

Etický kódex zamestnancov

Strednej odbornej školy drevárskej, Filinského 7, Spišská Nová Ves

Etický kódex je záväznou normou správania sa zamestnanca **Strednej odbornej školy drevárskej, Filinského 7, Spišská Nová Ves**, ktorú je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku so žiakmi, zákonnými zástupcami žiakov, ostatnými zamestnancami a ďalšími právnickými a fyzickými osobami. Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca a vytvárať tak základ pre udržiavanie dôvery verejnosti vo výkone verejnej správy.

Zamestnanec Strednej odbornej školy drevárskej, Filinského 7, Spišská Nová Ves (ďalej len „zamestnanec“) je povinný oboznámiť sa s týmto etickým kódexom.

1. Definície a základné ustanovenia

- 1.1** Cieľom aplikovania a uplatňovania etického kódexu v praxi je také konanie zamestnancov Strednej odbornej školy drevárskej, Filinského 7, Spišská Nová Ves, ktorého výsledkom bude vytvorenie dôvery v otvorenosť, transparentnosť a presadzovanie verejného záujmu pri plnení úloh zabezpečujúcich činnosť školy.
- 1.2** Verejný záujem je všeobecný alebo lokálne väčšinový záujem na verejnoprospešnom účele, ktorým sa sleduje a uspokojí potreba verejnosti - žiakov, ich zákonných zástupcov a ďalších spolupracujúcich právnických či fyzických osôb. Verejný záujem je tiež taký záujem, ktorý primáša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým alebo mnohým obyvateľom Košického samosprávneho kraja.
- 1.3** Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.
- 1.4** Splnomocnenec pre etiku je zamestnanec, 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, 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** Zamestnanec si buduje vzťah so žiakmi založený na vzájomnej úcte, rešpektovaní všetkých občianskych práv a povinností vyplývajúcich z Ústavy Slovenskej republiky a Deklarácie práv dieťaťa.
- 2.3** Pri výkone práce, ale aj mimo neho zamestnanec vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje Strednú odbornú školu drevársku, Filinského 7, Spišská Nová Ves, ktorá je v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja. Zamestnanec svojím konaním a vystupovaním nepoškodzuje dobré meno školy a jej reputáciu. Vystupuje v záujme školy a svoju prácu vykonáva v jej prospech.
- 2.4** 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.
- 2.5** V konaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejavovať také správanie, ktoré by mohlo byť považované za:
 - mobbing (psychické dlhodobé ubližovanie, ponižovanie a stresovanie za strany kolegov),
 - bossing (druh psychického teroru, ktorý vykonáva vedúci zamestnanec voči odriadeným),
 - 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.
- 2.6** 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.

- 2.7 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.
- 2.8 Zamestnanec prispieva k vytvoreniu spravodlivého a inkluzívneho školského prostredia prostredníctvom okamžitého riešenia náznakov či prejavov extrémizmu, diskriminácie, predsudkov a šikanovania, závažné prípady nahlási príslušným orgánom.
- 2.9 Zamestnanec si plní profesionálne povinnosti voči žiakom čestne a spravodlivo, rešpektuje osobitosť každého z nich, prihliada na ich špecifické vzdelávacie potreby.
- 2.10 Zamestnanec si uvedomuje dôležitosť spoluúčasti rodičov vo výchovno-vzdelávacom procese školy a snaží sa ich doň zapojiť, vzbudiť záujem o prácu a smerovanie školy a školského zariadenia v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre všetkých žiakov školy.

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 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.
- 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, ktoré 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 50,00 €.
- 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 školou 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 chráni a rešpektuje práva žiaka a jeho zákonného zástupcu, zachováva mlčanlivosť a chráni pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky psychologických a iných vyšetrení žiaka. Zverejní ich len v najlepšom záujme žiaka alebo na súdny príkaz.
- 6.4** 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.
- 6.5** 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.
- 6.6** 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. Zamestnanec ohlasuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných, dozorných orgánoch iných právnických osôb.
- 7.2** Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom.

8. Splnomocnenec pre etiku

- 8.1** Splnomocnenec pre etiku, je zamestnanec školy, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon činnosti školy v súlade s verejným záujmom.
- 8.2** Funkciu splnomocnenca pre etiku vykonáva v Strednej odbornej škole drevárskej, Filinského 7, Spišská Nová Ves Ing. Vladimír Záborský, zástupca riaditeľa školy.
- 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** Vedie agendu týkajúcu sa práce Splnomocnenca pre etiku.

9. Záverečné ustanovenia

- 9.1** Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca Strednej odbornej školy drevárskej, Filinského 7, Spišská Nová Ves.
- 9.2** Za kontrolu a dodržiavania etického kódexu zodpovedá riaditeľ Strednej odbornej školy drevárskej, Filinského 7, Spišská Nová Ves a Splnomocnenec pre etiku.
- 9.3** Etický kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom 11. 11. 2019 a je zverejnený na webovej stránke školy.

V Spišskej Novej Vsi 11. 11. 2019

Stredná odborná škola
drevárska ①
Filinského 7
052 01 Spišská Nová Ves

Ing. Vladimír Jančík
riaditeľ školy