



**KODEKS**

**POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO**

**POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA**

## PREAMBUŁA

Polski Czerwony Krzyż (dalej: „PCK”) jest członkiem Międzynarodowej Federacji Stowarzyszeń Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy (dalej: „Federacja”), jest częścią składową Międzynarodowego Ruchu Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy (dalej: „Ruch”). PCK przestrzega Statutu Ruchu, Konstytucji Federacji i uchwał organów Ruchu. PCK w swej działalności kieruje się zasadami międzynarodowego prawa humanitarnego konfliktów zbrojnych oraz Podstawowymi Zasadami Ruchu, którymi są:

### **1. HUMANITARYZM**

Międzynarodowy Ruch Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy, zrodzony z troski o niesienie pomocy rannym na polu bitwy bez czynienia jakiegokolwiek między nimi różnicy, podejmuje zarówno na płaszczyźnie międzynarodowej, jak i krajowej, wysiłki w kierunku zapobiegania we wszelkich okolicznościach cierpieniom ludzkim i ich łagodzenia. Zmierza do ochrony życia i zdrowia oraz zapewnienia poszanowania godności człowieka. Przyczynia się do wzajemnego zrozumienia, przyjaźni i współpracy oraz do trwałego pokoju między wszystkimi narodami.

### **2. BEZSTRONNOŚĆ**

Międzynarodowy Ruch Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy nie czyni żadnej różnicy ze względu na narodowość, rasę, wyznanie, pozycję społeczną lub przekonania polityczne. Zajmuje się wyłącznie niesieniem pomocy cierpiącym, kierując się ich potrzebami i udzielając pierwszeństwa w najbardziej nagłych przypadkach.

### **3. NEUTRALNOŚĆ**

W celu zachowania powszechnego zaufania Międzynarodowy Ruch Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy powstrzymuje się od uczestnictwa w działaniach zbrojnych oraz - w każdym czasie - w sporach natury politycznej, rasowej, religijnej lub ideologicznej.

### **4. NIEZALEŻNOŚĆ**

Międzynarodowy Ruch Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy jest niezależny. Stowarzyszenia krajowe, służąc pomocą władzom publicznym w ich działalności humanitarnej i podlegając prawu obowiązującemu w ich państwach, powinny zawsze korzystać z samodzielności, pozwalającej im na działania w każdym czasie, zgodnie z zasadami Ruchu.

### **5. DOBROWOLNOŚĆ**

Międzynarodowy Ruch Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy niesie pomoc dobrowolnie, nie kierując się chęcią osiągnięcia jakiegokolwiek korzyści.

## 6. JEDNOŚĆ

W każdym kraju działa tylko jedno stowarzyszenie Czerwonego Krzyża albo Czerwonego Półksiężyca. Powinno ono być otwarte dla wszystkich i obejmować swoją humanitarną działalnością obszar całego kraju.

## 7. POWSZECHNOŚĆ

Międzynarodowy Ruch Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężyca obejmuje swoją działalnością cały świat. Misją PCK jest zapobieganie cierpieniom ludzkim i ich łagodzenie we wszelkich okolicznościach i w każdym czasie, przy zachowaniu bezstronności oraz bez jakiegokolwiek dyskryminacji, a zwłaszcza z powodu narodowości, przynależności do grupy etnicznej, pochodzenia społecznego, rasy, płci, religii, języka lub poglądów politycznych.

