

**ZARZĄDZENIE nr 18/2013**  
**Dyrektora Biebrzańskiego Parku Narodowego**  
**z dnia 24 września 2013 roku**

**w sprawie Kodeksu Etyki Zawodowej Pracowników Polskich Parków Narodowych.**

Działając na podstawie art. 8e. ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2013.627 j.t. z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 09 września 1993 r. w sprawie utworzenia Biebrzańskiego Parku Narodowego (Dz. U. 1993.86.399) oraz uchwały Walnego Zebrania Związku Pracodawców Polskich Parków Narodowych z dnia 23 lipca 2013 roku, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Z dniem 24 września 2013 roku wprowadzam w Biebrzańskim Parku Narodowym Kodeks Etyki Zawodowej Pracowników Polskich Parków Narodowych zwany dalej Kodeksem Etyki.
2. Kodeks Etyki obowiązuje wszystkich pracowników Biebrzańskiego Parku Narodowego, niezależnie od sposobu zatrudnienia oraz zajmowanego stanowiska i ma zastosowanie do wszelkich ich działań zawodowych.
3. Treść Kodeksu Etyki, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Do dnia 8 października 2013 roku, zobowiązuję wszystkich pracowników Biebrzańskiego Parku Narodowego do podpisania i złożenia do swoich akt osobowych, przechowywanych w Stanowisku pracy ds. kadr, oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki.
2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ustępie 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

- Załącznik nr 1 - Kodeks Etyki Zawodowej Pracowników Polskich Parków Narodowych
- Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki

**DYREKTOR**  
*mgr Roman Skąpski*

Załącznik nr 2 do Zarządzenia  
Dyrektora Biebrzańskiego Parku Narodowego  
nr 18 z dnia 24 września 2013 roku  
w sprawie Kodeksu Etyki Zawodowej  
Pracowników Polskich Parków Narodowych

..... Osowiec-Twierdza, dnia ..... 2013 roku

(imię i nazwisko)

.....

(PESEL)

.....

(stanowisko)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisana (y), oświadczam iż zapoznałam (em) się z treścią Zarządzenia Dyrektora Biebrzańskiego Parku Narodowego nr 18 z dnia 24 września 2013 roku w sprawie Kodeksu Etyki Zawodowej Pracowników Polskich Parków Narodowych oraz towarzyszącemu mu Kodeksowi Etyki

.....  
(przyjmujący oświadczenie)

.....  
(składający oświadczenie)

## KODEKS ETYKI ZAWODOWEJ PRACOWNIKÓW POLSKICH PARKÓW NARODOWYCH

### Preambuła

Dla zapewnienia ciągłego doskonalenia jakości funkcjonowania oraz umacniania prestiżu Polskich Parków Narodowych, zwanymi dalej Parkami lub Parkiem, ustanawia się Kodeks Etyki Zawodowej Pracowników Polskich Parków Narodowych, zwany dalej Kodeksem Etyki.

Pracownicy Polskich Parków Narodowych, niezależnie od miejsca zatrudnienia, wykonywanych zadań i zajmowanego stanowiska, przykładają największą wagę do dochowywania najwyższych standardów niezależności, bezstronności, tajemnicy zawodowej, uczciwości, kompetencji i profesjonalizmu oraz do najwyższej możliwej jakości swej pracy. Oferują w ten sposób społeczeństwu specjalną i wyjątkową wiedzę, umiejętności i zdolności, konieczne do dbania o zachowanie dla przyszłych pokoleń zasobów przyrodniczych na obszarach Parków Narodowych, ich otulin, związanych z Parkami obszarów Natura 2000, a także tych obszarów, na których podejmowane działania lub ich zaniechanie wpływa na stan zasobów przyrodniczych.

Poniżej podane zasady postępowania, obowiązujące wszystkich pracowników Polskich Parków Narodowych niezależnie od sposobu zatrudnienia i zajmowanego stanowiska, mają zastosowanie do wszelkich ich działań zawodowych. Określają one odpowiedzialność pracowników Polskich Parków Narodowych wobec środowiska naturalnego i społeczeństwa, którym ich zawód służy i które wzbogaca oraz chroni, wobec klientów i użytkowników środowiska naturalnego, wobec działań ochronnych środowiska naturalnego, które pomagają chronić i kształtować, mając na uwadze, że to środowisko stanowi wraz z kulturowym i społecznym, najwyższe dziedzictwo ludzkości.

