

## Zarządzenie Nr 5/2013

### Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 08.02.2013 r. wprowadzenia Kodeksu Etycznego Postępowania Pracowników Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku

Działając na podstawie § 5 Statutu WORD w Białymstoku w związku z art. 68 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), ustala się co następuje:

#### § 1

1. Wprowadza się Kodeks Etycznego Postępowania Pracowników Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku.
2. Kodeks, o którym mowa w § 1 ust. Niniejszego Zarządzenia stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

#### § 2

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z uregulowaniami zawartymi w Kodeksie i ich stosowania.
2. Wszyscy pracownicy składają oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem niezwłocznie po jego wejściu w życie. Oświadczenia dołącza się do akt osobowych.
3. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem niezwłocznie po zawarciu pierwszej umowy o pracę. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych.
4. Wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej, określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.

#### § 3

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych WORD w Białymstoku oraz pracownikom samodzielnym.

#### § 4

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej WORD w Białymstoku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR  
WORD w Białymstoku  
  
Andrzej Franciszek Daniszewski

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 5/2013  
Dyrektora WORD w Białymstoku  
z dnia 08 lutego 2013 r.



**WOJEWÓDZKI OŚRODEK RUCHU DROGOWEGO  
W BIAŁYMSTOKU**

15-532 Białystok, ul. Wiewiórcza 64

tel. / fax. (0 85) 743-26-24

www.word.bialystok.pl e-mail: word@word.bialystok.pl NIP 542-24-96-960 REGON 050668070

---

**Kodeks Etycznego Postępowania**

**Pracowników**

**Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku**

**§ 1**

***Zasady Ogólne***

1. Kodeks Etyczny pracowników Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku zwany dalej Kodeksem wyznacza standardy postępowania pracowników zatrudnionych w WORD w Białymstoku w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków służbowych.
2. Zasady określone w niniejszym Kodeksie dotyczą wszystkich pracowników Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku.
3. W przypadku niestosowania się do zasad Kodeksu pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną.

**§ 2**

***Zasady szczegółowe wyznaczające standardy postępowania  
pracowników WORD w Białymstoku***

1. Zasadami wyznaczającymi właściwą postawę zatrudnionych w WORD w Białymstoku są:
  - 1) **Zasada praworządności**
  - 2) **Zasada rzetelności**
  - 3) **Zasada bezstronności i bezinteresowności**
  - 4) **Zasada odpowiedzialności**
  - 5) **Zasada profesjonalizmu**
  - 6) **Zasada niedyskryminowania**

Ad. 1) **Zasada praworządności** oznacza że pracownik WORD w Białymstoku stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych WORD w Białymstoku.

Ad. 2) **Zasada rzetelności** oznacza, że pracownik WORD w Białymstoku:

- a) wykonuje swoje obowiązki sumiennie, wykorzystując posiadaną wiedzę i umiejętności;
- b) informacje uzyskane podczas prowadzonych czynności wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych;
- c) w rozpatrywaniu spraw nie kieruje się emocjami, jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;
- d) wypełnia polecenia przełożonego, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem;
- e) obowiązany jest do zachowania uprzejmości, życzliwości, lojalności w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami i w kontaktach z obywatelami oraz do zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

Ad. 3) **Zasada bezstronności i bezinteresowności** oznacza, że pracownik WORD w Białymstoku:

- a) podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich obywateli, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności;
- b) nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy lub prywatny. W przypadku konfliktu interesu w sprawach prywatnych i służbowych wyłącza się z działań mogących wywołać podejrzenia o stronniczość lub interesowność;
- c) nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z obowiązkami służbowymi;
- d) pełniąc obowiązki kieruje się interesem publicznym i nie czerpie korzyści materialnych ani osobistych z tego tytułu, a także nie działa w prywatnym interesie osób lub grup osób;
- e) nie może czynić użytku z uprzywilejowanego dostępu do informacji.

Ad. 4) **Zasada odpowiedzialności** oznacza, że pracownik WORD w Białymstoku:

- a) nie uchyla się od podejmowania trudnych decyzji oraz bierze odpowiedzialność za swoje postępowanie;
- c) godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności WORD w Białymstoku;
- d) w godzinach pracy zobowiązany jest do noszenia identyfikatora ze swoim imieniem i nazwiskiem, oraz zajmowanym stanowiskiem;

e) w miejscu pracy dba o strój, porządek i higienę.

Ad. 5) **Zasada profesjonalizmu** oznacza, że pracownik WORD w Białymstoku:

a) dba o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz znajomość aktów prawnych obowiązujących w WORD w Białymstoku;

b) w swoich kontaktach z interesantami jest pomocny i zachowuje się uprzejmie, i udziela wyczerpujących oraz dokładnych odpowiedzi na skierowane do niego pytania;

c) jeżeli nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego;

d) w przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.

Ad 6) **Zasada niedyskryminowania** oznacza, że pracownik WORD w Białymstoku:

a) przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób;

b) w przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi, istotnymi właściwościami danej sprawy;

c) 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, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub pozycję społeczną.

DYREKTOR  
WORD w Białymstoku  
*Andrzej Franciszek Daniszewski*  
Andrzej Franciszek Daniszewski



**WOJEWÓDZKI OŚRODEK RUCHU DROGOWEGO  
W BIAŁYMSTOKU**

15-532 Białystok, ul. Wiewiórcza 64

tel. / fax. (0 85) 743-26-24

www.word.bialystok.pl e-mail: word@word.bialystok.pl NIP 542-24-96-960 REGON 050668070

---

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 5/2013  
Dyrektora WORD w Białymstoku  
z dnia 08 lutego 2013 r.

Imię .....

Nazwisko .....

Stanowisko .....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami Kodeksu Etycznego Postępowania Pracowników WORD w Białymstoku i zobowiązuję się do przestrzegania zasad z niego wynikających.

.....  
*data*

.....  
*czytelny podpis*