

Kodeks Postępowania Etycznego personelu OWES

„Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”

Lider: Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie

**Kodeks Postępowania Etycznego personelu OWES
działającego przy Towarzystwie Oświatowym Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie
w ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”.**

I. Postanowienia Ogólne

1. Kodeks Postępowania Etycznego personelu Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej, zwany dalej „Kodeksem” wyznacza standardy postępowania pracowników i współpracowników Małopolskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej, który tworzą:
 - Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie - Lider
 - Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego – Partner
 - Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych – Partner
 - Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Oświatowych CUMULUS – Partner
2. Do stosowania Kodeksu są zobowiązani pracownicy i współpracownicy OWES (zwani dalej Pracownikami), tj. personel zarządzający przedstawiony we wniosku o dofinansowanie „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” oraz osoby zatrudnione na umowę cywilnoprawną, wolontariusze, stażyści i praktykanci realizujący zadania związane z realizacją celów i osiąganiem rezultatów OWES .
3. Pracownik OWES zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Kodeksu i kierowania się jego zasadami.
4. Za wdrożenie i egzekwowanie Kodeksu w OWES odpowiada Koordynator Merytoryczny, we współpracy z Asystentami z podregionu.
5. Interpretowanie Kodeksu oraz rozstrzyganie sporów związanym z jego stosowaniem należy do kompetencji TOZCh w Chrzanowie.

II. Zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników OWES

1. Przy wykonywaniu powierzonych obowiązków pracownicy OWES kierują się zasadami: praworządności, rzetelności i uczciwości, bezstronności i bezinteresowności, profesjonalizmu, jawności oraz neutralności.
2. Zasada praworządności oznacza, że pracownik OWES wykonuje swoje obowiązki przestrzegając przepisów obowiązującego prawa krajowego i wspólnotowego, mając na względzie interes publiczny oraz uzasadniony interes indywidualny klientów lub potencjalnych klientów OWES oraz cel funkcjonowania Sieci OWES . Udzielając usługi, pracownik OWES nie akceptuje i nie proponuje działań niezgodnych z prawem krajowym lub wspólnotowym.
3. Zasada rzetelności i uczciwości oznacza, że pracownik OWES , wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności:
 - a. sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę oraz umiejętności i dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy,
 - b. w rozpatrywaniu spraw klientów lub potencjalnych klientów OWES nie kieruje się emocjami,
 - c. racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi i jest gotowy do rozliczenia swoich działań w tym zakresie,
 - d. odmawia udzielenia usługi w danym zakresie, w przypadku zidentyfikowania świadomego łamania prawa krajowego i wspólnotowego przez Klienta OWES .

III. Zasada bezstronności i bezinteresowności oznacza, że pracownik OWES przy wykonywaniu obowiązków i prowadzeniu powierzonych spraw:

- a. traktuje równo wszystkich współpracowników, klientów lub potencjalnych klientów
-

bez względu na rasę, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, narodowość, cechy genetyczne, język, religię, światopogląd, wiek, orientację seksualną, niepełnosprawność i pozycję społeczną, z poszanowaniem prawa do prywatności i godności interesantów, a w przypadku różnic w traktowaniu zapewnia, aby nierówne traktowanie było usprawiedliwione wyłącznie obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy,

b. nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, pracy lub przynależności politycznej, organizacyjnej ani narodowej,

c. w przypadku zidentyfikowania konfliktu interesów w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność.

IV. Zasada profesjonalizmu oznacza, że pracownik OWES :

a. jest przygotowany do jasnego, merytorycznego i prawnego uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania,

b. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych i dokumentów regulujących obszary zagadnień ważnych z punktu widzenia obszarów, za które odpowiada w OWES,

c. przestrzega terminów załatwiania spraw,

d. dba o systematyczne podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

e. w swoich kontaktach z interesantami zachowuje się właściwie, uprzejmie i pozostaje dostępny, odpowiadając na korespondencję pisemną i elektroniczną oraz prowadząc rozmowy telefoniczne stara się być pomocny i udziela wyczerpujących odpowiedzi na zadane pytania, a jeśli nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje klienta lub potencjalnego klienta do właściwego pracownika lub właściwej instytucji.

