

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
BELI MANASTIR**

ETIČKI KODEKS

Beli Manastir, listopad 2023.

Temeljem čl. 150. Zakona o radu („Narodne novine“ br, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) i čl. 32. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir od dana 13.10.2023. godine, ravnatelj Doma za starije i nemoćne Beli Manastir donosi

ETIČKI KODEKS DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE BELI MANASTIR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom radnika Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Dom) utvrđuju se pravila dobrog ponašanja radnika temeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, međunarodnim konvencijama, Statutu i drugim općim aktima Doma te propisima i pravilima struke.

Članak 2.

(1) Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja radnika Doma prema radnicima, korisnicima i članovima obitelji korisnika/skrbnicima.

(2) Svi djelatnici, korisnici, članovi obitelji korisnika/skrbnici, volonteri, pripravnici, studenti na praksi kao i druge osobe zainteresirane za djelatnost Doma moraju biti upoznati s odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 3.

Etičkim kodeksom korisnici se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od radnika Doma.

Članak 4.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. OSOBNO PONAŠANJE RADNIKA

Članak 5.

Radnici svoj posao obavljaju pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, utvrđenih Pravilnikom o radu, Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika i Pravilnikom o unutarnjoj sistematizaciji Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, vodeći računa primarno o interesima korisnika te na taj način grade povjerenje korisnika usluga u sustav organizacije Doma.

Članak 6.

(1) U obavljanju svojih poslova radnici se pridržavaju odredaba Etičkog kodeksa.

(2) Dužnost radnika je poticanje etičkog ponašanja kod svojih korisnika, kolega i svih suradnika.

(3) Nije dopušteno iznositi svoje razmirice s drugim radnicima pred korisnicima, članovima njihovih obitelji te drugim osobama koje sudjeluju u radu Doma.

(4) Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojemu su, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčena njihova prava i legitimni interesi, a radnicima dostojanstvo rada i profesionalnog odrađivanja radnih zadataka.

III. TEMELJNA NAČELA

Članak 7.

(1) Svi radnici Doma u svom profesionalnom djelovanju iskazuju primjereno poštivanje osnovnih ljudskih prava, dostojanstva i vrijednosti svih ljudi prema načelima socijalne pravde.

(2) Oni prihvaćaju i poštuju temeljna ljudska prava pojedinaca i grupa bez obzira na postojeće razlike među ljudima.

Članak 8.

U obavljanju poslova te u odnosima s korisnicima i u međusobnim odnosima radnici Doma pridržavaju se sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti, pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- zabrane zlouporabe ovlasti i zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrana davanja obećanja izvan redovitog postupanja i ovlasti,
- pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova,
- poštivanja integriteta i dostojanstva osobe,
- poštivanja radnih obveza te odgovornosti za rezultate rada,
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja,
- profesionalnosti postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti,
- izbjegavanja svih situacija u kojima postoji mogućnost sukoba interesa,
- profesionalizma i odgovornosti u obavljanju poslova,
- zabrani traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnijeg rješavanja pojedine stvari,
- zabrani posuđivanja novca od korisnika,
- zabrani upotrebe mobitela u privatne svrhe za vrijeme neposrednog rada s korisnicima,
- izbjegavanja svakog oblika pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga,
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za korisnike i građane,
- povjerljivosti i zaštiti privatnosti i osobnih podataka korisnika,
- primjerenog osobnog izgleda i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu, uključujući međusobnu suradnju,
- poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

IV. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DOMA

Članak 9.

U obavljanju poslova i ponašanjem na radnom mjestu radnici su dužni voditi računa da ne umanje osobni ugled Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir.

Članak 10.

- (1) Radnici Doma koji nose radnu odjeću dužni su održavati ju urednom i čistom.
- (2) Radnici Doma imaju obvezu nošenja osobnih kartica na kojim se nalazi ime i prezime radnika te naziv radnog mjesta.
- (3) U obavljanju privatnih poslova radnici se ne koriste službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta.

V. ODNOS PREMA KORISNICIMA

Članak 11.

Djelatnost Doma isključivo je usmjerena na pružanje podrške korisnicima i na korist korisnika. Taj odnos ne smije ugroziti ni jedan drugi interes ili namjera.

Članak 12.

Odnos prema korisnicima usluga mora se temeljiti na poštivanju i uvažavanju te na brizi o čuvanju njihovog dostojanstva.

