

Etický kódex zamestnanca Liptovského múzea

Etický kódex je súhrn základných pravidiel správania sa zamestnanca Liptovského múzea (ďalej len „LM“), ktoré je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi, právnickými osobami a ostatnými zamestnancami. Zároveň vystihuje aj nastavenie firemnej kultúry inštitúcie.

Zamestnanec LM:

- 1) Koná vždy vo verejnom záujme a nezúčastňuje sa žiadnej činnosti, ktorá by mohla byť v rozpore s plnením jeho pracovných povinností.
- 2) Zdržiava sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami zamestnanca a jemu blízkych osôb.
- 3) Nesmie zneužívať výhody vyplývajúce z výkonu práce vo verejnom záujme, a to ani po skončení výkonu týchto prác.
- 4) Je lojálny voči zamestnávateľovi, dodržiava platnú legislatívu v zmysle Zákona o výkone práce vo verejnom záujme 552/2003, ustanovenia Zákonníka práce, Zákon č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov, pracovného poriadku a všetky interné predpisy zamestnávateľa a nariadenia a usmernenia zriaďovateľa.
- 5) Zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme LM nemožno oznamovať iným osobám, s výnimkou niektorých skutočností upravených osobitným zákonom.
- 6) Nevyžaduje a neprijíma žiadne dary, ani iné výhody, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodovanie a profesionálny prístup k plneniu si svojich pracovných povinností.
- 7) Riadne hospodári s prostriedkami zverenými zamestnávateľom, stráži a ochraňuje majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekoná v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
- 8) Rozvíja a prijíma konštruktívnu kritiku v rámci pracovných procesov.
- 9) Uvedomuje si, že svojim konaním a správaním reprezentuje verejnú inštitúciu ako celok.
- 10) Uvedomuje si, že navonok aj dovnútra reprezentuje LM, a preto chodí do práce upravený a vhodne oblečený.
- 11) Váži si každého občana a správa sa vždy tak, aby všetci návštevníci organizácie vnímali, že sú vítaní a zamestnanci LM sú tu pre nich.
- 12) Zachováva a posilňuje dobré meno LM a to tak na pracovisku, ako aj mimo neho.
- 13) Váži si a rešpektuje ostatných zamestnancov a ich prácu, ktorá je pre LM rovnako dôležitá ako tá jeho.
- 14) Pomáha novým zamestnancom v procese ich adaptácie.
- 15) Zdraví sa navzájom s ostatnými zamestnancami v súlade so spoločenskými pravidlami a zdraví každú návštevu, ktorú v priestoroch múzea stretne.
- 16) Váži si a je hrdý, že je zamestnancom LM.
- 17) Poukazuje na nedostatky, ktoré si všimol, prípadne navrhuje spôsob ich odstránenia.
- 18) Rešpektuje rozhodnutia svojich nadriadených a v prípade výhrad dodržiava organizačný postup a rieši ich najskôr s príslušným nadriadeným.
- 19) Nekoná tak, aby bola narušená dôvera verejnosti voči LM.

- 20) Dodržiava predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, predpisy o požiarnej ochrane a ďalšie predpisy, ktoré sa vzťahujú na jeho prácu.
- 21) Rešpektuje, že komunikáciu LM voči médiám má výhradne v kompetencii riaditeľ a zároveň za ňu zodpovedá riaditeľ, marketingový a PR manažér LM.

Konflikt záujmov - definícia:

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

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.

PaedDr. Michal Kovačic, PhD.
riaditeľ
Liptovské múzeum