

# KODEKS RAVNANJA USLUŽBENCEV JAVNEGA ZAVODA ŠPORT LJUBLJANA DO UPORABNIKOV

## 1. O KODEKSU RAVNANJA IN NJEGOV NAMEN

Kodeks ravnanja Javnega zavoda Šport Ljubljana (v nadaljevanju JZ ŠL) je vodilo vsakodnevnemu poslovanju in odraža standarde primerne vedenja ter vrednote JZ ŠL. Velja za vse zaposlene v JZ ŠL. Direktor JZ ŠL je dolžan seznaniti zaposlene z določbami tega kodeksa.

Kodeks ravnanja velja za vse zaposlene v JZ ŠL kot tudi za uporabnike objektov, ki jih upravlja JZ ŠL. Spoštovanje kodeksa s strani uporabnikov je pogoj in osnova za poslovanje z JZ ŠL.

## 2. NAČELA RAVNANJA

V JZ ŠL smo ponosni na veliko osebno angažiranost in posledično odlične dosežke. Takšno raven sodelovanja je mogoče doseči le v ozračju zaupanja, odkrite in poštene komunikacije ter spoštovanja.

Od zaposlenih v JZ ŠL se pričakuje, da opravljajo naloge strokovno, vestno, nepristransko in kakovostno, pri tem pa upoštevajo javni interes tako JZ ŠL kot uporabnikov.

Vsi odnosi, znotraj in zunaj JZ ŠL, morajo slediti duhu partnerstva, vsak posameznik mora ravnati etično in moralno v dobrobit JZ ŠL.

Odnos med zaposlenimi in uporabniki naj bo kot odnos med člani zmagovalnega moštva. Ljudje, ki delajo v harmoničnem vzdušju in so osredotočeni na skupne cilje, so gonilna sila JZ ŠL. Niti posameznik niti posamezna enota ne sme svojih prednostnih nalog postavljati pred prednostne naloge JZ ŠL.

Vodstvo JZ ŠL je dolžno jasno začrtati standarde delovanja in ustvariti okolje, ki spodbuja timsko delo.

## 3. SPODBUJAMO ODKRITO IN POŠTENO KOMUNICIRANJE

Tako zaposleni v JZ ŠL kot naši uporabniki moramo spodbujati kreativno in inovativno razmišljanje. Zato je za doseganje začrtanih ciljev bistvena izmenjava predlogov za povečanje storilnosti, prevzemanje pobud in sodelovanje.

Obojestranska komunikacija in pošteno poslovanje sta pomembna za trajne in dobre odnose. Zato na uporabnike gledamo kot na partnerje in jih obravnavamo enakopravno, pošteno in spoštljivo. Odločitve temeljijo na objektivnih ocenah, pomemben dejavnik pa sta tudi neoporečnost in zanesljivost.

Zaposleni v JZ ŠL naj vedno delujejo v interesu službe, so korektni, vljudni in dostopni. Pri pisnih, telefonskih in elektronskih odgovorih, pri odgovorih na zastavljena vprašanja pa celoviti in jedrnat. V primeru, da odgovora ne poznajo, uporabnika napotijo na odgovorno osebo.

Če pride do napake, ki ima lahko negativen vpliv na pravice ali interese uporabnika, je potrebno ravnati čim bolj diplomatsko ter omiliti možno škodo. Uporabnik je upravičen do pravnega pouka.

#### **4. VAROVANJE ZAUPNIH INFORMACIJ**

Poslovne skrivnosti, ostale zaupne informacije ter interni podatki JZ ŠL so dragoceni. Tovrstno varovanje igra ključno vlogo pri uspešnem delovanju. Poslovna skrivnost je informacija, ki se jo uporablja v povezavi s poslovanjem JZ ŠL, ki ni splošno znana, do nje se ne pride zlahka in je bilo v varovanje njene tajnosti vloženo veliko truda. Pri varovanju zaupnih informacij se vedno ravnamo skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja.

