

Zarządzenie nr 4/2018
Dyrektora Centrum Kultury "Browar B." we Włocławku
z dnia 17.05.2018r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku

Na podstawie art. 68 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U nr 157, poz. 1240), w związku z Komunikatem nr 23 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych z dnia 16 sierpnia 2009 r. (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Kodeks Etyki Pracowników Centrum Kultury „Browar B.” we Włocławku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się kierowników wszystkich komórek organizacyjnych Centrum Kultury "Browar B." do zapoznania podległych pracowników z treścią Kodeksu Etyki Pracowników Centrum Kultury „Browar B.”.

§ 3.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”
Lidia Piechocka-Witczak

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW CENTRUM KULTURY „BROWAR B.” WE WŁOCŁAWKU

Zasady ogólne

§ 1

Kodeks Etyki Pracowników Centrum Kultury „Browar B.” zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Centrum Kultury „Browar B.” w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

Kodeks Etyki wyznacza standardy zachowań pracownika Centrum Kultury „Browar B.” w miejscu pracy, podczas wypełnienia obowiązków oraz określa relacje pracownika z uczestnikami życia kulturalnego, współpracownikami i pracodawcą.

§ 3

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

Zasady szczegółowe

§ 4

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik zwraca 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 pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
4. Pracownik przestrzega norm moralnych, wystrzegając się działań mogących budzić jakiegokolwiek wątpliwości etyczne.

§ 5

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, niepełnosprawność, chorobę, urodzenie, wiek lub preferencje seksualne.
4. Pracownik okazuje szacunek innym osobom, traktuje je równo, wystrzegając się jakichkolwiek form dyskryminacji, jest wobec innych życzliwy, uprzejmy, udziela wyczerpujących odpowiedzi, dba o powagę swego zachowania, wygląd, kulturę języka.

§ 6

1. W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Pracownik unika ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń, jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania decyzji pracownik zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§ 7

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 8

1. Pracownik działa bezstronnie, 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.

2. Na postępowanie pracowników 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.
3. Zasady wyłączania się pracownika z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów, określają odrębne przepisy.

§ 9

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

§ 10

Pracownik działa uczciwie i rozsądnie, zobowiązuje się wykonywać czynności i obowiązki zawodowe z zachowaniem rzetelności, terminowości i odpowiedzialności.

§ 11

1. W swoich kontaktach z petentami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
3. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

§ 12


1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Centrum Kultury „Browar B.”

§ 13

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów jednostki.

§ 14

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Stwierdziwszy naruszenie zasad etycznych, pracodawca wyciąga wobec pracownika konsekwencje przewidziane w obowiązujących przepisach.


DYREKTOR
Centrum Kultury „Browar B.”
Lidia Piechocka-Witczak