

ZARZĄDZENIE NR 11/2011

Dyrektora Publicznego Żłobka Nr 1

z dnia 16.12.2011 roku

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Publicznego Żłobka Nr 1

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

zarządzam

§ 1

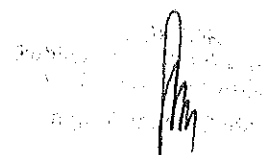
Wprowadzić Kodeks Etyki Pracowników Publicznego Żłobka Nr 1 stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, w celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej i efektywnej kontroli zarządczej.

§ 2

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki, stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Kodeks Etyki Pracowników Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu - Zdroju

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

Kodeks Etyki Pracowników Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju, stanowi zbiór wartości oraz zasad i wyznacza standardy postępowania, którymi powinni się kierować pracownicy zatrudnieni w Publicznym Żłobku Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

§ 2

Kodeks Etyki Pracowników został opracowany przez Pracowników na podstawie wartości i zasad określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym Kodeksie mowa o:

- 1) Żłobku – należy przez to rozumieć Publiczny Żłobek Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
- 2) Kodeksie Etyki – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
- 3) Pracownikowi Żłobka – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Publicznym Żłobku Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.
- 4) Kliencie - należy przez to rozumieć Interesantów zewnętrznych i wewnętrznych.

Rozdział 2

Zasady ogólne

§ 4

1. Kodeks Etyki określa zasady postępowania wszystkich pracowników Żłobka w stosunkach z klientami.

2. Wskazane w niniejszym Kodeksie Etyki zasady i wzorce zachowań oparte są na powszechnie akceptowanych wartościach.

3. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień Kodeksu Etyki.

4. Każdy pracownik kieruje się zasadą poszanowania godności każdego człowieka, tym samym deklarując szacunek dla narodowości, rasy, religii, płci oraz orientacji politycznej swoich pracowników, współpracowników, klientów.

5. Żłobek działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi na terenie jego działalności.

Rozdział 3

Zasady szczegółowe

§ 5

1. Zasada praworządności

- 1) Pracownik Żłobka wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, kierując się interesem Żłobka.
- 2) Informacje pozyskane w wyniku wykonywania obowiązków służbowych, pracownik Żłobka wykorzystuje tylko do celów służbowych.
- 3) Pracownik Żłobka winien dążyć do ciągłego samodoskonalenia oraz osiągnięcia w pracy jak najlepszych wyników na miarę swojej wiedzy, doświadczenia, kwalifikacji i zdolności, dzięki czemu przyczynia się do doskonalenia działalności Żłobka jako całości.
- 4) Pracownik Żłobka dba o majątek, wizerunek oraz dobre imię Żłobka i jego współpracowników wykazując należytą staranność i gospodarność.
- 5) Pracownik Żłobka wykazuje należyty szacunek względem nazwy placówki.

§ 6

1. Zasada jawności i przejrzystości

- 1) Pracownik Żłobka zapewnia jawność podejmowanych działań, z wyłączeniem udostępnienia informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych, danych osobowych, bądź informacji stanowiących tajemnicę Żłobka.
- 2) Pracownik Żłobka, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami do kontaktów z podmiotami zewnętrznymi, zawsze przekazuje informację pełną, rzetelną i prawdziwą. W każdym przypadku braku pewności co do prawdziwości posiadanej informacji, pracownik jest zobowiązany bezwzględnie odmówić udzielenia odpowiedzi.

