

**Kodeks Etyki
Pracowników Administracji i Obsługi
Powiatowego Centrum Pomocy Psychologiczno –Pedagogicznej
w Elku**

§ 1

Kodeks Etyki Pracowników Administracji i Obsługi w Powiatowym Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Elku, zwany dalej Kodeksem etyki „Centrum”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

§ 2

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. oświadczenie dołącza się do akt pracowniczych.

§ 3

1. Pracownik, wykonując swoją pracę, działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, stosując zasady i procedury zapisane w szczególności w przepisach prawa powszechnego i miejscowego oraz wewnętrznych instrukcjach i zarządzeniach ustanowionych przez kierownictwo placówki.
2. Pracownik przy realizacji powierzonych obowiązków działa bezstronnie, niezależnie, kierując się interesem publicznym i dobrem wspólnym. Pracownik nie kieruje się interesem osobistym i z własnej inicjatywy wyłącza się z postępowania, jeżeli jego udział w nim nie mógłby być do końca obiektywny.
3. Pracownik zapobiega powstaniu konfliktu interesu publicznego z interesem prywatnym.
4. Pracownik nie może czerpać korzyści osobistych kosztem dziecka, jego rodziców / opiekunów prawnych. W trosce o swoją godność jest zobowiązany rozpoznawać i eliminować wszelkie sytuacje, które mogą być przez inne osoby interpretowane jako korupcyjne.
5. Pracownik kieruje się zasadą wysokiej kultury osobistej, uprzejmością i życzliwością w kontaktach z klientami „Centrum” oraz wobec wszystkich pracowników „Centrum”.

§ 4

1. Pracownik szanuje godność klienta „Centrum” jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, jest tolerancyjny wobec przekonań religijnych i światopoglądowych.

2. Pracownik stoi na straży wartości moralnych, dając przykład własnym zachowaniem.

§ 5

1. Pracownik ma obowiązek wykonywać polecenia przełożonego ze szczególną starannością, o ile nie są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
2. Pracownik wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności.

§ 6

1. Pracownik, który naruszył zasady etyki zawodowej powinien podjąć niezwłocznie działania mające na celu usunięcie skutków swojego postępowania i naprawienie powstałych szkód.
2. Pracownik ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy odstępstwa od zasad etyki zawodowej ze strony innych pracowników „Centrum”.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, pracownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia dyrektora.
4. Pracownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia dyrektora lub jego zastępcy o obecności na terenie „Centrum” pracownika znajdującego się w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych substancji psychoaktywnych.

§ 7

1. Pracownika Centrum obowiązuje tajemnica służbowa.

§ 8

Kodeks Etyki Pracowników Administracji i Obsługi w Powiatowym Centrum Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Ełku obowiązuje od dnia 01.11.2018 r.

.....
(data i podpis dyrektora)