

KODEKS ETYKI

Pracowników Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Warszawie

Rozdział 1

DEFINICJE

§ 1

Ilekcrcć w Kodeksie Etyki pracowników Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Warszawie jest mowa o:

- 1) **Pełnomocniku ds. etyki i polityki antykorupcyjnej** – rozumie się przez to Pełnomocnika ZOO ds. etyki i polityki antykorupcyjnej powołanego odrębnym zarządzeniem;
- 2) **pracodawcy lub ZOO** – rozumie się przez to Miejski Ogród Zoologiczny w Warszawie;
- 3) **pracownika ZOO** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Warszawie na podstawie:
 - a) umowy o pracę, w tym o świadczenie pracy w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych,
 - b) powołania,
 - c) wyboru.
- 4) **kontrahencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, świadczącą na podstawie zawieranych umów usługi na rzecz Miejskiego Ogrodu Zoologicznego;
- 5) **osobie współpracującej** – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Miejskiego Ogrodu Zoologicznego na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 6) **korupcji** – rozumie się przez to czyn w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2006 roku o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1921 tj., z późn. zm.):
 - a) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
 - b) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,

- c) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie,
- d) popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiejkolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;

7) przestępstwie o charakterze korupcyjnym rozumie się przez to zdefiniowane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950 tj., z późn. zm., dalej „k.k.”):

- a) ***sprzedajność urzędnicza/apownictwo bierne (art. 228 k.k.)*** – polega na przyjęciu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku z pełnieniem funkcji publicznej; korzyść można przyjąć zarówno przed, jak i po dokonaniu czynności służbowej, natomiast w wypadku uzależnienia wykonania czynności od wręczenia korzyści majątkowej, przyjęcie korzyści jest warunkiem podjęcia czynności; sprawcą tego przestępstwa może być osoba pełniącą funkcję publiczną,
- b) ***przekupstwo/apownictwo czynne (art. 229 k.k.)*** – polega na umyślnym udzieleniu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji; udzielenie korzyści polega na bezpośrednim lub pośrednim wręczeniu korzyści; sprawcą tego przestępstwa może być każdy; nie podlega karze sprawca przestępstwa, jeżeli korzyść majątkowa lub osobista zostały przyjęte przez osobę pełniącą funkcję publiczną, a sprawca zawiadomił o tym fakcie organ powołany do ścigania przestępstw i ujawnił wszystkie istotne okoliczności przestępstwa, zanim organ ten o nim się dowiedział,
- c) ***płatna protekcja (art. 230 k.k.)*** – podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządu terytorialnego w zamian za korzyść majątkową lub osobistą bądź jej obietnicę; działanie sprawcy może polegać jedynie na powoływaniu

się na wpływy lub na wywołaniu u osoby zainteresowanej przekonania o istnieniu takich wpływów albo na utwierdzeniu jej w takim przekonaniu, gdyż dla bytu przestępstwa nieistotne jest, czy osoba powołująca się na wpływy takie posiada i czy rzeczywiście zostaną podjęte działania pośrednictwa,

- d) **czynna płatna protekcja/handel wpływami (art. 230a k.k.)** – polega na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządowej; działanie sprawcy ma skłonić pośrednika do bezprawnego wywarcia wpływu na decyzję osoby pełniącej funkcję publiczną; celem działania sprawcy jest opłacenie pośrednictwa, a niekoniecznie osoby podejmującej decyzję; sprawcą tego przestępstwa może być każdy,
- e) **przekroczenie uprawnień lub niedopełnienie obowiązków (art. 231 k.k.)** – przestępstwo to może popełnić wyłącznie funkcjonariusz publiczny, który przekraczając swoje uprawnienia lub niedopełniając obowiązków, działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego,
- f) **poświadczenie nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 271 k.k.)** – warunkiem karalności sprawcy nie jest uzyskanie określonej korzyści, ale działanie w celu jej osiągnięcia; sprawcą tego przestępstwa może być tylko osoba, która jest upoważniona do wystawienia konkretnego dokumentu w cudzej sprawie,
- g) **udaremnienie lub utrudnianie przetargu publicznego (art. 305 §1 k.k.)** – warunkiem dokonania tego przestępstwa nie jest spowodowanie efektywnej szkody, a jedynie podejmowanie działań mogących taką szkodę spowodować; sprawcą tego przestępstwa mogą być członkowie komisji przetargowych, jak i osoby biorące udział w postępowaniu w charakterze oferentów;