V. Zasada jawności oznacza, że pracownik OWES wykonuje powierzone obowiązki:

a. zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami,

b. szanuje prawo obywateli do informacji, z uwzględnieniem obowiązku nie ujawniania informacji prawnie chronionej.

VI. Zasada neutralności oznacza, że pracownik OWES przy wykonywaniu obowiązków:

a. nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych albo sprzecznych z prawem lub interesem publicznym,

b. wystrzega się promowania jakichkolwiek grup interesu, bez względu na własne przekonania rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników oraz udziela zwierzchnikom obiektywnych opinii, zgodnych z najlepszą wiedzą i wolą.

Pracownik OWES :

a. działa tak, aby jego postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębienia zaufania obywateli do instytucji realizujących zadania publiczne;

b. wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;

c. przestrzega zasad poprawnego zachowania, relacje służbowe opiera na współpracy i koleżeństwie oraz wzajemnym szacunku, chętnie udziela pomocy oraz dzieli się własnym doświadczeniem i wiedzą;

d. przy wykonywaniu obowiązków służbowych uwzględnia cele odnowionej Strategii Lizbońskiej oraz wspólnotowe polityki horyzontalne, a także zapisy Standardów funkcjonowania sieci OWES;

e. zachowuje się godnie w miejscu pracy, przy wykonywaniu obowiązków służbowych poza miejscem pracy, w swoim postępowaniu ma na względzie budowanie dobrego wizerunku Sieci OWES.

VII. Nie może zostać pracownikiem OWES osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne:

a. składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi

- bankowemu, albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub,
- b. ścigane z oskarżenia publicznego lub
 - c. karno-skarbowe lub,
 - d. inne niewymienione w punktach a.-c., które podważałyby zaufanie do pracy OWES.

Postanowienia szczegółowe związane ze specyfiką OWES

1. Każdy klient OWES, musi otrzymać odpowiednią usługę zgodnie ze Standardami funkcjonowania OWES .
2. Pracownicy OWES nie mogą przyjmować od klientów wynagrodzenia ani gratyfikacji za pomoc świadczoną w ramach projektu.
3. Pracownicy OWES oraz inne osoby nie mogą wykorzystywać w prywatnych celach i/ lub w celach zarobkowych sprzętu, materiałów oraz innych wartości materialnych, niematerialnych i prawnych zakupionych i/ lub wyprodukowanych na potrzeby OWES . Po zakończeniu realizacji w/w projektu – ww. przedmioty i wartości muszą być użytkowane przez instytucję, która realizowała zadania OWES do działań niekomercyjnych, zgodnie z przeznaczeniem na jaki zostały wytworzone/zakupione do projektu.
4. Pracownicy OWES nie mogą bez zgody klienta lub potencjalnego klienta powielać lub przekazywać osobom trzecim jego koncepcji lub pomysłu na prowadzenie działalności danego podmiotu ekonomii społecznej, w przypadku zastosowania w nim rozwiązań autorskich o charakterze nowatorskim czy zindywidualizowanym.
5. Każdy klient korzystający z usług doradczych w siedzibie OWES powinien mieć zapewnione warunki dyskrecji oraz bezpieczeństwa przekazywanych informacji.
6. Merytoryczny zakres odpłatnych usług świadczonych przez instytucję prowadzącą Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, zwanych dalej usługami komercyjnymi, nie może pokrywać się w całości lub w części z merytorycznym zakresem usług świadczonych przez tę instytucję w ramach prowadzenia OWES, z wyjątkiem sytuacji, gdy są łącznie następujące warunki:
 - a. usługi komercyjne są oferowane poza województwem, w którym znajduje się prowadzony przez instytucję OWES,
 - b. na usługi komercyjne nie był prowadzony nabór otwarty,
 - c. w przyjętych przez instytucję prowadzącą OWES formach komunikowania (np. strony www, ogłoszenia prasowe) nie może znajdować się informacja o usługach komercyjnych, które w części lub całości pokrywają się z usługami prowadzonymi w ramach prowadzenia OWES,
 - d. nabór uczestników do usług komercyjnych jest prowadzony przez zamawiającego usługę.