V primeru, da se sodelovanje z zaposlenim ali uporabnikom iz različnih razlogov prekine, sta slednja dolžna varovati poslovno skrivnost in druge zaupne informacije JZ ŠL, dokler te informacije ne postanejo javno dostopne oziroma dokler direktor/ica JZ ŠL ne meni, da le-te ne veljajo več za poslovne skrivnosti ali zaupne informacije. Poleg tega zaposleni in uporabniki ne smejo pozabiti, da so pisma, tiskano gradivo, elektronske informacije, vsi dokumenti ali zapisi, konkretno poznavanje procesov ali postopkov ter načina, kako deluje JZ ŠL – ne glede na to, ali so ti podatki in dokumenti zaupni ali ne – lastnina JZ ŠL in morajo tu tudi ostati.

Zavestno kršenje pravic intelektualne lastnine drugih je kaznivo.

#### **5. VAROVANJE ZASEBNOSTI IN OSEBNEGA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIH V JZ ŠL**

Zaposleni, ki je prijavil kar koli od zgoraj navedenega z utemeljenim razlogom in v dobri veri, mora biti varovan pred šikaniranjem, grožnjami in podobnim ravnanjem, ki ogroža opravljanje njegovih nalog.

Delodajalec mora postopati, tako da se zagotovi ustrezno spoštovanje zaposlenega, zato je treba njegove izjave varovati kot zaupne, razen če zakon določa drugače.

#### **6. PRIJAVA NEZAKONITEGA RAVNANJA**

Zaposleni v JZ ŠL, ki ima občutek, da je prisiljen v nepravilno, neetično ali nezakonito ravnanje, mora to prijaviti svojim nadrejenim ali vodstvu JZ ŠL.

Prav tako mora pristojnim prijaviti, če ugotovi, da drugi zaposleni kršijo načela kodeksa.

Zaposleni mora pristojnim prijaviti vsak dokaz, navedbo ali sum nezakonitega ali kaznivega dejanja v zvezi z opravljanjem javnih nalog, za katere je izvedel med zaposlitvijo ali v zvezi z njo. Preiskavo o prijavljenih dejstvih opravijo pristojni.

## **7. DOSTOPNOST DO ŠPORTNIH OBJEKTOV IN AKTIVNOSTI**

Pri dostopu uporabnikov do športnih objektov in / ali športnih aktivnosti ni dovoljena nikakršna diskriminacija na osnovi spola, rase, barve kože, jezika, vere, političnega ali drugega prepričanja, nacionalnega ali socialnega izvora, v povezavi z nacionalno manjšino, lastnino, rojstvom ali drugim statusom.

Zaposleni morajo pri svojem delu v odnosu do sodelavcev in uporabnikov sprejemati takšne ukrepe, ki bodo vsem zagotavljali enake možnosti glede udeleževanja v športu in kjer je potrebno, sprejeti dodatne ukrepe, katerih cilj je omogočiti tako mladim, nadarjenim ljudem kot tudi prizadetim in invalidnim osebam/ skupinam, da bodo lahko učinkovito uresničevali te pravice.

## **8. ZAKON O INTEGRITETI IN PREPREČEVANJU KORUPCIJE**

Dajanje ali sprejemanje daril, plačil ali drugih ugodnosti, ki bi lahko vplivali na poslovno odločitev, ni sprejemljivo. Nujno je upoštevanje določil Načrta integritete, skladno z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije, Uredbi o omejitvah in dolžnostih javnih uslužbencev in Zakonom o javnih uslužbencih.

Zaposleni v JZ ŠL ne sme zahtevati ali sprejemati daril, uslug, gostoljubnosti ali drugih koristi zase ali za svojo družino, bližnje sorodnike, prijatelje, osebe javnega ali zasebnega prava, s katerimi ima ali je imel poslovne ali politične stike, ki bi lahko ustvarjajo videz, da vplivajo na nepristranskost oziroma so nagrada v zvezi z opravljanjem javnih nalog. To ne vključuje običajne gostoljubnosti ali daril majhne vrednosti.

Če je zaposleni v dvomu ali lahko sprejme ugodnosti iz prejšnjega odstavka, se mora posvetovati s svojim predstojnikom.