Kodeks Etyki zawiera zasady i wartości etyczne, wyznaczające standardy postępowania pracowników Polskich Parków Narodowych.

Poszanowanie tych wartości i przestrzeganie zasad służy budowaniu efektywnej, uczciwej i przyjaznej pracy przez wszystkich pracowników Parków, a poprzez to kształtowaniu właściwych zawodowych relacji wewnętrznych i zewnętrznych tych pracowników.

### § 1.

#### Cele Kodeksu Etyki:

1. ustanowienie standardów postępowania, których powinni przestrzegać wszyscy pracownicy Parków, wypełniając swoje obowiązki;
2. wspieranie pracowników Parków w prawidłowym wypełnianiu tych standardów, w zgodzie z obowiązkami wobec środowiska naturalnego i oczekiwaniami społeczności lokalnej oraz pozostałych klientów Parków;
3. informowanie społeczności lokalnej oraz pozostałych klientów o standardach postępowania, jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Parków;

### § 2.

#### Rola pracowników Parków.

1. Pracownik Parku ma świadomość swojej służebnej roli wobec środowiska naturalnego, społeczności lokalnej oraz pozostałych klientów Parku.

2. Przy wykonywaniu swoich obowiązków pracownik Parku ma zawsze na względzie dobro środowiska naturalnego oraz chroni uzasadnione interesy każdego klienta Parku, a w szczególności:
  - a. działa tak, aby jego postępowanie mogło być wzorem praworządności i prowadziło do pogłębienia zaufania do Parku;
  - b. wykonuje pracę z poszanowaniem godności innych i poczuciem godności własnej;
  - c. pamięta, że swoim postępowaniem daje świadectwo o Parku i jego organach oraz współtworzy właściwy wizerunek Polskich Parków Narodowych;
  - d. przedkłada dobro środowiska naturalnego i dobro publiczne nad interesy własne oraz swojego środowiska;

### § 3.

Zasady wyznaczające standardy postępowania pracowników Parków przy wykonywaniu swoich obowiązków.

1. Zasada profesjonalizmu i rzetelności oznacza, że pracownik Parku:
  - a. zawsze jest przygotowany do jasnego – merytorycznego i prawnego – uzasadnienia własnych decyzji i sposobu postępowania;
  - b. dąży do pełnej znajomości aktów prawnych oraz wszystkich faktycznych i prawnych okoliczności spraw;
  - c. w toku podejmowania decyzji zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do realizacji obranego celu;
  - d. dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - e. jest życzliwy, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzegając zasad poprawnego zachowania;
  - f. w swoich kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych zachowuje się właściwie, uprzejmie i pozostaje dostępny;
  - g. odpowiadając na korespondencję, rozmowy telefoniczne i pocztę elektroniczną, stara się być pomocny i udziela wyczerpujących oraz dokładnych odpowiedzi na skierowane do niego pytania;
  - h. wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując w sposób najlepszy swoją wiedzę i umiejętności;
  - i. podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych;
  - j. wie, iż interes publiczny wymaga działań rozważnych, ale skutecznych i realizowanych w sposób zdecydowany;
  - k. w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
  - l. dotrzymuje zobowiązań, kierując się prawem i przewidzianym trybem działania;
  - m. jest lojalny wobec Parku i zwierchników, gotów do wykonywania poleceń służbowych, mając przy tym na względzie, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka;
2. Zasada bezstronności i bezinteresowności oznacza, że pracownik Parku:
  - a. w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich uczestników, bez uprzedzeń ze względu na kolor skóry, płeć, stan cywilny, pochodzenie etniczne, język, religię, orientację seksualną, postawę, reputację lub pozycję społeczną;
  - b. nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, powiązań rodzinnych, partnerstwa, znajomości, pracy lub przynależności;

