

Zarządzenie nr 36/2015
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
z dnia 26 maja 2015r.
w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

§ 1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się Kodeks Etyki w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 maja 2015r.


DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
Dominika Bardowska

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW GMINNEGO CENTRUM KULTURY W CEWICACH

PREAMBUŁA

Potrzeba stworzenia Kodeksu Etyki wynika ze świadomości, iż praca w instytucji kultury musi wynikać z działania opartego o zbiór wytycznych codziennego postępowania zawodowego. Kodeks ma służyć wszystkim tym, którzy zdecydowali się związać swą przyszłość z zawodem pracownika instytucji. Kodeks jest środkiem zabezpieczającym, gwarantujący i wykonywanie zawodu w sposób profesjonalny, rzetelny i odpowiedzialny.

Kodeks etyczny pracownika Gminnego Centrum Kultury w Cewicach służy lepszemu, wiarygodnemu wizerunkowi instytucji, przejrzystości pracy pracownika i instytucji, poprawie jakości pracy i relacji, występujących między pracownikami oraz między pracownikami i interesantami, zachowaniu fundamentalnych zasad etyki, kształtowaniu postaw pracownika, pozwalających na zwiększenie szacunku i podniesienie poziomu zaufania do niego, informacją i pomocą w określeniu postępowania pracownika w sytuacjach etycznie niejednoznacznych.

Kodeks etyczny jest zbiorem nakazów i zakazów opartych na fundamentalnych wartościach: sprawiedliwości, prawdzie, uczciwości, szacunku, godności i lojalności, poszanowania godności człowieka i obrony tej godności, prawa człowieka do samostanowienia, dbałości o równość szans, których należy przestrzegać wykonując zawód pracownika instytucji kultury.

Kodeks zawiera standardy zachowań etycznych, odnoszących się do zawodu, relacji z klientami, współpracownikami, społeczeństwem i pracodawcą, których pracownicy instytucji kultury muszą przestrzegać, wykonując swój zawód.

Standardy zawarte w kodeksie nie są ostateczne i mogą ulegać zmianom w kolejnych latach, wraz z rozwojem zawodu i potrzeb instytucji.

Zasady ogólne

§ 1.

Kodeks Etyki pracowników Gminnego Centrum Kultury w Cewicach zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy GCK w Cewicach w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

1. Pracownik GCK traktuje swoją pracę jako misję, a za cel nadrzędny stawia animację życia kulturalnego gminy, 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 GCK oparte na zasadach praworządności, której wyznacznikiem są działania podejmowane na podstawie przepisów prawa i w granicach prawem określonych.

§ 3

1. 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 GCK w Cewicach działają zgodnie z zasadą praworządności, stosując 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 GCK przestrzegają prawa użytkowników do prywatności i dyskrecji.

5. Pracownicy GCK 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 GCK w Cewicach powinni 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, urodzenie, inwalidztwo, wiek.
- 4.Pracownicy GCK w Cewicach , 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 GCK 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

- 1.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 GCK w Cewicach 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. Pracownicy GCK w Cewicach działają bezstronnie i niezależnie i powstrzymują 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. Pracownicy nie mogą uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której oni sami lub bliski członek ich rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.

§ 10

Zasada obiektywizmu

1. W toku podejmowania decyzji pracownik GCK w Cewicach uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.

2. Pracownik GCK w Cewicach wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

§ 11

Zasada uczciwości

1. Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.

2. Pracownik jest lojalnym pracownikiem. Dbą o dobre imię swojej instytucji, zmierza do wykreowania i utrwalenia w społeczeństwie jej pozytywnego wizerunku.

3. Pracownik przeciwstawia się nieetycznym zachowaniom członków swojego środowiska zawodowego tj. plotkowanie, oczernianie 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 GCK i poza nim, 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. 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. Pracownik dba o estetykę i funkcjonalność swojej instytucji, odpowiedni styl pracy oraz przyjazną atmosferę.
4. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.
5. 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 boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe w GCK w Cewicach 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 GCK w Cewicach
4. Pracownik GCK w Cewicach 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 Gminnego Centrum Kultury w Cewicach

§ 14

Zasada Sumienności

1. Pracownik GCK w Cewicach 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 Kodeksu 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 *Gminnego Centrum Kultury w Cewicach*
2. Niniejszy Kodeks, opracowany przez Dyrektora GCK w Cewicach, został przyjęty do stosowania w dniu 26.05.2015r.
3. Pracownicy nowo zatrudniani są zobowiązani do zapoznania się z postanowieniami Kodeksu oraz do jego przestrzegania.
4. Kodeks, w dniu jego podpisania przez wszystkich pracowników GCK w Cewicach, zostanie podany do publicznej wiadomości w celu poinformowania mieszkańców gminy o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych, jakich mogą oczekiwać od pracowników GCK w Cewicach.
5. W przypadku stwierdzenia naruszeń postanowień Kodeksu pracodawca podejmuje odpowiednie działania, wynikające z przepisów prawa pracy.

Załącznik Nr 1

do Kodeksu Etyki Pracowników
Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
z dnia 26.05.2015r.

Imię

Nazwisko

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Gminnego Centrum Kultury w Cewicach i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
data

.....
czytelny podpis