

Samostatná vnútorná smernica

ETICKÝ KÓDEX

**zamestnanca Správy mestskej zelene
v Košiciach**



**Správa mestskej zelene
v Košiciach**

Preambula

Správa mestskej zelene v Košiciach bola založená Mestom Košice ako mestská príspevková organizácia dňa 7. januára 1992, v zmysle zákona č. 567/1992 Zb., za účelom starostlivosti o mestskú zeleň, detské ihriská, fontány, pomníky, umelecké diela osadené v zeleni, pestovania okrasných stromov, kríkov, kvetov atď..

Základným zameraním činnosti organizácie je správa a údržba verejnej zelene Mesta Košice, ako významného krajnotvorného, architektonického, environmentálneho a estetického prvku životného prostredia v meste, ktorý v podstatnej miere ovplyvňuje životné prostredie, ako aj fyzické a psychické dispozície človeka, umožňuje mu integrovať sa s prírodou a celkove dotvára charakteristický ráz mesta.

Vyššie uvedené atribúty môže organizácia dosahovať na základe dodržiavania etických princípov všetkými zamestnancami tak vo vnútri organizácie ale aj navonok k iným subjektom. K tomuto účelu má slúžiť aj tento Etický kódex.

Hlavným dôvodom pre jeho prijatie je upevňovanie etiky ako súčasti kultúry organizácie, ako aj pozitívna motivácia zamestnancov vo vedomí, že pracujú v etickom prostredí s jednotnými pravidlami rovnakými pre všetkých.

Princípy Etického kódexu

1. *Zákaz diskriminácie*

- Všetci zamestnanci majú právo na nediskriminačné pracovné prostredie, na rovnaké zaobchádzanie vo vzťahu k zamestnaniu, odmeňovaniu, pracovným podmienkam, vzdelávaniu. Nie sú tolerované žiadne formy priamej alebo nepriamej diskriminácie, s ohľadom na pohlavie, osobný alebo rodinný stav, rasu, farbu pleti, jazyk, vek, nepriaznivý zdravotný stav alebo zdravotné postihnutie, náboženské vyznanie, politickú príslušnosť, odborársku činnosť, sociálny pôvod, príslušnosť k národnostnej alebo etnickej skupine, vzdelávaniu a pod..
- Svoje názory môžu zamestnanci vyjadriť slobodne, bez obáv akejkoľvek ujmy alebo postihu.

2. *Zamestnanci a vzťahy na pracovisku*

- Zamestnanec sa riadi v svojej činnosti platnou legislatívou, vnútornými predpismi zriaďovateľa Mesta Košice a organizácie, pritom sa vyhýba konaniu, ktoré by mohlo spochybniť jeho nestrannosť, objektivnosť a etické postoje.
- Vzťahy na pracovisku sú založené na vzájomnej dôvere, slušnosti, rešpekte a otvorenej komunikácii, ochote, zdvorilosti, ústretovosti, bez akýchkoľvek predsudkov. Každý zamestnanec je zodpovedný za svoje konanie a správanie, aby neškodil svojim kolegom ani organizácii.