### § 1

1. PCK w ramach realizacji celów i zadań statutowych wprowadza do stosowania Kodeks postępowania etycznego Polskiego Czerwonego Krzyża (dalej: „Kodeks”). Postanowienia Kodeksu znajdują stosowne doprecyzowania w odrębnych regulacjach, w szczególności o charakterze Polityk, które stanowią integralną część Kodeksu.
2. Obowiązek stosowania Kodeksu dotyczy personelu PCK oraz osób trzecich.
3. Obowiązki określone w Kodeksie dla personelu PCK odnoszą się odpowiednio do osób trzecich.
4. Kodeks zostaje przekazany personelowi PCK oraz osobom trzecim do zapoznania się i stosowania. Personel PCK oraz osoby trzecie składają oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią oraz o obowiązku stosowania jego postanowień. Osoby działające w imieniu osób trzecich zobowiązane są do poinformowania wszystkich osób fizycznych wykonujących w imieniu osoby trzeciej działalność na rzecz PCK o treści Kodeksu oraz o obowiązku stosowania jego postanowień. Wzór oświadczenia składanego przez personel PCK stanowi Załącznik nr 1 do Kodeksu. Wzór oświadczenia składanego przez osoby trzecie stanowi Załącznik nr 2 do Kodeksu.

### § 2

Poniższym pojęciom używanym w Kodeksie nadaje się następujące znaczenie:

#### 1. **personel PCK:**

- 1) osoba zatrudniona w PCK na podstawie umowy o pracę,
- 2) osoba wykonująca na rzecz PCK czynności na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 3) osoba wykonująca nieodpłatnie pracę na rzecz PCK w ramach umowy o wolontariat, umowy o staż, umowy o odbywaniu praktyk, itp.,
- 4) osoba wykonująca na rzecz PCK czynności na podstawie innej umowy o współpracy,
- 5) członkowie PCK (zwyczajni, honorowi, wspierający).



2. **osoba trzecia** - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, która/-y jest podwykonawcą, zleceniobiorcą lub w inny umowny sposób współpracuje z PCK, a także osoby zaangażowane w realizację wspólnego projektu.

### § 3

1. Personel PCK oraz osoby trzecie przed podjęciem jakiegokolwiek działania lub konkretnej czynności muszą zadać sobie następujące pytania:
  - 1) Czy to działanie jest zgodne z Podstawowymi Zasadami Ruchu?
  - 2) Czy to działanie jest zgodne z Kodeksem?
  - 3) Czy to działanie jest zgodne ze wszystkimi obowiązującymi w PCK regulacjami niezależnie od ich nazwy, w szczególności z politykami, uchwałami, zarządzeniami, procedurami i wytycznymi?
  - 4) Czy to działanie lub czynność jest dozwolona (legalna) w świetle polskiego prawa?
  - 5) Czy to działanie będzie miało pozytywny wpływ na PCK?
  - 6) Czy to działanie będzie miało negatywne konsekwencje dla PCK?
2. Jeżeli odpowiedź na którekolwiek z pytań, o których mowa w ust. 1 pkt 1) - 5) jest przecząca a na pytanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 6) jest twierdząca, należy zastanowić się, czy istnieje zamienne działanie lub czynność, w przypadku których można uzyskać odpowiedź twierdzącą na wszystkie pytania 1-5, a na pytanie 6 odpowiedź przeczącą.
3. Jeżeli personel PCK ma wątpliwości, czy działanie lub czynność jest zgodna z zasadami Kodeksu, przed ich podjęciem ma obowiązek zwrócić się do bezpośredniego przełożonego (bądź osoby przez niego wyznaczonej) w celu uzyskania zgody na działanie lub czynność. Osoby trzecie w takich sytuacjach zwracają się do osoby, z którą współpracują z ramienia PCK lub do koordynatora programu lub do koordynatora projektu.

### § 4

Personel PCK oraz osoby trzecie zobowiązane są do postępowania zgodnie z poniższymi zasadami:

#### **Regulacje obowiązujące w PCK oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego**

1. Mają obowiązek przestrzegać przepisów ustawy z dnia 16 listopada 1964 r. o Polskim Czerwonym Krzyżu, postanowień Statutu Polskiego Czerwonego Krzyża, wszystkich obowiązujących w PCK regulacji (w szczególności: polityk, uchwał, zarządzeń, procedur, regulaminów, zasad, instrukcji), a także postanowień zawartej między nimi a PCK umowy.
2. Mają bezwzględny obowiązek przestrzegać przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

