

## **KODEKS ETYKI** **pracowników Staromiejskiego Domu Kultury w Warszawie**

### **PREAMBUŁA**

Kodeks etyki określa zasady postępowania pracowników Staromiejskiego Domu Kultury. Stanowi zbiór wartości i zasad, którymi kierują się pracownicy SDK zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, w relacjach z przełożonymi, współpracownikami oraz uczestnikami życia kulturalnego w SDK.

#### § 1.

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Pracownik domu kultury traktuje swoją pracę jako misję, a za cel nadrzędny stawia animację życia kulturalnego Warszawy oraz edukację kulturalną i zwiększanie uczestnictwa w kulturze zarówno mieszkańców Warszawy, jak i osób przyjezdnych.
2. Pracownik dba zarówno o wizerunek swój, jak i całego domu kultury. Swoim działaniem nie naraża domu kultury na straty finansowe i zniszczenie powierzonego majątku.
3. Kodeks wspiera działania pracowników SDK oparte na zasadach praworządności, której wyznacznikiem są działania podejmowane na podstawie przepisów prawa i w granicach prawem określonych.

#### § 2.

### **WARTOŚCI I ZASADY SZCZEGÓLNE**

1. **UPRZEJMOŚĆ I KULTURA** – Pracownika SDK cechuje wysoka kultura osobista, estetyki wygląd, życzliwość i otwartość na drugiego człowieka a także umiejętność nawiązywania kontaktu i dialogu w sposób niebudzący niezadowolenia i agresji, zgodnie z zasadą poszanowania godności każdego człowieka i jego prawa do samostanowienia.
2. **OBIEKTYWIZM** – Pracownik SDK podejmuje decyzje w sposób bezstronny i zgodnie z obowiązującą zasadą równości wobec prawa. Pracownik SDK nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym. W swoich działaniach pracownik SDK nie dyskryminuje osób ze względu na ich przekonania polityczne czy religijne.
3. **KOMPETENCJA** – Pracownik SDK wykazuje dbałość o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i poszerzanie wiedzy. W kontakcie z uczestnikami życia kulturalnego i zewnętrznymi współpracownikami udziela fachowych porad i informacji w sposób zrozumiały i jasny dla odbiorcy, służy swoją pomocą i wiedzą w sprawach wynikających z zakresu obowiązków, stanowiąc w ten sposób wizytówkę instytucji kultury. Pracownik SDK załatwia sprawy służbowe bezzwłocznie, dochowując ustawowych terminów.
4. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ** – Pracownik SDK nie uchyla się od przyjęcia odpowiedzialności za swoje słowa, decyzje i działania, poddaje się wszelkim formom kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z obowiązującym prawem oraz procedurami wewnętrznymi SDK. Pracownik SDK godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Staromiejskiego Domu Kultury.

5. **UCZCIWOŚĆ** – Pracownik ujawnia wszelkie sytuacje, w których jego interes prywatny koliduje z interesem publicznym, nie podejmuje żadnych działań w SDK i poza nim, które mogłyby rodzić podejrzenie osiągnięcia korzyści osobistej lub materialnej, bądź używania swoich wpływów w prywatnym interesie.
6. **JAWNOŚĆ** – Pracownik SDK 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. Pracownicy SDK są zawsze gotowi uzasadnić swoje decyzje i działania.
7. **WSPÓŁDZIAŁANIE** – Pracownika SDK cechuje umiejętność pracy zespołowej, wykazywanie inicjatywy w rozwiązywaniu problemów i w realizacji przedsięwzięć. Pracownik chętnie dzieli się doświadczeniem zawodowym ze współpracownikami oraz wykazuje lojalność wobec nich. Zgodnie z regułą spolegliwości na pracowniku SDK można zawsze polegać, nie zawiedzie on zaufania zarówno współpracownika, przełożonego, jak i osób z zewnątrz. Sprawy sporne dotyczące pracownika SDK rozstrzyga się bez udziału osób trzecich.
8. **SUMIENNOŚĆ** – Pracownik SDK starannie i rzetelnie wykonuje obowiązki służbowe, wykazuje zaangażowanie w sprawy upowszechniania kultury, dąży do osiągnięcia najlepszych rezultatów wykonywanej pracy.

### § 3.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przestrzeganie postanowień Kodeksu stanowi podstawowy obowiązek pracownika SDK.
2. Pracownicy nowo zatrudniani są zobowiązani do zapoznania się z postanowieniami Kodeksu oraz do jego przestrzegania.
3. Kodeks, w dniu jego podpisania przez wszystkich pracowników SDK, zostanie podany do publicznej wiadomości w celu poinformowania mieszkańców Warszawy o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych, jakich mogą oczekiwać od pracowników SDK. Treść Kodeksu zostanie ogłoszona na stronie internetowej [www.sdk.pl](http://www.sdk.pl).
4. W przypadku stwierdzenia naruszeń postanowień Kodeksu pracodawca podejmuje odpowiednie działania, wynikające z przepisów prawa pracy.