Mestské televízne štúdio, s. r. o. Rožňava

Šafárikova 29, 048 01 Rožňava

e-mail: rvtv@rvtv.sk

ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCOV

Článok I.
Úvodné ustanovenia

1. Etický kódex zamestnancov spoločnosti Mestské televízne štúdio s.r.o. Rožňava (ďalej len „spoločnosť“) upravuje základné etické princípy, pravidlá profesionálneho správania a zásady zodpovedného výkonu pracovných povinností zamestnancov spoločnosti.
2. Spoločnosť je obchodnou spoločnosťou so 100 % majetkovou účasťou mesta Rožňava a prevádzkuje Rožňavskú televíziu (RVTV). Svojou činnosťou sa podieľa na informovaní verejnosti o dianí v meste Rožňava a jeho okolí a na tvorbe a šírení informačného, kultúrneho, vzdelávacieho a ďalšieho audiovizuálneho obsahu.
3. Cieľom etického kódexu je podporovať čestnosť, zodpovednosť, profesionalitu, transparentnosť a dôveru verejnosti v činnosť spoločnosti.
4. Etický kódex vychádza zo všeobecne záväzných právnych predpisov, zásad slušného a zodpovedného správania a oprávnených záujmov spoločnosti.
5. Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov spoločnosti pri výkone ich pracovných povinností.

Článok II.
Základné etické zásady

1. Zamestnanci vykonávajú svoje pracovné povinnosti čestne, zodpovedne, svedomito a v súlade s platnými právnymi predpismi a internými predpismi spoločnosti.
2. Pri práci uplatňujú zásady profesionality, odbornej spôsobilosti, nestrannosti, spravodlivosti a rešpektovania ľudskej dôstojnosti.
3. Zamestnanci konajú tak, aby svojím správaním nepoškodzovali dobré meno spoločnosti a neohrozovali dôveru verejnosti v jej činnosť.
4. Pri plnení pracovných úloh sa vyhýbajú konaniu, ktoré by mohlo viesť k uprednostňovaniu osobných záujmov pred záujmami spoločnosti alebo k neoprávnenému zvýhodňovaniu jednotlivcov či organizácií.
5. Zamestnanci si uvedomujú zodpovednosť spojenú s činnosťou spoločnosti, ktorá je vo vlastníctve mesta Rožňava, a pristupujú k svojim pracovným povinnostiam s ohľadom na verejný záujem.

Článok III.
Vzťahy na pracovisku a profesionálne správanie

1. Zamestnanci sa k sebe navzájom správajú slušne, korektne a s rešpektom bez ohľadu na pracovné zaradenie, osobné názory alebo iné individuálne odlišnosti.
2. Vo vzťahu k nadriadeným, spolupracovníkom, obchodným partnerom, predstaviteľom verejných inštitúcií a občanom vystupujú profesionálne, zdvorilo a zodpovedne.
3. Zamestnanci odmietajú diskrimináciu, obťažovanie, šikanovanie, ponižovanie a akékoľvek neprimerané zaobchádzanie na pracovisku.

4. Pracovné úlohy plnia riadne a včas, dodržiavajú dohodnuté pracovné postupy a spolupracujú pri zabezpečovaní úloh spoločnosti.
5. Zamestnanci rešpektujú oprávnené pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a pracovnoprávnymi povinnosťami. Súčasne upozornia na prípadné nedostatky alebo riziká, ktoré môžu mať negatívny vplyv na činnosť spoločnosti.

Článok IV.
Konflikt záujmov, nestrannosť a čestnosť

1. Zamestnanci konajú pri plnení pracovných úloh nestranne a zodpovedne. Svoje pracovné postavenie nesmú zneužívať na získanie osobných výhod ani na neoprávnené zvýhodňovanie iných osôb.
2. Zamestnanci sa vyhýbajú situáciám, v ktorých by ich osobné, rodinné, majetkové alebo iné záujmy mohli ovplyvniť riadne a objektívne plnenie pracovných povinností.
3. Ak vznikne alebo môže vzniknúť konflikt záujmov, zamestnanec o tejto skutočnosti informuje nadriadeného alebo konateľku spoločnosti, aby bolo možné situáciu primerane posúdiť a riešiť.
4. Zamestnanci nesmú požadovať ani prijímať finančné alebo nefinančné výhody, ktoré by mohli ovplyvniť ich nezávislosť, nestrannosť alebo rozhodovanie pri výkone práce.
5. Zamestnanci sa správajú čestne a odmietajú korupčné konanie, podvodné konanie a akékoľvek neoprávnené poskytovanie alebo prijímanie výhod.

Článok V.
Ochrana majetku a hospodárne nakladanie s prostriedkami spoločnosti

1. Zamestnanci chránia majetok spoločnosti, jej finančné prostriedky, technické vybavenie, pracovné pomôcky a ďalšie zverené hodnoty pred poškodením, stratou, zneužitím alebo neoprávneným použitím.
2. Pri hospodárení s majetkom a finančnými prostriedkami spoločnosti postupujú účelne, hospodárne, efektívne a transparentne.
3. Zverené pracovné prostriedky používajú v súlade s ich určením a internými pravidlami spoločnosti.
4. Zamestnanci vedú a spracúvajú pracovné záznamy, doklady a podklady pravdivo, presne a v súlade so svojimi povinnosťami.
5. Každý zamestnanec je povinný upozorniť na zistené nedostatky alebo skutočnosti, ktoré môžu viesť k poškodeniu majetku spoločnosti alebo k nehospodárnemu nakladaniu s jej prostriedkami.

