

# **Gemerská knižnica Pavla Dobšinského v Rožňave**

## **PREAMBULA**

Etický kódex je súbor všeobecne uznávaných a všeobecne uplatňovaných morálnych noriem, ideálov a princípov spoločnosti, pre ktorú je určený. Je jedným z najvýznamnejších spôsobov vnášania etiky do oblasti knižničnej činnosti.

Úlohou tohto kódexu je stanoviť základné pravidlá správania sa zamestnancov Gemerskej knižnice Pavla Dobšinského v Rožňave a podporiť dôveru verejnosti v ich prácu.

## **I.**

### **Definície a základné ustanovenia**

**Etický kódex Gemerskej knižnice Pavla Dobšinského v Rožňave, kultúrnej organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja je záväzná norma správania sa zamestnancov knižnice.**

1. 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 zabezpečujúcich všestranný rozvoj územia Košického samosprávneho kraja a plnenie potrieb obyvateľov.
2. Splnomocnenec pre etiku je poverený zamestnanec, ktorý dbá na nestranný a nezávislý výkon samosprávy v súlade s verejným záujmom.
3. Knižnica je kľúčovým činiteľom pri poskytovaní neobmedzeného prístupu k základným zdrojom pre ekonomický a kultúrny rozvoj, pričom účinne prispieva k rozvoju a udržiavaniu duševnej pohody, k ochrane demokratických hodnôt a všeobecne platných občianskych práv. Na splnenie tohto cieľa buduje a sprístupňuje knižničný fond. Svojimi knižničnými a informačnými službami zabezpečuje informačné potreby všetkých občanov bez ohľadu na vek, pohlavie, ekonomické alebo pracovné postavenie, gramotnosť, technické zručnosti, náboženské a politické vyznanie, sexuálnu orientáciu, fyzické a duševné schopnosti.
4. Pojmom knihovník sa v tomto kódexe označujú všetci pracovníci Gemerskej knižnice Pavla Dobšinského v Rožňave bez ohľadu na to, v akej oblasti knižničnej činnosti pôsobia. Knihovník si je vedomý zodpovednosti voči svojej knižnici, voči verejnosti, plní zákony a pravidlá platné pre knihovnícku profesiu a zaväzuje sa rešpektovať používateľa, knižničné fondy, knižnicu i svoju profesiu v duchu princípov tohto etického kódexu.

## II.

### Knihovník a používateľ

Hlavnou úlohou, poslaním knihovníkov je zabezpečiť prístup k informáciám všetkým používateľom, aby sa každý mohol rozvíjať, vzdelávať, kultúrne obohacovať. Prístup k dokumentom a informáciám je základným právom používateľa a knihovník sa preto zaväzuje:

- vážiť si všetkých používateľov,
- poskytovať neobmedzený, rovný a slobodný prístup k dokumentom a informáciám,
- zabezpečiť ochranu osobných údajov používateľov a ich používateľských aktivít,
- odpovedať na každú otázku používateľov a byť mu nápomocný pri vyhľadávaní informácií,
- rešpektujú jazykové menšiny v krajine a ich právo na prístup k informáciám vo vlastnom jazyku,

### III. Knihovník a knižnica, zodpovednosť voči spoločnosti

1. Knihovník vo svojej práci rešpektuje Knižničný a výpožičný poriadok Gemerskej knižnice Pavla Dobšinského v Rožňave, v ktorom definuje svoju politiku.

2. 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.

3. Pri výkone práce, ale aj mimo neho, knihovník vystupuje zdvorilo, korektne a s úctou s vedomím, že jeho osobný výkon obsahom i formou reprezentuje organizáciu v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

4. 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 ujám na ich právach a oprávnených záujmoch.

5. Na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejavovať 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), • **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.

6. Knihovník 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.

7. Knihovník 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.

#### **IV. Knížnica a profesia**

Zamestnanci knižnice tvoria solidárnu profesijnú skupinu a navzájom spolupracujú. Sú profesionálne vyspelí a sú si vedomí osobnostných hodnôt, ktoré podmieňujú a naplňajú ich postavenie.

- Knihovník vykonáva svoje povolanie bez preferovania svojich záujmov alebo osobnej mienky.
- Striktne dodržiava neutrálny a objektívny postoj týkajúci sa zhromažďovania informácií ich sprístupňovania a informačných služieb. Výsledkom je vyvážený súbor informácií a vyvážený prístup k dosiahnuteľným informáciám.
- Rozvíja svoje profesionálne znalosti, vzdelávajú sa, zúčastňujú sa na odborných podujatiach, sledujú problematiku a rozvoj svojej profesie. Ich cieľom je dosiahnuť čo najvyšší štandard knižnično-informačných služieb, a tým podporiť dobré meno knižníckej profesie.
- Knihovníci rešpektujú svojich kolegov z iných typov knižníc, vymieňajú si svoje odborné skúsenosti a pomáhajú novým pracovníkom. Aktívne sa zapájajú do činností knižníckych profesijných združení. Spolupracujú s inými inštitúciami.

#### **V. Vzťahy medzi zamestnávateľom a zamestnancami**

Zamestnanec Gemerskej knižnice Pavla Dobšinského v Rožňave, 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.

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 tento

výkon obmedzujú.

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

### **Dary a iné výhody**

- Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho práce.
- Zamestnanec nevyžaduje od tretích osôb žiadne finančné dary a ani iné výhody za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh.
- 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 Gemerskej knižnici Pavla Dobšinského v Rožňave.
- Zamestnanec je oprávnený odmietnuť dar alebo službu.
- Register darov je súpis alebo súhrn záznamov, ktorý je vedený organizáciou za účelom evidencie darov. Register darov vedie Splnomocnenec pre etiku.

Mgr. Iveta Kyselová  
riaditeľka