8) niekaralnych formach korupcji rozumie się przez to:

- a) **konflikt interesów** – pełnienie przez funkcjonariusza publicznego albo członków jego najbliższej rodziny funkcji lub utrzymywanie kontaktów o charakterze prywatnym, które mogą wpływać na treść urzędowych zachowań w sposób rodzący wątpliwości co do ich bezstronności; wyróżnia się konflikt interesów:
 - rzeczywisty/faktyczny (relacje, które bezpośrednio obecnie wywołują konflikt interesów),
 - potencjalny (relacje, które potencjalnie mogą wywoływać konflikt interesu w przyszłości),
 - postrzegany (relacje, które w odbiorze zewnętrznym będą postrzegane jako konflikt interesów);

- b) **kumoterstwo** – faworyzowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich;
 - c) **nepotyzm** – nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez protegowanie krewnych;
- 9) **korzyści majątkowej** – rozumie się przez to każde dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu; korzyścią może być nie tylko przyrost majątku, ale też wszystkie korzystne umowy (np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, zwolnienie z długu, wygranie przetargu);
- 10) **korzyści osobistej** – rozumie się przez to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która ją uzyskuje (np. obietnica awansu, odznaczenie orderem, wyuczenie zawodu, ograniczenie obowiązków zawodowych, przyjęcie na praktykę/staż, wysłanie na zagraniczne stypendium, wykreowanie korzystnego wizerunku w mediach);
- 11) **nadużyciu** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, łącznie z podaniem błędnych informacji, które wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, osobistej lub innej albo uniknięcie zobowiązania, w szczególności:
- a) korupcja,
 - b) kradzież majątku publicznego lub środków publicznych,
 - c) przywłaszczenie mienia publicznego (materiałów, produktów, sprzętu),
 - d) świadome nieprzestrzeganie obowiązujących procedur,
 - e) świadome podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu,
 - f) świadome wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów i systemów informatycznych,
 - g) fałszowanie dokumentów (np. umów, pism, decyzji, uchwał, protokołów) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione,
 - h) podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy,
 - i) świadome niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych,
 - j) świadome przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w sporządzanych raportach i sprawozdaniach, powodujące szkody w środkach publicznych;
- 11) **nieprawidłowości** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku wykonywania zadań nieskuteczne, niewydajne, nieoszczędne;

- 12) **Zespole ds. rozpatrywania zgłoszeń nadużyć** – rozumie się przez to zespół osób powoływany przez Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej, do zadań którego należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem sprawdzenia, czy działania i zachowania przedstawiane w zgłoszeniu noszą znamiona nadużycia w tym korupcji, czy jest to inna nieprawidłowość.

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Kodeks Etyki pracowników Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Warszawie, zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania Pracowników ZOO w związku z wykonywaniem przez nich zadań służby publicznej, rozumianej nie tylko jako wykonywanie poleceń zwierzchników, lecz również jako służeńie interesom miasta i społeczności lokalnej oraz postępowanie zgodnie z wartościami przyjętymi w demokratycznym społeczeństwie.
2. Etyka oznacza normy moralne, które przekładają ogólne ideały i wartości, przyjęte przez społeczeństwo, na praktykę dnia codziennego.
3. Normy Kodeksu Etyki naruszają Pracownicy ZOO, którzy swoim postępowaniem, zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, stwarzają ryzyko utraty zaufania niezbędnego do wykonywania zadań publicznych.
4. Pracownik ZOO obowiązany jest do przestrzegania przepisów Kodeksu Etyki.