### **Szacunek wobec innych osób, w tym wobec beneficjentów, pracowników i wolontariuszy**

3. Mają obowiązek okazywania szacunku wszystkim osobom, bez jakiegokolwiek dyskryminacji przede wszystkim ze względu na pochodzenie, narodowość, rasę, płeć, wyznanie, orientację seksualną, status społeczny bądź majątkowy lub poglądy polityczne oraz działania w każdej chwili zgodnie z Podstawowymi Zasadami Ruchu.
4. Mają obowiązek szanowania tradycji, zwyczajów, nawyków i przekonań religijnych innych osób oraz unikania wszelkich zachowań, które są niewłaściwe w określonym kontekście kulturowym.
5. Mają obowiązek dbania o to, aby godność osób, dla których i wraz z którymi pracują, nie była zagrożona ich działaniem. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy warunki życia i okoliczności, w których znajdują się te osoby, są dokumentowane i utrwalane (np. na fotografiach, materiałach wideo, etc.), aby nie zwiększać ich narażenia na krzywdę przez nieumyślne działanie. Utrwalanie i prezentacja wizerunków musi odbywać się za zgodą osób, których wizerunki są udostępniane.
6. Mają obowiązek powstrzymania się od wszelkich działań, które mogą zostać uznane za molestowanie, nadużycie, dyskryminację lub wykorzystywanie. Dotyczy to czynów wobec osób w każdym wieku, a zwłaszcza wobec dzieci, dzieci bez rodziców lub opiekunów, osób o szczególnych potrzebach i narażonych na stygmatyzację czy też grup marginalizowanych.

### **Niezależność**

7. Mają obowiązek pracować i działać zgodnie z interesami PCK, niezależnie od zajmowanego stanowiska i pełnionej funkcji.
8. Personel PCK nie może przyjmować poleceń od żadnej osoby poza przełożonymi (bądź osoby przez nich wyznaczonej), a osoby trzecie od żadnej innej osoby poza osobą, z którą współpracują z ramienia PCK lub od koordynatora programu lub od koordynatora projektu.
9. Personel PCK uważany jest za neutralnego i niezależnego reprezentanta PCK.

### **Zakaz przyjmowania i oferowania korzyści materialnych**

10. Mają obowiązek wykonywania wszystkich obowiązków z zachowaniem uczciwości osobistej, bez jakiegokolwiek nieuczciwości lub korupcji, faworyzowania, nepotyzmu lub łapówek.
11. Mają zakaz przyjmowania oraz zabiegania o korzyści materialne pochodzące od innych firm lub osób. Przez korzyści materialne rozumie się w szczególności środki pieniężne, prezenty, nagrody, kredyty, nieruchomości, wycieczki, zatrudnienie lub świadczenie innej usługi.
12. Mają zakaz przyjmowania prezentów, łapówek, opłat, przysług lub korzyści finansowych, które wykraczają poza „symboliczny upominek”. Przyjęcie korzyści materialnej może nastąpić tylko wtedy,



gdy jej przedmiot ma charakter reklamowy, promocyjny lub jest przedmiotem o niewielkiej wartości, nieprzekraczającej 200 zł, zwyczajowo wręczanym w czasie uroczystych okazji i nie obliguje do wzajemności. Gdy „symboliczny upominek” jest o wartości wyższej niż 200 zł lub trudniej do określenia, fakt otrzymania „symbolicznego upominku”. należy niezwłocznie zgłosić bezpośredniemu przełożonemu (bądź osobie przez niego wyznaczonej). Osoby trzecie w takich sytuacjach zwracają się do osoby z którą współpracują z ramienia PCK lub do koordynatora programu lub do koordynatora projektu.

