

Zarządzenie nr 2/14  
Głównego Inspektora Pracy  
z dnia 7 lutego 2014 r.

**w sprawie przyjęcia do stosowania  
Kodeksu Etyki  
Pracowników Państwowej Inspekcji Pracy**

Na podstawie § 2 ust. 2 Statutu Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Państwowej Inspekcji Pracy (M. P. Nr 58, poz. 657, z późn. zm.<sup>1</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Mając na względzie misję oraz realizację ustawowych zadań Państwowej Inspekcji Pracy, w celu określenia standardów postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Państwowej Inspekcji Pracy, ustanawia się Kodeks Etyki Pracowników Państwowej Inspekcji Pracy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**GŁÓWNY INSPEKTOR PRACY**

**Iwona Hickiewicz**



<sup>1</sup> Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w M. P. 2009 r. Nr 8, poz. 76 oraz z 2011 r. Nr 2, poz. 19 i Nr 83, poz. 851.

**Kodeks Etyki**  
**Pracowników Państwowej Inspekcji Pracy**

Kodeks Etyki Pracowników Państwowej Inspekcji Pracy obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Państwowej Inspekcji Pracy. Pracownicy są zobligowani do przestrzegania niniejszego Kodeksu podczas wypełniania codziennych obowiązków pracowniczych w instytucji, jak i poza nią, w stosunku do swoich współpracowników, przełożonych, podwładnych, jak i partnerów społecznych, pracodawców, przedsiębiorców i pracowników kontrolowanych zakładów pracy, klientów i wszystkich innych osób, z jakimi mają kontakt służbowy.

Celem Kodeksu Etyki jest określenie standardów wiarygodnego i profesjonalnego postępowania, jakie są wymagane od pracowników Państwowej Inspekcji Pracy w sytuacjach zawodowych.

Oczekuje się od pracowników, że będą wykonywać swoje obowiązki promując najwyższe możliwe standardy etyczne, spełniające oczekiwania społeczne i skutkujące zaufaniem do instytucji, z uwagi na posiadane przez nią kompetencje.

Każdy pracownik Państwowej Inspekcji Pracy winien uznawać standardy postępowania etycznego zawarte w Kodeksie Etyki i zobowiązać się do ich przestrzegania. Główny Inspektor Pracy, okręgowi inspektorzy pracy oraz Dyrektor Ośrodka Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu powinni ułatwiać tworzenie takiego środowiska pracy, które daje pracownikom możliwość przestrzegania i stosowania wartości oraz standardów podanych w kodeksie.

**§ 1.**  
**Zasada uczciwości**

1. Każdy pracownik Państwowej Inspekcji Pracy wydaje opinie, decyzje oraz formułuje wszelkie służbowe spostrzeżenia i wnioski wyłącznie po analizie wszystkich dostępnych dokumentów oraz po zbadaniu wszystkich ujawnionych faktów, które dotyczą danej sprawy.
-

2. Pracownik wydaje decyzje oraz inne środki prawne w oparciu o podstawę prawną, w zgodzie z treściami zawartymi w obowiązujących przepisach prawnych.
  3. Pracownik nie przyjmuje prezentów, przywilejów, gratyfikacji, obietnic, ani żadnych innych korzyści, które można by postrzegać jako wpływające na rzetelne, uczciwe i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych.
  4. Przyjęcie przez pracownika jakiegokolwiek z wyżej wymienionych korzyści jest niezgodne z niniejszym Kodeksem.
  5. Informacje uzyskane podczas wykonywania czynności służbowych pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.
  6. Pracownik powstrzymuje się od wszelkiego dyskryminującego zachowania w stosunku do innych osób, w szczególności ze względu na ich płeć, narodowość, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, orientację seksualną, cechy genetyczne, religię lub wyznanie, przekonania polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, niepełnosprawność lub wiek. Wszyscy będą przez pracownika traktowani jednakowo, oceniani niezależnie od powyższych cech, zgodnie z faktami i obiektywnymi okolicznościami danej sprawy, z jaką dana osoba się zgłasza.
- 

