

Załącznik nr 1 do
zarządzenia nr 5/2022 OWIOŚ w Opolu
z .05.2022 w sprawie wprowadzenia
Kodeksu etyki pracowników
Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu
oraz procedury monitoringu kultury uczciwości

KODEKS ETYKI PRACOWNIKÓW WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU OCHRONY ŚRODOWISKA W OPOLU

Wprowadzenie
Postanowienia Kodeksu etyki mają na celu sprecyzowanie standardów zachowań pracowników Urzędu, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych, wspierać kierujących komórkami organizacyjnymi oraz służyć Klientom Urzędu, informując o standardach zachowań, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu

Opole, 2022
Wydanie 01

Spis treści

1. Rozdział 1.....	3-4
Postanowienia ogólne	3
2. Rozdział 2.....	4-5
Definicje i skróty	4
3. Rozdział 3.....	5-7
Zobowiązania pracownika	5
4. Rozdział 4.....	7-8
Zobowiązania Wojewódzkiego Inspektoratu	7
5. Rozdział 5.....	8-8
Postanowienia końcowe.....	8

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Postanowienia Kodeksu etyki znajdują źródło w :
 - ✓ Europejskim Kodeksie Dobrej Administracji przyjętym przez Parlament Europejski w dn. 6 września 2001 r.,
 - ✓ Obwieszczeniu Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o służbie cywilnej (Dz. U. 2021 poz. 1233)
 - ✓ Zarządzeniu Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r., w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
 - ✓ Zaleceniach Szefa Służby Cywilnej w zakresie aktywności członków korpusu służby cywilnej w internecie.
2. Postanowienia Kodeksu etyki pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu zwanego dalej „Kodeksem etyki”, mają na celu sprecyzowanie standardów zachowań pracowników Urzędu, związanych z pełnieniem przez nich obowiązków służbowych a ponadto kształtowanie ich postaw poza godzinami pracy oraz podkreślenie zasad takich jak : zasada godnego zachowania, służby publicznej, lojalności, neutralności politycznej, bezstronności, rzetelności.
3. Postanowienia Kodeksu etyki mają na celu wspieranie kierujących komórkami organizacyjnymi w procesach prowadzenia ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej oraz doskonalenia Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego pracownika Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska.
4. Kodeks etyki ma służyć Klientom Urzędu, informując o standardach zachowań, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska.

§ 2

1. Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne wynikają z norm etycznych dostosowanych do specyfiki pracy w Urzędzie.
2. Pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko, czy rodzaj wykonywanej pracy, są zobowiązani do przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu Etyki oraz innych aktów regulujących ich prawa i obowiązki.

3. Kodeks Etyki nie narusza innych przepisów regulujących prawa i obowiązki Pracowników.
4. Normy Kodeksu Etyki naruszają pracownicy, którzy swoim postępowaniem, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, stwarzają ryzyko utraty zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

Rozdział 2

Definicje i skrót

§ 3

Ilekróć w Kodeksie etyki jest mowa o:

- 1) **Doradcy do spraw etyki** – należy przez to rozumieć Doradcę do spraw etyki powołanego odrębnym zarządzeniem Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Opolu ;
- 2) **Klient Urzędu** - osoby fizyczne, prawne i inne podmioty zamieszkujące lub mające swoją siedzibę na terenie województwa opolskiego i w związku z tym będące klientami Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska oraz inne podmioty nie będące mieszkańcami województwa opolskiego i nie mające tutaj siedziby a będące klientami Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu w związku z zaistniałą sytuacją prawną lub faktyczną (np. podmiot kontrolowany przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska, organ współpracujący z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska, oferent, kontrahent, strona umowy);
- 3) **OWIOŚ** - należy przez to rozumieć Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Opolu;
- 4) **Pracownik** - należy przez to rozumieć pracownika Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu, bez względu na zajmowane stanowisko oraz podstawę nawiązania stosunku pracy, rodzaj i wymiar czasu pracy oraz miejsce świadczenia pracy;
- 5) **Samocena uczciwości organizacji** – Ankieta samooceny kultury uczciwości prowadzona, z wykorzystaniem holenderskiego kwestionariusza, dostosowanego do polskiego porządku prawnego i polskich realiów organizacji pracy, promowana w zaleceniach Szefa Służby Cywilnej;
- 6) **Urządzie** - Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu;
- 7) **WIOŚ**- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu;

- 8) **Wojewódzki Inspektor** - Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska w Opolu;
- 9) **Wojewódzki Inspektorat** - Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu.