§ 7

1. Zasada równego traktowania

- 1) Pracownik Żłobka zapewnia równe traktowanie wszystkich klientów Żłobka bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, narodowość, rasę, orientację seksualną, wyznawaną religię, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależność związkową, jak również sytuację majątkową, pozycję społeczną oraz pokrewieństwo z pracownikami Żłobka.
- 2) Pracownik Żłobka zobowiązany jest do sprawnej i uprzejmej obsługi klienta, zachowując postawę dialogu i szukania możliwości współdziałania z klientem oraz unikania słów i zachowań nietaktownych, które nie licują z kulturą i dobrymi obyczajami.
- 3) Pracownik Żłobka jest zobowiązany do przekazywania każdemu klientowi pełnej, rzetelnej i prawdziwej informacji, jako odpowiedzi na złożoną skargę, w sposób kulturalny - bez względu na zasadność złożonej skargi.
- 4) Wszyscy pracownicy Żłobka są traktowani równo w zakresie warunków zatrudnienia
- 5) Warunki zatrudnienia, dostęp do awansu oraz szkoleń są jednakowe dla wszystkich pracowników bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, narodowość, rasę, orientację seksualną, wyznawaną religię, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależność związkową.
- 6) W Żłobku nie akceptuje się żadnych form nękania, prześladowania i poniżania pracowników, a każdy Pracownik Żłobka jest zobligowany do zgłaszania Dyrektorowi Żłobka wszelkich przejawów dyskryminacji w Żłobku.
- 7) W Żłobku zabrania się w szczególności: upokarzania, obrażania, ubliżania i zastraszania innych pracowników, molestowania seksualnego w każdej formie, wykorzystywania swojej pozycji w placówce do osiągania osobistych korzyści lub naruszania dóbr osobistych innych pracowników, rozpowszechnianie informacji nieprawdziwych i pomówień dotyczących innych pracowników Żłobka.

§ 8

1. Zasada przyjaznych warunków pracy

- 1) Pracownik Żłobka chętnie dzieli się wiedzą i doświadczeniem zawodowym z innymi pracownikami.
- 2) Pracownik Żłobka ceni i respektuje wiedzę, doświadczenie, kwalifikacje i poglądy innych pracowników.
- 3) Pracownik Żłobka dba o dobrą atmosferę pracy opartą o zasady etyki i wysoką kulturę osobistą, sprzyjającą efektywności działania.
- 4) Pracownik Żłobka dba o dobre stosunki międzyludzkie przestrzegając ogólnie przyjętych zasad poprawnego zachowania i poszanowania praw człowieka.
- 5) Pracownik Żłobka pracując w zespole dąży do zgodnej współpracy i eliminacji sytuacji konfliktowych.
- 6) Pracownicy Żłobka nie mogą być w jakikolwiek sposób wykorzystywani przez Żłobek do działań sprzecznych z zapisami niniejszego Kodeksu Etyki.

2. Kadra kierownicza Żłobka zobowiązana jest do kształtowania właściwej atmosfery pracy, wspierającej efektywność pracy, przede wszystkim poprzez reprezentowanie partnerskiego

podejścia do pracowników, wspierania pracy zespołowej i wymiany wiedzy pomiędzy pracownikami.

§ 9

1. Zasady współpracy i odpowiedzialności pracowników

- 1) Pracownik Żłobka ponosi odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Żłobka oraz innych osób przebywających na terenie placówki.
- 2) Potrafi efektywnie działać w zespole.
- 3) Jest lojalny wobec przełożonych i współpracowników.
- 4) Relacje służbowe opiera na zasadach partnerstwa, wzajemnym szacunku, pomocy i współpracy oraz dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem.
- 5) Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim.
- 6) Rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów Żłobka.
- 7) Nie uchyla się od podejmowanych decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
- 8) Nie unika przyznania się do własnej pomyłki, jest gotowy do poniesienia odpowiedzialności za popełniony błąd oraz do naprawienia skutków niewłaściwej decyzji lub zachowania.

§ 10

1. Zasada poufności informacji

- 1) Pracownik Żłobka przestrzega zasady poufności informacji pochodzących od klienta.
- 2) Pracownik Żłobka zobowiązany jest do nie ujawniania informacji pochodzących od klienta i nie wykorzystania ich dla korzyści majątkowych lub osobistych.
- 3) Pracownik Żłobka nie udziela osobom trzecim informacji na temat zakresu usług świadczonych na rzecz klientów lub interesantów zewnętrznych na rzecz żłobka.
- 4) Pracownik Żłobka jest zobowiązany do dołożenia najwyższej staranności w zakresie ochrony wszelkich informacji, pozyskanych w ramach pełnienia obowiązków służbowych

§ 11

1. Zasada nieprowadzenia działalności konkurencyjnej

W Żłobku zabrania się prowadzenia działalności konkurencyjnej a w szczególności współpracy z firmami konkurencyjnymi do Żłobka, tzn. takimi których interesy kolidują z interesami Żłobka (konflikt interesów).

