



I Ogólnopolskie Stowarzyszenie
Publicznych i Niepublicznych Żłobków
i Klubów Dziecięcych

KODEKS ETYKI

I OGÓLNOPOLSKIEGO STOWARZYSZENIA PUBLICZNYCH I NIEPUBLICZNYCH ŻŁOBKÓW I KLUBÓW DZIECIĘCYCH

Warszawa, maj 2021



KODEKS ETYKI

PRACOWNIKÓW

I OGÓLNOPOLSKIEGO STOWARZYSZENIA PUBLICZNYCH I NIEPUBLICZNYCH ŻŁOBKÓW I KLUBÓW DZIECIĘCYCH

Kodeks etyki określa podstawowe zasady, które uznajemy za wiążące dla wszystkich pracowników. Identyfikują one rolę społeczną i odpowiedzialność etyczną podczas wykonywania zadań służbowych w miejscu pracy, a także poza nim. Kodeks etyki oparty jest przede wszystkim na takich wartościach jak: sprawiedliwość, uczciwość, szacunek, obiektywizm i odpowiedzialność. Niniejszy Kodeks, nie jest zbiorem wszystkich nakazów i zakazów obowiązujących pracownika, lecz zawiera jedynie ogólne zalecenia dotyczące podejmowanych działań i wydawanych decyzji. Nie zastępuje on jednak zdrowego rozsądku i osądu każdego pracownika wynikającego z konkretnych sytuacji życiowych i indywidualnych potrzeb interesanta. Celem Kodeksu jest wskazanie wartości, którymi powinni posługiwać się pracownicy, aby interesanci czuli się usatysfakcjonowani załatwieniem sprawy w I Ogólnopolskim Stowarzyszeniu Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych, bez dodatkowego stresu.

Rozdział I. Zasady ogólne

§ 1.

1. Kodeks etyki pracowników I Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych, zwany dalej „Kodeksem etyki pracowników I Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych”, jest ogólnym zbiorem wartości i zasad którymi kierują się pracownicy oraz wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.



2. Pracownicy swoją pracę, którą wykonują na rzecz dobra wspólnego – państwa, prawa i społeczności współpracującej ze Stowarzyszeniem powinni:
 - wykonywać powierzone im obowiązki z poszanowaniem godności i szacunku względem drugiego człowieka oraz z zachowaniem zasad dobrej współpracy,
 - kreować wizerunek Stowarzyszenia.
3. Postanowienia Kodeksu etyki nie wyczerpują całości zagadnienia etycznego postępowania w Stowarzyszeniu. Biorąc pod uwagę różnorodność sytuacji i postaw, najważniejszą zasadą, wspartą opisanymi w Kodeksie etyki przypadkami, jest przede wszystkim dążenie do rozstrzygania dylematów moralnych przez pryzmat własnego sumienia, zdrowego rozsądku oraz zasady dobra publicznego.

§ 2.

Wskazane w Kodeksie etyki pracowników Stowarzyszenia wartości etyczne i zasady powinny być stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich obowiązków pracowniczych.

§ 3.

Postanowienia Kodeksu etyki obowiązują wszystkich pracowników Stowarzyszenia bez względu na podstawę zatrudnienia.

§ 4.

1. Pracownicy Stowarzyszenia składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę w Stowarzyszeniu.
3. Oświadczenie pracownika o którym mowa w ust. 1 i 2 dołącza się do dokumentacji pracownika.

Rozdział II. Zasady szczegółowe

§ 5.

Właściwą postawę pracowników zatrudnionych w Stowarzyszeniu wyznaczają zasady:

- praworządności,



- niedyskryminowania,
- proporcjonalności (współmierności),
- zakazu nadużywania uprawnień,
- bezstronności i niezależności,
- obiektywizmu,
- uczciwości,
- uprzejmości,
- współodpowiedzialności,
- jawności,
- dbałości o swoją wiedzę i kompetencje,
- akceptacji kontroli zarządczej.

§ 6.

Zasada praworządności

1. Pracownik Stowarzyszenia działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik Stowarzyszenia zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące spraw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść i forma była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych, nie przekazuje osobom trzecim i nie wykorzystuje do osiągnięcia własnych korzyści.

§ 7.

Zasada niedyskryminowania

1. Przy rozpatrywaniu spraw i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.



3. Pracownik powstrzymuje 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 lub preferencje seksualne.

§ 8.

Zasada proporcjonalności

1. W toku podejmowania decyzji pracownik Stowarzyszenia zapewnia, że przyjęte działania są proporcjonalne do obranego celu.
2. Pracownik unika ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania decyzji pracownik zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§ 9.

