

KODEKS ETYKI
PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI
UNIwersYTETU HUMANISTYCZNO-PRZYRODNICZEGO IM. JANA DŁUGOSZA
W CZĘSTOCHOWIE

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Kodeks etyki pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie, zwany dalej Kodeksem, określa wartości etyczne oraz wynikające z nich zasady postępowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych.

§ 2

Ilekoć w Kodeksie jest mowa o pracownikach oznacza to pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie (dalej jako UJD lub Uczelnia).

§ 3

Postanowienia Kodeksu mają zastosowanie również do osób wykonujących w Uczelni zadania pracownika niebędącego nauczycielem akademickim na podstawie umowy zlecenia albo umowy o dzieło, praktykanta oraz stażysty.

§ 4

Przestrzeganie wartości etycznych i zasad postępowania etycznego jest obowiązkiem każdego pracownika. Naruszenie tego obowiązku jest traktowane jako działalność na szkodę Uczelni. Pracownicy naruszający świadomie postanowienia Kodeksu mogą ponieść odpowiedzialność porządkową i materialną na zasadach określonych przepisami Kodeksu Pracy.

§ 5

Przestrzeganie przez pracowników Uczelni postanowień Kodeksu przyczynia się do:

- realizacji misji, celów i strategii rozwoju UJD,

- promowania zasad etycznego postępowania oraz praworządnego i etycznego działania pracowników,
- tworzenia przyjaznego środowiska pracy opartego na zaufaniu, wzajemnej życzliwości i współdziałaniu,
- podniesienia jakości pracy oraz obsługi studentów i interesantów.

Rozdział II Zasady szczegółowe

§ 6

Pracownik, bez względu na zajmowane stanowisko, wypełniając obowiązki służbowe, stosuje w szczególności następujące zasady:

- praworządności,
- uczciwości, rzetelności i zwalczania oszustw,
- przejrzystości,
- ochrony zasobów i danych,
- niedyskryminowania,
- współodpowiedzialności za działania,
- profesjonalizmu i kreatywności,
- lojalności i godnej reprezentacji Uczelni.

§ 7

1. Zasada praworządności

Pracownik wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z procedurami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych.

2. Zasada uczciwości, rzetelności i zwalczania oszustw

Pracownik, mając na względzie interes publiczny, wykonując swoje obowiązki, działa bezinteresownie i bezstronnie, przedstawia rzeczywistość zgodnie z prawdą niezależnie od swoich przekonań i poglądów, nie ulega naciskom. W swoim działaniu kieruje się obiektywizmem i uczciwością – nie czerpie nieformalnych korzyści majątkowych w związku z** zajmowanym stanowiskiem służbowym.

Wystąpienie konfliktu interesów pomiędzy sprawami prywatnymi i służbowymi pracownik powinien zgłosić przełożonemu, w celu wyeliminowania podejrzenia o stronniczość lub interesowność.

W przypadku popełnienia błędu lub zaniedbania, pracownik zobowiązany jest do informowania przełożonego o zaistniałej sytuacji.

W przypadku podejrzenia wystąpienia przypadków niegospodarności lub innych działań budzących wątpliwości co do ich celowości lub legalności pracownik powinien ten fakt zgłosić przełożonemu.

3. Zasada przejrzystości

Pracownik dokonuje czynności związanych z realizacją zadań w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami. Dla uniknięcia kumoterstwa, korupcji i innych przypadków nadużywania pozycji lub stanowiska wszelkie procedury związane z realizacją zadań pracowników wykonywane są w sposób przejrzysty i sprawiedliwy. Pomiędzy pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi a osobami wymienionymi w art. 118 u s t . 1 ustawy z dnia 20 l i p c a 2018 r. – Prawo szkolnictwie wyższym i nauce (jednolity tekst Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) – w celu uniknięcia zjawiska nepotyzmu – nie może istnieć stosunek bezpośredniej podległości służbowej. Nie może również istnieć stosunek podległości pośredniej pomiędzy osobami pełniącymi funkcje kierownicze w administracji Uczelni.