13. Mają zakaz przyjmowania zaproszeń uważanych za korzyść materialną (np. obiady, kolacje, bankiety, wycieczki, szkolenia, konferencje, sympozja, itp.), o ile jest to związane z oczekiwaniem na odwzajemnienie lub inne szczególne uprawnienie. Przyjęcie zaproszenia może nastąpić tylko za zgodą bezpośredniego przełożonego (bądź osoby przez niego wyznaczonej). Osoby trzecie w takich sytuacjach zwracają się do osoby, z którą współpracują z ramienia PCK lub do koordynatora programu lub do koordynatora projektu.
14. Mają zakaz oferowania korzyści materialnych kontrahentom, darczyńcom, klientom lub innym podmiotom współpracującym z PCK, które to korzyści miałyby mieć wpływ na nawiązanie współpracy lub na zasady współpracy pomiędzy tymi podmiotami a PCK.
15. Zabronione jest umożliwianie czerpania jakichkolwiek korzyści lub pozwalanie komukolwiek na czerpanie zysków, bezpośrednio lub pośrednio, poprzez związanie się z osobą, która zaangażowana jest w jakąkolwiek pracę lub transakcję z PCK. Należy zapobiegać wszelkim potencjalnym konfliktom interesów z osobami trzecimi (takim jak powiązania rodzinne, towarzyskie lub biznesowe).

#### Neutralność

16. Zabrania się publicznego wyrażania opinii na temat wydarzeń o charakterze politycznym, wsparcia dla partii politycznej oraz zajmowania się działalnością polityczną, która mogłaby negatywnie wpłynąć na bezstronność, neutralność lub niezależność PCK.
17. Zabrania się przyjmowania i pełnienia funkcji publicznych, a także podejmowania zatrudnienia lub wykonywania działalności, które mogłyby zostać uznane za niezgodne z bezstronnością, neutralnością lub niezależnością PCK, implikując tym samym konflikt interesów.

#### Ochrona znaku

18. Znaki Czerwonego Krzyża, Czerwonego Półksiężyca i Czerwonego Kryształu to tzw. znaki humanitaryzmu i podlegają szczególnej ochronie międzynarodowej na mocy umów międzynarodowych, których sygnatariuszem jest m.in. Rzeczpospolita Polska, tj.: Konwencji Genewskich z 12 sierpnia 1949 r., dwóch Protokołów Dodatkowych do Konwencji Genewskich

z 8 czerwca 1977 r. oraz trzeciego Protokołu Dodatkowego do Konwencji Genewskich z 8 grudnia 2005 r. Ich zastosowanie regulują także kodeksy karne i przepisy wojskowe państw – stron Konwencji oraz szereg dokumentów wewnętrznych Międzynarodowego Ruchu Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężyca.

19. Znak Polskiego Czerwonego Krzyża podlega ochronie w ramach przepisów prawa krajowego zgodnie z obowiązującą Ustawą o Polskim Czerwonym Krzyżu, Statutem Polskiego Czerwonego Krzyża oraz regulacjami wewnętrznymi PCK.
20. Personel PCK jak również osoby trzecie mają obowiązek szanować znak PCK, postępować zgodnie z postanowieniami Księgi Znaku PCK.
21. W celu zachowania neutralności podczas wykonywania obowiązków, nie należy łączyć znaku Czerwonego Krzyża z jakimkolwiek godłem państwowym, flagą czy innymi oznaczeniami sugerującymi wyrażenie stronniczego poglądu.

#### **Ochrona i bezpieczeństwo dzieci**

22. Mają obowiązek stosowania regulacji dotyczących bezpieczeństwa dzieci oraz dbania o najlepszy interes dzieci.
23. Niedozwolone jest zatrudnianie dzieci (dziecko - osoba poniżej 15 roku życia). Zatrudnianie młodocianych (osoba pomiędzy 15 a 18 rokiem życia) dopuszczalne jest na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

#### **Zakaz molestowania, wykorzystywania i nadużyć seksualnych**

24. PCK zakazuje molestowania, wykorzystywania seksualnego jak również przemocy seksualnej i nadużyć na tym tle.
25. Zakazane jest oferowanie jakichkolwiek korzyści, w szczególności pieniędzy, zatrudnienia, awansu, towarów lub usług w zamian za seks, usługi seksualne lub inne formy poniżającego lub wykorzystującego zachowania.
26. Zakazane jest tworzenie, nabywanie, dystrybucja i korzystanie z materiałów pornograficznych w obiektach PCK lub na sprzęcie będącym własnością PCK, w tym przeglądanie serwisów pornograficznych bądź wysyłanie pornograficznych wiadomości.

