

## **I OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Etičkim kodeksom radnika Doma za starije i nemoćne osobe Split ( u daljnjem tekstu: radnici Doma) utvrđuju se pravila dobrog ponašanja radnika temeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, te propisima i pravilima struke.

### **Članak 2.**

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja radnika Doma prema građanima, korisnicima i članovima obitelji korisnika.

### **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, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

## **II OSOBNO PONAŠANJE RADNIKA**

### **Članak 5.**

Radnici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustroju, kao i ostale poslove po nalogu voditelja, vodeći računa primarno o interesima korisnika, te na taj način graditi i povjerenje korisnika usluga u sustav organizacije Doma.

### **Članak 6.**

U obavljanju svojih poslova radnici se pridržavaju odredaba Kodeksa. Cilj 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.**

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

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 zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i ovlasti,
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova,
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe,
- poštivanja radnih obaveza te odgovornosti za rezultate rada,
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti,
- izbjegavanja svih situacija u kojima postoji mogućnost sukoba interesa,
- profesionalizma i odgovornost u obavljanju poslova,
- zabrane traženje ili primanja darova ili usluga radi povoljnijeg rješavanja pojedine stvari,
- zabrane posuđivanja novca od korisnika,
- zabrane upotrebe mobitela 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 zaštite 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 javnom mjestu radnici Doma dužni su voditi računa da ne umanje osobni ugled i povjerenje korisnika i građana u organizaciju rada Doma kao i upravna tijela Doma za starije i nemoćne osobe Split.

### **Članak 10.**

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 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 brizi o čuvanju njihovog dostojanstva.

### **Članak 13.**

Sve podatke i informacije o korisnicima radnici trebaju čuvati kao profesionalnu tajnu.

### **Članak 14.**

Prema korisnicima se u pružanju usluga treba odnositi profesionalno, 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.**

Medicinske sestre i zdravstveni tehničari koji obavljaju svoju djelatnost obvezni su se učlaniti u Hrvatsku komoru medicinskih sestara, moraju biti upisani u registar Komore, te imati odobrenje za samostalni rad u skladu s zakonom.

### **Članak 17.**

Socijalne radnice koje obavljaju svoju djelatnost u Domu, obvezne su učlaniti se u Hrvatsku komoru socijalnih radnika i biti upisane u registar Komore.

### **Članak 18.**

Voditelji odsjeka i odjela su dužni novoprimljene radnike upoznati s Etičkim kodeksom Doma.

## **VI MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA**

### **Članak 19.**

Dužnost je svih radnika ukazati na neodgovarajući rad svojih kolega u slučajevima kad 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 20.**

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

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

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

.

## **VII ETIČKO POVJERENSTVO**

### **Članak 21.**

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

## **Članak 22.**

Ravnatelj Doma donosi odluku o imenovanju Etičkog povjerenstva. Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana iz reda zaposlenih u Domu.

## **Članak 23.**

Predsjednik Etičkog povjerenstva prati primjenu Kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika, te odnosima prema korisnicima, zaprima pritužbe radnika i građana na neetičko ponašanje i postupke radnika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidencije o zaprimljenim pritužbama.

## **Članak 24.**

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

Pritužba iz stavka 1. ovoga članka, može se podnijeti pisanim putem ili usmenim davanjem izjave na zapisnik, kao i putem elektronske pošte.

## **VIII POSTUPANJE SA ZAPRIMLJENOM PRITUŽBOM**

## **Članak 25.**

Predsjednik Etičkog povjerenstva dužan je u roku od 30 dana od 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.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra povredom Kodeksa, predsjednik Etičkog povjerenstva obavještava ravnatelja.

Ravnatelj će omogućiti radniku na kojega se pritužba odnosi, da se očituje u roku od 8 dana.

### **Članak 26.**

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 Kodeksa.

### **Članak 27.**

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

## **IX JAVNOST ETIČKOG KODEKSA**

### **Članak 28.**

Etički kodeks objavit će se na oglasnoj ploči Doma , te službenoj web stranici Doma.



## **X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 29.**

Ravnatelj stvara uvjete i donosi mjere koje omogućavaju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranog, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja radnika, te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

### **Članak 30.**

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Doma.

Ravnatelj

Milda Pancirov, dipl.iur.

Kl.: 100-00/13-01/28

Ur.br.: 2181-531-01-02-13-1

Split, 19. ožujka 2013.

# **ETIČKI KODEKS**

**DOMA ZA  
STARIJE I NEMOĆNE  
OSOBE SPLIT**