Zasada zakazu nadużywania uprawnień

1. Z posiadanych uprawnień pracownik korzysta wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie korzysta z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej.

§ 10.

Zasada bezstronności i niezależności

1. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie.
2. Powstrzymuje się od wszelkich działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób oraz od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
3. Na postępowanie pracownika nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodzinny ani też presja polityczna. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes majątkowy lub osobisty.



4. Pracownik nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi i mogą mieć niekorzystny wpływ na wizerunek Stowarzyszenia.
5. Zasady wyłączania pracownika z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów, określają odrębne przepisy.

§ 11.

Zasada obiektywizmu

1. W toku podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.
2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje ustalenia i decyzje opiera na zasadzie prawdy obiektywnej.

§ 12.

Zasada uczciwości

1. Pracownik działa rzetelnie, uczciwie i rozsądnie.
2. Pracownik przeciwdziała korupcji, a w razie konieczności informuje przełożonych o zaistniałym podejrzeniu zachowań korupcyjnych.
3. Korupcja w rozumieniu niniejszego Kodeksu oznacza nadużycie stanowiska dla uzyskania prywatnych korzyści (obejmuje płatne faworyzowanie, nepotyzm, nadużycie kompetencji wynikających z pełnionej funkcji w celu uzyskania korzyści, przekupstwo, kradzież majątku publicznego lub środków publicznych, przestępstwa księgowe oraz obrót środkami finansowymi, pochodzącymi z działań korupcyjnych).

§ 13.

Zasada uprzejmości

1. W swoich kontaktach z interesantami, innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik Stowarzyszenia zachowuje się uprzejmie. Pracownik stara się być jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie. Jeśli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją niezwłocznie do pracownika właściwego.



2. W rozpatrywaniu spraw pracownik nie kieruje się emocjami, w razie popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby, pracownik gotowy jest do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich skutków.
3. Pracownik służy pomocą interesantom przy wypełnianiu formularzy wydawanych przez Stowarzyszenie. W swoich działaniach na rzecz interesanta postępuje tak, aby mogły być one wzorem praworządności, a tym samym prowadziły do zwiększania zaufania interesantów do Stowarzyszenia. Relacje między współpracownikami prowadzi tak, by ukierunkować działania na zespołowe rozwiązywanie problemów.

§ 14.

Zasada współodpowiedzialności

1. Pracownik ponosi odpowiedzialność za decyzje i działanie, nie unikając trudnych rozstrzygnięć, a w procesie zarządzania powierzonym majątkiem i środkami publicznymi winien wykazywać należyłą staranność i godność.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za jakość wykonywanej przez siebie pracy, niezależnie od rangi zajmowanego stanowiska.
3. Relacje służbowe pracownik opiera na współpracy, koleżeństwie, lojalności, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniami i wiedzą.
4. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Stowarzyszenia.

§ 15.

Zasada jawności

Pracownik Stowarzyszenia szanuje prawo obywateli do informacji mając na względzie jawność działania, dochowując przy tym tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 16.

Zasada przejrzystości i neutralności

1. Działania pracowników Stowarzyszenia są jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.
2. Pracownicy Stowarzyszenia nie przyjmują żadnych zobowiązań ani korzyści majątkowych lub osobistych oraz nie wykorzystują informacji uzyskanych w trakcie pracy dla osiągnięcia pośrednich lub bezpośrednich korzyści.



3. Pracownicy Stowarzyszenia nie przekazują takich informacji o których mowa w ust. 2 osobom trzecim.
4. Pracownik jest neutralny politycznie i nie manifestuje swoich poglądów i sympatii politycznych w miejscu pracy.

§ 17.

Zasada dbałości o swoją wiedzę i kompetencje

Pracownik Stowarzyszenia doskonali swoją wiedzę zawodową oraz umiejętności potrzebne do pracy. Dąży do pełnej znajomości prawa oraz wszelkich faktycznych i prawnych okoliczności sprawy.

§ 18.

Zasada akceptacji kontroli zarządczej

1. Pracownik Stowarzyszenia rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik Stowarzyszenia 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 organizacji jaką jest I Ogólnopolskie Stowarzyszenie Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych.

Rozdział III.

Odpowiedzialność porządkowa

§ 19.

1. Pracownik Stowarzyszenia zobowiązany jest do przestrzegania Kodeksu etyki pracowników I Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych i kierowania się jego zasadami.
2. Postanowienia Kodeksu etyki naruszają ci pracownicy, którzy wskutek postępowania, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim naruszają wartości i zasady, o których mowa w Kodeksie.
3. Z tytułu nieprzestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu etyki pracownicy I Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych ponoszą odpowiedzialność porządkową.



