

CSS LÚČ.Hlboká cesta 1635/7, Žilina, 010 01	Etický kódex zamestnancov CSS LÚČ vo vzťahu k pracovnoprávnym vzťahom	Číslo vydania:1	Dátum vydania:1.1.2019
		Číslo zmeny:0	Dátum zmeny:
		Strana:1/7	Výtlačok:1

P4 SM-PP2

Etický kódex zamestnancov CSS LÚČ vo vzťahu k pracovnoprávnym vzťahom.

OBSAH:

1. Skratky a použité pojmy
2. Účel
3. Vzťah k legislatíve
4. Vzťah k verejnosti
5. Vzťah k ostatným zamestnancom
6. Výkon pracovných povinností
7. Osobné správanie a konflikt záujmov
8. Prijímanie darov
9. Zamestnanec zodpovedný za etickú agendu CSS LÚČ
10. Záverečné ustanovenia
11. Prílohy

Vydanie:1 Dátum:1.1.2019	Vypracoval: Mgr. Harceková Dátum:15.12. 2018 Podpis:	Preveril : Ing. Žáková Dátum: 16.12. 2018 Podpis:	Schválil: Ing. Žáková Dátum:16.12.2018 Podpis:	Účinnosť:1.1.2019
Revízia 1: Dátum : Podpis:	Revízia 2: Dátum: Podpis:	Revízia 3: Dátum: Podpis:	Revízia 4: Dátum: Podpis:	

1. Skratky a použité pojmy

CSS LÚČ – Centrum sociálnych služieb LÚČ, Hlboká cesta 1635/7, 010 01 Žilina v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja

PSS – prijímateľ sociálnej služby

2. Účel

2.1. Táto smernica sa vydáva za účelom jednotného postupu pri dodržiavaní základných zásad a pravidiel správania sa zamestnanca CSS LÚČ na všetkých prevádzkach organizácie, ktoré je povinný rešpektovať a dodržiavať v komunikácii s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami ako aj pri výkone svojich pracovných povinností.

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

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

2.3. Z dôvodu ochrany dôvery v nestranný výkon verejných služieb vydáva CSS LÚČ tento etický kódex platný pre všetkých zamestnancov.

3. Vzťah k legislatíve

Zamestnanec CSS LÚČ

- a) vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi zamestnávateľa vrátane ustanovení tohto etického kódexu,
- b) pri vykonávaní svojich pracovných povinností kladie verejný záujem na prvé miesto,

- c) nekoná tak, aby bola narušená dôvera verejnosti voči CSS LÚČ.

4. Vzťah k verejnosti

Zamestnanec CSS LÚČ

- a) je zdvorilý, ústretový a primerane ochotný v komunikácii s verejnosťou,
- b) postupuje pri plnení svojich úloh nestranne a transparentne s cieľom budovať dôveru a dobré meno CSS LÚČ,
- c) rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, nezaujato a bez neprimeraných emócií, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch,
- d) 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,
- e) uznáva právo verejnosti na prístup k informáciám, s výnimkou informácií, ktoré sú osobitne chránené zákonom.

5. Vzťah k ostatným zamestnancom

Zamestnanec CSS LÚČ

- a) spolupracuje s ostatnými zamestnancami pri presadzovaní verejného záujmu,
- b) pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie,
- c) 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,
- d) 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,
- e) zdraví sa navzájom s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami a tiež zdraví každú návštevu, ktorú v priestoroch CSS LÚČ stretne.

6. Výkon pracovných povinností

Zamestnanec CSS LÚČ

- a) sa usiluje dosiahnuť ciele svojej inštitúcie účinne a v záujme verejnosti,
- b) vykonáva svoje povinnosti profesionálnym a kompetentným spôsobom, nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by boli v rozpore s výkonom jeho pracovných povinností,
- c) rozvíja a prijíma konštruktívnu kritiku v rámci pracovných procesov,
- d) poukazuje na nedostatky, ktoré si všimol a hľadá efektívne a účinné spôsoby riešenia v súlade so zákonom,
- e) rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava štandardný postup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným,
- f) 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,
- g) v zhodných alebo obdobných situáciách koná tak, aby medzi jednotlivými prípadmi nedochádzalo k neodôvodneným rozdielom,
- h) čestne a zodpovedne zaobchádza s verejnými prostriedkami a chráni majetok CSS LÚČ pred poškodením, stratou, krádežou, zničením alebo zneužitím,
- i) môže majetok CSS LÚČ používať na súkromné účely len so súhlasom nadriadeného.

7. Osobné správanie a konflikt záujmov

Zamestnanec CSS LÚČ

- a) svojím správaním a konaním reprezentuje CSS LÚČ a preto sa vhodne oblieka a správa spôsobom, ktorý zvyšuje povesť CSS LÚČ aj v mimopracovnom čase,
- b) si je vedomý toho, že pozvanie na súkromné spoločenské podujatie môže mať korupčný potenciál s cieľom ovplyvniť budúce rozhodovanie,
- c) požiada 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,
- d) zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami a záujmami jemu blízkych osôb,
- e) 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),

- f) nepoužíva neverejné informácie získané pri výkone svojich povinností na presadzovanie svojich súkromných záujmov alebo záujmov iných,
- g) nepoužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani neposkytuje výhody spojené s jeho postavením,
- h) po súhlase nadriadeného môže byť uvoľnený z rozhodovania alebo môže prerušiť vykonávanie pracovnej úlohy, v ktorej by mohlo dôjsť k stretu záujmov,
- i) 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 objektívnosť jeho konania a rozhodovania ako zamestnanca CSS LÚČ.

8. Prijímanie darov

Zamestnanec CSS LÚČ

- a) nesmie využívať svoje oficiálne postavenie na získavanie súkromných darov alebo výhod pri výkone svojich pracovných povinností,
- b) 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,
- c) 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 darov,
- d) nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vplývať na jeho rozhodovanie či výkon pracovných povinností.

9. Zamestnanec zodpovedný za etickú agendu CSS LÚČ

Zamestnanec zodpovedný za etickú agendu CSS LÚČ

- a) je na výkon agendy určený riaditeľom CSS LÚČ, pričom sa pri výbere prihliada na jeho povosť, kompetenciu v oblasti etiky a ochrany verejného záujmu,

b) táto smernica je prepojená so smernicami CSS LÚČ:

- SM-PP2 Pracovný poriadok
- P2 SM – PP2 Etický kódex zamestnancov vo vzťahu k PSS
- SM-PP7 Prijímanie darov

c) prijíma podnety, návrhy a podania v súvislosti s etickým kódexom,

d) poskytuje poradenstvo v súvislosti s uplatňovaním a výkladom etického kódexu,

e) pripravuje prípadne realizuje školenia v etickej oblasti pre zamestnancov CSS LÚČ,

f) spracováva a vydáva najčastejšie otázky etického správania (FAQ) pre zamestnancov CSS LÚČ.

10. Záverečné ustanovenia

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

Príloha č.1

Členovia komisie pre etiku:

1. Mgr. Helena Harceková / zástupkyňa riaditeľky/
2. Mgr. Ľubomír Šmehyl / zástupca zamestnancov/
3. Mgr. Martina Benediková / psychológ/
4. Mgr. Silvia Učníková / vedúci sociálny pracovník poverený vedením zariadenia v Bytči-Hrabovom.
5. Mgr. Lenka Ozaniaková / stály sociálny pracovník v Strážove /