

## **Kodeks Etyki**

### **Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy**

#### **Zasady ogólne**

##### **§1.**

Jeżeli w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. „OPS” – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Koprzywnicy.
2. „Kodeksie” - należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny Pracowników zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Koprzywnicy.
3. „Pracowniku samorządowym” – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w samorządowych jednostkach organizacyjnych.
4. „Środkach publicznych” – należy przez to rozumieć środki, którymi dysponuje się w ramach budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
5. „Instytucji publicznej” – należy przez to rozumieć podmiot realizujący zadania publiczne.

##### **§2.**

1. Każda osoba zatrudniona w Ośrodku Pomocy Społecznej w Koprzywnicy jest pracownikiem samorządowym, a pracę w OPS traktuje się jako służbę publiczną.
2. Kodeks wyznacza standardy postępowania pracowników OPS jako pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych oraz niezwiązanych bezpośrednio z ich wykonywaniem, a mających wpływ na zaufanie obywateli do działań instytucji publicznej.
3. Pracownik powinien traktować pracę jako służbę publiczną na zajmowanym stanowisku, służyć państwu i wspólnocie samorządowej, podopieczny, przestrzegać norm prawnych i etycznych oraz zasad życia społecznego, a także sumiennie wykonywać powierzone zadania.
4. Normy niniejszego Kodeksu narusza pracownik OPS-u, który wskutek swojego postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim ryzykuje utratę zaufania niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.
5. Postanowienia niniejszego Kodeksu obowiązują również stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby wykonujące prace na rzecz OPS i stosuje się wobec nich zasady i postanowienia niniejszego Kodeksu, jak dla pracownika samorządowego, o ile przepisy lub rozporządzenia nie stanowią inaczej.

## **Cele Kodeksu Etycznego**

### **§3.**

Celem Kodeksu jest:

1. Ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Ośrodka, wypełniając na co dzień swoje obowiązki.
2. Wspieranie pracowników w prawidłowym wypełnianiu ich standardów.
3. Budowanie świadomości pracowników oraz podopiecznych o zasadach etycznych panujących w Ośrodku.
4. Ograniczenie i likwidacja niewłaściwych zjawisk, mogących występować w relacjach pomiędzy pracownikami oraz przełożonymi, a także w kontaktach z podopiecznymi Ośrodka.

## **Zasady postępowania**

### **§4.**

1. Pracownicy samorządowi, pełniący działalność publiczną, zobowiązani są do dbałości o wykonywanie zadań publicznych oraz o publiczne środki, z uwzględnieniem interesu klientów OPS.
2. Pracownicy samorządowi 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 Ośrodka,
  - h) godnego zachowania w miejscu pracy i poza nim,
  - i) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z mieszkańcami, ich rodzinami, pracownikami, instytucjami publicznymi, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami.

## Wykonywanie zadań

### §5.

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracownika OPS –u poszanowania konstytucji i innych przepisów prawa oraz stawiania interesu publicznego, nad interes osobisty. Obywatele oczekują od pracowników samorządowych wysokich standardów etycznego zachowania.
2. Pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy wykonuje swoje zadania i kompetencje w ramach prawa, kierując się obiektywnymi przesłankami merytorycznymi, przy zaangażowaniu całej swojej wiedzy i woli oraz z należą starannością, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy.
3. Pracownik OPS-u 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 Ośrodka dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności, czy korupcji.
6. Pracownik OPS 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 stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym.
7. Pracownik OPS pełniąc obowiązki kieruje się interesem wspólnoty samorządowej i 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 mieszkańców, ich rodzin i znajomych (nawet za ich zgodą lub na ich wniosek) żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
8. Pracownik OPS 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 należyta 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 bezpośrednio przełożonego.

## **§6.**

Pracownik Ośrodka 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.

