

Kodeks Etyki
pracowników niebędących nauczycielami
akademickimi Państwowej Wyższej Szkoły
Zawodowej w Raciborzu

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora PWSZ w Raciborzu
Nr 361/2013 z dnia 22 maja 2013 roku.

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W RACIBORZU

§ 1. Przepisy ogólne

1. Kodeks Etyki Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu, zwany dalej „Kodeksem Etyki” określa standardy zachowań etycznych, sposób postępowania i zachowania pracowników niebędących nauczycielami, w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych.
2. Ilekroć w Kodeksie Etyki mowa jest o pracownikach oznacza to pracowników niebędących nauczycielami PWSZ w Raciborzu tj. pracowników administracji i obsługi.
3. Pracownicy winni postrzegać swoją pracę jako służbę publiczną, poprzez którą wykonają zadania na rzecz dobra wspólnego. Pracownicy wykonują powierzone obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka.
4. Pracownik ma świadomość, że poprzez swą postawę w pracy, jak i poza nią kreuje wizerunek i opinię o Uczelni.
5. Stosowanie Kodeksu Etyki przez pracowników Uczelni przyczyni się do:
 - 1) realizacji celów i zadań PWSZ w Raciborzu;
 - 2) praworządnego, efektywnego i terminowego działania;
 - 3) promowanie zasad etycznego postępowania;
 - 4) podniesienia poziomu pracy administracji i obsługi;
 - 5) tworzenia przyjaznego środowiska pracy.

§ 2. Podmiotowy zakres obowiązywania

Kodeks Etyki obowiązuje wszystkich pracowników Uczelni, stosuje się go odpowiednio do stażystów i praktykantów.

§ 3. Zasady postępowanie pracowników Uczelni

1. *Zasada praworządności*
 - 1) pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych Uczelni;
 - 2) informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
2. *Zasada uczciwości, rzetelności, zwalczania oszustw*
 - 1) pracownik wykonując swoje obowiązki działa bezinteresownie i bezstronnie, nie ulega naciskom;

- 2) w przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i służbowych pracownik powinien taki fakt zgłosić przełożonemu, w celu wyeliminowania podejrzenia o stronniczość lub interesowność;
 - 3) w przypadku popełnienia błędu lub zaniedbania, pracownik zobowiązany jest do informowania przełożonego o zaistniałej sytuacji;
 - 4) w przypadku wykrycia przypadków niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych lub innych działań budzących wątpliwości ich celowości lub legalności pracownik powinien taki fakt zgłosić przełożonemu;
3. *Zasad przejrzystości*
Pracownik dokonuje czynności związanych z realizacją zadań w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.
4. *Zasada lojalności*
Pracownik jest lojalny względem Uczelni oraz gotowy do realizacji poleceń służbowych zgodnych z prawem. Nie przekazuje na zewnątrz Uczelni informacji służbowych bez upoważnienia do udzielania informacji publicznej. Powinni unikać formułowania nieuzasadnionej krytyki, która może zaszkodzić pozytywnemu wizerunkowi Uczelni lub jej pracownikom.
5. *Zasada ochrony zasobów i danych*
 - 1) pracownik wykazuje dbałość o mienie i środki publiczne będące w dyspozycji Uczelni podejmując działania mające na celu racjonalne ich wykorzystywanie i zabezpieczenie przed zniszczeniem lub marnotrawstwem;
 - 2) pracownik wykorzystujący dane osobowe uwzględnia sferę prywatności i nietykalność osobistą zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
6. *Zasada niedyskryminowania*
 - 1) pracownik podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych jest bezstronny, przestrzega zasady równego traktowania;
 - 2) pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób za względu na narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religie lub wyznanie, przekonania polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub preferencje seksualne i inne.
7. *Zasada współodpowiedzialności za działania*
 - 1) pracownik nie uchyla się od podejmowania trudnych decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji;
 - 2) relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem.
8. *Zasada profesjonalizmu*
 - 1) pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie;
 - 2) pracownik podwyższa swoje kwalifikacje zawodowe, a zdobytą wiedzę i umiejętności dzieli się ze współpracownikami;
 - 3) pracownik dąży do pełnej znajomości aktów prawnych niezbędnych do realizacji zadań, powierzone sprawy prowadzi w sposób terminowy, rozważny, zdecydowany, skuteczny i staranny;
 - 4) pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując przełożonemu uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania;

5) pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów Uczelni.

9. *Zasada godnej reprezentacji Uczelni*

- 1) każdy pracownik reprezentuje Uczelnię, a jego postawa wpływa na jej wizerunek, zachowanie pracownika winno być godne, odpowiedzialne, uprzejme i kulturalne;
- 2) pracownik swoją postawą w miejscu pracy i poza nim nie narusza porządku prawnego, co mogłoby wpływać na obniżenie autorytetu i wiarygodności Uczelni;
- 3) ubiór pracownika powinien cechować się skromnością i elegancją, właściwą dla miejsca i okoliczności wykonywanej pracy; za niestosowne w przypadku pracowników administracji uważa się strój sportowy, krótkie spodenki itp.;
- 4) pracownik dba o porządek w miejscu pracy;
- 5) pracownik przestrzega zasad dobrego zachowania wobec interesantów, studentów, współpracowników, podwładnych i przełożonych.

§ 4. Postanowienia końcowe

Każdy pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeks Etyki i kierować się jego zasadami.