

ZARZĄDZENIE NR 18/2022
p.o. Dyrektora Instytutu Dziedzictwa i Dialogu
- Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 16 września 2022 roku
w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracownika
w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu- Łaźni Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Kodeks Etyki Pracownika w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica (załącznik nr 1).
2. Pracownicy Instytutu Dziedzictwa i Dialogu – Łaźnia Moszczenica są zobowiązani do zapoznania się z treścią Kodeksu oraz jego przestrzegania.
3. Każdy pracownik po zapoznaniu się z treścią Kodeksu Etyki jest zobowiązany do złożenia stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią. Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej, podpisane przez pracownika i opatrzone datą (załącznik nr 2).

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 maja 2022.

p.o. Dyrektora


Izabela Greja

.....
(podpis i pieczęćka imienna dyrektora)

Kodeks Etyki pracowników Instytutu Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-zdroju

W celu zapewnienia rzetelnego, bezstronnego i politycznie neutralnego wykonywania powierzonych zadań, ustanawia się KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW INSTYTUTU DZIEDZICTWA I DIALOGU – ŁAŹNIA MOSZCZENICA W JASTRZĘBIU-ZDROJU jako zespół norm opartych na prawdzie, szacunku i lojalności. Wszystkich pracowników wzywa się do stosowania tych norm z dbałością o zachowanie szacunku wobec każdego człowieka.

Zasady ogólne

§1

Kodeks Etyki pracowników Instytutu Dziedzictwa i Dialogu - Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Łaźni Moszczenica w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§2

1. Pracownik Łaźni Moszczenica traktuje swoją pracę jako misję, a za cel nadrzędny stawia propagowanie dziedzictwa postindustrialnego miasta, regionu oraz edukację kulturalną i zwiększanie uczestnictwa w kulturze zarówno mieszkańców gminy jak i osób przyjezdnych.
2. Pracownik dba zarówno o wizerunek swój, jak i całej instytucji. Swoim działaniem nie naraża jej na straty finansowe i zniszczenie powierzonego majątku.
3. Kodeks wspiera działania pracowników Łaźni Moszczenica oparte na zasadach praworządności, której wyznacznikiem są działania podejmowane na podstawie przepisów prawa i w granicach prawem określonych.

§3

Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.

Zasady Szczegółowe

§4

Zasada praworządności

1. Pracownicy Łaźni Moszczenica działają zgodnie z zasadą praworządności, stosują procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownicy zwracają uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.

3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownicy wykorzystują wyłącznie do celów służbowych.
4. Pracownicy Łaźni Moszczenica przestrzegają prawa użytkowników do prywatności i dyskrecji.
5. Pracownicy Instytutu dążą do jak najlepszego świadczenia swoich usług, w tym w szczególności udostępniania pełnowartościowych materiałów o charakterze poznawczym, użytkowym lub rekreacyjnym na terenie własnej instytucji respektując prawo autorskie i własności intelektualnej.

§5

Zasada niedyskryminowania

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownicy zapewniają przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownicy zapewniają, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Pracownicy Łaźni Moszczenica powinni powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, wyznanie lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, przynależność do związku zawodowego, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację lub tożsamość seksualną.
4. Pracownicy Łaźni Moszczenica, szanując różnice cechujące użytkowników, zawsze kierują się zasadą równych szans i poszanowania praw człowieka, w tym szczególnie prawa do wolności intelektualnej oraz swobodnego dostępu do wiedzy, informacji i kultury.

§6

Zasada współmierności

1. W toku podejmowania decyzji pracownicy Łaźni Moszczenica zapewniają, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Pracownicy unikają ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń, jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania decyzji pracownicy zwracają uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§7

Zasada jawności

Pracownicy podejmują swoje działania w sposób jawny, są gotowi uzasadnić swoje decyzje i działania. Poufność obowiązuje w zakresie określonym w przepisach prawa

§8

Zakaz nadużywania uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień pracownicy mogą korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały im powierzone.

2. Pracownicy Łaźni Moszczenica nie powinni korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§9

Zasada bezstronności i niezależności

1. Pracownik Łaźni Moszczenica nie angażuje się w jakąkolwiek działalność, która mogłaby zmniejszyć zaufanie do jego kompetencji, bezstronności, oceny lub rzetelności działań.
2. Pracownik Łaźni Moszczenica działa bezstronnie i niezależnie i powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, oraz od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
3. Na postępowanie pracownika nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.

§10

Zasada obiektywizmu

1. W toku podejmowania decyzji oraz innych czynności związanych z prowadzoną sprawą pracownik Łaźni Moszczenica uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.
2. Pracownik Łaźni Moszczenica wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej popartej faktami i dowodami.

