
 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.12.2019
		Strana	1 z 9
	EK_2019	Výtlačok č.:	

Č.: OA-2019/0247-002

Košice 02. 12. 2019


Etický kódex

	Vypracoval	Kontroloval	Schválil
Meno a priezvisko	Ing. Richard Hritz	Ing. Peter Országh	Ing. Peter Országh
Funkcia	zástupca riaditeľa	riaditeľ	riaditeľ
Organizačná jednotka			
Dátum	20.11.2019	26.11.2019	02.12.2019
Podpis			

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.12.2019
		Strana	2 z 9
	EK_2019	Výtlačok č.:	

OBSAH

1	ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
2	VŠEOBECNÉ POKYNY	3
3	DEFINÍCIE A ZÁKLADNÉ USTANOVENIA.....	6
4	VŠEOBECNÉ ZÁSADY.....	6
5	KONFLIKT ZÁUJMOV	7
6	DARY A INÉ VÝHODY	7
7	REGISTER DAROV	8
8	ZNEUŽITIE ÚRADNÉHO POSTAVENIA	8
9	OZNAMOVACIA POVINNOSŤ.....	9
10	SPLNOMOCNENEC PRE ETIKU	9

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.12.2019
		Strana	3 z 9
	EK_2019	Výtlačok č.:	

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Riaditeľ obchodnej akadémie vydáva túto organizačnú smernicu v nadväznosti na Etický kódex pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja. Predmetom smernice je stanoviť zásady a princípy správania sa zamestnancov školy.
- 1.2 Etický kódex je záväzný pre každého zamestnanca školy
- 1.3 Za kontrolu a dodržiavania Etického kódexu zodpovedá riaditeľ školy a Splnomocnenec pre etiku.
- 1.4 Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpísania riaditeľom školy a je zverejnený na webovom sídle školy.

2 VŠEOBECNÉ POKYNY


Oboznámenie: Vedúci organizačnej jednotky oboznámi so smernicou svojich podriadených zamestnancov, ktorých sa jej obsah týka. Do nižšie uvedenej tabuľky bude o tom urobený záznam.

Použitie: Smernica je dokument, ktorý určuje spôsob konania a správania sa zamestnancov školy pri plnení úloh v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu na škole.

Kontrola: Vedúci zamestnanci sú povinní kontrolovať dodržiavanie smernice a pri zistení nedostatkov tieto v rámci svojej právomoci odstraňovať.


Zmeny: Pokiaľ smernica ako celok alebo jej časť neplní svoje poslanie, každý zamestnanec, ktorý uvedenú skutočnosť zistí, je povinný podať podnet na jej revíziu.

Uloženie: Smernica musí byť počas celého obdobia platnosti uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom, ktorí ju pre výkon svojej funkcie potrebujú.


 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.12.2019
	EK_2019	Strana	4 z 9
		Výtlačok č.:	

Oboznámenie s organizačnou smernicou:

Dátum	Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis
02.12.2019	Andrejčíková Jana, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Augustinská Silvia, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Bhutani Ravi Kant, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Bucková Beáta, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Cisár Roman, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Čorbová Lýdia, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Danková Ľudmila, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Demská Andrea, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Dorčáková Alexandra, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Dratvová Ľudmila, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Dudič Miroslav, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Dutková Eunika, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Dzuríková Adela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Fazekašová Tatiana, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Fričová Jozefína, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Gal'ová Anna, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Gerendová Danka, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Gregorková Jana, RNDr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Grešová Anabela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Harakaľová Mária, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Kimličková Ľubica, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Koltášová Alena, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Kompérová Ildikó, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Kováčová Darina, PhD.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Kravicová Elena, RNDr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Ladiková Iveta, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Lippaiová Darina, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Lipták Jaroslav, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Lukáč Mikuláš, Mgr., PhD.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Madžarová Edita, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Marcinová Zuzana, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Marčoková Angelika, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Mihoková Angela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Mikovčíková Jana, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Minčíková Danka, JUDr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Miščíková Ľuboslava, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Múdra Michaela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Nicholsonová Lívia, Ing.	stredoškolský učiteľ	

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.12.2019
	EK_2019	Strana	5 z 9
		Výtlačok č.:	

02.12.2019	Nováková Viera, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Opršalová Klára, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Pačutová Iveta, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Polomská Veronika, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Sobotová Eva, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Sotáková Tatiana, PaedDr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Svoreňová Mária, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Švorcová Ľudmila, Bc.	asistent učiteľa	
02.12.2019	Valentíková Milena, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Vaško Lukáš, Mgr.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Zubková Antónia	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Židová Marcela, Ing.	stredoškolský učiteľ	
02.12.2019	Országh Peter, Ing.	riaditeľ školy	
02.12.2019	Javnická Mária, RNDr.	zástupca riaditeľa	
02.12.2019	Mazagová Jana, Ing.	zástupca riaditeľa	
02.12.2019	Hritz Richard, Ing.	zástupca riaditeľa	
02.12.2019	Černota Gabriel	školník - údržbár	
02.12.2019	Černotová Alena	mzdová účtovníčka	
02.12.2019	Ferencová Edita	hospodárka	
02.12.2019	Kitová Eva, Ing.	pracovník ŠVL	
02.12.2019	Krakovská Pavol, Ing.	pracovník ŠVL	
02.12.2019	Schürgerová Mária, Ing.	knihovníčka	
02.12.2019	Tarhaničová Lucia	sekretárka riaditeľa	
02.12.2019	Tkáčik Milan	účtovník	
02.12.2019	Tkáčiková Ľudmila	vedúca školskej jedálne	
02.12.2019	Adamčíková Zdena	upratovačka	
02.12.2019	Csorbová Jolana	upratovačka	
02.12.2019	Fabiánová Mária	upratovačka	
02.12.2019	Haščáková Mária	vrátnička	
02.12.2019	Kačuriaková Gabriela	pracovník v prevádzke	
02.12.2019	Kállaiová Viera	kuchárka	
02.12.2019	Kelbelová Ľudmila	pracovník v prevádzke	
02.12.2019	Matisová Ružena	kuchárka	
02.12.2019	Pačaiová Adriana	upratovačka	
02.12.2019	Pokutová Serafína	upratovačka	
02.12.2019	Zupková Emília	upratovačka	