#### **Zakaz dyskryminacji i mobbingu**

27. PCK zakazuje dyskryminacji i mobbingu.
28. Zakazana jest jakakolwiek forma dyskryminacji, a w szczególności dyskryminacji ze względu na rasę, płeć, wiek, narodowość, wyznawaną religię, pochodzenie etniczne, zdrowie, szczególne potrzeby, stan cywilny, preferencje seksualne.



29. W PCK zakazane jest stosowanie dyskryminacji w jakiegokolwiek formie, stosowanie mobbingu w jakiegokolwiek formie, a w szczególności: upokarzanie, obrażanie, nękanie, ubliżanie i zastraszanie pracowników.
30. Zakazane jest wykorzystywanie swojej pozycji zawodowej lub społecznej do osiągnięcia osobistych korzyści lub naruszania dóbr osobistych innych osób, rozpowszechnianie informacji nieprawdziwych, plotek, pomówień dotyczących innych osób.
31. Zakazana jest jakakolwiek dyskryminacja w procesie rekrutacji, zatrudnieniu, wynagrodzeniach, dostępie do szkoleń, awansach, zwolnieniach z pracy i emeryturach pod względem rasy, narodowości, religii, wieku, szczególnych potrzeb, płci, stanu cywilnego, orientacji seksualnej, stanu zdrowia (jeśli nie ma wpływu na możliwość wykonywania obowiązków), przynależności związkowej ani przekonań politycznych, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.
32. Wprowadza się zakaz umieszczania wszelkich zdjęć, obrazów, innego rodzaju rysunków/grafik, mogących spowodować brak poszanowania, dyskryminacji, nadużycia godności pracownika.
33. Zakazuje stosowania przemocy, kar cielesnych, gróźb, przemocy lub używania obraźliwych wyrażań oraz innych form zastraszania.

#### **Ochrona informacji**

34. Obchodzenie się z poufnymi i wrażliwymi informacjami w toku wykonywania obowiązków musi odbywać się z najwyższą starannością. Urządzenia informatyczne i komunikacyjne należące do PCK mogą być wykorzystywane wyłącznie do realizacji czynności związanych z realizacją zadań na rzecz PCK.
35. Zabronione jest ujawnianie jakichkolwiek informacji o osobach, których dane są przetwarzane przez PCK. Wszelkie czynności w zakresie przetwarzania danych osobowych odbywają się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w PCK. Należy dołożyć wszelkich starań celem ochrony tożsamości beneficjentów, w tym ich imion i nazwisk, wizerunków oraz danych dotyczących ich miejsca pobytu.
36. Konieczna jest ochrona poufności wszystkich informacji i baz danych należących do PCK. Korespondencja wewnętrzna lub informacje uzyskane w związku z wykonywaniem zadań na rzecz PCK nie mogą zostać upublicznione bez uzyskania stosownej zgody. Personel PCK oraz osoby trzecie nie mogą w żadnym przypadku wykorzystywać wewnętrznych informacji PCK dla osiągnięcia osobistych korzyści.
37. Zabronione jest publikowanie jakichkolwiek prac (w tym dokumentów, zdjęć, nagrań wideo, itp.) powstałych podczas wykonywania czynności w ramach działań PCK bez uzyskania stosownej zgody.



Wszelkie tego typu materiały stanowią własność PCK. PCK zachowuje prawo do egzekwowania swych praw w zakresie własności intelektualnej.

38. Mają zakaz reprezentowania PCK w szczególności zakaz udzielania wywiadów, wypowiedzi w mediach, publikacjach, jeżeli nie uzyskano uprzednio stosownego upoważnienia.

