

ZARZĄDZENIE NR 16/2022

DYREKTORA ZAMKU PIASTOWSKIEGO W RACIBORZU

z dnia 20 lipca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Pracowników Zamku Piastowskiego w Raciborzu

Działając na podstawie art. 24, art. 25 ust. 1, art. 30 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 8, § 9, § 10 Regulaminu Pracy na Zamku Piastowskim w Raciborzu

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania przez pracowników Zamku Piastowskiego w Raciborzu Kodeks Etyki Pracowników Zamku Piastowskiego w Raciborzu, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Zamku Piastowskiego w Raciborzu do zapoznania się z treścią Kodeksu oraz jego stosowanie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
K. Niklęwicz
Krzyszyna Niklęwicz

KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW ZAMKU PIASTOWSKIEGO W RACIBORZU

PREAMBUŁA

Kodeks stanowi zbiór zasad i norm moralnych, etycznych oraz zawodowych, jakimi powinien się kierować pracownik Zamku Piastowskiego w Raciborzu.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Ilekcroć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

Zamku – należy przez to rozumieć Zamek Piastowski w Raciborzu;
Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny Pracowników Zamku Piastowskiego w Raciborzu

Pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Zamku Piastowskiego w Raciborzu

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Kodeks wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Zamku Piastowskiego w Raciborzu w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
2. Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez Pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.
3. Pracownika powinno cechować wysokie morale zawodowe i osobiste.
4. Pracownik zachowuje uprzejmość i szacunek w kontaktach ze współpracownikami, zwierzchnikami i klientami z zewnątrz.
5. Pracownik starannie i sumiennie wykonuje zadania i polecenia.
6. Pracownik udziela wsparcia i pomocy według swojej najlepszej wiedzy.
7. Obowiązkiem pracownika jest posiadanie i doskonalenie umiejętności zawodowych.
8. Podstawowym zadaniem Pracownika Zamku jest realizacja zadań wynikających ze statutu Zamku Piastowskiego w Raciborzu. Wykonując powierzone zadania, wzmacnia on prestiż i rangę Zamku.
9. Pracownik nie może wykorzystywać kontaktów służbowych do osiągnięcia prywatnych korzyści.
10. Pracownik dba o powierzone mu mienie. Racjonalnie, oszczędnie, efektywnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi.

ZASADY SZCZEGÓŁOWE

§ 2

Zasada Praworządności

1. Pracownik Zamku działa zgodnie z zasadą praworządności, stosując procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje były oparte na podstawach prawnych, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownicy wykorzystują wyłącznie do celów służbowych.

§ 3

Zasada równego traktowania

1. Wszyscy pracownicy są równi pod względem godności osobistej oraz zawodowej.
2. Pracownik zobowiązany jest do poszanowania godności klienta.
3. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania klientów bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, narodowość, wyznanie, przekonania polityczne, stan zdrowia, rasę, kolor skóry.

§ 4

Zasada bezstronności i niezależności

1. Pracownik Zamku działa bezstronnie i niezależnie, powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób czy społeczności.

§ 5

Zasada obiektywizmu

1. W toku postępowania, wyrażania opinii, podejmowania decyzji, Pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki, pomijając okoliczności nie związane ze sprawą.
2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie.

§ 6

Zasada uczciwości

1. Pracownik Zamku wykonuje swoje zadania rzetelnie i sprawnie, kierując się zasadą prawości i uczciwości w przestrzeganiu reguł współżycia społecznego oraz uznanych norm moralnych.
2. Pracownika cechuje sumienność w postępowaniu, szanowanie cudzej własności i mienia Zamku.
3. Pracownik stosuje zasadę uczciwości wobec instytucji, współpracowników i klientów Zamku.

§ 6

Zasada nienadużywania uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień Pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.

§ 7

Zasada kompetencji

1. Pracownik Zamku kompetentnie wykonuje swoje zadania, dokładając najwyższej staranności przy wypełnianiu obowiązków służbowych.
2. Pracownik ma świadomość znaczenia samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji. Pracownik Zamku, dbając o zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług stale doskonali swoją wiedzę i umiejętności poprzez różnego rodzaju szkolenia.
3. W kontaktach ze współpracownikami i zewnętrznymi odbiorcami Zamku oraz uczestnikami wydarzeń kulturalnych na Zamku, zachowuje się właściwie i uprzejmie, udziela fachowych porad i informacji w sposób komunikatywny, służy wszelką pomocą, stanowiąc w ten sposób wizytówkę Zamku.

§ 8

Zasada współodpowiedzialności

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe na Zamku opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownicy zachowują się godnie w miejscu pracy i poza nim.

§ 9

Zasada akceptacji kontroli zarządczej

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazuje przełożonemu uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowania działania mają służyć właściwej realizacji celów instytucji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.
3. Pracodawca zapoznaje z treścią Kodeksu każdego przyjmowanego do pracy pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość Kodeksu swoim podpisem pod oświadczeniem, które zostaje załączone do jego akt osobowych.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Kodeksem Etycznym Pracowników Zamku Piastowskiego w Raciborzu oraz zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych.

Racibórz, dnia.....

.....
(podpis pracownika)