

KODEKS POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO

OŚRODKÓW WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ

PROWADZONYCH PRZEZ STOWARZYSZENIE NA RZECZ SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejszy Kodeks postępowania etycznego został opracowany i przyjęty uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych ze względu na pełnienie przez Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych (zwanym dalej „*Stowarzyszeniem*”) roli ośrodka wsparcia ekonomii społecznej (OWES), w związku z realizacją działań statutowych Stowarzyszenia, w tym działań współfinansowanych ze środków publicznych.
2. Kodeks postępowania etycznego wyznacza standardy postępowania, których winni przestrzegać:
 - a) pracownicy Stowarzyszenia,
 - b) współpracownicy (w tym osoby zaangażowane na podstawie umów cywilnoprawnych) Stowarzyszenia,
 - c) wolontariusze Stowarzyszenia,zwani dalej „*personelem OWES*”,

w związku z wykonywaniem przez nich zadań w ramach prowadzonej działalności statutowej.

3. Wskazane w Kodeksie postępowania etycznego zasady i wartości etyczne są stosowane przez personel OWES podczas realizacji zadań.
4. Wszystkie osoby wskazane w ust. 2 niniejszego Kodeksu składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem postępowania etycznego niezwłocznie po jego wejściu w życie.

§ 2

Zasady szczegółowe

1. Personel OWES realizuje zadania w granicach przyznanych kompetencji.
2. Personel OWES działa na podstawie i w zgodzie z:
 - a) obowiązującym prawem,
 - b) Rekomendacjami Ministra Pracy i Polityki Społecznej w zakresie standardów działania Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach priorytetu VII Promocja integracji społecznej;
 - c) zapisami odpowiednich umów o dofinansowanie działań;

- d) regulaminami projektów – w przypadkach, jeśli takie regulaminy zostały opracowane i wprowadzone.
3. Personel OWES służy poradą klientom w kwestiach należących do ich zakresu działania.
 4. Personel OWES przekazuje klientom informacje z zachowaniem najwyższej staranności oraz z uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu.
 5. Obowiązkiem personelu OWES jest zapewnienie dyskrecji, bezpieczeństwa i poufności przekazywanych informacji, a także respektowanie praw autorskich do pomysłów klientów. Informacje uzyskane od klientów mogą zostać wykorzystane wyłącznie do realizacji działań statutowych, w szczególności projektowych.
 6. Personel OWES realizuje swoje zadania zgodnie z zasadą bezstronności, co przejawia się w:
 - a) równym traktowaniu wszystkich klientów;
 - b) powstrzymaniu się od nierównego traktowania klientów, pracowników, współpracowników, wolontariuszy ze względu na ich wiek, płeć, orientację psychoseksualną, rasę, przekonania polityczne, stan zdrowia, pochodzenie, pozycję społeczną, wyznawaną ideologię, doktrynę lub religię, w zgodzie z art. 32 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, który stanowi, iż nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiegokolwiek przyczyny;
 - c) ograniczeniu realizacji zadań przez członka personelu OWES w sytuacji zaistnienia powiązań z klientem poprzez stosunki rodzinne i inne relacje mogące wpłynąć na jego bezstronność;
 - d) zapewnieniu, by prywatne poglądy personelu OWES w kwestiach politycznych, religijnych i innych nie wpływały na jakość świadczonych przez nich usług.
 7. Personel OWES nie przyjmuje od klientów żadnych wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc.
 8. W kontaktach z klientami OWES, pracownikami, współpracownikami i wolontariuszami, członkowie personelu OWES zachowują się właściwie i uprzejmie. Starają się być w miarę możliwości jak najbardziej pomocni i udzielają odpowiedzi na skierowane do nich pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
 9. Jeżeli członek personelu OWES nie jest osobą właściwą do załatwienia sprawy zgłaszanej przez klienta, kieruje go do osoby, w której kompetencjach leży załatwienie danej sprawy.
 10. W przypadku popełnienia błędu członkowie personelu OWES starają się niezwłocznie i najlepiej jak to możliwe skorygować skutki swojego działania.
 11. Personel OWES informuje klientów OWES o możliwości złożenia skargi/zażalenia lub pochwały w zakresie jakości świadczonych usług.
 12. Personel OWES dba o środowisko naturalne i ograniczenie negatywnego wpływu na środowisko poprzez np. dwustronne drukowanie oraz segregowanie odpadów w miejscu wykonywania zadań.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Członkowie personelu OWES są poinformowani w zakresie stosowania standardów zachowań etycznych oraz szczegółowych procedur postępowania.
2. Obowiązujące standardy zachowań etycznych oraz szczegółowe procedury postępowania podlegają corocznej wewnętrznej ewaluacji.
3. Kierownik OWES odpowiada za zapoznanie się personelu OWES z niniejszym Kodeksem postępowania etycznego oraz do egzekwowania jego przestrzegania, w zakresie realizacji zadań powierzonych w projekcie. W innych przypadkach organem właściwym do egzekwowania postanowień Kodeksu jest Zarząd Stowarzyszenia.
4. Kodeks wchodzi w życie dnia 29 marca 2013 roku.