Rozdział 3

Zobowiązania pracownika

§ 4

1. Wizerunek Wojewódzkiego Inspektoratu budują pracownicy, poprzez jakość realizowanych zadań i świadczonych przez WIOŚ usług.
2. Pracownik realizując zadania pamięta o przestrzeganiu zasady godnego zachowania, służby publicznej, lojalności, neutralności politycznej, bezstronności, rzetelności oraz trosce o dobro wspólnoty Wojewódzkiego Inspektoratu, a w szczególności:
 - 1) wykonuje swoją pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;
 - 2) szanuje opinie współpracowników i dba o relacje z nimi;
 - 3) zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) dzieli się swoją wiedzą z innymi pracownikami;
 - 5) dba o wizerunek Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 6) dba o dobre relacje z Klientami Urzędu, dostawcami oraz wszystkimi stronami zainteresowanymi działalnością Wojewódzkiego Inspektoratu;
 - 7) stara się profesjonalnie wykonywać powierzone zadania oraz wytrwale dążyć do osiągnięcia celów, być spostrzegawczym obserwatorem, posiadać umiejętność wyciągania logicznych wniosków opartych na analizie faktów, być otwartym na rozważenie innych punktów widzenia;
 - 8) bezwzględnie unika prezentowania opinii będących osobistymi przekonaniem, jako stanowiska Urzędu;
 - 9) nie manifestuje publicznie swoich poglądów politycznych;
 - 10) nie kieruje się emocjami przy rozpatrywaniu spraw;
 - 11) jednakowo traktuje wszystkich uczestników prowadzonych spraw;
 - 12) wyłącza się z działań, które mogą stanowić konflikt interesów;
 - 13) nie podejmuje pracy ani innych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych, które mogłyby wywoływać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność;

- 14) wystrzega się prowadzenia spraw mających znamiona nepotyzmu lub nadużycia stosunku zaufania wobec pracodawcy, w szczególności udziału w czynnościach służbowych w stosunku do Klientów Urzędu, z którymi łączy pracownika zależność mogąca mieć wpływ na jego bezstronność i obiektywizm;
 - 15) nie wykorzystuje zajmowanego stanowiska do osiągnięcia korzyści majątkowych i osobistych;
 - 16) korzysta ze swoich uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których te uprawnienia zostały nadane;
 - 17) nie przyjmuje oraz nie zabiega, w związku wykonywaniem swoich obowiązków służbowych, o jakiegokolwiek korzyści materialne pochodzące od firm lub osób (środki pieniężne, prezenty, nagrody);
 - 18) nie ulega zachętom, ani naciskom Klientów Urzędu, ani jakiegokolwiek innej strony;
 - 19) o wszelkich sytuacjach noszących znamiona korupcji lub sytuacji stanowiącej potencjalne zagrożenie korupcją informuje przełożonego;
 - 20) informacje uzyskane w wyniku wykonywania obowiązków służbowych traktuje z poufnością i wykorzystuje tylko w zakresie, w jakim wymaga tego realizacja danej sprawy;
 - 21) ujawnia informacje dotyczące ewentualnych prób zatajenia prawdy, marnotrawstwa, defraudacji środków publicznych, nadużywania władzy lub korupcji, jeśli posiada wiedzę, że takie fakty miały miejsce lub mogły mieć miejsce;
 - 22) wykonuje swoje obowiązki w oparciu o przepisy prawa i regulacje wewnętrzne mające zastosowanie na jego stanowisku (w tym zarządzenia, polityki, regulaminy, procedury, instrukcje stanowiskowe);
 - 23) powierzone zadania i obowiązki wykonuje rzetelnie, sumiennie i terminowo, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności;
 - 24) przestrzega zasad etyki korpusu służby cywilnej, jest prawdomówny, szczery, uczciwy, dyskretny, taktowny i uprzejmy;
3. Pracownik przestrzega standardów obsługi klienta, w tym dba o czystość i higienę osobistą, estetyczny wygląd zewnętrzny (odpowiedni ubiór do danego stanowiska, zbliżony do ubioru innych pracowników wykonujących podobne obowiązki, adekwatny ubiór do powagi urzędu, dyskretny makijaż i ozdoby). Strój pracownika powinien być schludny, prosty i skromny, z zachowaniem umiaru. Garderoba powinna być dostosowana do wydarzeń, które są przewidziane w danym dniu pracy oraz do zajmowanego stanowiska.