§11

Zasada uczciwości

1. Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.
2. Pracownik jest lojalnym pracownikiem. Dbą o dobre imię swojego miejsca pracy, zmierza do wykreowania i utrwalenia w społeczeństwie jego pozytywnego wizerunku.
3. Pracownik przeciwstawia się nieetycznym zachowaniom członków swojego środowiska zawodowego tj. plotkowaniu, oczernianiu współpracowników.
4. Unika zaangażowania w jakiegokolwiek praktyki nieetyczne, które mogą być mu sugerowane lub zalecane.
5. Pracownik ujawnia wszelkie sytuacje w których jego interes prywatny koliduje z interesem publicznym. Nie podejmuje żadnych działań w Łaźni Moszczenica i poza nią, które mogłyby rodzić podejrzenie osiągnięcia korzyści osobistej lub materialnej, bądź używania swoich wpływów w prywatnym interesie. Pracownik zobowiązuje się unikać nieuczciwego wykorzystania jakiegokolwiek osoby na drodze manipulacji, nadużycia posiadanych informacji niejawnych, nieprawdziwego przedstawienia istotnych faktów lub stosowania innych nieuczciwych praktyk. Pracownik nie wykorzystuje informacji uzyskanych w trakcie pracy dla osiągnięcia osobistych korzyści oraz nie przekazuje ich osobom trzecim, które mogłyby je wykorzystać dla własnych korzyści lub dla osiągnięcia przewagi nad innymi, którzy tych informacji nie mogą pozyskać.

§12

Zasada uprzejmości

1. W swoich kontaktach z petentami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się z szacunkiem, właściwie i uprzejmie.
2. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
3. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
4. Pracownik dba o estetykę i funkcjonalność swojego miejsca pracy, odpowiedni styl pracy oraz przyjazną atmosferę.
5. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.
6. W kontakcie z uczestnikami życia kulturalnego i zewnętrznymi współpracownikami udziela fachowych porad i informacji w sposób zrozumiały i jasny dla odbiorcy, służy mu swoją pomocą i wiedzą w sprawach wynikających z zakresu obowiązków, stanowiąc w ten sposób wizytówkę instytucji kultury. Pracownik załatwia sprawy służbowe bezzwłocznie, dochowując ustawowych terminów.

§13

Zasada współodpowiedzialności

1. Pracownik nie obawia się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe w Łażni Moszczenica opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownicy dbając o zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług stale doskonalą swoją wiedzę i umiejętności poprzez różnego rodzaju szkolenia i podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych oraz starają się w pełni wykorzystywać profesjonalne kompetencje w pracy zawodowej. Pracownicy godnie zachowują się w miejscu pracy i poza nim (np. podczas delegacji), a swoją postawą nie powodują obniżenia autorytetu i wiarygodności Łażni Moszczenica.
4. Pracownik Łażni Moszczenica nie uchyla się od przyjęcia odpowiedzialności za swoje słowa, decyzje i działania, poddaje się wszelkim formom kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z obowiązującym prawem oraz procedurami wewnętrznymi Łażni Moszczenica.

§14

Zasada sumienności

Pracownik Łażni Moszczenica starannie i rzetelnie wykonuje obowiązki służbowe, a w szczególności dba o dobre imię i interes pracodawcy, realizuje przyjętą przez pracodawcę strategię działania, stale podnosi kwalifikacje zawodowe, w tym przez uczestnictwo we wszelkich formach kształcenia zawodowego o ile pracodawca uzna to za stosowne. Wykazuje zaangażowanie w sprawy upowszechniania kultury, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów wykonywanej pracy.

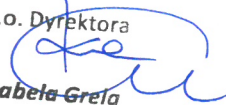
§15

Odpowiedzialność

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeks Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialności porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przestrzeganie postanowień Kodeksu stanowi podstawowy obowiązek pracownika Instytutu Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Pracownicy nowo zatrudniani są zobowiązani do zapoznania się z postanowieniami Kodeksu oraz do jego przestrzegania.
3. Kodeks, w dniu jego podpisania przez wszystkich pracowników Łaźni Moszczenica, zostanie podany do publicznej wiadomości w celu poinformowania osoby zainteresowane o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych, jakich mogą oczekiwać od pracowników Łaźni Moszczenica.
4. W przypadku stwierdzenia naruszeń postanowień Kodeksu pracodawca podejmuje odpowiednie działania, wynikające z przepisów prawa pracy.

p.o. Dyrektora

Izabela Greja

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 18/2022
z dnia 16 września 2022
w sprawie wprowadzenia
Kodeksu Etyki
w Instytucie Dziedzictwa i Dialogu-
Łaźnia Moszczenica
w Jastrzębiu-zdroju

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem (am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Instytutu Dziedzictwa i Dialogu- Łaźnia Moszczenica w Jastrzębiu-Zdroju i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(data czytelny podpis)