- c. nie podejmuje osobiście i zapobiega podejmowaniu działań przez osoby, z którymi łączy go więź pokrewieństwa, rodzinne i partnerskie, a które to działania noszą znamiona konfliktu interesów;
  - d. w przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych, wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronnictwo lub interesowność;
  - e. nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi;
  - f. w związku ze swoją pracą nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych ani osobistych;
3. Zasada neutralności i niezawisłości oznacza, że pracownik Parku:
- a. nie może stawiać się w sytuacji oraz nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym;
  - b. dba o jasność i przejrzystość własnych relacji z podwładnymi, przełożonymi i osobami pełniącymi funkcje publiczne;
  - c. lojalnie i rzetelnie wykonuje polecenia zwierzchników, bez względu na własne przekonania i poglądy;
4. Zasada praworządności oznacza, że pracownik Parku: wykonuje swoje obowiązki z zachowaniem najwyższej staranności, przestrzegając przepisów obowiązujących prawa oraz regulacji wewnętrznych Parku, mając na względzie interes publiczny.
5. Zasada jawności i uczciwości oznacza, że pracownik Parku:
- a. podejmuje decyzje i działania tak jawnie, jak to jest tylko możliwe;
  - b. podaje uzasadnienie swoich decyzji i ogranicza przepływ informacji tylko wtedy, gdy wyraźnie wymaga tego interes środowiska naturalnego i społeczny;
  - c. powinien deklarować wszelkie prywatne korzyści związane zajmowanym stanowiskiem;
  - d. wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przyjętymi standardami i procedurami;
  - e. szanuje prawo współpracowników i obywateli do informacji, dochowując przy tym tajemnicy prawnie i służbowo chronionej;
  - f. nie wykorzystuje do celów prywatnych swoich oraz osób, z którymi łączy go więź pokrewieństwa, rodzinne i partnerskie, zasobów Parku, tak materialnych jak i niematerialnych;
  - g. nie udostępnia zasobów materialnych i niematerialnych Parku, poza oficjalnymi procedurami;
6. Zasada odpowiedzialności i obiektywizmu oznacza, że pracownik Parku:
- a. nie uchyla się od podejmowania trudnych rozstrzygnięć oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie;
  - b. rozumie cele kontroli wewnętrznej, zarządczej i audytu, rozumie je oraz akceptuje;
  - c. bierze udział we współtworzeniu kontroli wewnętrznej, zarządczej audytu, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące ich funkcjonowania;
  - d. poddaje się wszelkim, ustanowionym prawnie, procedurom kontrolnym odpowiednim dla jego stanowiska;
  - e. relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się własnym doświadczeniem i wiedzą;
  - f. zachowuje się godnie w miejscu pracy i poza nim;
  - g. postępuje tak, aby wzmocnić autorytet i wiarygodność Parku;

h. podczas działań wynikających ze sprawowania swojej funkcji, takich jak obsadzanie stanowisk, zawieranie kontraktów, rekomendowanie osób do nagród i innych korzyści, sprawujący funkcje powinni kierować się kryteriami merytorycznymi;

7. Zasada przywództwa oznacza, że pełniący funkcje pracownik Parku, powinien promować i wspierać realizację wymienionych powyżej zasad, zaczynając od siebie i dając przykład innym.

#### § 4.

Naruszenie przez pracownika Parku postanowień Kodeksu Etyki:

1. powoduje odpowiedzialność regulaminową oraz przewidziane prawem konsekwencje, a także
2. znajduje odzwierciedlenie w ocenie kwalifikacyjnej dokonywanej zgodnie z obowiązującymi w Parku przepisami.

#### § 5

Zasady końcowe

1. Wszyscy pracownicy Polskich Parków Narodowych składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki, niezwłocznie po jego wejściu w życie, a oświadczenia te dołącza się do akt pracowniczych.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę, a oświadczenie to dołącza się do akt pracowniczych.
3. Kodeks Etyki, po zatwierdzeniu go przez Walne Zebranie Związku Pracodawców Polskich Parków Narodowych, jest wprowadzany w Parku na podstawie zarządzenia jego dyrektora.
4. Zmiany do Kodeksu Etyki wprowadza się w trybie przewidzianym do jego ustanowienia.

**DYREKTOR**  
mgr Roman Skapski