



Príkaz riaditeľky č. 3/2024

Etický kódex zamestnancov Stredoslovenskej galérie – kultúrnej
inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického
samosprávneho kraja

Spracovala: *Mgr. Miloslava Borošová Michalcová, PhD.*
riaditeľka Stredoslovenskej galérie

Č. spisu SSG:00085/2024/SGaBB.....

Príkaz č. 3/2024 vydáva riaditeľka Stredoslovenskej galérie na základe usmernenia odboru kultúry Banskobystrického samosprávneho kraja, **v súlade s Etickým kódexom riaditeľa / riaditeľky kultúrnej inštitúcie v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja** (formulovaného v Príkaze č. 003/2023/OK, evidovaného BBSK pod č. spisu 09937/2023/OK), ktorý tvorí prílohu č. 1 predmetného Príkazu riaditeľky č. 3/2024.

Predmet príkazu č. 3/2024 tvorí **Etický kódex zamestnancov Stredoslovenskej galérie – kultúrnej inštitúcie Banskobystrického samosprávneho kraja**.

Etický kódex

Zamestnancov Stredoslovenskej galérie – kultúrnej inštitúcie

Banskobystrického samosprávneho kraja

Preambula

Stredoslovenská galéria v Banskej Bystrici si ctí morálne a etické hodnoty, ako transparentnosť, čestnosť a nestrannosť. Jej poslaním je konať v prospech všetkých obyvateľov Banskobystrického samosprávneho kraja a robiť tak nestranne, preto odmieta akékoľvek narušenie dôvery v konanie vo verejnom záujme, korupciu a úplatkárstvo v každej jeho podobe.

Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca Stredoslovenskej galérie, ktoré je povinný ctiť, dodržiavať a vytvárať tak základ pre budovanie a udržiavanie dôvery verejnosti vo výkon samosprávy. Etický kódex nadväzuje na práva a povinnosti stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a etickými princípmi a je záväznou normou správania sa zamestnanca Stredoslovenskej galérie. Jeho účelom nie je len vytvárať a podporovať štandardy správania sa zamestnancov Stredoslovenskej galérie, ale tiež informovať verejnosť o tom, aké správanie od nich môže vyžadovať.

Článok 1

Verejný záujem

Zamestnanec Stredoslovenskej galérie:

- a) má záujem vykonávať verejnú správu spravodlivo a efektívne prostredníctvom riadneho plnenia si zverených úloh a zvyšovania odborných znalostí,
- b) vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi a ostatnými všeobecne záväznými predpismi, pričom kladie verejný záujem na prvé miesto,
- c) nekoná tak, aby bola narušená dôvera verejnosti voči Stredoslovenskej galérii,
- d) nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť v rozpore s plnením jeho pracovných povinností či nezlučiteľná s riadnym výkonom pracovných povinností.

Článok 2

Nestrannosť

Zamestnanec Stredoslovenskej galérie:

- a) svojím správaním a konaním reprezentuje Stredoslovenskú galériu, preto sa zdržiava konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca a záujmami jemu blízkych osôb,
- b) pri vykonávaní pracovných povinností dbá na nestrannosť a so súhlasom nadriadeného môže byť uvoľnený z rozhodovania alebo môže prerušiť vykonávanie pracovnej úlohy, ak by v nej mohlo dôjsť k stretu záujmov,
- c) upovedomí svojho nadriadeného, ak nastane skutočný alebo potenciálny konflikt záujmov,
- d) pri plnení svojich úloh postupuje nestranne a transparentne,
- e) zachováva mlčanlivosť, nepoužíva neverejné informácie získané pri výkone práce na presadzovanie svojich súkromných záujmov alebo záujmov iných a nepoužíva ani neposkytuje výhody plynúce zo svojho postavenia,
- f) rozhoduje na základe riadne zisteného stavu veci a dôsledne dbá na rovnosť účastníkov, aby nedošlo k ujám na ich právach, a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť rozhodovania.

