

04.21.5.2021
ZARZĄDZENIE NR. 3/2021

DYREKTORA

Regionalnej Placówki Opiekuńczo - Terapeutycznej

w Ignatkach - Osiedle

z dnia 4 stycznia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki

Pracowników Regionalnej Placówki Opiekuńczo - Terapeutycznej

w Ignatkach - Osiedle

Działając na podstawie § 5 ust. 1 oraz § 5 ust. 4 statutu Regionalnej Placówki Opiekuńczo-Terapeutycznej w Ignatkach-Osiedle stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXIII/295/2020 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 07 grudnia 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego 2020poz. 5235), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Kodeks Etyki Pracowników Regionalnej Placówki Opiekuńczo - Terapeutycznej w Ignatkach – Osiedle”, w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, stanowiący zbiór zasad i wartości, którymi powinni kierować się Pracownicy Regionalnej Placówki Opiekuńczo - Terapeutycznej w Ignatkach – Osiedle podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy, a także poza nim.

§ 2.

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z postanowieniami Kodeksu Etyki Pracowników Regionalnej Placówki Opiekuńczo - Terapeutycznej w Ignatkach – Osiedle stanowi Załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r.

p.o. DYREKTORA
Regionalnej Placówki Opiekuńczo-Terapeutycznej
w Ignatkach - Osiedle
Natalia Wanda Osman

sprawdzono pod kątem formalnym -
RADCA PRAWNY
Agnieszka Szeląg
BL/1027

Kodeks Etyki Pracowników

Regionalnej Placówki Opiekuńczo- Terapeutycznej w Ignatkach -Osiedle

Zasady ogólne

§1

1. Ilekroć w niniejszym kodeksie jest mowa o:
 - a) Placówce – należy przez to rozumieć Regionalną Placówkę Opiekuńczo – Terapeutyczną w Ignatkach – Osiedle;
 - b) Kodeksie Etyki – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Regionalnej Placówki Opiekuńczo – Terapeutycznej w Ignatkach – Osiedle;
 - c) Pracownikach – należy przez to rozumieć Pracowników Regionalnej Placówki Opiekuńczo – Terapeutycznej w Ignatkach – Osiedle;
 - d) Dzieciach – należy przez to rozumieć Dzieci umieszczone w Regionalnej Placówce Opiekuńczo – Terapeutycznej w Ignatkach – Osiedle.
2. Pracownicy mają świadomość, że ich pracą jest służbą publiczną, opiekuńczą i wspomagającą, a celem nadrzędnym jest dobro Dzieci.
3. Kodeks Etyki wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać Pracownicy w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§2

Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości są stosowane przez Pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków

§3

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

§4

Celem Kodeksu Etyki jest:

2

1. ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać Pracownicy, wypełniając na co dzień swoje obowiązki;
2. wspieranie Pracowników w prawidłowym wypełnianiu tych standardów;
3. budowanie świadomości Pracowników, Dzieci i ich rodzin o zasadach etycznych panujących w Placówce;
4. ograniczenie i likwidacja niewłaściwych zjawisk mogących występować w relacjach pomiędzy Pracownikami oraz przełożonymi, a także w kontaktach z Dziećmi i ich rodzinami.

Zasady postępowania

§5

1. Pracownicy pełniący działalność publiczną zobowiązani są do dbałości o wykonywanie zadań publicznych oraz o publiczne środki z uwzględnieniem interesu Dzieci.
2. Pracownicy zobowiązani są przestrzegać i działać zgodnie z wartościami i zasadami:
 - a) praworządności,
 - b) bezstronności i bezinteresowności,
 - c) obiektywności i równego traktowania,
 - d) uczciwości i rzetelności,
 - e) odpowiedzialności,
 - f) jawności postępowania,
 - g) dbałości o dobre imię Placówki,
 - h) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
 - i) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z Dziećmi, ich rodzinami, instytucjami publicznymi, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami.

Wykonywanie zadań

§6

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od Pracownika poszanowania przepisów prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty.
2. Pracownik wykonuje swoje zadania i kompetencje w ramach prawa, kierując się obiektywnymi przesłankami merytorycznymi, przy zaangażowaniu całej swojej wiedzy i woli oraz z należytą starannością dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy.
3. Pracownik jest lojalny wobec zwierzchników, sumiennie i starannie wypełnia polecenia przełożonego, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.

4. Pracownikowi nie wolno wykonywać poleceń, które w jego przekonaniu stanowiłyby przestępstwo, wykroczenie lub groziłyby niepowetowanymi stratami.
5. Pracownik dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.
6. Pracownik powstrzymuje się od promowania jakichkolwiek grup interesów, ze szczególnym uwzględnieniem członków rodziny oraz dystansuje się od wszelkich wpływów i nacisków, które mogą prowadzić do działań stronnich lub sprzecznych z interesem publicznym.
7. Pracownik pełniąc obowiązki nie czerpie dodatkowych korzyści materialnych ani osobistych z tytułu zajmowanego stanowiska, a w szczególności:
 - a) korzysta z uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone mocą odnośnych przepisów;
 - b) nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości lub pełnionej funkcji,
 - c) nie przyjmuje od Dzieci, ich rodzin oraz znajomych (nawet za ich zgodą lub na ich wniosek) żadnych korzyści materialnych ani osobistych.
8. Pracownik wykonuje obowiązki rzetelnie i sprawnie, z szacunkiem dla innych i poczuciem godności własnej, ponosi odpowiedzialność za decyzje i działania, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w szczególności:
 - a) działa uczciwie i rozsądnie,
 - b) zarządzając powierzonym majątkiem i środkami publicznymi wykazuje należyłą staranność i gospodarność,
 - c) nie wykorzystuje i nie pozwala na wykorzystywanie powierzonych mu zasobów, kadr i mienia publicznego w celach prywatnych,
 - d) o próbach marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużyć lub korupcji informuje Dyrektora Placówki.