#### **Bezpieczeństwo podczas wykonywania zadań**

39. Mają obowiązek przestrzegać przepisów prawa regulujących zasady bezpieczeństwa oraz instrukcji wydawanych przez odpowiednie organy.
40. Mają zakaz wykonywania pracy oraz innych czynności na rzecz PCK pod wpływem alkoholu lub innych środków działających podobnie do alkoholu, wszelkiego rodzaju tzw. używek. Mają zakaz palenia tytoniu i e-papierosów w miejscach do tego niedozwolonych.
41. Niezbędne jest przestrzeganie zasad korzystania ze środków ochrony osobistej, które mają zmniejszać zagrożenie wynikające z odpowiednich oszacowanych czynników ryzyka i zagrożeń podczas wykonywania określonych zadań. Priorytetem jest ochrona życia i zdrowia wszystkich osób zaangażowanych w działania (personelu PCK oraz osób trzecich), nawet jeśli oznacza to np. odwoływanie akcji ratowniczych czy działań pomocowych – co może nastąpić, gdy oszacowane ryzyko jest zbyt wysokie.
42. Mają zakaz wnoszenia oraz przechowywania alkoholu, broni palnej lub amunicji w pojazdach lub pomieszczeniach należących do PCK.

#### **Korzystanie z majątku Polskiego Czerwonego Krzyża**

43. Z mieniem PCK należy obchodzić się z należytą starannością i odpowiedzialnością. Personel PCK oraz osoby trzecie wykorzystują dostępny majątek (w tym m.in. samochody, telefony, komputery, powierzchnię biurową, oprogramowanie) wyłącznie w celu i w zakresie wykonywania swoich obowiązków. Zabrania się rozporządzania, niszczenia, przywłaszczania lub nadużywania majątku PCK.
44. Zakazane jest zaciąganie zobowiązań, w tym finansowych w imieniu PCK, jeżeli nie uzyskano uprzednio stosownego upoważnienia (pełnomocnictwa).
45. Po zakończeniu wykonywania pracy lub innych czynności na rzecz PCK konieczne jest zwrócenie i rozliczenie się z całego powierzonego mienia, które zostało przekazane, w tym m.in. samochodów, telefonów, komputerów, dokumentacji, dostępów do danych, legitymacji i innych oznaczeń.

#### **§ 5**

1. Personel PCK oraz osoby trzecie, a także każda inna osoba, która ma powody by sądzić, że doszło do naruszeń zasad postępowania określonych w Kodeksie ma obowiązek dokonać zgłoszenia,

wybierając jeden z poniższych kanałów komunikacji:

