



## **ETICKÝ KÓDEX**

**zamestnancov Gymnázia – Gimnázia, Horešská 18, Kráľovský Chlmec**

### **1. Definície a základné ustanovenia**

- 1.1** Etický kódex je záväzná norma správania sa zamestnancov Gymnázia – Gimnázia v Kráľovskom Chlmei.
- 1.2** 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 školy a plnenie potrieb jej žiakov.
- 1.3** 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 žiakom a zamestnancom Gymnázia – Gimnázia v Kráľovskom Chlmei.
- 1.4** Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.
- 1.5** Splnomocnenec pre etiku je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.

### **2. Všeobecné zásady**

- 2.1** 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.
- 2.2** Pri výkone práce, ale aj mimo neho zamestnanec vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje zamestnávateľa – Gymnázium – Gimnázium v Kráľovskom Chlmei.
- 2.3** 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 ujmom na ich právach a oprávnených záujmoch.
- 2.4** 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.

**2.5** 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.

**2.6** 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.

### **3. Konflikt záujmov**

**3.1** 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.

**3.2** Zamestnanec Gymnázia – Gimnázia v Kráľovskom Chlmcí 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.

**3.3** Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti (súkromnej ani pracovnej), ktorá je alebo by mohla byť nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho práce, alebo na činnostiach takýto výkon obmedzujú.

**3.4** Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov.

### **4. Dary a iné výhody**

**4.1** Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho práce.

**4.2** Zamestnanec nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh.

**4.3** 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 Košického samosprávneho kraja. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi za zásluhy a na dary v hodnote do 50,- EUR.

**4.4** 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.

**4.5** Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.



### 5. Register darov

5.1 Register darov je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený organizáciou – Gimnázium – Gimnázium v Kráľovskom Chlmece za účelom evidencie darov a iných výhod.

5.2 Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.

### 6. Zneužitie úradného postavenia

6.1 Zamestnancom sa zakazuje zneužívať výhody plynúce z pracovného postavenia a informácie získané pri výkone práce, na získanie akéhokoľvek osobného, finančného, majetkového či iného prospechu.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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 vedenia školy.

6.5 Zamestnanec sa zdržiava šírenia nepravdivých, zavádzajúcich, neúplných, či skresľujúcich informácií, ktoré by mohli poškodiť dobrú povesť zamestnávateľa alebo iných zamestnancov.

### 7. Oznamovacia povinnosť

7.1 Oznamovacia povinnosť je nástrojom prevencie proti korupcii či konfliktu záujmov.

7.2 Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku prípady a skutočnosti, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom.

### 8. Splnomocnenec pre etiku

8.1 Splnomocnenec pre etiku, je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon v súlade s verejným záujmom.

8.2 Funkciu Splnomocnenca pre etiku vykonáva poverený zamestnanec, ktorého poveril štatutárny zástupca organizácie.

8.3 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.

8.4 Agendu týkajúcu sa práce Splnomocnenca pre etiku vedie tento Splnomocnenec.



### 9. Záverečné ustanovenia

- 9.1** Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca Gymnázia – Gimnázia v Kráľovskom Chlmci.
- 9.2** Za kontrolu a dodržiavania Etického kódexu zodpovedá štatutárny zástupca školy – riaditeľ školy a Splnomocnenec pre etiku.
- 9.3** Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnym orgánom – riaditeľom školy dňa 29.11.2019 a je zverejnený na webovom sídle školy: [www.gymkch.edupage.org](http://www.gymkch.edupage.org)

PaedDr. Gabriel Dobos  
Riaditeľ Gymnázia – Gimnázia v Kráľovskom Chlmci