- Neodmysliteľnou súčasťou vzťahov na pracovisku je rešpektovanie základných ľudských práv a princípov čestnosti, férovosti, spravodlivosti, objektívnosti a zodpovednosti.
- Vo vzťahu k spolupracovníkom zamestnanec rešpektuje ich názory a osobnosť, neuvádza ich do omylu, chová sa s úctou, vyhýba sa konfliktom a nevyvoláva ich.
- Zamestnanec nesmie zneužívať svoje postavenie voči iným zamestnancom verejnej správy. Nadriadený nesmie vyžadovať od podriadených plnenie úloh, ktoré sú v rozpore s právnymi predpismi a internými smernicami.
- Netoleruje sa akákoľvek forma nevhodného, vulgárneho, urážajúceho správania, šikanovania, zlého zaobchádzania a obťažovania. Pritom sa za obťažovanie považuje také správanie, ktoré vyvoláva alebo môže vyvolať zastrašenie, zahanbenie, poníženie alebo urážku osoby, s následkom alebo úmyslom zasiahnuť do osobnej slobody alebo dôstojnosti. Je neprípustné akékoľvek neetické správanie.
- Svoje úlohy rieši zamestnanec na základe pravdivo zistených a overených skutočností a informácií. V konaní nie je ovplyvnený zámermi iných osôb, zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojich pracovných úloh a ktoré v záujme organizácie nemožno oznamovať iným osobám.
- Zamestnanec nezneužíva výhody vyplývajúce mu z jeho pracovného postavenia, neposkytuje nepravdivé vyhlásenia a informácie, chráni majetok zverený organizácii Mestom Košice. Zodpovedne a efektívne spravuje majetok a nakladá s finančnými prostriedkami.
- Motiváciou pre zamestnancov je snaha organizácie rozvíjať ich vedomosti, schopnosti, zručnosti, vzdelávanie, objektívne a spravodlivé ohodnotenie.
- Zamestnanec nemôže požadovať žiadne dary, alebo iné výhody, ktoré by ovplyvnili jeho rozhodovanie. Rovnako zamestnanec nemôže nikoho navádzať na poskytnutie darov, alebo výhod, ktoré by ovplyvnili jeho rozhodovanie, alebo prístup k pracovnej úlohe. Vynímajúc ocenenia, dary, alebo iné výhody poskytnuté zamestnancovi za jeho pracovné zásluhy, alebo dary poskytnuté zamestnávateľom pri mimoriadnych udalostiach.
- Zamestnanec dbá na to, aby sa nenarušila nestrannosť a objektivita jeho konania a rozhodovania, vplyvom postavenia, do ktorého by sa dostal pri záväzku odplatiť preukázanú službu, alebo akúkoľvek ponúknutú výhodu.
- Zamestnanec sa pri používaní služieb organizácie riadi jej platnými pravidlami.
- Zamestnanec sa vyhýba činnosti, ktorá by poškodzovala dôveru verejnosti k Správe mestskej zelene v Košiciach, alebo k predstaviteľom mesta Košice.
- Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme a jeho povinnosťou je zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobným záujmom, s cieľom navodiť majetkový prospech samotnému zamestnancovi, alebo jemu blízkym osobám.
- Zamestnanec je povinný bezodkladne písomne upozorniť svojho nadriadeného na akýkoľvek skutočný, alebo možný konflikt záujmov.

3. *Vzťahy k iným subjektom, osobám a verejnosti*

- Čestný, korektný prístup organizácie ku všetkým subjektom, osobám a verejnosti je predpokladom pevných a dôveryhodných vzťahov.

- Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce, alebo pri plnení svojich povinností aj po skončení pracovného pomeru u zamestnávateľa.
- Zamestnanec musí poskytnúť informácie k zverejneniu v zmysle platných právnych predpisov, len osobe zodpovednej za ich zverejnenie, pričom zamestnanec zodpovedný za ich zverejnenie, je povinný ich zverejniť.
- Zamestnanec dodržiava ochranu obchodného tajomstva. Bráni jeho vyzradeniu, alebo zneužitiu.
- S verejnosťou je oprávnený komunikovať jedine štatutárny orgán Správy mestskej zelene v Košiciach, ktorým je riaditeľ, resp. osoba poverená zastupovaním štatutárneho orgánu. S médiami a verejnosťou môže komunikovať aj iný zamestnanec, ale len v prípade, ak ho na to oprávňuje, vopred vydané, písomné poverenie riaditeľa.
- Pre organizáciu sú neodmysliteľné transparentné vzťahy založené na profesionálnej úrovni, priamej komunikácii, otvorenosti, zodpovednosti, pravdivých informáciách, v záujme budovania svojho dobrého mena.
- V snahe prispievať k zveľaďovaniu životného prostredia Mesta Košice a spokojnosti obyvateľov a širokej verejnosti, sa organizácia zapája aj do edukatívnych projektov a podporovania regionálnych aktivít.
- Organizácia si uvedomuje spoločenskú a morálnu zodpovednosť pri výkone svojich úloh a riadi sa najvyššími princípmi spoločenskej etiky.
- V súlade s dobrými mravmi a etickými princípmi pristupuje aj ku konkurencii.

4. Uplatňovanie princíпов Etického kódexu

- Etický kódex má slúžiť ako interný manuál, záväzný pre všetkých zamestnancov organizácie. Predstavuje úsilie a odhodlanie zamestnancov pracovať a riadiť sa najvyššími princípmi spoločenskej etiky a platnou legislatívou. Vzťahuje sa bez rozdielu na všetkých zamestnancov organizácie, ktorí sú povinní ho dodržiavať. V prípade jeho porušenia budú čeliť následkom svojho správania.
- Každý zamestnanec má právo žiadať svojho priameho nadriadeného o riešenie, v prípade akéhokoľvek porušenia etických princíпов a ten rozhodne o ďalšom postupe.
- Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami Etického kódexu je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny s dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.
- Etický kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom 15.07.2015. K tomuto dátumu stráca platnosť doteraz platný Etický kódex.
- Zmeny Etického kódexu je oprávnený vykonávať riaditeľ organizácie.

V Košiciach, dňa 15.07.2015


Ing. Marta Popříková

poverená zastupovaním štatutárneho orgánu

