

# KODEKS ETYCZNY PRACOWNIKÓW DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W SREBRNEJ GÓRZE

## PREAMBUŁA

Kodeks Etyczny Pracowników Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze zwany dalej Kodeksem, jest zbiorem nakazów i zakazów, których należy przestrzegać w trakcie wykonywania obowiązków służbowych. Stanowi on także zbiór wartości i zasad, których pracownicy DPS powinni przestrzegać zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, w relacjach z przełożonymi, współpracownikami, mieszkańcami i ich rodzinami oraz społeczeństwem.

Celem wprowadzenia Kodeksu jest uzyskanie wysokiego poziomu usług świadczonych przez pracowników Domu na rzecz jego mieszkańców, społeczności lokalnej oraz zwiększenie ich zaufania dla działalności placówki.

## I. ZASADY OGÓLNE

### §1

Ilekróć w niniejszym kodeksie jest mowa o:

1. „Domu” należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze,
2. „Kodeksie” – należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny Pracowników samorządowych zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze,
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,
6. „Mieszkańcu” – należy przez to rozumieć mieszkańca Domu.

### §2

1. Każda osoba zatrudniona w Domu jest pracownikiem samorządowym, a pracę w Domu traktuje się jako służbę publiczną w instytucji publicznej.
2. Kodeks wyznacza standardy postępowania pracowników Domu 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 Domu powinien traktować pracę jako służbę publiczną na zajmowanym stanowisku, służyć państwu i wspólnocie samorządowej, mieszkańcom Domu, przestrzegać norm prawnych i etycznych oraz zasad życia społecznego, a także sumiennie wykonywać powierzone zadania.
4. Normy niniejszego Kodeksu narusza pracownik Domu, 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 Domu i stosuje się wobec nich zasady i postanowienia niniejszego kodeksu jak dla pracownika samorządowego, o ile przepisy lub rozporządzenia nie stanowią inaczej.
6. Każdy pracownik przed podjęciem pracy, jak również w sytuacji zmiany kodeksu, podlega zaznajomieniu z ww. Kodeksem i składa oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią. Oświadczenie podpisane przez pracownika i opatrzone datą zostaje dołączone do akt osobowych. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem stanowi *załącznik nr 1*.

## **II. CELE KODEKSU ETYCZNEGO**

### **§3**

Celem Kodeksu jest:

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

## **III. ZASADY POSTĘPOWANIA**

### **§4**

1. Pracownicy samorządowi pełniący działalność publiczną zobowiązani są do dbałości o wykonywanie zadań publicznych oraz o publiczne środki z uwzględnieniem interesu mieszkańców.
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 Domu,
  - 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.

## **IV. WYKONYWANIE ZADAŃ**

### **§5**

1. Służba publiczna opiera się na zaufaniu publicznym i wymaga od pracownika Domu poszanowania Konstytucji i innych przepisów prawa oraz stawiania interesu publicznego ponad interes osobisty. Obywatele oczekują od pracowników samorządowych wysokich standardów etycznego zachowania.
2. Pracownik Domu 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 Domu jest lojalny wobec Domu Pomocy Społecznej w Srebrnej Górze i 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 Domu dokłada wszelkich starań, aby jego postępowanie było jawne, zrozumiałe i wolne od podejrzeń o jakąkolwiek formę interesowności czy korupcji.
6. Pracownik Domu 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 Domu 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 oraz znajomych (nawet za ich zgodą lub na ich wniosek) żadnych korzyści materialnych ani osobistych.
8. Pracownik Domu 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 należytą 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 bezpośredniego przełożonego lub Dyrektora Domu.

#### §6

1. Pracownik zobowiązany jest do tego, by swoim postępowaniem w miejscu pracy i poza nim współtworzyć i kształtować pozytywny wizerunek Domu.

