

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE  
„DOMUS CHRISTI“ DUBROVNIK  
ZA ROKOM 13  
DUBROVNIK**

# **E T I Č K I   K O D E K S**

## **I OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Etičkim kodeksom radnika Doma za starije i nemoćne osobe „ Domus Christi“ Dubrovnik (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.

### **Članak 5.**

## **II OSOBNO PONAŠANJE RADNIKA**

### **Članak 5.**

Radnici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, utvrđenim 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 slijedećih 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.
- poštivanje radnih obveza te odgovornosti za rezultate rada
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja
- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti
- izbjegavanje svih situacija u kojima postoji mogućnost sukoba interesa
- profesionalizam i odgovornost u obavljanju poslova.
- Zabranjuje se traženje ili primanje darova ili usluga radi povoljnijeg rješavanja pojedine stvari.
- Zabrana posuđivanja novca od korisnika
- Zabrana upotrebe mobitela za vrijeme neposrednog rada s korisnicima
- Izbjegavanje svakog oblika pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga
- Pružanje svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za korisnike i građane
- povjerljivost i zaštite privatnosti i osobnih podataka korisnika
- primjerenog osobnog izgleda i izgleda radnog prostora
- poticanje izvrsnosti u radu
- kolegijalnost i podrška u radu, uključujući međusobnu suradnju
- poticanje unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja

## **IV ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DOMA**

### **Članak 9.**

U obavljanju poslova i ponašanjem na radnom mjestu radnici doma dužni su voditi računa da ne umanje osobni ugled Doma kao i upravna tijela doma za starije i nemoćne osobe „ Domus Christi „ Dubrovnik.

### **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 na 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 samostalan 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 dužni su novoprimljene radnike upoznati s etičkim kodeksom Doma.

### **Članak 19.**

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 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 u 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, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju 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.

Pritužbe iz stavka 1. ovog članka, može e podnijeti pisanim putem ili usmenim davanjem izjave na zapisnik.

## **VIII POSTUPANJE SA ZAPRIMLJENOM PRITUŽBOM**

### **Članak 25.**

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.

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

Ravnatelj će omogućiti radniku na kojeg 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 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.

Ravnateljica:

Mirjana Vujnović

Urbroj: 171/1-14

Dubrovnik, 30.06.2014.god.