

<b>Názov organizácie:</b>	Rehabilitačné stredisko pre zrakov postihnutých Levoča			
<b>Názov internej smernice:</b>	Etický kódex zamestnanca RSZP			
<b>Poradové číslo smernice:</b>	11/2019			
<b>Dátum vyhotovenia internej smernice:</b>	18.12.2019			
<b>Za správnosť smernice zodpovedá:</b>	Mgr. Zuzana Labajová			
<b>Prílohy:</b>				
	<b>Prac. zaradenie</b>	<b>Meno</b>	<b>Dátum</b>	<b>Podpis</b>
<b>Vypracoval:</b>	ekonómka	Ing. Eliašová	18.12.2019	
<b>Pripomienkoval</b>	Zam. dôverník	Ružena Koubeková	18.12.2019	
<b>Schválil:</b>	riaditeľka RSZP	Mgr. Labajová	18.12.2019	
<b>Účinnosť internej smernice od</b>	01.01.2020			
<b>Účinnosť internej smernice do</b>	Na neurčito			

# **Etický kódex zamestnanca Rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých**

## ***Preambula***

Cieľom etického kódexu je stanoviť a podporiť základné zásady a pravidlá správania sa, ktoré je každý zamestnanec Rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých (ďalej len „RSZP“) povinný rešpektovať a dodržiavať. Ďalším cieľom je podporovať dôveru celej verejnosti i ostatných orgánov štátnej a verejnej správy k RSZP.

Etický kódex nadväzuje na práva a povinnosti stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými aktmi riadenia RSZP, a je záväzný pre všetkých zamestnancov RSZP.

## ***Článok I. Základné ustanovenia***

1. Zamestnanec vykonáva svoje pracovné povinnosti v súlade s Ústavou SR, zákonmi<sup>1</sup>, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami interných aktov riadenia RSZP<sup>2</sup>, vrátane ustanovení tohto etického kódexu.
2. Zamestnanec pri plnení svojich pracovných povinností postupuje nestranne a objektívne, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujme na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa akémukoľvek konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektívnosť rozhodovania.
3. Zamestnanec koná v súlade s cieľom 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 pracovných povinností a objektívne rozhodnutie.

## ***Článok II. Komunikácia s verejnosťou***

1. Zamestnanec je pri plnení svojich pracovných povinností maximálne otvorený a prístupný verejnosti, poskytuje pravdivé a úplné informácie<sup>3</sup>, a je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia.

---

<sup>1</sup> Zákon č.552/2003 Z .z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

<sup>2</sup> Pracovný poriadok RSZP.

<sup>3</sup> Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.

2. Každý zamestnanec reprezentuje RSZP, na verejnosti sa správa tak, aby ochraňoval dobré meno a poslanie RSZP a nepoškodzoval jeho záujmy. V kontakte s fyzickými a právnickými osobami, ich zástupcami a v situáciách, kedy zamestnanec reprezentuje RSZP, sa zdrží rozhovorov na osobné témy, najmä náboženské, politické a národnostné témy.

### **Článok III. Rozpor záujmov**

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Svojím správaním predchádza situáciám, v ktorých by mohlo dôjsť k rozporu jeho osobných (súkromných) záujmov so záujmami vyplývajúcimi z jeho pracovnej pozície. Súkromný záujem zahŕňa akúkoľvek výhodu pre zamestnanca, jeho rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými má obchodné alebo politické vzťahy, a ktorý by mohol vplývať na nestranný a nezaujatý výkon jeho povinností.

### **Článok IV. Dary a iné výhody, zákaz korupčného správania**

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, úsluhy, pozornosti, ani iné neoprávnené výhody pre seba alebo niekoho iného, ktoré by mohli mať vplyv na jeho nestranné rozhodovanie a objektívne hodnotenie vecí, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Dary alebo iné výhody poskytované zamestnancovi zamestnávateľom týmto nie sú dotknuté.

2. Darom sa rozumie bezúplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezúplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho pracovných povinností.

3. Počas kontrol na mieste a návštev u fyzických a právnických osôb zamestnanec nepožaduje ani neprijíma pohostenie alebo pozvania, ktoré by si sám za seba neuhradil. Zamestnanec môže prijať drobné občerstvenie a fyzických a právnických osôb počas kontroly na mieste alebo návštevy, nesmie sa ho však od prijímateľa domáhať.

4. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením pracovných povinností dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplatiť preukázanú službu alebo výhodu, alebo ktorá ho zbavuje nestrannosti a objektívnosti pri rozhodovaní.

### **Článok V. Zneužitie postavenia, mlčanlivosť**

1. Zamestnanec nezneužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných povinností pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu pre seba alebo niekoho iného. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho postavenia.

2. Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré by mohli poškodiť alebo ohroziť činnosť zamestnávateľa, a o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich pracovných povinností, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru.

3. Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o osobných údajoch a o utajovaných skutočnostiach a to v rozsahu stanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi. To neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverená osoba.

#### **Článok VI.**

#### ***Dodržiavanie etického kódexu a disciplinárny postih***

1. Ustanovenia etického kódexu sú záväzného charakteru. Konanie zamestnanca, ktoré je v rozpore s jednotlivými ustanoveniami tohto etického kódexu, môže byť kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so začatím disciplinárneho konania voči zamestnancovi.

#### **Článok VII.**

#### ***Spoločné a záverečné ustanovenia***

1. Zamestnanec chráni majetok RSZP pred poškodením, zničením a zneužitím.

#### **Článok VIII.**

#### ***Účinnosť***

1. Etický kódex zamestnanca RSZP nadobúda účinnosť dňa 1.1.2020.