4. Zasada ochrony zasobów i danych

Pracownik wykazuje dbałość o mienie będące w dyspozycji Uczelni podejmując działania, które prowadzą do racjonalnego ich wykorzystania i zabezpieczenia przed zniszczeniem lub marnotrawstwem.

Pracownik wykorzystujący dane osobowe działa zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z postanowieniami obowiązującej w Uczelni dokumentacji przetwarzania danych osobowych.

5. Zasada niedyskryminowania

Pracownik podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych jest bezstronny, przestrzega zasady równego traktowania współpracowników i interesantów. Bez względu na zajmowane stanowisko okazuje wszystkim szacunek, życzliwość oraz dba o tworzenie dobrej atmosfery w miejscu pracy. Respektuje prawo do prywatności i

powstrzymuje się od działań mających charakter mobbingu lub molestowania.

Pracownik powstrzymuje się także od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania osób ze względu na narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub wyznanie, przekonania polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek, preferencje seksualne lub inne cechy wyróżniające daną osobę.

6. Zasada współpracy i współodpowiedzialności za działania

Wszyscy pracownicy Uczelni stanowią zespół współpracujących, wzajemnie uzupełniających się osób, działających wspólnie dla osiągnięcia nadrzędnego, wspólnego celu, jakim jest szeroko rozumiane dobro Uczelni.

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

7. Zasada profesjonalizmu i kreatywności

Pracownik wykonuje swoje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie.

Pracownik dba o ciągłe podwyższanie swoich kwalifikacji zawodowych, a zdobytą wiedzę i umiejętnościami dzieli się ze współpracownikami. Wiedzę i doświadczenie przekazuje młodym pracownikom, rozpoczynającym pracę w Uczelni.

Pracownik dąży do pełnej znajomości aktów prawnych niezbędnych do realizacji powierzanych zadań i obowiązków ujętych w zakresach czynności lub zleconych przez przełożonego.

Powierzone sprawy pracownik prowadzi w sposób terminowy, skuteczny i rzetelny.

Pracownik kieruje się także zasadą kreatywności, wyrażającą się w podejmowaniu inicjatyw i działań zmierzających do zapewnienia warunków realizacji podstawowych zadań swojej jednostki, a przez to – celów Uczelni.

8. Zasada lojalności i godnej reprezentacji Uczelni

Pracownik, wykazując lojalność wobec Uczelni, jej władz oraz przełożonych i współpracowników, gotowy jest do realizacji poleceń służbowych w zgodności z prawem. Nie przekazuje na zewnątrz Uczelni informacji służbowych. Nie wyraża opinii, które mogą zaszkodzić któremukolwiek z członków społeczności akademickiej UJD lub pozytywnemu wizerunkowi Uniwersytetu jako Uczelni.

Pracownik jest reprezentantem Uczelni, a jego postawa wpływa na jej wizerunek.

Pracownik przestrzega zasad:

- zachowania nienagannej kultury osobistej i uprzejmości, a w sytuacjach konfliktowych także opanowania i cierpliwości wobec interesantów, studentów, współpracowników, podwładnych i przełożonych,
- rzetelnego udzielania zainteresowanym informacji oraz wyczerpującego wyjaśnienia obowiązujących procedur,
- zachowaniem w miejscu pracy i poza nim nie narusza porządku prawnego, co mogłoby wpływać na obniżenie autorytetu i wiarygodności Uczelni.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8

W sytuacjach nieokreślonych postanowieniami Kodeksu pracownik powinien postępować zgodnie ze statutem UJD, uchwałami i zarządzeniami jego organów, decyzjami władz Uczelni oraz tradycją i dobrymi obyczajami akademickimi.

§ 9

Pracownik za swoje naganne zachowania może ponosić odpowiedzialność zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz właściwymi postanowieniami Regulaminu Pracy.