

Kodeks etyki

Kodeks etyki

§ 1.

1. Kodeks etyki pracowników Instytutu, zwany dalej „Kodeksem etyki”, wyznacza standardy postępowania pracowników Instytutu w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych oraz określa zasady ich postępowania. Przestrzeganie tych zasad jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych pracowników.
2. Etyka oznacza normy moralne, które przekładają ogólne ideały i wartości, przyjęte przez społeczeństwo, na praktykę dnia codziennego. Instytut wierzy, że może realizować swoje działania, wtedy, gdy pracownicy będą postępować zgodnie z zasadami, zwyczajami i wartościami, które opisane są w niniejszym Kodeksie etyki.
3. Normy Kodeksu etyki naruszają pracownicy, którzy swoim postępowaniem, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, stwarzają ryzyko utraty zaufania niezbędnego do wykonywania zadań pracowniczych. Zachowania opisane w Kodeksie etyki powinny być przestrzegane zarówno w relacjach z otoczeniem zewnętrznym, jak również wewnątrz Instytutu.
4. Pracownik obowiązany jest do przestrzegania przepisów Kodeksu etyki, a także wymagać tego od swoich współpracowników i przełożonych.

§ 2.

1. Właściwą postawę pracowników zatrudnionych w Instytucie wyznaczają zasady:

1) **praworządności:**

Pracownik wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes Instytutu. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

Pracownik, który ma dostęp do jakichkolwiek informacji poufnych – zarówno w ramach wykonywanych przez siebie obowiązków służbowych, jak i przypadkowo – zapewnia poufność tych informacji stosując wszelkie dostępne mu środki.

2) **uczciwości i rzetelności:**

Pracownik podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich kontrahentów, osoby/podmioty współpracujące z Instytutem.

Pracownik nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności lub byłyby związane z wykonywanymi obowiązkami.

Pracownik dba o właściwą ochronę własności materialnych i intelektualnych oraz know-how Instytutu. Jest odpowiedzialny za to, żeby zasoby Instytutu były wykorzystywane właściwie a majątek zabezpieczony. Działa w taki sposób, aby unikać jakichkolwiek strat i nadużyć.

Negocjując umowy z podmiotami zewnętrznymi pracownik podejmuje wszelkie działania, aby zapewnić rzetelność wszelkich oświadczeń. Ponadto, przed podjęciem przez Instytut jakichkolwiek wiążących zobowiązań – dokłada najwyższej staranności, aby interes Instytutu, w zawieranych przez niego umowach był należycie zabezpieczony.

W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych oraz pracowniczych pracownik informuje o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który wyłącza pracownika z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność.

Pracownik zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności.

Pracownik unika działań i sytuacji, które są niejednoznaczne etycznie. Pracownik nie przyjmuje ani oferuje gratyfikacji finansowych, ani upominków w zamian za realizację zadań zawodowych albo w związku z wykonywaną pracą czy pełnioną funkcją. Nie uczestniczy w nieformalnych spotkaniach organizowanych przez kontrahentów lub inne osoby lub podmioty współpracujące z Instytutem, jeśli ich intencje mogą budzić wątpliwości.

Pracownik w relacji z innymi nie dąży do uzyskania dodatkowych korzyści materialnych, społecznych takich jak np. prestiż lub psychologicznych np. poczucie bycia lepszym.

3) **jawności:**

Pracownik, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności 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) **profesjonalizmu:**

Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz efektywności, wspieranie inicjatyw współpracowników oraz pracę zespołową.

5) **szacunku do innych:**

Pracownik szanuje prawa, godność i wolność osobistą innych osób. Jest tolerancyjny dla innych niezależnie od ich poglądów, wyznania, rasy, orientacji seksualnej. Nie dopuszcza się dyskryminacji. Decyzje o zatrudnieniu, awansie, wynagrodzeniu, szkoleniu, rozwoju oraz zwolnieniu podejmujemy jedynie na podstawie obiektywnych kryteriów. Nie dopuszcza się i nie toleruje zachowań, które naruszają godność osobistą drugiego człowieka, czynów mających znamiona molestowania seksualnego, mobbingu: zastraszania, nękania bądź upokarzania. Nie stosuje agresji słownej ani fizycznej. Nie obmawia i nie ośmiesza. Nie używa wyrażen powszechnie uważanych za wulgarne i nie akceptuje takich zachowań u innych.

6) **neutralności:**

Pracownik nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.

Pracownik w miejscu pracy jest niezależny światopoglądowo i politycznie. Na terenie Instytutu nie prowadzi agitacji politycznej, światopoglądowej bez względu na jej charakter. Nie organizuje w pracy akcji poparcia dla określonych idei politycznych, światopoglądowych czy religijnych, nie zachęca, aby uczestniczyli w nich inni pracownicy, nie wykorzystuje do tego swojej pozycji zawodowej.

7) **współodpowiedzialności za działania:**

Pracownik nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.

8) **transparentnej komunikacji:**

Pracownik dba o to, żeby informacja przekazywana kontrahentom, partnerom, współpracownikom były rzetelne, terminowe, kompletne, prawdziwe i zrozumiałe. W kontaktach z

podmiotami zewnętrznymi troszczy się o wizerunek Instytutu. Dbałość o wizerunek Instytutu dotyczy wszystkich kanałów komunikacyjnych.

9) bezpiecznego środowiska pracy:

Pracownik chroni życie, zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich współpracowników poprzez wykonywanie pracy zgodnie z zasadami i procedurami BHP.


§ 2.

1. Każdy pracownik jest zobowiązany przekazywać sygnały o podejrzeniu wystąpienia odstępstw zasad opisanych w niniejszym Kodeksie etyki.
2. Zgłoszenie odbywa się poprzez rozmowę z bezpośrednim przełożonym lub dyrektorem Instytutu lub na adres mailowy: etyka@ifzz.pl.
3. O każdym zgłoszeniu należy poinformować doradcę ds. etyki.
4. Pracownikowi, który zgłasza naruszenia zapewnia się dyskrecję, a wszelkie dane umożliwiające jego identyfikację podlegają szczególnej ochronie.
5. Nie są akceptowane działania polegające na wyciąganiu konsekwencji wobec pracowników, którzy zgłaszają naruszenie niniejszego Kodeksu etyki. Nadużywanie w tym zakresie powierzonych funkcji, czy stanowiska podlegać będzie sankcjom dyscyplinarnym.

§ 3.

1. Pracownik ponosi odpowiedzialność pracowniczą za naruszenie zasad Kodeksu etyki pracowników Instytutu.
2. Pracownicy, w szczególności zajmujący stanowiska kierownicze, powinni upowszechniać znajomość Kodeksu Etyki wśród pozostałych pracowników.
3. Szczególną rolę w przestrzeganiu wartości i zasad etycznych pełni kadra kierownicza, dając osobisty przykład swoją postawą i działaniami. Podejmuje starania, aby pracownicy zachowywali się zgodnie z wartościami, oraz reaguje, gdy nie są one przestrzegane.

DYREKTOR INSTYTUTU


Dr hab. inż. Andrzej Herman
profesor instytutu

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 8/2020

Dyrektora Instytutu Fizjologii i Żywienia Zwierząt im. Jana Kielanowskiego Polskiej Akademii Nauk
z dnia 4 marca 2020 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(nazwa jednostki/komórki organizacyjnej)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Kodeksem etyki Instytutu Fizjologii i Żywienia Zwierząt im. Jana Kielanowskiego Polskiej Akademii Nauk i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Kodeksie etyki stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu Pracy.

Jabłonna, dnia

.....
podpis