Článok 3

Profesionalita, prijímanie darov a iné výhody

Zamestnanec Stredoslovenskej galérie:

- a) pracuje svedomito, zodpovedne, na vysokej odbornej úrovni a v zhode s cieľmi a poslaním inštitúcie,
- b) rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava štandardný postup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným,
- c) čestne a zodpovedne zaobchádza s verejnými prostriedkami a chráni majetok Stredoslovenskej galérie pred poškodením, stratou, krádežou, zničením alebo zneužitím,
- d) posudzuje bez predsudkov, bez ohľadu na farbu pleti, pohlavie, národnosť, etnickú príslušnosť, vierovyznanie či iné postavenie,
- e) nezneužíva výhody plynúce zo svojho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového či iného prospechu,
- f) zachováva a posilňuje dobré meno inštitúcie a zriaďovateľa ako na pracovisku, tak aj

mimo neho,

- g) nesmie sa dať ovplyvniť zámermi iných osôb a nesmie využívať svoje oficiálne postavenie na získavanie súkromných darov alebo iných výhod, ktoré by mohli mať vplyv na riadny výkon jeho pracovných povinností,
- h) nevyžaduje ani neprijíma žiadne dary, pozornosti alebo výhody, ktoré by mohli reálne alebo zdanlivo ovplyvniť jeho rozhodovanie alebo dôveru v jeho nestrannosť (napr. vstupy na kultúrne alebo športové podujatia, zľavy),
- i) môže prijať dary, ktoré nemôžu ovplyvniť jeho rozhodovanie a plnenie pracovných úloh (dary súvisiace s pohostením, udalosťami osobného charakteru [výročie, sviatok a pod.] alebo dary súvisiace s pracovnými rokovaniami či oficiálnymi návštevami),
- j) je povinný hlásiť svojmu nadriadenému dary presahujúce osobný charakter. Nadriadený následne rozhodne o ich ponechaní na osobné využitie zamestnanca.

Článok 4

Dôstojnosť a rešpekt v medziľudských vzťahoch

Zamestnanec Stredoslovenskej galérie:

- a) pri výkone pracovnej činnosti je nositeľom ľudskosti, empatie, kompetentnosti a v hodnotiacom prístupe je objektívny a spravodlivý,
- b) svoju prácu vykonáva s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty, je zdvorilý, ústretový a primerane ochotný v komunikácii s verejnosťou,
- c) v sociálnych a profesijných vzťahoch je otvorený a úprimný, pri osobných stretnutiach dodržiava princípy etickej komunikácie,
- d) váži si každého občana a správa sa tak, aby všetci návštevníci galérie vnímali, že sú vítaní,
- e) voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný tolerovať vulgárne prejavy a urážky a spolupracovať s osobami, ktoré nedodržia základné pravidlá slušného správania,
- f) nediskriminuje žiadnu osobu z dôvodu rasy, farby pleti, etnického alebo sociálneho pôvodu, pohlavia, sexuálnej orientácie, veku, jazyka, zdravotného znevýhodnenia, vierovyznania alebo politického presvedčenia,
- g) váži si a rešpektuje ostatných zamestnancov a ich prácu a predchádza takému konaniu, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing, bossing či šikana,
- h) pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie,
- i) na základe sebapoznania, etického zmysľania a konania rozvíja svoju osobnú identitu a morálnu integritu, čo je predpokladom jeho plnohodnotnej profesijnej realizácie,

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

Článok 5

Dodržiavanie a uplatňovanie zásad etického správania

Zamestnanec Stredoslovenskej galérie:

- a) uvedomuje si, že navonok a dovnútra reprezentuje kultúrnu inštitúciu a jej zriaďovateľa, preto dodržiava zásady spoločenského správania a vystupuje profesionálnym spôsobom,
- b) bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom,
- c) je povinný v súvislosti s výkonom svojej práce bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému napr. konflikt záujmov, zistenia straty alebo poškodenia verejného majetku, podvodného alebo korupčného konania a pod..

Článok 6

Etická agenda Stredoslovenskej galérie

Zamestnanec zodpovedný za etickú agendu Stredoslovenskej galérie:

- a) je na výkon agendy v rámci stanovenej etickej komisie¹ určený riaditeľkou Stredoslovenskej galérie, pričom sa pri jeho výbere prihliada na jeho povesť a kompetenciu v oblasti ochrany verejného záujmu,
- b) prijíma podnety, návrhy a podania súvisiace s etickým kódexom,
- c) poskytuje poradenstvo v súvislosti s uplatňovaním a výkladom etického kódexu,
- d) spracováva a vydáva najčastejšie otázky etického správania pre zamestnancov Stredoslovenskej galérie.