Članak 13.

Sve podatke i informacije o korisnicima radnici trebaju čuvati kao profesionalnu tajnu u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

Članak 14.

Prema korisnicima se u pružanju usluga treba odnositi profesionalno i pristojno, bez obzira na spol, rasu, vjeru, etničko podrijetlo, socijalni i bračni status, političku opredijeljenost ili položaj.

Članak 15,

Svi radnici Doma moraju održavati profesionalne granice u odnosu s korisnicima.

Članak 16.

(1) Medicinske sestre i medicinski tehničari koji obavljaju svoju djelatnost obvezni su se učlaniti u Hrvatsku komoru medicinskih sestara, moraju biti upisani u registar Komore te imati odobrenje za samostalan rad u skladu s Zakonom.

(2) Medicinsko osoblje mora poštivati korisnika kao ljudsko biće, mora poštivati prava korisnika na njegov fizički i mentalni integritet, osobnost i privatnost, moralna i vjerska uvjerenja, mora čuvati profesionalnu tajnu te štiti i podržavati zdravlje korisnika.

Članak 17.

Socijalni radnici koji obavljaju svoju djelatnost u Domu obvezni su učlaniti se u Hrvatsku komoru socijalnih radnika i biti upisani u registar Komore te imati odobrenje za samostalan rad u skladu sa Zakonom.

Članak 18.

Dužnost je svih radnika ukazati na neodgovarajući rad svojih kolega u slučajevima kada takav rad šteti postizanju ciljeva u profesionalnom odnosu s korisnicima, na način da razgovara s onima s kojima surađuje i svima koji mogu ili su obavezni pomoći da se poteškoće riješe.

Članak 19.

Međusobni odnosi radnika odnosno svi oblici komunikacije radnika temelje se na poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Članak 20.

U obavljanju poslova radnici razmjenjuju mišljenja u pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkih interesa za Dom u cjelini.

Članak 21.

Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa, radnici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

VII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 22.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu rada primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Članak 23.

- (1) Ravnatelj Doma donosi Odluku o imenovanju Etičkog povjerenstva.
- (2) Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana iz reda zaposlenih u Domu.

Članak 24.

Predsjednik Etičkog povjerenstva prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima prema korisnicima, zaprima pritužbe radnika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 25.

(1) Građani, pravne osobe i radnici mogu predsjedniku Etičkog povjerenstva podnijeti pritužbe na ponašanje radnika za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

(2) Pritužbe iz stavka 1. ovog članka, mogu se podnijeti pisanim putem ili usmeno davanjem izjave na zapisnik.

VIII. POSTUPANJE SA ZAPRIMLJENOM PRITUŽBOM

Članak 26.

(1) Predsjednik Etičkog povjerenstva dužan je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe sazvati Etičko povjerenstvo, koje će zatražiti pisanu izjavu od radnika, kao i izjave drugih radnika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe te poduzeti sve zakonom dopuštene radnje potrebne radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

(2) O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra povredom Etičkog kodeksa, predsjednik obavještava ravnatelja.

(3) Ravnatelj će omogućiti radniku na kojeg se pritužba odnosi da se očituje u roku od 8 dana.

Članak 27.

Na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva, ravnatelj može ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak radi povrede radne dužnosti ili pisanim putem upozoriti radnika na neetičko postupanje i potrebu postupanja sukladno odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 28.

Ravnatelj je dužan u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe odgovoriti podnositelju pritužbe.

IX. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 29.

(1) Etički kodeks objavit će se na oglasnoj ploči Doma i na službenim stranicama Doma.

(2) Radnici koji se primaju u radni odnos moraju prije potpisivanja ugovora o radu biti upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa te se istoga pridržavati.

(3) Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti dužni su upoznati sve radnike s odredbama ovog Etičkog kodeksa

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Ravnatelj stvara uvjete i donosi mjere koje omogućavaju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom.

Članak 31.

Etički Kodeks stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Doma.

URBROJ:595/23

Ravnatelj
Tomislav Peran, dipl. theol

Objavljeno dana _____ godine na oglasnoj ploči Doma za starije i
nemoćne osobe, Beli Manastir, a stupilo na snagu dana _____ godine.

Ravnatelj
Tomislav Peran, dipl. theol.