



---

### **Zarządzenie nr 16/12/2019**

Dyrektor Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów  
m.st. Warszawy z dniach 30.12.2019 r.

**W sprawie:** wprowadzenia Kodeksu Etyki Bibliotekarza

Na podstawie § 7 ust. 1 Statutu Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy przyjętego uchwałą Rady m.st. Warszawy nr XLV/1112/2017 z dnia 16 marca 2017r, zarządzam co następuje:

#### **§1**

Wprowadzam do stosowania Kodeks Etyki Bibliotekarza w brzmieniu, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### **§ 2**

Pracownicy składają oświadczenie na piśmie o zapoznaniu się z treścią i przestrzeganiu przepisów niniejszego Zarządzenia. Wzór oświadczenia, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

#### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Anna Sajnog**  
  
**DYREKTOR**  
Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II  
w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy



## KODEKS ETYKI BIBLIOTEKARZA I PRACOWNIKA INFORMACJI

### WPROWADZENIE

Podstawowymi wartościami moralnymi, określającymi misję zawodu są ochrona wolności intelektualnej, prawa do swobodnego wyrażania myśli, prawa do swobodnego dostępu do wiedzy, informacji i kultury oraz przestrzeganie zasady neutralności w sprawach ideologii, życia politycznego i religii. Bibliotekarze i pracownicy informacji winni być osobami godnymi zaufania publicznego, ekspertami pośredniczącymi pomiędzy czytelnikami i użytkownikami informacji a zasobami piśmienniczymi i informacyjnymi, których użytkownicy ci potrzebują do realizacji swoich różnorodnych zadań i celów.

Kodeks etyki bibliotekarza i pracownika informacji określa podstawowe zasady, które uznajemy za wiążące dla wszystkich przedstawicieli zawodu oraz które identyfikują misję społeczną i odpowiedzialność etyczną we wszystkich środowiskach jego wykonywania. Są one ujęte w trzech częściach. W pierwszej zgromadzone zostały zasady o charakterze ogólnym. W części drugiej, w kolejnych pięciu grupach zawarte są normy etyczne określające odpowiedzialność zawodu wobec społeczeństwa, użytkowników bibliotek i informacji, zasobów bibliotecznych i informacyjnych, własnego środowiska zawodowego oraz pracodawców i macierzystych instytucji. Część trzecia dotyczy polityki gościnności a w czwartej części umieszczono zobowiązania dotyczące popularyzacji etyki zawodowej i jej przestrzegania.

### CZĘŚĆ PIERWSZA

#### I. Zasady ogólne

1. Bibliotekarze i pracownicy informacji tworzą grupę zawodową, która wywodzi się z tradycji zawodu bibliotekarza, ma swój etos, organizację, stowarzyszenia, system kształcenia i rekrutacji. Przyjmują na siebie zobowiązania wynikające z właściwego bibliotekarstwa i profesjonalnym usługom informacyjnym posłannictwa społecznego oraz zawsze dokładają starań do kształtowania i utrwalania pozytywnego wizerunku swojego zawodu.
2. Bibliotekarze i pracownicy informacji mają za zadanie rozpoznawać, zaspokajać i rozwijać potrzeby informacyjne, edukacyjne, naukowe, kulturalne, estetyczne i rozrywkowe. Szczególną ich powinnością jest stwarzanie możliwości swobodnego i powszechnego dostępu do narodowych i światowych zasobów informacyjnych oraz ochrona i transmisja społeczna dziedzictwa kultury i nauki.
3. Bibliotekarze i pracownicy informacji przeciwstawiają się cenzurze i ograniczaniu dostępu do informacji, wiedzy i kultury, odwołując się do racjonalności, zdrowego rozsądku i najlepszych wzorców profesjonalnych.

