oznamuje po dohode s riaditeľkou KZP poverený zamestnanec.

## **Článok 10**

### **Riešenie porušenia etického kódexu**

1. Jednotlivé ustanovenia Kódexu majú záväzný charakter pre každého zamestnanca KZP. Konanie zamestnancov KZP v rozpore s jednotlivými ustanoveniami Kódexu bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných predpisov.
2. Za menej závažné porušenie Kódexu zamestnancom sa považuje najmä nevhodné a vulgárne správanie voči ostatným zamestnancom KZP, alebo voči občanom a klientom.
3. Za závažné porušenie Kódexu sa považuje najmä:
  - a) prijímanie darov alebo iných výhod v súvislosti s výkonom práce vo verejnom záujme, s výnimkou darov alebo iných výhod poskytovaných zamestnávateľom,
  - b) zneužívanie majetku KZP vo vlastný prospech, resp. na vlastné obohatenie,
  - c) správanie zamestnanca KZP, ktoré sa dá posudzovať podľa čl. III., bodu 11,
  - d) konanie zamestnanca pod vplyvom alkoholu a iných návykových a omamných látok.

## **Článok 11**

### **Spoločné ustanovenia**

1. Výkon práce vo verejnom záujme je službou verejnosti.
2. Zamestnávateľ je povinný zabezpečovať zamestnancom KZP dôstojné podmienky pre riadny výkon ich pracovných povinností.
3. Zamestnanec KZP so zamestnávateľom poskytuje verejnosti pokiaľ možno čo najúplnejšie informácie o svojej činnosti v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

## **Článok 12**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Kódex nadobúda platnosť aj účinnosť dňom podpísania riaditeľkou KZP.
2. Plnenie tohto Kódexu, jeho dodržanie, vzniknuté prípady bude riešiť a vyhodnocovať komisia menovaná riaditeľkou KZP.

3. Zamestnanci KZP sú povinní oboznámiť sa s týmto Kódexom a na znak súhlasu ho vlastnoručne podpísať.
4. Tento kódex je zverejnený na internetovej stránke [www.kzp.sk](http://www.kzp.sk)

Bratislava, dňa 21.1.2022

Kultúrne zariadenia Petržalky  
Rovniankova 3, 851 02 Bratislava  
IČO: 00179949  
DIČ: 2020910837  
- 6 -



Mgr. art. Monika Koreňčiová  
riaditeľka KZP