#### §7

1. Pracownik Domu 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

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

#### §9

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

#### §10

1. W czasie wykonywania obowiązków służbowych pracownika Domu 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.

#### §11

1. Pracownik, który powziął wiedzę o niezgodnym z prawem, nieetycznym lub działającym na szkodę mieszkańca, współpracownika lub Domu zachowaniu innego pracownika, nie

może podejmować działań mających na celu zatajenie naruszenia lub utrudnienie ustalenia winnego. Zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania przełożonego lub dyrektora Domu.

## **V. POSTAWA ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA PRACOWNIKA WOBEC MIESZKAŃCA**

### **§12**

1. Pracownik jest bezwzględnie zobowiązany do poszanowania godności i okazywania szacunku każdemu mieszkańcowi.
2. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania mieszkańców bez względu na wiek, płeć, stan cywilny, orientację seksualną, wyznanie, przekonania polityczne oraz inne preferencje i cech osobiste.
3. Pracownik Domu nie może stwarzać sytuacji jakiegokolwiek uzależnienia podopiecznego od siebie.
4. Pracownik Domu winien wiedzieć i respektować fakt, że każdy mieszkaniec jest indywidualnością i wraz ze swoim przyjściem wnosi nowe, własne, niepowtarzalne wartości, w związku z tym sposób odnoszenia się pracownika do mieszkańca musi być indywidualny.
5. Wszystkie działania pracownika mają być podporządkowane dobru mieszkańca.
6. Każdy pracownik powinien uzyskać akceptację mieszkańca o sposobie zwracania się do niego, jednakże najwłaściwsza forma to Pan/Pani.
7. Pracownik musi być wyculony i żywo reagować na wszelkie potrzeby i oczekiwania mieszkańca, nigdy nie wolno mu przejść obojętnie obok mieszkańca potrzebującego jakiegokolwiek pomocy, bez względu na to w jakim dziale jest zatrudniony. Jeżeli pracownik nie jest w stanie udzielić pomocy lub sprostac życzeniu mieszkańca jest zobowiązany powiadomić osobę kompetentną.
8. Pracownik zobowiązany jest do udzielenia mieszkańcowi pełnej informacji na temat dostępnych świadczeń, informacji na temat obowiązujących przepisów prawa oraz możliwości załatwienia jego spraw.
9. W kontaktach pracownika z podopiecznym nie ma mowy na urazy, niedomówienia i żale. Praca z ludźmi chorymi i starszymi postrzegana ma być jako służba drugiemu człowiekowi, natomiast zachowanie mieszkańca wynikające z jego stanu zdrowia nie może być przedmiotem żartów i kpin pomiędzy pracownikami.
10. Pracownik sprawujący bezpośrednią opiekę nad mieszkańcem 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 mieszkańca).

## **VI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA PRACOWNIKA DOMU WOBEC WSPÓLPRACOWNIKÓW**

### **§13**

1. W zakresie odpowiedzialności etycznej wobec współpracowników pracownik Domu 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 mieszkańcem (urlop na żądanie),

- c) współdziałać z innymi i budować klimat wzajemnej współpracy, m.in. poprzez niepozostawiania stanowiska pracy oraz współpracownika samego w czasie godzin pracy z całym ciężarem obowiązków wobec mieszkańców 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 niniejszego kodeksu, dobrych obyczajów i prawa polskiego,
- h) nie wydawać prywatnych opinii, osądów i nie podejmować działań mogących negatywnie wpłynąć na relacje między pracownikami.

## **VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ETYCZNA PRACOWNIKA DOMU WOBEC PRACODAWCY**

### §14

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 Domu i poprawy efektywności świadczeń podejmowanych na rzecz mieszkańców.
3. Pracownik Domu nie podejmuje żadnych działań ani nie zawiera żadnych zobowiązań, które stałyby w sprzeczności z interesem Domu.
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 Domu oraz szanować i wspierać wysiłki innych pracowników czynione w tym kierunku.

## **VIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA**

### §15

1. Pracownicy samorządowi za nieprzestrzeganie niniejszego Kodeksu ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną określoną w Kodeksie Pracy.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### §16

1. Postanowienia Kodeksu obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko.