

Załącznik Nr 1
do zarządzenia

Nr M 2 du. 28.12.2012.

**Kodeks Etyki pracowników
Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**

Zasady ogólne

§ 1

Kodeks Etyki pracowników Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach zwany dalej „Kodeksem Etyki” wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy NOSPR w Katowicach w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.

§ 2

Wskazane w Kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

§ 3

1. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się s Kodeksem Etyki niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenie 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.

Zasady szczegółowe

§ 4

(Zasada praworządności)

1. Pracownik działa zgodnie z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

§ 5

(Zasada niedyskryminowania)

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

§ 6

(Zasada współmierności)

1. W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Pracownik unika ograniczenia praw osób lub nakładania na nich obciążeń, jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania czynności pracownik zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

§ 7

(Zakaz nadużywania 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 osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

§ 8

(Zasada bezstronności i niezależności)

1. Pracownik działa bezstronnie i powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuacje innych osób, oraz od wszelkich form faworyzowania.
2. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływu interes osobisty ani też presja polityczna.
3. Zasady wyłączenia się pracownika z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów określają odrębne przepisy.

§ 9

(zasada obiektywizmu)

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

§ 10
(Zasada uczciwości)

Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.

§ 11
(Zasada uprzejmości)

1. W swoich kontaktach z innymi instytucjami oraz współpracownikami pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udzielać odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. W przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa innej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

§ 12
(Zasada współodpowiedzialności)

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu NOSPR.

§ 13
(Zasada akceptacji kontroli zarządczej)

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

§ 14
(Odpowiedzialność)

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać zapisy Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.