## **§ 2**

### **Zasada kultury osobistej, szacunku i uprzejmości**

1. W kontaktach służbowych ze współpracownikami i wszystkimi innymi osobami, pracownik zachowuje się uprzejmie, z szacunkiem oraz kulturą osobistą. Pracownik jest cierpliwy, zachowuje się życzliwie i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania zgodnie z aktualną wiedzą, wyczerpująco i dokładnie. Nie może kierować się emocjami i uprzedzeniami, a jedynie względami merytorycznymi i formalnymi.
  2. Pracownik wykonując swoje obowiązki służbowe nie kieruje się sympatią, bądź antypatią wobec osób, z jakimi ma kontakt w swojej pracy, lecz kieruje się zasadami uczciwości, rzetelności, obiektywizmu oraz dobra społecznego, mając na celu dobro instytucji, jej pracowników oraz osób spoza Państwowej Inspekcji Pracy, z którymi pozostaje w kontakcie służbowym.
-

3. Relacje służbowe pracowników opierają się na wzajemnym szacunku, gotowości do współpracy i pomocy, koleżeństwie oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
  4. Pracownik w miejscu pracy, jak i poza nim, wypełniając obowiązki pracownicze, zachowuje się godnie, a swoją postawą nie powoduje podważenia autorytetu oraz wiarygodności Państwowej Inspekcji Pracy.
  5. Pracownik dba o własny wygląd zewnętrzny odpowiadający powadze i okolicznościom wykonywanej pracy oraz o estetykę swojego miejsca pracy.
- 

### **§ 3**

#### **Zasada bezstronności i obiektywizmu**

1. Pracownik działa bezstronnie i powstrzymuje się od wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
  2. Na postępowanie, decyzje i wnioski pracownika nie ma wpływu interes osobisty bądź rodzinny, ani też presja polityczna. Pracownik nie podejmuje decyzji, w wyniku której on lub członek jego rodziny miałby uzyskać jakąkolwiek korzyść.
  3. W przypadkach, w których pracownik ma przydzielone sprawy, które są związane z osobami z jego środowiska prywatnego powinien poinformować o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego, który podejmuje decyzję o przekazaniu ich innemu pracownikowi do rozpatrzenia.
  4. Pracownik nie angażuje się w żadną relację lub działalność, które stwarzałyby konflikt lub dawały prawdopodobieństwo zaistnienia konfliktu z jego obowiązkami służbowymi, jak również rzetelnym i uczciwym ich wypełnianiem.
- 

### **§ 4**

#### **Zasada staranności i rzetelności**

1. Pracownik z należytą starannością wypełnia swoje obowiązki zawodowe.
  2. Pracownik rzetelnie i dokładnie sporządza dokumentację urzędową, zgodnie ze stanem faktycznym oraz w wymaganych terminach. Dokumentacja jest sporządzana w sposób zrozumiały dla osób, do których jest kierowana.
-

3. W przypadku, gdy pracownik nie jest właściwą osobą do udzielenia informacji w danej sprawie, kieruje zainteresowanego do pracownika, w którego zakresie kompetencji znajduje się sprawa.
  4. Pracownik stale pogłębia swoją wiedzę w celu jak najrzetelniejszego wypełniania swoich obowiązków służbowych.
- 

## **§ 5**

### **Zasada odpowiedzialności**

1. Pracownik służy dobru publicznemu, które powinno być nadrzędnym celem w wykonywanych przez niego obowiązkach służbowych.
  2. Pracownik jest świadomy wartości etycznych przyjętych do przestrzegania w Państwowej Inspekcji Pracy.
  3. Zapisy zawarte w treści Kodeksu Etyki stanowią element szeroko rozumianej oceny pracownika Państwowej Inspekcji Pracy.
-