- 1) nr telefonu: **570 000 115**
  - 2) e-mail: [zgloszenia@pck.pl](mailto:zgloszenia@pck.pl)
  - 3) poczta tradycyjna lub usługa kurierska, na adres: Polski Czerwony Krzyż, ul. Mokotowska 14, 00-561 Warszawa, z dopiskiem "Zespół ds. Zgłoszeń",
  - 4) zgłoszenie bezpośrednio przełożonemu (bądź osobie przez niego wyznaczonej): osobiście, telefonicznie lub mailowo; osoby trzecie w takich sytuacjach zgłoszenia kierują do osoby, z którą współpracują z ramienia PCK lub do koordynatora programu lub do koordynatora projektu.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przedstawienie stanu faktycznego, datę/daty lub okres, którego ono dotyczy oraz inne informacje - mogące stanowić dowody dotyczące okoliczności opisanych w zgłoszeniu, informację o ewentualnych świadkach tych zdarzeń oraz wskazanie osoby dopuszczającej się naruszeń zasad postępowania określonych w Kodeksie. Osoba dokonująca zgłoszenia zobowiązana jest podać swoje dane (co najmniej imię i nazwisko oraz numer telefonu lub adres e-mail do kontaktu).
  3. Zgłoszenie powinno zawierać datę oraz powinno zostać podpisane. W przypadku, gdy zgłoszenie następuje telefonicznie lub osobiście, osoba prowadząca rozmowę powinna pozyskać informacje, o których mowa w ust. 2, a następnie sporządzić na tę okoliczność notatkę.
  4. Osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje informację o jego wpłynięciu Dyrektorowi Generalnemu PCK oraz Zespołowi ds. Zgłoszeń. Przekazanie informacji następuje niezwłocznie.
  5. Dyrektor Generalny PCK proponuje skład Zespołu ds. Zgłoszeń i wnioskuje do Prezydium Zarządu Głównego Polskiego Czerwonego Krzyża o powołanie zespołu. Członkowie Zespołu są zobowiązani do poufności, rzetelności i bezstronności. W sytuacji, gdy zgłoszenie o naruszeniu zasad postępowania określonego w Kodeksie dotyczy członka Zarządu Głównego PCK, członka Głównej Komisji Rewizyjnej, członka Sądu Organizacyjnego lub członka Kapituły Odznaki Honorowej PCK, w skład zespołu wchodzi członek Zarządu Głównego PCK, wskazany uchwałą Zarządu Głównego PCK (z wyłączeniem osoby, której zgłoszenie dotyczy).
  6. Zespół ten w ramach swoich kompetencji może kontaktować się bezpośrednio z osobą zgłaszającą jak również z osobami powiązаныmi ze zgłoszeniem. W przypadku zaistnienia zagrożenia życia bądź dopuszczenia się przez osobę przestępstwa Zespół ten zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić stosowne organy (służby).
  7. Zespół ds. Zgłoszeń po zakończeniu prac informuje Dyrektora Generalnego PCK o ustaleniach jakie powstały w procesie wyjaśnienia zgłoszenia, o ile zgłoszenie nie dotyczy osoby Dyrektora Generalnego PCK. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby Dyrektora Generalnego PCK, Zespół ds. Zgłoszeń przekazuje informacje bezpośrednio do Prezydium Zarządu Głównego PCK.



8. W przypadku uznania informacji przedstawionej w zgłoszeniu za prawdziwą PCK podejmuje wszelkie działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania ich ponownemu powtarzaniu się.
9. Niezależnie od powyższego, PCK może zastosować poniżej wymienione sankcje:
  - 1) w stosunku do osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu pracy,
  - 2) w stosunku do osób mających zawarte z PCK umowy cywilno-prawne, umowy o wolontariat, umowy o staż, umowy o praktyki lub inne umowy o współpracę stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego,
  - 3) w stosunku do osób trzecich może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia,
  - 4) w stosunku do członków zwyczajnych oraz członków wspierających PCK może podjąć uchwałę o wykluczeniu,
  - 5) w stosunku do członków honorowych PCK może podjąć uchwałę o pozbawieniu godności członka honorowego.
10. W sytuacji, gdy zgłoszenie o naruszeniu zasad postępowania określonego w Kodeksie dotyczy członka Zarządu Głównego PCK, członka Głównej Komisji Rewizyjnej, członka Sądu Organizacyjnego lub członka Kapituły Odznaki Honorowej PCK informacja o wpłynięciu zgłoszenia kierowana jest do Krajowego Zjazdu.

....., dnia ..... r.  
(miejsowość, data)

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Stanowisko / Funkcja)

.....  
(Oddział PCK/ Biuro Zarządu Głównego PCK)

## **O Ś W I A D C Z E N I E** **personelu PCK**

Oświadczam, że zapoznałam/-łem się z Kodeksem postępowania etycznego Polskiego Czerwonego Krzyża oraz zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....  
(data oraz czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)



....., dnia ..... r.  
(miejsowość, data)

.....

.....

.....

(dane osoby trzeciej)

## O Ś W I A D C Z E N I E

### osoby trzeciej

Działając w imieniu .....

z siedzibą .....

oświadczam, że zapoznałam/-łem się z Kodeksem postępowania etycznego Polskiego Czerwonego Krzyża oraz zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

1. przekazania treści Kodeksu postępowania etycznego Polskiego Czerwonego Krzyża wszystkim osobom fizycznym wykonującym w imieniu ..... (nazwa osoby trzeciej) ..... działalność na rzecz PCK,
2. zobowiązania ww. osób do stosowania jego postanowień.

.....  
(data oraz czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)