Postanowienia szczegółowe związane z unikaniem konfliktu interesów;

1. Konflikt interesów to okoliczności mogące doprowadzić do powstania sprzeczności między:
 - e. interesem publicznym, w ramach realizacji Narodowej Strategii Spójności – zwanym dalej interesem publicznym, a interesem pracownika OWES lub osoby powiązanej z pracownikiem (małżonkiem oraz krewnymi II stopnia), zwanym dalej interesem pracownika OWES,
 - f. interesem publicznym, a interesem klienta lub potencjalnego klienta OWES,
 - g. interesem pracownika OWES , a interesem klienta lub potencjalnego klienta OWES.
 2. Konflikt interesów w szczególności może powstać, gdy:
 - a. OWES lub pracownik OWES może uzyskać korzyść lub uniknąć straty wskutek poniesienia straty lub nieuzyskania korzyści przez co najmniej jednego klienta OWES , w wyniku świadomego i celowego działania lub zaniechania działania przez pracownika lub pracowników OWES np. poprzez obniżenie jakości świadczonych usług,
 - b. OWES lub pracownik OWES posiada inne powody, nie wynikające z obiektywnych czynników merytorycznych, aby preferować Klienta lub grupę Klientów w stosunku do innego Klienta lub grupy Klientów,
 3. W szczególności konflikt interesów powstaje, gdy:
 - a. wsparcie jest udzielane klientowi OWES, w taki sposób, że klient w przygotowywanych
-

projektach lub w projektach już realizowanych uwzględni odpłatne zadania przewidziane do realizacji przez pracowników OWES lub instytucję prowadzącą OWES,

b. pracownik OWES prowadzi odpłatnie taką samą działalność jak działalność prowadzona przez Klienta, wspieranego przez tego pracownika,

c. OWES lub pracownik OWES otrzyma korzyść majątkową od Klienta lub obietnicę takiej korzyści.

4. Identyfikacja potencjalnych konfliktów interesów należy do obowiązków wszystkich pracowników OWES .

5. Identyfikacja, nadzór nad pracownikami OWES w zakresie unikania konfliktu interesów oraz reakcja na potencjalne lub zaistniałe sytuacje konfliktu interesów należy do Koordynatora podregionu.

6. Nadzór nad Koordynatorem podregionu w zakresie unikania konfliktu interesów oraz reakcja na potencjalne lub zaistniałe sytuacje konfliktu interesów należy do kierownictwa jednostki prowadzącej OWES.

W przypadku pojawienia się wątpliwości Asystent Koordynatora co do oceny danego stanu faktycznego lub prawnego w zakresie unikania konfliktu interesów, Asystent Koordynatora przekazuje sprawę do Lidera projektu – Towarzystwa Oświatowego Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie z siedzibą w Chrzanowie, zgodnie z zapisami „Postanowienia szczegółowe związane z unikaniem konfliktu interesów” niniejszego Kodeksu.

Postanowienia końcowe

1. Przestrzeganie postanowień Kodeksu należy do podstawowych obowiązków pracowników OWES, a jego naruszenie stwarza ryzyko utraty zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.

2. Naruszenie przez pracownika OWES postanowień Kodeksu, niezależnie od konsekwencji przewidzianych prawem, powoduje odpowiedzialność regulaminową (porządkową) oraz ma wpływ na wyniki weryfikacji OWES .