Rozdział 3

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW ZOO

§ 3

1. Kodeks Etyki określa zasady postępowania Pracowników ZOO. Przestrzeganie tych zasad jest gwarancją kompetencji, odpowiedzialności i wysokich walorów moralnych Pracowników ZOO, a także urzeczywistnia ideę uczciwej, otwartej i przyjaznej jednostki samorządowej w stosunku do społeczności lokalnej.
2. Właściwą postawę pracowników zatrudnionych w ZOO wyznaczają zasady:
 - 1) **praworządności:**

Pracownik ZOO wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych;
 - 2) **uczciwości i rzetelności:**

Pracownik ZOO podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich gości i kontrahentów, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności.

Pracownik ZOO nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności lub byłyby związane z wykonywanymi obowiązkami.

W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i zawodowych Pracownik ZOO informuje o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, który wyłącza Pracownika ZOO z działań mogących rodzić podejrzenia o stronnictwo lub interesowność.

Pracownik ZOO zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności;

3) jawności:

Pracownik ZOO, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa;

4) profesjonalizmu:

Pracownik ZOO wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

5) neutralności:

Pracownik ZOO nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem;

6) współodpowiedzialności za działania:

Pracownik ZOO nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności ZOO.

Rozdział 4

POLITYKA GOŚCINNOŚCI

§ 4

1. Zabrania się, z wyjątkiem o którym mowa w ust. 2, przyjmowania korzyści (m.in.: upominków, świadczeń, dowodów wdzięczności) od wszelkich klientów i interesariuszy ZOO, tj. od osób i podmiotów, których sprawy w ZOO są załatwiane, którym przekazywane są środki finansowe. Dotyczy to w szczególności:
 - 1) wykonawców starających się lub mogących się starać o zamówienie publiczne;
 - 2) podmiotów, z którymi łączy ZOO relacje majątkowe (np. najem lokali);
 - 3) podmiotów, które ZOO zachęca do inwestowania w ZOO;
 - 4) podwładnych.
2. Dopuszcza się możliwość przyjęcia przez Pracownika ZOO:
 - 1) okazjonalnie kwiatów lub produktów spożywczych o krótkim terminie przydatności, o wartości nieprzekraczającej 200 zł;
 - 2) prezentów otrzymanych w związku z uczestnictwem w oficjalnych służbowych spotkaniach z przedstawicielami innych podmiotów (w szczególności przedstawicielami samorządów i innych instytucji krajowych i zagranicznych).
3. Wyjątków, o których mowa w ust. 2 nie można interpretować rozszerzająco.
4. Wartość otrzymanej korzyści majątkowej szacuje się na podstawie średniej ceny rynkowej takiej samej, lub podobnej rzeczy.
5. O ile pojawiają się wątpliwości, co do zakwalifikowania korzyści do kategorii dozwolonych, decydujące znaczenie ma wpływ przyjęcia korzyści na bezstronność i bezinteresowność w załatwianiu spraw służbowych.
6. W sprawach wątpliwych należy zasięgnąć opinii Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub stanowczo lecz uprzejmie odmówić przyjęcia korzyści.
7. W sytuacji otrzymania korzyści o wartości przekraczającej 200 zł:
 - 1) Pracownik ZOO niezwłocznie powiadamia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego;
 - 2) Pracownik ZOO podejmuje działania mające na celu dokonanie zwrotu przekazanej korzyści;
 - 3) w przypadku braku możliwości zwrotu lub w sytuacji, w której dokonanie zwrotu byłoby nietaktowne lub wiązałoby się z poniesieniem znacznych kosztów, korzyść przekazywana jest do Działu Administracji i Transportu w celu zagospodarowania dla potrzeb ZOO; jeżeli przedmiotowa korzyść nie wykazuje przydatności dla działań ZOO zostaje zabezpieczona w celu nieodpłatnego przekazania do innej instytucji, w której będzie mogła być

spożytkowana; jeżeli przez okres 6 miesięcy ww. dyrektor nie znajdzie instytucji, jednostki lub komórki, w której korzyść będzie mogła zostać spożytkowana, zwróci ją Pracownikowi ZOO, który korzyść otrzymał i poinformuje o tym fakcie Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej;