¹ Etickú komisiu zriaďuje riaditeľka Stredoslovenskej galérie. Štatút komisie tvorí prílohu č. 1. Etického kódexu Stredoslovenskej galérie.

Článok 7
Účinnosť

Tento etický kódex sa vydáva na dobu neurčitú a nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu riaditeľkou Stredoslovenskej galérie.

V BANSKEJ BYSTRICI, 29.10.2024

Mgr. Miloslava Borošová Michalcová, PhD.
riaditeľka Stredoslovenskej galérie



Príloha č. 1

ETICKÁ KOMISIA STREDOSLOVENSKEJ GALÉRIE

Riaditeľka Stredoslovenskej galérie uvedomujúc si dôležitosť etického správania sa zamestnancov galérie pre jej dôveryhodnosť ako orgánu verejnej správy, poskytujúceho verejné služby pre obyvateľov kraja, zriaďuje Etickú komisiu a vydáva tento štatút.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Etická komisia Stredoslovenskej galérie (ďalej len „komisia“) je poradným orgánom riaditeľky Stredoslovenskej galérie.

Článok 2

Pôsobnosť komisie

- 1) Komisia sa zaoberá spornými prípadmi a vykladá jednotlivé ustanovenia Etického kódexu zamestnancov Stredoslovenskej galérie.

Článok 3

Členstvo v komisii

- 1) Komisia sa skladá z nepárneho počtu členov nasledovne:
 - a. 1 člen zastupujúci zamestnancov,
 - b. 1 člen zastupujúci zamestnávateľa,
 - c. 1 člen zastupujúci Stredoslovenskú galériu mimo jej zamestnancov.
- 2) Členov komisie vymenúva a odvoláva riaditeľka Stredoslovenskej galérie, pričom dbá

na ich povest' a kompetenciu v oblasti etiky a ochrany verejného záujmu. Návrh na vymenovanie/odvolanie člena komisie zastupujúceho zamestnancov predkladá riaditeľke Stredoslovenskej galérie odborová organizácia Stredoslovenskej galérie.

- 3) Zapisovateľa komisie určí riaditeľka Stredoslovenskej galérie.
- 4) Členstvo v komisii sa vykonáva bez nároku na odmenu.

Článok 4

Rokovanie komisie

- 1) Komisia si spomedzi svojich členov volí predsedu komisie.
- 2) Komisia sa stretáva podľa potreby. Rokovania komisie zvoláva a vedie predseda Komisie.
- 3) Rokovanie organizačne zabezpečuje Stredoslovenská galéria. Komisia sa stretáva v jej priestoroch.
- 4) Na rokovanie komisie je potrebná účasť väčšiny členov Komisie a na prijatie uznesenia komisie súhlas väčšiny všetkých jej členov.
- 5) Podrobnosti rokovania Komisie si môže Komisia upraviť vo svojom rokovacom poriadku.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

- 1) Tento štatút bol schválený riaditeľkou Stredoslovenskej galérie a tvorí neoddeliteľnú súčasť Etického kódexu zamestnancov Stredoslovenskej galérie.

Vysvetlenie pojmov:

1. Konflikt záujmov - definícia:

Konflikt záujmov zahŕňa konflikt medzi verejnou službou a súkromnými záujmami zamestnanca, keď má daný zamestnanec súkromné záujmy, ktoré by mohli nenáležite ovplyvniť plnenie jeho pracovných povinností a úloh, a takisto možnosť ekonomického dopadu na prevádzku inštitúcie v prípade zhody výkonu zamestnania a súkromných aktivít vrátane podnikateľskej činnosti.

2. Postup a sankcie v prípade porušenia noriem kódexu:

Porušenie noriem etického kódexu môže byť v odôvodnených prípadoch posudzované v zmysle pracovného poriadku a ďalších vnútorných smerníc zamestnávateľa. V závažných prípadoch porušenia noriem etického poriadku sa to môže brať ako porušenie pracovnej disciplíny v zmysle ustanovení Zákonníka práce a pracovného poriadku.