4. Biblioteki i ośrodki informacji są instytucjami zaufania społecznego, dla których naczelną dewizą jest dbałość o dobro publiczne we wszystkich kwestiach pozostających w ich gestii. W zakresie zadań i obowiązków instytucji macierzystych oraz wykorzystania ich zbiorów i zasobów informacyjnych, bibliotekarze i pracownicy informacji zobowiązani są do świadczenia usług najwyższej jakości z jednakową sumiennością na rzecz każdego użytkownika.
5. Bibliotekarze i pracownicy informacji, szanując różnice cechujące użytkowników, zawsze kierują się zasadą równych szans i poszanowania praw człowieka, w tym szczególnie prawa do wolności intelektualnej oraz swobodnego dostępu do wiedzy, informacji i kultury. Dążą do poznania zasad etycznych obowiązujących w grupach, które obsługują lub z którymi współpracują pełniąc swoje obowiązki oraz starają się je respektować.
6. Bibliotekarze i pracownicy informacji przestrzegają prawa użytkowników do prywatności i dyskrecji.
7. Bibliotekarze i pracownicy informacji pracując w bibliotekach i ośrodkach informacji finansowanych ze środków publicznych dążą do zapewnienia bezpłatnego świadczenia podstawowej części swoich usług, w tym w szczególności udostępniania pełnowartościowych materiałów o charakterze poznawczym, użytkowym lub rekreacyjnym na terenie własnej instytucji, poza nią oraz w jej przestrzeni cyfrowej.
8. Bibliotekarze i pracownicy informacji respektują prawo autorskie i własności intelektualnej.
9. Bibliotekarze i pracownicy informacji, dbając o zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług stale doskonalą swoją wiedzę i umiejętności oraz starają się w pełni wykorzystywać profesjonalne kompetencje w pracy zawodowej.

## **CZĘŚĆ DRUGA**

### **II. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec społeczeństwa**

1. Swoją pracą przyczyniają się do rozwoju zarówno jednostek jak i całego społeczeństwa.
2. Aktywnie uczestniczą w rozpowszechnianiu w społeczeństwie świadomości znaczenia wiedzy i informacji oraz swobodnego do nich dostępu w celu poprawy jakości życia, rozwoju kulturalnego i cywilizacyjnego.
3. W pracy zawodowej nie stawiają interesu osobistego ponad interes publiczny.

### **III. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec użytkownika**

1. Bez względu na charakter pracy, działają zawsze na rzecz użytkownika, traktują go z szacunkiem i starają się poznać jego potrzeby. Ułatwiają mu dotarcie do poszukiwanych materiałów bez względu na treść, nośnik i technikę dostępu.
2. Wszelkie wiadomości o użytkownikach, ich zainteresowaniach oraz ich dane osobowe chronią i zachowują dla siebie, wykorzystując wyłącznie do celów określonych prawem. Zapewniają użytkownikom swobodę i prywatność korzystania z udostępnianych zasobów.
3. Stwarzają użytkownikowi jak najlepsze warunki pracy poprzez dbałość o wysoką jakość warsztatu pracy, prostą, zrozumiałą i logiczną organizację gromadzonych i udostępnianych zbiorów oraz przygotowywanych materiałów informacyjnych,



realizowanych kwerend i projektów. Dbają o estetykę i funkcjonalność swojej instytucji, odpowiedni styl pracy oraz przyjazną atmosferę.