- 4) o ile jest to możliwe Pracownik ZOO informuje darczyńcę, że przekazana korzyść zostanie przekazana na stan Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Warszawie;
 - 5) dopuszcza się zatrzymanie prezentów mających charakter przedmiotów osobistego użytku, otrzymanych w związku z uczestnictwem w oficjalnych służbowych spotkaniach z przedstawicielami innych podmiotów (w szczególności przedstawicielami samorządów i innych instytucji krajowych i zagranicznych).
8. Fakt otrzymania korzyści o wartości przekraczającej 200 zł wraz z informacją o sposobie zagospodarowania Pracownik ZOO umieszcza w Rejestrze Korzyści poprzez złożenie Deklaracji Korzyści.

§ 5

1. Pracownik ZOO uprzejmie, ale stanowczo odmawia przyjęcia od wszelkich interesariuszy Miejskiego Ogrodu Zoologicznego zaproszeń na zamknięte lub biletowe imprezy (m.in. rozrywkowe, kulturalne, sportowe), nieformalne spotkania, jeśli mogłoby to wywołać wątpliwości co do zachowania bezstronności i obiektywizmu.
2. O ile Pracownik ZOO zdecyduje się na przyjęcie od klienta lub interesariusza Miejskiego Ogrodu Zoologicznego zaproszenia na zamkniętą lub biletowaną imprezę (jeżeli wartość biletu przekracza 200 zł), fakt ten należy umieścić w Rejestrze Korzyści.
3. Powyższe nie dotyczy imprez, których organizatorem lub współorganizatorem jest ZOO oraz m.st. Warszawa.
4. O ile pojawiają się wątpliwości, co do zakwalifikowania zaproszenia do kategorii dozwolonych, decydujące znaczenie ma wpływ tego zdarzenia na bezstronność i bezinteresowność w załatwianiu spraw służbowych.
5. W sprawach wątpliwych należy zasięgnąć opinii Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub uprzejmie, ale stanowczo odmówić przyjęcia zaproszenia.

Rozdział 5 REJESTR KORZYŚCI

§ 6

1. Tworzy się Rejestr Korzyści.

2. Pracownik ZOO, który w związku z wykonywaną pracą uzyskał korzyść finansową lub inną (z wyłączeniem świadczeń pracodawcy), w tym prezent otrzymany m.in. w związku z uczestnictwem w oficjalnych spotkaniach z przedstawicielami innych podmiotów, o wartości przekraczającej 200 zł, obowiązany jest do ich ujawnienia w Rejestrze Korzyści.
3. Rejestr Korzyści prowadzony jest przez Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.
4. Rejestr Korzyści zawiera następujące informacje:
 - 1) liczbę porządkową wpisu;
 - 2) dane Pracownika ZOO zgłaszającego zdarzenie, tj. imię i nazwisko, stanowisko służbowe, komórkę organizacyjną, w której jest zatrudniony;
 - 3) datę otrzymania korzyści;
 - 4) określenie podmiotu przekazującego korzyść (jeżeli jest możliwa jego identyfikacja);
 - 5) opis korzyści;
 - 6) wartość szacunkową otrzymanej korzyści (na podstawie średniej ceny rynkowej takiej samej lub podobnej rzeczy);
 - 7) okoliczności otrzymania korzyści;
 - 8) postanowienia co do sposobu postępowania;
 - 9) uwagi.
5. Na Pracowniku ZOO, który otrzymał korzyść o wartości przekraczającej 200 zł, ciąży obowiązek dokonania pisemnego zgłoszenia do Rejestru Korzyści poprzez wypełnienie w terminie 7 dni od dnia otrzymania korzyści Deklaracji Korzyści i przekazania jej do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej; wzór Deklaracji Korzyści stanowi Załącznik nr 1 do Kodeksu Etyki.
6. Sprawdzenia złożonej Deklaracji Korzyści dokonuje Pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub osoba przez niego upoważniona.
7. Pracownik ZOO, który dowiedział się o niezgłoszeniu otrzymania korzyści przez innego Pracownika ZOO, powinien poinformować tego Pracownika o konieczności dokonania stosownego zgłoszenia, a gdyby okazało się to bezskuteczne – poinformować o powstałej sytuacji Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub osobę przez niego upoważnioną.
8. W przypadku stwierdzenia świadomego zatajenia faktu otrzymania korzyści przez Pracownika ZOO, Pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej lub osoba przez niego upoważniona podejmuje czynności mające na celu wszczęcie postępowania na podstawie przepisów o odpowiedzialności pracowniczej.