Článok VI.
Etické zásady pri tvorbe a šírení televízneho obsahu

1. Zamestnanci, ktorí sa podieľajú na tvorbe spravodajských, publicistických, kultúrnych, vzdelávacích a ďalších programových výstupov Rožňavskej televízie, postupujú profesionálne, zodpovedne a v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Pri spracovaní spravodajských informácií dbajú na ich pravdivosť, overovanie, vecnosť a presnosť. Rozlišujú medzi overenými skutočnosťami, názormi a komentármi a vyhýbajú sa vedomému skresľovaniu alebo zavádzajúcemu prezentovaniu informácií.
3. Pri výbere a spracovaní tém sa snažia o objektívny, vyvážený a nestranný prístup, primeraný charakteru programu a možnostiam redakčného spracovania.
4. Zamestnanci rešpektujú ľudskú dôstojnosť, súkromie, dobré meno a práva osôb, o ktorých informujú. Osobitnú pozornosť venujú ochrane maloletých a ďalších zraniteľných osôb.
5. Pri nakrúcaní, fotografovaní, získavaní rozhovorov a zverejňovaní obrazových, zvukových alebo osobných údajov postupujú v súlade s právnymi predpismi a rešpektujú práva dotknutých osôb.
6. Zamestnanci sa vyhýbajú zavádzajúcemu spracovaniu obrazového a zvukového materiálu, ktoré by mohlo meniť význam zaznamenaných udalostí alebo vytvárať nepravdivý dojem o skutočnostiach.
7. Reklamný, propagačný a komerčný obsah musí byť spracovaný a označený v súlade s príslušnými právnymi predpismi. Zamestnanci dbajú na to, aby nedochádzalo k neprimeranému zamieňaniu reklamného obsahu so spravodajským alebo redakčným obsahom.

8. Zamestnanci chránia dôveryhodnosť Rožňavskej televízie a uvedomujú si zodpovednosť, ktorú prináša informovanie verejnosti.

Článok VII.
Ochrana dôverných informácií a osobných údajov

1. Zamestnanci sú povinní chrániť osobné údaje, dôverné informácie a ďalšie skutočnosti, s ktorými sa oboznámia pri výkone pracovných povinností a ktoré podliehajú ochrane podľa právnych predpisov alebo interných predpisov spoločnosti.
2. Informácie získané pri výkone práce nesmú neoprávnene zverejňovať, poskytovať tretím osobám ani využívať na osobný prospech.
3. Zamestnanci zabezpečujú primeranú ochranu dokumentov, pracovných súborov, záznamov, prístupových údajov a technických zariadení, s ktorými pracujú.
4. Pri spracúvaní osobných údajov postupujú v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov.
5. Povinnosť mlčanlivosti a ochrany dôverných informácií trvá aj po skončení pracovného pomeru, ak to vyplýva z právnych predpisov alebo z platných záväzkov zamestnanca.

Článok VIII.
Reprezentovanie spoločnosti a komunikácia s verejnosťou

1. Zamestnanci pri pracovnom vystupovaní, komunikácii s verejnosťou a spolupráci s inými subjektmi reprezentujú spoločnosť profesionálne, slušne a zodpovedne.
2. Informácie poskytované v mene spoločnosti musia byť pravdivé a primerané oprávneniam zamestnanca.
3. Zamestnanci rešpektujú skutočnosť, že ich verejné vystupovanie v pracovnej súvislosti môže ovplyvňovať vnímanie spoločnosti verejnosťou.
4. Pri vyjadrovaní vlastných názorov dbajú na to, aby neboli bezdôvodne zamieňané za oficiálne stanoviská spoločnosti.
5. Zamestnanci sa zdržia konania, ktorým by vedome a neoprávnene poškodzovali dobré meno spoločnosti alebo zneužívali jej názov, postavenie či technické prostriedky.

Článok IX.
Zodpovednosť za dodržiavanie etického kódexu

1. Každý zamestnanec je povinný oboznámiť sa s týmto etickým kódexom a dodržiavať jeho ustanovenia v rozsahu svojich pracovných povinností.
2. Konateľka spoločnosti zabezpečuje oboznámenie zamestnancov s etickým kódexom a vytvára podmienky na uplatňovanie jeho zásad v každodennej pracovnej činnosti.
3. Zamestnanci môžu upozorniť nadriadeného alebo konateľku spoločnosti na podozrenie z porušovania etických zásad. Takéto upozornenia sa posudzujú zodpovedne a nestranne, s rešpektovaním ochrany dôverných informácií a práv dotknutých osôb.
4. Prípadné porušenie etického kódexu sa posudzuje individuálne s prihliadnutím na povahu, závažnosť a okolnosti konania.
5. Porušenie etického kódexu sa rieši v súlade s platnými právnymi predpismi a internými predpismi spoločnosti. Uloženie pracovnoprávnych opatrení je možné len za podmienok ustanovených príslušnými právnymi predpismi.

Článok X.
Záverečné ustanovenia

1. Tento etický kódex schvaľuje a vydáva konateľka spoločnosti v súlade s príslušnými právnymi predpismi a internými dokumentmi spoločnosti.
2. Etický kódex nadobúda účinnosť dňa **20.10.2026**.
3. Zamestnanci spoločnosti budú s obsahom etického kódexu preukázateľne oboznámení.
4. Etický kódex sa podľa potreby aktualizuje, najmä v prípade zmien právnych predpisov alebo podmienok činnosti spoločnosti.

.....

Bc. Martina Rožaiová

konateľka spoločnosti
Mestské televízne štúdio s.r.o. Rožňava

V Rožňave dňa: 20.10.2026