I Ogólnopolskie Stowarzyszenie
Publicznych i Niepublicznych Żłobków
i Klubów Dziecięcych

Rozdział IV.

Postanowienia końcowe

§ 20.

Treść Kodeksu etyki pracowników I Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych jest dostępna w siedzibie Stowarzyszenia.

§ 21.

Kierownik Biura Zarządu I Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych upowszechni niniejszy Kodeks etyki wśród pracowników Stowarzyszenia i na tę okoliczność odbierze stosowne oświadczenia.

§ 22.

Kodeks etyki wchodzi w życie z dniem 10 maja 2021r.


Barbara Mierzejewska
Doradca Zarządu


Robert Wilczek
Prezes Zarządu

I Ogólnopolskie Stowarzyszenie Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych
05-230 Kobyłka, Warszawa
ul. Królowej Marysieńki 29/1
NIP 1251688460, REGON 382426533
KRS 000076854



Załącznik nr 1

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania Kodeksu etyki

1. Za naruszenie postanowień Kodeksu etyki pracownik ponosi odpowiedzialność karną lub porządkową, o ile przepisy prawa tak stanowią.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest reagowanie na każdy przejaw naruszenia lub zagrożenia naruszenia postanowień Kodeksu etyki.
3. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze mają szczególny obowiązek bieżącego czuwania nad przestrzeganiem norm zawartych w Kodeksie etyki oraz podejmowania działań zapobiegających ich naruszenia, a w przypadku stwierdzenia naruszenia – działań je eliminujących i dezaprobuujących.
4. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze, mają obowiązek wszechstronnego i wnikliwego rozpatrzenia każdej informacji o naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia norm etycznych zawartych w Kodeksie.
5. Każdy pracownik powinien zwrócić koleżeńską uwagę innemu pracownikowi, w przypadku zachowania nieetycznego, naruszającego dobre obyczaje i stosunki międzyludzkie zarówno w odniesieniu do interesantów, jak i współpracowników. O powtarzających się przypadkach naruszeń pracownik zawiadamia bezpośredniego przełożonego.
6. Pracownik, który powziął informacje o naruszeniu lub realnej możliwości naruszenia postanowień Kodeksu, stanowiących jednocześnie naruszenie prawa powszechnie obowiązującego, ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego. Bezpośredni przełożony, po przeprowadzeniu wstępnych wyjaśnień, przekazuje pozyskane informacje Prezesowi Zarządu Stowarzyszenia celem podjęcia działań wskazanych w pkt 8.
7. W przypadku naruszenia norm etycznych dotyczących dobrych obyczajów i stosunków międzyludzkich, nienoszącego znamion naruszenia prawa powszechnie obowiązującego, bezpośredni przełożony, po powzięciu informacji o naruszeniu, przeprowadza z pracownikiem rozmowę, w której wskazuje zakres nieprawidłowych zachowań oraz wyraża dezaprobatę dla takich zachowań. W przypadku powtórzenia się podobnych zachowań okoliczność ta powinna zostać uwzględniona przy okresowej ocenie pracownika.



I Ogólnopolskie Stowarzyszenie
Publicznych i Niepublicznych Żłobków
i Klubów Dziecięcych

8. W przypadku naruszenia norm etycznych, będącego jednocześnie naruszeniem powszechnie obowiązującego prawa:
- a. Pracodawca podejmuje czynności określone w art. 109–113 Kodeksu pracy, jeżeli nieetyczne zachowanie wypełnia przesłanki określone w art. 108 Kodeksu pracy;
 - b. Pracodawca zawiadamia właściwe organy, jeżeli nieetyczne zachowanie wypełnia znamiona przestępstwa lub wykroczenia określone w przepisach prawa.
9. Na wniosek pracowników, pracodawca powołuje, spośród pracowników, trzyosobową Komisję etyczną, będącą organem opiniodawczym i doradczym w sprawach o naruszenie Kodeksu etyki.

Robert Wilczek
Robert Wilczek
Prezes Zarządu

Prezes Zarządu
I Ogólnopolskiego Stowarzyszenia
Publicznych i Niepublicznych
Żłobków i Klubów Dziecięcych

I Ogólnopolskie Stowarzyszenie Publicznych
i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych
05-230 Kobylka/k. Warszawy
ul. Królowej Marysieńki 29/1
NIP 1251688-400, REGON 382426533
KRS 000076854

Opracowała :

mgr Barbara Mierzejewska

Doradca Zarządu I Ogólnopolskiego Stowarzyszenia
Publicznych i Niepublicznych Żłobków i Klubów Dziecięcych

Barbara Mierzejewska

.....Doradca Zarządu

11 | S t r o n a