Rozdział 6

ZASADY KONTAKTU Z KONTRAHENTEM

§ 7

1. Dla zachowania transparentności i bezstronności w szczególności należy pamiętać, że:
 - 1) Pracownik ZOO w bezpośrednich relacjach z kontrahentem utrzymuje wyłącznie kontakty służbowe, pozostając w roli pracownika samorządowego, realizującego ustawowe zadania w sposób określony przepisami i wewnętrznymi procedurami, nie może wykorzystywać swojej pozycji do osiągania korzyści majątkowych lub osobistych;
 - 2) Pracownik ZOO zachowuje się względem kontrahenta w sposób nie dający podstawy do uznania tego zachowania za nakłanianie lub namawianie do wręczenia korzyści majątkowej lub osobistej;
 - 3) w miarę możliwości spotkania Pracownika ZOO z kontrahentem odbywają się przy obecności drugiego Pracownika;
 - 4) Pracownik ZOO zapewnia poufność przetwarzanym informacjom w biurze Miejskiego Ogrodu Zoologicznego oraz poza nim;
 - 5) w pomieszczeniu, w którym wykonywane są czynności służbowe, nie pozostawia się kontrahenta samego;
 - 6) spotkania z kontrahentami/uczestnikami postępowania/przedstawicielami strony odbywają się w godzinach pracy oraz w pomieszczeniach służbowych lub jeżeli zachodzi taka konieczność w innych miejscach i terminach związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 7) ustalenie terminu i miejsca spotkania innego niż określony wyżej wymaga każdorazowo uzyskania akceptacji bezpośredniego przełożonego;
 - 8) kontakt z kontrahentem za pomocą środków komunikacji takich jak mail, faks, telefon odbywa się wyłącznie przy użyciu służbowych adresów poczty elektronicznej, faksu, telefonu.

Rozdział 7

ZASADY INFORMOWANIA O KONFLIKCIE INTERESÓW

§ 8

1. Przy rozpatrywaniu spraw Pracownik ZOO jest zobowiązany do bieżącej oceny możliwości zaistnienia konfliktu interesów – jeżeli uzna, że może on zaistnieć zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym bezpośredniego przełożonego.

2. Bezpośredni przełożony w przypadku potwierdzenia możliwości wystąpienia konfliktu interesów wyłącza Pracownika ZOO z prowadzenia sprawy oraz informuje o tym Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

Rozdział 8

ZASADA BRAKU TOLERANCJI DLA NADUŻYĆ

§ 9

1. W Miejskim Ogrodzie Zoologicznym podejmuje się aktywne działania w celu zapobiegania i wykrywania wszelkich form nieprawidłowości i nadużyć.
2. W Miejskim Ogrodzie Zoologicznym zapewnia się warunki do podnoszenia wiedzy i świadomości Pracowników ZOO w zakresie zagrożeń korupcyjnych poprzez dostęp do szkoleń i materiałów szkoleniowych.
3. Pracownicy Miejskiego Ogrodu Zoologicznego zgłaszają zaistniałe przypadki nadużyć zgodnie z odrębną procedurą i aktywnie działają na rzecz eliminacji podobnych przypadków w przyszłości.