4. Rozumieją i respektują fakt, że nie wszyscy użytkownicy są w równym stopniu zdolni do odbioru informacji i korzystania z biblioteki. Starają się wyrównać ich szanse, działając ze szczególną troską na rzecz użytkowników niepełnosprawnych i znajdujących się w niekorzystnej sytuacji społecznej oraz wspomagając mniejszości kulturowe (etniczne, narodowe, religijne itp.). Jako uczestnicy procesu edukacji dzieci i młodzieży dążą do rozwijania ich potrzeb informacyjnych i kultury czytelniczej.
5. Dbają o wysoką jakość świadczonych usług dążąc do wyczerpującego zaspokojenia potrzeb użytkowników. Uczciwie informują ich o pełnym, realnym zakresie tych usług, o zawartości udostępnianych zbiorów i zasobów informacyjnych, jakości wykorzystywanych narzędzi informacyjnych, a także o możliwościach kompensowania ograniczeń świadczonych usług w ramach współpracy między bibliotekami i ośrodkami informacji.
6. Dążą do tego, aby zasady korzystania z usług bibliotek i ośrodków informacji były jasne i dobrze znane użytkownikom, unikają rozwiązań nieformalnych, które stwarzają niejawne przywileje. Starają się dotrzeć ze swoimi usługami do jak największej liczby użytkowników, jednakże mają prawo do odmowy tym spośród nich, którzy nie akceptują przyjętych zasad, naruszają przepisy lub narażają współkorzystających na dyskomfort.
7. We wszystkich swych działaniach profesjonalnych zachowują bezstronność i unikają tendencyjnego wartościowania.
8. Pełniąc rolę służebną wobec użytkowników, z szacunkiem i otwartością traktują wszelką wyrażaną przez nich krytykę. Niezwłocznie i uczciwie reagują na zgłaszane skargi.

#### **IV. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec zasobów bibliotecznych i informacyjnych**

1. Szanują powierzone sobie zasoby. Nie ograniczając dostępu do nich, dążą do racjonalnego zachowania i ochrony zasobów bibliotecznych i informacyjnych. Respektują zasady posługiwania się sprzętem i oprogramowaniem komputerowym, w tym umowy licencyjne, oraz etykietę sieciową. Dbają o przestrzeganie zasad obowiązujących przy korzystaniu ze zbiorów, w tym szczególnie wynikających z obowiązującego prawa autorskiego, nie dopuszczając do nielegalnego powielania lub przekształcania autorskich utworów.
2. Zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą dążą do zapewnienia najwyższej jakości wykorzystywanych lub tworzonych przez siebie systemów i serwisów informacyjnych.
3. Dostosowują zasoby biblioteczne i informacyjne własnej instytucji do potrzeb publiczności i środowiska, dbając o stosowny standard merytoryczny i stałą ich aktualizację. W zakresie doboru i selekcji zasobów przestrzegają reguł bezstronności, obiektywnego a kompetentnego wartościowania, informując użytkowników o przyjętych zasadach kształtowania zasobów.
4. Mając świadomość, że nie wszystkie materiały biblioteczne i informacyjne są jednakowej wartości starają się poznać różne sposoby ich oceny, zwracając uwagę na opinię krytyki naukowej i literackiej. Przy doborze i opracowaniu zbiorów kierują się przede wszystkim potrzebami użytkowników i zasadą udzielania priorytetu materiałom najwyższej jakości.



5. Gromadząc zbiory biblioteczne i informacyjne, opisując je, organizując i selekcjonując oraz oceniając i udostępniając, przeciwstawiają się wszelkim przejawom dyskryminacji i zachowują bezstronność; starają się stosować takie narzędzia charakterystyki dokumentów i organizacji ich zbiorów, które wykluczają uprzedzanie użytkownika do konkretnych tekstów lub źródeł.
6. Jeśli materiały biblioteczne lub źródła informacyjne ze względu na ich rzadkość, cenność, poufność lub szkodliwość społeczną są wyłączone z powszechnego udostępniania, informują użytkowników o fakcie ich posiadania i ogłaszają zasady, na jakich można z nich skorzystać.