§7

Pracownik zachowuje w tajemnicy informacje niejawne oraz dane osobowe podlegające ochronie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa i nie wykorzystuje ich dla korzyści finansowych lub osobistych, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu zatrudnienia.

§8

W czasie wykonywania obowiązków służbowych Pracownika obowiązuje skromny i schludny ubiór (strój służbowy) oraz zakaz palenia papierosów na stanowisku pracy, zakaz zbiorowego palenia tytoniu ze współpracownikami w miejscu dozwolonym oraz zbyt częstego wykorzystywania przerw w pracy na palenie tytoniu.

Postawa oraz odpowiedzialność osobista Pracownika za zachowanie wobec Dzieci

§9

1. Pracownik winien wiedzieć i respektować fakt, że Dzieci przebywające w Placówce wymagają szczególnej, specjalistycznej opieki, a w związku z tym wszelkie działania Pracownika wobec Dzieci mają być indywidualnie określone, a przede wszystkim muszą być podporządkowane dobru Dzieci przebywających w Placówce.
2. Pracownik musi być wyczulony i żywo reagować na wszelkie potrzeby i oczekiwania Dzieci, nigdy nie wolno mu przejść obojętnie obok Dziecka potrzebującego jakiejkolwiek pomocy, bez względu na to w jakim dziale jest zatrudniony. Jeżeli Pracownik nie jest w stanie udzielić pomocy lub sprostać życzeniu Dziecka jest zobowiązany powiadomić osobę kompetentną.
3. Pracownik jest bezwzględnie zobowiązany do poszanowania godności i okazywania szacunku każdemu Dziecku.
4. Pracownik sprawujący bezpośrednią opiekę nad Dziećmi winien posiadać wiedzę i znajomość problematyki dotyczącej jego fizjologii, psychiki, osobowości i hierarchii potrzeb oraz posiadać umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych (m.in. sytuacje zagrożenia życia Dziecka).

Odpowiedzialność etyczna Pracowników wobec współpracowników

§10

W zakresie odpowiedzialności etycznej wobec współpracowników Pracownik powinien:

- a) respektować wiedzę i doświadczenie innych osób,
- b) przestrzegać zasady lojalności zawodowej i osobistej oraz wzajemnej uczciwości względem współpracowników, a tym samym nie nadużywać prawa do dni wolnych, szczególnie kiedy powoduje to zagrożenie dla zapewnienia prawidłowej opieki nad Dziećmi (urlop na żądanie),
- c) współdziałać z innymi i budować klimat wzajemnej współpracy, m.in. poprzez nie pozostawiania stanowiska pracy oraz współpracownika samego w czasie godzin pracy z całym ciężarem obowiązków wobec Dzieci oczekujących pomocy,
- d) wspierać młodszych stażem współpracowników swoją wiedzą i doświadczeniem,
- e) unikać sporów, kłótni i bezpodstawnych oskarżeń, tworzenia plotek i insynuacji o współpracownikach, naruszających ich dobre imię,
- f) budować relacje wzajemnego szacunku,
- g) zajmować krytyczne stanowisko w stosunku do osób naruszających zasady Kodeksu etyki, dobrych obyczajów i prawa polskiego.

Odpowiedzialność etyczna Pracowników wobec Pracodawcy

§11

1. Pracownik powinien przestrzegać wszelkich zobowiązań wynikających z umowy o pracę, regulaminów, instrukcji i procedur oraz uzgodnień podjętych wobec instytucji zatrudniającej i jej personelu kierowniczego.
2. Pracownik powinien ciągle dążyć do usprawnienia funkcjonowania Placówki i poprawy efektywności świadczeń podejmowanych na rzecz Dzieci.
3. Pracownik nie podejmuje żadnych działań ani nie zawiera żadnych zobowiązań, które stałyby w sprzeczności z interesem Placówki.
4. Pracownik powinien w swojej pracy dbać o oszczędne gospodarowanie wszelkim wyposażeniem, materiałami, wodą, energią cieplną i elektryczną.
5. Pracownik powinien dbać o estetykę wewnątrz i otoczenia Placówki oraz szanować i wspierać wysiłki innych pracowników czynione w tym kierunku.

Kontrola zarządcza

§12

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.

Odpowiedzialność porządkowa

§13

1. Normy Kodeksu etyki narusza Pracownik, który wskutek postępowania zarówno w miejscu pracy i jak i poza nim, ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.
2. Pracownicy za nieprzestrzeganie Kodeksu etyki ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy i Regulaminie pracy obowiązującym w Placówce.

Postanowienia końcowe

§14

1. Postanowienia Kodeksu etyki obowiązują wszystkich Pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy, podstawę nawiązania stosunku pracy oraz zajmowane stanowisko.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią Kodeksu etyki każdego Pracownika, a Pracownik potwierdza znajomość Kodeksu etyki swoim podpisem pod oświadczeniem, które zostaje załączone do jego akt osobowych.

p.o. DYREKTORA
Regionalnej Placówki Opiekuńczo-Terapeutycznej
w Ignatkach - Osiedle
Natalia Wanda Ofman
Natalia Wanda Ofman



*Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr. Dyrektora
Regionalnej Placówki Opiekuńczo-
Terapeutycznej w Ignatkach- Osiedle
z dnia.....stycznia 2021 r.*

Imię
Nazwisko.....
Stanowisko.....

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami Kodeksu Etyki Regionalnej Placówki Opiekuńczo - Terapeutycznej w Ignatkach - Osiedle i zobowiązuje się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....
(data)

.....
(podpis pracownika)