Rozdział 9

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

§ 10

1. Pracownik Miejskiego Ogrodu Zoologicznego ponosi odpowiedzialność pracowniczą za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.
2. Pracownicy Miejskiego Ogrodu Zoologicznego, w szczególności zajmujący stanowiska kierownicze, powinni upowszechniać znajomość Kodeksu Etyki wśród pozostałych Pracowników ZOO.

§ 11

1. Dyrektor Miejskiego Ogrodu Zoologicznego oraz kierownicy działów są zobowiązani do:
 - 1) zapoznania z treścią Kodeksu Etyki wraz z załącznikami odpowiednio wszystkich pracowników ZOO, w terminie 14 dni od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia poprzez przyjęcie oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Kodeksu Etyki i przekazania oświadczenia do Działu Kadr i Płac.
 - 2) przyjmowania deklaracji, o której mowa w § 6 ust. 5 i przekazania jej do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej.

- 3) rozpatrywania skarg i innych zgłoszeń dotyczących nieetycznych zachowań Pracowników ZOO i informowanie Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej o sposobie załatwienia sprawy.
2. Kierownik Działu Kadr i Płac jest zobowiązany do zapoznania wszystkich nowo zatrudnianych pracowników z treścią Kodeksu Etyki wraz z załącznikami poprzez przyjęcie oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Kodeksu Etyki.

Rozdział 10

KONSULTACJE

§ 12

1. Pracownicy Miejskiego Ogrodu Zoologicznego mogą zgłaszać swoje obawy lub zwrócić się do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej o poradę w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie postępowań nieetycznych, naruszenia wewnętrznych regulacji lub innych przepisów prawa, nie obawiając się jednocześnie represji, aktów dyskryminacji czy postępowania dyscyplinarnego.
2. Pełnomocnik ds. etyki i polityki antykorupcyjnej zapewnia poufność Pracownikom Miejskiego Ogrodu Zoologicznego zgłaszającym zaistniałe przypadki nadużyć lub uzasadnione podejrzenie zaistnienia takich przypadków.


dr Andrzej G. Kruszewicz

Dyrektor
Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Warszawie

CZĘŚĆ A – WYPEŁNIA PRACOWNIK

Miejski Ogród Zoologiczny w Warszawie

DEKLARACJA KORZYŚCI

Ja, niżej podpisany (-na), działając zgodnie z przepisami Kodeksu Etyki pracowników Miejskiego Ogrodu Zoologicznego oświadczam, że otrzymałem(-am) korzyść o wartości przekraczającej 200 zł

1. Imię i nazwisko zgłaszającego:

.....

2. Stanowisko, komórka organizacyjna zgłaszającego

.....

3. Data otrzymania korzyści:

.....

4. Imię i nazwisko darczyńcy, nazwa firmy (instytucji, organizacji itp.):

.....

5. Opis korzyści:

.....

6. Szacunkowa wartość otrzymanej korzyści:

.....

7. Okoliczności otrzymania korzyści:

.....

8. Postanowienia co do sposobu postępowania z korzyścią:

.....

9. Uwagi

.....

.....
Data

.....
Podpis zgłaszającego

.....
Data

.....
Podpis bezpośredniego przełożonego

Wpłynęło do Pełnomocnika ds. etyki i polityki antykorupcyjnej:

Data:

Podpis osoby upoważnionej:

Nr REJESTRU KORZYŚCI:

Sprawdził:

Data:

Podpis osoby upoważnionej

Postanowienia co do sposobu postępowania z korzyścią:

Data:

Podpis osoby upoważnionej

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się i będę przestrzegał/a postanowień Kodeksu Etyki pracowników Miejskiego Ogrodu Zoologicznego.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności pracowniczej w przypadku naruszenia zasad określonych w Kodeksie Etyki pracowników Miejskiego Ogrodu Zoologicznego oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Warszawa, dnia

.....
podpis pracownika