4. W zakresie mającym zastosowanie i wynikającym z ustawy z dnia ustawy o służbie cywilnej, pracownik przestrzega obowiązków członka korpusu służby cywilnej oraz zasad służby cywilnej, a także zasad etyki korpusu służby cywilnej. Katalog obowiązków pracownika WIOŚ, w zakresie wynikającym z obowiązków członka korpusu służby cywilnej, zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Kodeksu Etyki¹.
5. Zalecenia Szefa Służby Cywilnej w zakresie aktywności członków korpusu służby cywilnej w internecie stanowią **załącznik nr 2** do niniejszego Kodeksu Etyki. Odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania w tym zakresie mające wspierać członków korpusu we właściwym rozumieniu zasad aktywności w internecie są udostępnione na stronach Serwisu S.C.²

Rozdział 4

Zobowiązania Wojewódzkiego Inspektoratu

§ 5

W celu realizacji wartości przyjętych w Kodeksie Etyki, Wojewódzki Inspektorat stwarza przyjazną kulturę organizacyjną oraz zapewnia:

- 1) warunki do podnoszenia kwalifikacji i umiejętności niezbędnych do realizacji wykonywanych zadań;
- 2) ochronę i wsparcie pracowników Urzędu w sytuacjach niepożądanych takich jak: mobbing, korupcja, dyskryminacja, naruszenie zasady równouprawnienia a także inne sygnalizowane nieprawidłowości w miejscu pracy;
- 3) zdrowie i bezpieczne środowisko w pracy, zgodnie z przyjętymi standardami i przepisami prawa;
- 4) doskonalenie systemu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Wojewódzkiego Inspektoratu;
- 5) egzekwowanie przestrzegania Kodeksu Etyki;
- 6) szkolenia dotyczące zagadnień z etyki i uczciwości;

¹ Treść niniejszego załącznika opracowano na podstawie materiałów publikowanych przez Departament Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, na stronach internetowych KPRM (<https://www.gov.pl/web/premier/departamenty-i-biura> ;<https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/etyka-w-urzedzie>, według stanu na dzień 15.12.2020 r.).

² Informacje zawarte na tej stronie należy traktować wyłącznie jako wskazówkę, nie mają one mocy prawnej wiążącej. Ustalenie czy określone zachowanie narusza obowiązki członka korpusu, ma charakter indywidualny i jest uzależnione od konkretnych okoliczności. Decyzje w tym zakresie podejmują dyrektorzy generalni / kierownicy urzędów, komisje dyscyplinarne, a ostatecznie sąd. (<https://www.gov.pl/web/premier/departamenty-i-biura>; <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/aktywnosc-w-internecie>;; według stanu na dzień 15.12.2020 r.)

- 7) regularną (nie rzadziej niż raz na 2-3 lata), anonimową samocenę uczciwości organizacji, w celu zidentyfikowania obszarów do poprawy w zakresie wzmocnienia kultury uczciwości, dopasowania działań do obszarów wymagających wzmocnienia oraz dostarczenia informacji, co do kierunków działań w zakresie budowania kultury uczciwości w Wojewódzkim Inspektoracie;
- 8) regularną ankietę pn. „Monitorowanie jakości obsługi klienta”, o której mowa w zarządzeniu Nr 10 /2020 Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w Opolu z dnia 7 maja 2020 r., w sprawie ustalenia Procedury monitorowania jakości obsługi klienta i określenia Standardów obsługi klienta w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Opolu, mającą na celu ocenę poziomu satysfakcji Klientów Urzędu z poziomu i jakości usług w WIOŚ oraz postaw etycznych członków korpusu służby cywilnej.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego Kodeksu Etyki oraz kierowanie się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.
3. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze zapewniają właściwe zrozumienie i przestrzeganie postanowień Kodeksu Etyki, a swoim postępowaniem propagują zasady zawarte w Kodeksie Etyki.
4. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w sytuacjach wątpliwych etycznie udzielają niezbędnego wsparcia podwładnym, a w razie zaobserwowania zachowań nieetycznych wykazują zdecydowaną postawę.
5. Wnioski w sprawie zmian Kodeksu Etyki składa się Doradcy ds. etyki.
6. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania Kodeksu Etyki stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Kodeksu Etyki.