

# KODEKS ETYKI

## PRACOWNIKÓW MIEJSKIEGO DOMU KULTURY W RADOMSKU

### Postanowienia wstępne

Ilekróć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

- 1) MDK – należy rozumieć Miejski Dom Kultury w Radomsku
- 2) Kodeksie – należy przez to rozumieć Kodeks Etyki Pracowników Miejskiego Domu Kultury w Radomsku
- 3) Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Miejskiego Domu Kultury w Radomsku, posiadającego status pracownika instytucji kultury.

Kodeks Etyki Pracowników Miejskiego Domu Kultury w Radomsku, zwany dalej w skrócie Kodeksem, wyznacza standardy postępowania, stanowiąc zbiór zasad, którymi powinni się oni kierować w miejscu pracy, jak i poza nim, w relacjach z innymi pracownikami, a także wszystkimi innymi osobami współpracującymi z MDK lub korzystającymi z jego usług. Kodeks odwołuje się do wytworzonych i uznanych powszechnie w europejskim kręgu kulturowym wartości moralnych, mając przede wszystkim na względzie dobro MDK i związanej z nim społeczności twórców i odbiorców oraz uznając nadrzędność misyjnego charakteru działalności kulturalnej nad innymi wartościami i celami. Pracownicy MDK dążą do takiego wykonywania swoich obowiązków, aby praca na każdym stanowisku była rozwijająca i twórcza, a stanowiąc źródło osobistej satysfakcji, służyła jednocześnie jak najlepiej wszechstronnemu rozwojowi instytucji oraz wszelkiej działalności kulturalnej prowadzonej przez MDK.

### I. ZASADY SZCZEGÓŁOWE

#### § 1. Zasada praworządności

1. Pracownik MDK działa zgodnie z zasadą praworządności, stosując procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik MDK zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownicy wykorzystują wyłącznie do celów służbowych.

#### § 2. Zasada równego traktowania

1. Wszyscy pracownicy MDK są równi pod względem godności osobistej oraz zawodowej i powinni się na wzajem w tym poczuciu do siebie odnosić.
2. Pracownik MDK jest człowiekiem wyrozumiałym i tolerancyjnym, a w jego pracy obca jest mu wszelka dyskryminacja drugiego człowieka – ze względu na narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, język, religię lub wyznanie, przynależność do wszelkiego rodzaju mniejszości, przekonania polityczne, preferencje seksualne, wiek, inwalidztwo, itp..
3. W swoim postępowaniu pracownicy MDK unikają kierowania się pobudkami i interesami osobistymi, emocjami i sympatiami, bliskością rodzinną, przyjacielską, organizacyjną czy światopoglądową, a także wszelkimi innymi subiektywnymi motywami, które mogłyby naruszać zasadę równego traktowania.

4. Pracownicy MDK w swojej pracy przestrzegają zasady równego traktowania innych osób znajdujących się w podobnej sytuacji, a ewentualną różnicę potrafią przekonująco uzasadnić obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy.

### **§ 3. Zasada bezstronności i niezależności**

1. Pracownik MDK działa bezstronnie i niezależnie, powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, grup zawodowych czy zbiorowości.
2. Na postępowanie Pracownika w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych nie może mieć wpływu żadna presja wyrażana przez rozmaite grupy nacisku lub wpływowe osobistości.

### **§ 4. Zasada obiektywizmu**

1. W toku postępowania, wyrażania opinii, podejmowania decyzji, Pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki, pomijając okoliczności nie związane ze sprawą.
2. Pracownik MDK wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

### **§ 5. Zasada uczciwości**

1. Pracownik MDK wykonuje swoje zadania rzetelnie i sprawnie, kierując się zasadą prawości i uczciwości w przestrzeganiu reguł współżycia społecznego oraz uznanych norm moralnych.
2. Pracownika znamionuje sumienność w postępowaniu, szanowanie cudzej własności i mienia MDK, niezdolność do oszustwa wobec instytucji, współpracowników, odbiorców i osób, na różne sposoby związanych z MDK.
3. Pracownik stosuje zasadę uczciwości, nawet gdy inni tego nie widzą i nie oczekują.

### **§ 6. Zasada nienadużywania uprawnień**

1. Z posiadanych uprawnień Pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione dobrem MDK lub szerzej rozumianym dobrem publicznym.

### **§ 7. Zasada kompetencji**

1. Pracownik MDK kompetentnie wykonuje swoje zadania, dokładając najwyższej staranności przy wypełnianiu obowiązków i realizacji założonych celów.
2. Pracownik MDK ma świadomość znaczenia samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji, starając się iść z duchem czasu, w obliczu wyzwań wynikających ze zmieniającego się świata, wchodzenia nowych technologii i rozwoju społecznego.
3. W kontaktach z zewnętrznymi współpracownikami i odbiorcami MDK oraz uczestnikami życia kulturalnego, zachowuje się właściwie i uprzejmie, udziela fachowych porad i informacji w sposób komunikatywny, służy wszelką poradą i pomocą, stanowiąc w ten sposób wizytówkę swojej instytucji kultury.
4. W przypadkach spraw przekraczających jego kompetencje, Pracownik kieruje zainteresowanych do właściwych osób, wystrzegając się jednak "psychologii" i odsyłania

"od Annasza do Kajfasza".

### **§ 8. Zasada współodpowiedzialności**

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe w MDK opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik MDK, dbając o zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług stale doskonali swoją wiedzę i umiejętności poprzez różnego rodzaju szkolenia i podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych oraz starają się w pełni wykorzystywać profesjonalne kompetencje w pracy zawodowej.
4. Pracownicy godnie zachowują się w miejscu pracy i poza nim (np. podczas delegacji), a swoją postawą nie powodują obniżenia autorytetu i wiarygodności Miejskiego Domu Kultury w Radomsku.

### **§ 9. Zasada akceptacji kontroli zarządczej**

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazuje swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów instytucji.

## **II. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.
3. Kodeks, w dniu jego podpisania przez wszystkich pracowników MDK, zostanie podany do publicznej wiadomości w celu poinformowania mieszkańców Radomska o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych, jakich mogą oczekiwać od pracowników Miejskiego Domu Kultury w Radomsku. Treść Kodeksu zostanie ogłoszona na stronie internetowej [www.mdkradomsko.pl](http://www.mdkradomsko.pl).
4. W przypadku stwierdzenia naruszeń postanowień Kodeksu pracodawca podejmuje odpowiednie działania, wynikające z przepisów prawa pracy.