§ 12

1. Zasada eliminacji konfliktu interesów

- 1) W Żłobku istnieje zakaz kopiowania i wykorzystania materiałów i informacji będących cudzą własnością bez zgody ich właściciela.

- 2) Pracownik Żłobka nie dopuszcza do zaistnienia sytuacji prowadzącej do powstania konfliktu pomiędzy interesem Żłobka a prywatnym interesem pracownika.
- 3) W sytuacji, w której prywatny interes pracownika stoi w sprzeczności z interesem Żłobka, Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt do Dyrektora Żłobka w formie pisemnej.

§ 13

1. Zasada korzystania z majątku Żłobka

- 1) Pracownik Żłobka wykorzystuje dostępny majątek Żłobka (telefony, komputery, powierzchnię biurową, oprogramowanie komercyjne, itp.) wyłącznie w celu i w zakresie pełnienia swoich obowiązków służbowych - na zasadach określonych w Żłobku.
- 2) Pracownik Żłobka nie wykorzystuje majątku Żłobka w sposób nielegalny lub w celu osiągnięcia osobistych korzyści materialnych i niematerialnych.

§ 14

1. Zasada nieprzyjmowania i nieoferowania korzyści materialnych

- 1) Pracownik Żłobka w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych nie przyjmuje oraz nie zabiega o korzyści materialne pochodzące od innych firm lub osób (środki pieniężne, prezenty, nagrody, kredyty, zatrudnienie lub usługę świadczoną przez klientów, dostawców, itp.).
- 2) Przyjęcie korzyści materialnej może nastąpić tylko wtedy, gdy przedmiot ma charakter reklamowy, promocyjny lub jest przedmiotem o niewielkiej wartości, zwyczajowo wręczanym w czasie uroczystych okazji i nie obliuguje do wzajemności.
- 3) Gdy przedmiot posiada wyższą wartość lub trudno ją określić, fakt otrzymania przedmiotu pracownik winien niezwłocznie zgłosić przełożonemu.
- 4) Pracownik Żłobka w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych nie oferuje korzyści materialnych dostawcom, klientom lub innym podmiotom współpracującym ze Żłobkiem

§ 15

1. Zasada apolityczności

- 1) Żłobek gwarantuje, że działalność placówki prowadzona jest w sposób zapewniający pełne poszanowanie dla urzędujących władz lokalnych, regionalnych i ogólnokrajowych.
- 2) Żłobek nie traktuje w sposób uprzywilejowany polityków i przedstawicieli władzy.
- 3) Pracownicy Żłobka mogą uczestniczyć w życiu politycznym w ramach zagwarantowanych przez prawo.

Rozdział IV

§ 16

Przepisy końcowe

1. Pracownik Żłobka obowiązany jest przestrzegać przepisów Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Przestrzeganie zasad wynikających z Kodeksu Etyki jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych pracowników Żłobka.
3. Normy Kodeksu Etyki naruszają pracownicy Żłobka, którzy swoim postępowaniem stwarzają ryzyko utraty zaufania do Żłobka, które jest niezbędne do rzetelnego wykonywania zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej.
4. Pracownik Żłobka ponosi odpowiedzialność porządkową za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.
5. Wszyscy pracownicy Żłobka, w szczególności zajmujący stanowiska kierownicze, powinni upowszechniać znajomość Kodeksu Etyki wśród innych pracowników.
6. Pracownicy Żłobka składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie.
7. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Kodeksu Etyki.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.



PUBLICZNY ŻŁOBEK NR 1
w Jastrzębiu-Zdroju
ul. Wierzosowa 14
Regon 212636384
KRS 14718051 NIP 033-23-23 155

*Załącznik nr 1
do Kodeksu Etyki Pracowników
Publicznego Żłobka Nr 1
w Jastrzębiu – Zdroju*

.....

(Imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Kodeksem Etyki Pracowników Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu – Zdroju.

Jastrzębie – Zdrój, dnia

.....

podpis pracownika