 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1	
		Platné od:	01.12.2019	
	Strana	6 z 9		
	EK_2019	Výtlačok č.:		

3 DEFINÍCIE A ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

- 3.1. Etický kódex školy je norma, ktorá vychádza zo vzorového etického kódexu pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja a je záväzná norma správania sa zamestnancov Obchodnej akadémie, Watsonova 61, Košice (ďalej „školy“)
- 3.2. Cieľom aplikovania a uplatňovania etického kódexu v praxi je také konanie zamestnancov, ktorého výsledkom bude vytvorenie dôvery v otvorenosť, transparentnosť a presadzovanie verejného záujmu pri plnení úloh školy a plnenie potrieb obyvateľov.
- 3.3. Verejný záujem je všeobecný alebo lokálne väčšinový záujem na verejnoprospešnom účele, ktorým sa sleduje a uspokojí potreba verejnosti. Verejný záujem je tiež taký záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým alebo mnohým obyvateľom Košického samosprávneho kraja (ďalej aj „obyvateľom“).
- 3.4. Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi alebo jemu blízkym osobám.
- 3.5. Splnomocnenec pre etiku je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.

4 VŠEOBECNÉ ZÁSADY

- 4.1. Zamestnanec školy vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, 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.
- 4.2. Pri výkone práce, ale aj mimo neho zamestnanec vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje školu
- 4.3. Zamestnanec pri plnení úloh postupuje odborne, vecne, nestranne, transparentne a objektívne, na základe riadne zisteného skutkového stavu vecí, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedošlo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch.
- 4.4. V konaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejaviť také správanie, ktoré by mohlo byť považované za:
 - mobbing - psychické dlhodobé ubližovanie, ponižovanie a stresovanie zamestnanca zo strany kolegov,
 - bossing - druh psychického teroru, ktorý vykonáva vedúci zamestnanec voči podriadeným),

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.12.2019
	EK_2019	Strana	7 z 9
		Výtlačok č.:	

- 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 neprijemné pracovné prostredie.

4.5. 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.

4.6. 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.

5 KONFLIKT ZÁUJMOV

5.1. 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.

5.2. Zamestnanec organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja 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 zamestnancov.

5.3. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti (súkromnej ani pracovnej), ktorá je alebo by mohla byť nezlučiteľná s riadnym výkonom jeho práce, alebo na činnostiach takýto výkon obmedzujú.


5.4. Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku akýkoľvek reálny alebo možný konflikt záujmov.

6 DARY A INÉ VÝHODY

6.1. Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho práce.

6.2. Zamestnanec nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh.

6.3. Akýkoľvek dar alebo službu, ktoré zamestnanec preberie od tretích osôb, je povinný bezodkladne nahlásiť svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.12.2019
	EK_2019	Strana	8 z 9
		Výtlačok č.:	

pre etiku, ktorý vedie register darov. Tieto dary sú chápané ako dary venované škole. To sa nevzťahuje na ocenenia poskytnuté zamestnancovi za zásluhy a na dary v hodnote do 50,- EUR.


- 6.4. 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.
- 6.5. Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.

7 REGISTER DAROV

- 7.1. Register darov je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený školou za účelom evidencie darov a iných výhod.
- 7.2. Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.

8 ZNEUŽITIE ÚRADNÉHO POSTAVENIA

- 8.1. Zamestnancom sa zakazuje zneužívať výhody plynúce z pracovného postavenia a informácie získané pri výkone práce, na získanie akéhokoľvek osobného, finančného, majetkového či iného prospechu.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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 v súlade s poslaním a kompetenciami samosprávy.
- 8.5. Zamestnanec sa zdržiava šírenia nepravdivých, zavádzajúcich, neúplných, či skresľujúcich informácií, ktoré by mohli poškodiť dobrú povesť zamestnávateľa alebo iných zamestnancov.

 Obchodná akadémia Watsonova 61 Košice	Organizačná smernica Etický kódex	Vydanie č.:	1
		Platné od:	01.12.2019
		Strana	9 z 9
	EK_2019	Výtlačok č.:	

9 OZNAMOVACIA POVINNOSŤ

- 9.1. Oznamovacia povinnosť je nástrojom prevencie proti korupcii či konfliktu záujmov. Zamestnanec ohlasuje zamestnávateľovi členstvo v riadiacich, kontrolných, dozorných orgánoch iných právnických osôb.
- 9.2. Zamestnanec bezodkladne oznámi svojmu nadriadenému a Splnomocnencovi pre etiku prípady, ktoré sú v rozpore s týmto Etickým kódexom.

10 SPLNOMOCNENEC PRE ETIKU

- 10.1. Splnomocnenec pre etiku, je samostatný odborný pracovník, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.
- 10.2. Funkciu Splnomocnenca pre etiku vykonáva poverený zamestnanec, ktorého poveril riaditeľ školy
- 10.3. 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.
- 10.4. Agendu týkajúcu sa práce Splnomocnenca pre etiku vedie tento Splnomocnenec.

Ing. Peter Országh
riaditeľ školy