## **9. ZA SVOJE STVORITVE POSTAVLJAMO VISOKE STANDARDE**

Prizadevamo si, da bi uporabniki zaupali storitvam JZ ŠL zaradi njihove zanesljivosti in kakovosti. Poleg tega, da z upravljanjem športnih objektov in površin zadovoljujemo zahteve ljubljanskih športnih klubov in društev, se moramo neprestano truditi, da bodo naše storitve in usluge kar najbolj učinkovite in vedno dostopne čim večjemu krogu uporabnikov.

Poslanstvo JZ ŠL je omogočiti kar najboljše možnosti in pogoje za vrhunski in rekreativni šport v Ljubljani. Uporabniki so dolžni sporočiti vodstvu JZ ŠL, če naletijo na kakršnokoli težavo, povezano s kakovostjo storitev.

## **10. ODZIVAMO SE NA POTREBE UPORABNIKOV**

Ker je dejavnost JZ ŠL izredno široka, saj pod njenim okriljem potekajo športne prireditve svetovnega in evropskega pomena, državna tekmovanja, vadba in treningi vrhunskih ekip športnih klubov in društev, ki domujejo na naših objektih, je naš uspeh odvisen od zaupanja,

zadovoljstva in dobre volje uporabnikov. Cilje najlažje dosežemo tako, da se držimo doslednega, pravičnega in spoštljivega komuniciranja z uporabniki.

Zavedamo se, kako pomembno je predvideti potrebe in težnje uporabnikov in se nanje kar najhitreje odzvati. Verjamemo, da so mnenja, pripombe in poizvedbe uporabnikov v zvezi z našimi storitvami pomemben vir informacij. Potrebe uporabnikov se spreminjajo, zato moramo vedno znova prisluhniti njihovim željam in uporabljati svoje izkušnje, zanje in kreativnost za njihovo zadovoljitev.

Kadar uporabnik izrazi nezadovoljstvo, se prijazno odzovemo takoj ter se potrudimo spet pridobiti njegovo zaupanje.

Eden od ciljev JZ ŠL je sodelovanje pri projektih, ki spodbujajo razvoj in blaginjo lokalne skupnosti na področju športa. Takšni projekti vključujejo dobrodne akcije in dogodke. Velik del naše pozornosti je usmerjen tudi na prosti čas mladih ter spodbujanje športne aktivnosti v prostem času. V JZ ŠL smo prepričani, da nam bo današnje vlaganje v mlade jutri prineslo rezultate.

## **11. ZAVEZANI SMO TRAJNOSTI**

Za JZ ŠL je trajnostno gospodarjenje s športnimi objekti pomembna dolgoročna smernica, ki je ključna za naš uspeh. Osnovana je na vrednotah JZ ŠL kot so skrb za ljudi in objekte ter njihova nadgradnja, timsko delo, stalna rast in izboljševanje.

Poleg omenjenega si prizadevamo doseči trajnostni cilj, ki je zagotavljanje rasti poslovanja in dobrih odnosov z uporabniki v veselje vsem, ki jim služimo. Politika kakovosti JZ ŠL je usmerjena v nenehno prepoznavanje in izpolnjevanje potreb ter pričakovanj uporabnikov naših storitev.

## **12. BISTVENA STA SPOROČANJE IN RAZKRIVANJE**

S sprejetjem zaposlitve v JZ ŠL vsak od nas postane odgovoren za skladnost s standardi ravnanja, z vsemi zakoni in predpisi ter smernicami poslovanja. Te standarde in smernice so vodilni uslužbenci dolžni sporočiti vsem uporabnikom ter se prepričati, da jih razumejo. S tem ustvarjajo prostor, kjer se uporabniki lahko svobodno pogovarjajo o etičnih in pravnih vprašanjih.

## **13. VELJAVNOST KODEKSA**

S kodeksom ravnanja morajo biti seznanjeni vsi zaposleni in je na voljo pri vodstvu JZ ŠL, na vseh Parkih in na spletni strani JZ ŠL.

Kodeks prične veljati z dnem sprejema na kolegiju vodij športnih parkov in enot ..... in velja do preklica.