#### **V. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec kolegów i zawodu**

1. Pracują rzetelnie, poznają najlepsze praktyki stosowane w bibliotekarstwie i usługach informacyjnych, dążą do ulepszania świadczonych usług. Przestrzegają stosowanej w swojej instytucji pragmatyki służbowej.
2. Dokładają wysiłku, by stać się częścią koleżeńskiego zespołu, w którym nie tworzy się sztucznych hierarchii, autorytetów i rytuałów oraz przestrzega zasad dobrej organizacji pracy. Są świadomi, że ich praca jest służbą wymagającą sumienności, punktualności, porządku i taktu oraz dbałości o estetykę wyglądu i kulturę bycia. Z pełnym zaangażowaniem wykorzystują wszystkie swoje kompetencje w tych tylko dziedzinach działalności bibliotecznej i informacyjnej, w których ich wiedza i umiejętności są wystarczające.
3. Kierują się dobrze rozumianymi zasadami solidarności zawodowej, dbając o pozytywny wizerunek zawodu.
4. Szanując i rozumiejąc osiągnięcia swoich współpracowników, w wymianie opinii posługują się wyłącznie argumentami merytorycznymi - także w stosunku do przełożonych oraz podwładnych. Pozostawanie w relacjach służbowych nie zwalnia od przestrzegania norm prawnych oraz etyki zawodowej.
5. Dbając o stały rozwój swoich umiejętności i wiedzy, dążą do doskonalenia środowiska zawodowego i jakości usług macierzystych instytucji oraz wspierają swoich kolegów, zwłaszcza podwładnych, w rozwijaniu kompetencji zawodowych. Wspierają organizacje i stowarzyszenia zawodowe.
6. Pełniąc funkcje kierownicze przyjmują na siebie szczególną odpowiedzialność za przestrzeganie zasad profesjonalnego i etycznego postępowania przez swoich podwładnych, dając wzór własną postawą.
7. Tworząc narzędzia dostępu do zasobów bibliotecznych i informacyjnych oraz tworząc informacje własne, dbają o rzetelność, zrozumiałość, komunikatywność i precyzję transmitowanych treści oraz swoich wypowiedzi.

#### **VI. Bibliotekarze i pracownicy informacji wobec pracodawcy**

1. Są lojalnymi pracownikami. Dbają o dobre imię swojej instytucji, zmierzają do wykreowania i utrwalenia w społeczeństwie jej pozytywnego wizerunku.
2. Dążą do rozumienia i pogłębiania wiedzy o zadaniach i celach macierzystej instytucji oraz wspierania ich prowadzoną działalnością.



3. Wykorzystują swój potencjał wiedzy i umiejętności zawodowych, dążąc do rozwoju własnej placówki, jej warsztatu, zasobów informacyjnych, metod i narzędzi pracy.
4. Mają prawo oczekiwać, wymagać i upominać się o godne wynagrodzenie, odpowiadające ich kwalifikacjom i trudności pracy, nie powinni jednak uzależniać jakości wykonywania swych zadań od płacy.
5. Unikają zaangażowania w jakiekolwiek praktyki nieetyczne, które mogą być im sugerowane lub zalecane.