## **§7.**

Pracownik OPS podnosi swoją wiedzę i kwalifikacje zawodowe, potrzebne do wykonywania swoich obowiązków poprzez naukę w szkołach, udział w kursach oraz szkoleniach, a Ośrodek stwarza mu ku temu możliwości.

## **§8.**

W kontaktach z klientami oraz pozostałymi osobami, pracownik zachowuje się uprzejmie, jest pomocny i wyczerpująco oraz dokładnie udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania, a w razie potrzeby służy poradą dotyczącą możliwego sposobu postępowania.

### **Postawa oraz odpowiedzialność etyczna pracownika wobec podopiecznych**

## **§9.**

1. Pracownik Ośrodka winien wiedzieć, i respektować fakt, że każdy klient jest indywidualnością i wnosi nowe, własne i niepowtarzalne wartości, w związku z tym sposób odnoszenia się pracownika do podopiecznego musi być indywidualny.
2. Wszystkie działania pracownika mają być podporządkowane dobru klienta.
3. Każdy pracownik powinien zwracać się do klientów w formie Pan/Pani.
4. Pracownik nie może stwarzać sytuacji jakiegokolwiek uzależnienia podopiecznego od siebie.
5. Pracownik musi być wyczulony i żywo reagować na wszelkie potrzeby i oczekiwania podopiecznych, nigdy nie wolno mu przejść obojętnie obok potrzebującego

jakiegokolwiek pomocy, bez względu na to, jakie zajmuje stanowisko. Jeżeli pracownik nie jest w stanie udzielić pomocy, jest zobowiązany powiadomić osobę kompetentną.

6. Pracownik jest bezwzględnie zobowiązany do poszanowania godności i okazywania szacunku każdemu klientowi.
7. W kontaktach pracownika z podopiecznym nie ma miejsca na urazy, niedomówienia i żale. Praca z klientami Ośrodka postrzegana ma być jako służba drugiemu człowiekowi, natomiast zachowanie klientów, wynikające z jego stanu zdrowia nie może być przedmiotem żartów i kpin pomiędzy pracownikami.

### **Odpowiedzialność etyczna pracownika wobec współpracowników**

#### **§10.**

1. W zakresie działalności 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 prawidłowego funkcjonowania Ośrodka;
  - c) współdziałać z innymi i budować klimat wzajemnej współpracy, m.in. poprzez nie pozostawianie stanowiska pracy oraz współpracownika samego w czasie godzin pracy z całym ciężarem obowiązków;
  - 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 wobec osób naruszających zasady niniejszego Kodeksu, dobrych obyczajów i prawa polskiego.

### **Odpowiedzialność etyczna Ośrodka Pomocy Społecznej wobec pracodawcy**

#### **§11.**

1. Pracownik Domu 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 OPS i poprawy efektywności świadczeń podejmowanych na rzecz mieszkańców.
3. Pracownik OPS nie podejmuje żadnych działań, ani nie zawiera żadnych zobowiązań, które stałyby w sprzeczności z interesem Ośrodka.
4. Pracownik powinien w swojej pracy dbać o oszczędne gospodarowanie wszelkim wyposażeniem, materiałami, wodą, energią cieplną i elektryczną.
5. Pracownik powinien dbać o estetykę wnętrza i otoczenia, oraz szanować i wspierać wysiłki pracowników, czynione w tym kierunku.

### **Odpowiedzialność porządkowa**

#### **§12.**

1. Normy niniejszego Kodeksu narusza pracownik, który wskutek postępowania zarówno w miejscu pracy i jak i poza nim ryzykuje utratą zaufania, niezbędnego przy wykonywaniu zadań publicznych.
2. Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną, określoną w Kodeksie Pracy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§13.**

1. Postanowienia kodeksu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.
2. Pracodawca zapoznaje z treścią każdego pracownika, a pracownik potwierdza znajomość kodeksu swoim podpisem pod oświadczeniem, które zostaje załączone do jego akt osobowych.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Kodeksu Etycznego.

Załącznik:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Koprzywnicy