## **CZĘŚĆ TRZECIA**

### **VII. Bibliotekarze i pracownicy wobec polityki gościnności**

1. Zabrania się, z wyjątkiem o którym mowa w ust. 2, przyjmowania korzyści (m.in.: upominków, świadczeń, dowodów wdzięczności) od wszelkich klientów i interesariuszy Biblioteki Publicznej tj. od osób i podmiotów, których sprawy w Bibliotece są załatwiane, którym przekazywane są środki finansowe, których działalność Biblioteka kontroluje lub reguluje. Dotyczy to w szczególności:
  - 1) osób i podmiotów korzystających z oferty Biblioteki – Pracownik Biblioteki nie przyjmuje żadnych dowodów wdzięczności przed rozpoczęciem korzystania z usług Biblioteki, w trakcie korzystania z usług ani po ich zakończeniu;
  - 2) wykonawców starających się lub mogących się starać o zamówienie publiczne;
  - 3) podmiotów, z którymi łączą Bibliotekę relacje majątkowe (np. najem lokali);
  - 4) podmiotów ubiegających się o dotacje lub inne wsparcie finansowe oraz podmiotów, które wsparcie uzyskały;
  - 5) osób prawnych, osób fizycznych, kontrahentów, których działania Biblioteka może kontrolować, nadzorować;
  - 6) podwładnych i przełożonych.
2. Dopuszcza się możliwość przyjęcia przez Pracownika Biblioteki:
  - 1) okazjonalnie kwiatów lub produktów spożywczych o krótkim terminie przydatności, o wartości nieprzekraczającej 100 zł;
  - 2) materiałów promocyjnych lub informacyjnych przekazywanych przez klientów lub otrzymywanych wraz z materiałami szkoleniowymi, powszechnie przekazywanych w formie reklamy i promocji (rozumianych jako przedmioty reklamowe przeznaczone do bezpłatnej dystrybucji opatrzone znakiem, tekstem lub grafiką jednoznacznie kojarzącą się z promowaną instytucją lub firmą);
  - 3) 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. Wartość otrzymanej korzyści majątkowej szacuje się na podstawie średniej ceny rynkowej takiej samej, lub podobnej rzeczy.
4. 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.
5. W sytuacji otrzymania korzyści o wartości przekraczającej 100 zł:
  - 1) Pracownik Biblioteki niezwłocznie powiadamia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego;

- 2) Pracownik Biblioteki 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 bezpośredniego przełożonego w celu zagospodarowania dla potrzeb Biblioteki;
- 4) o ile jest to możliwe Pracownik Biblioteki informuje darczyńcę, że przekazana korzyść zostanie przekazana na stan Biblioteki;
- 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).
6. Fakt otrzymania korzyści o wartości przekraczającej 100 zł wraz z informacją o sposobie zagospodarowania Pracownik Biblioteki umieszcza w Rejestrze Korzyści prowadzonym przez Dyrektora.
7. Pracownik Biblioteki uprzejmie, ale stanowczo odmawia przyjęcia od wszelkich klientów i interesariuszy Biblioteki, zaproszeń na zamknięte lub biletowe imprezy (m.in. rozrywkowe, kulturalne, sportowe), nieformalne spotkania, jeśli mogłoby to wywołać wątpliwości co do zachowania bezstronności i obiektywizmu.
8. O ile Pracownik Biblioteki zdecyduje się na przyjęcie od klienta lub interesariusza Biblioteki zaproszenia na zamkniętą lub biletowaną imprezę (jeżeli wartość biletu przekracza 100 zł), fakt ten należy umieścić w Rejestrze Korzyści.
9. Powyższe nie dotyczy imprez, których organizatorem lub współorganizatorem jest m.st. Warszawa.
10. W sprawach wątpliwych należy uprzejmie, ale stanowczo odmówić przyjęcia zaproszenia.

## **CZĘŚĆ CZWARTA**

### **VII. Postanowienia końcowe**

1. Bibliotekarze i pracownicy informacji we wszystkich swoich działaniach związanych z wykonywaną pracą przestrzegają zasad etyki zawodowej określonych w niniejszym Kodeksie.
2. Dążą do pogłębienia i upowszechnienia świadomości etycznych i prawnych aspektów działalności bibliotecznej i informacyjnej.
3. Przeciwdziałają się nieetycznym zachowaniom członków swojego środowiska zawodowego.

---

Kodeks Etyki Bibliotekarza i Pracownika Informacji został opracowany na podstawie Kodeksu wypracowanego przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich z dnia 22.02.2005 r. ze zmianami z 20.03.2017 r.

*Anna Sajnog*  
**DYREKTOR**  
Biblioteki Publicznej im. Jana Pawła II  
w Dzielnicy Rembertów m. st. Warszawy



.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zarządzeniem Dyrektora Nr 16/12/2019 w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Bibliotekarza w Bibliotece Publicznej im. Jana Pawła II w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy z dnia 30.12.2019 i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Kodeksie stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z przepisów prawa.

Warszawa, dnia .....

.....  
podpis

