

Temeljem članka 24. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Velika Gorica (dalje u tekstu: Učilište) Upravno vijeće na sjednici održanoj 05. prosinca 2013. godine donijelo je slijedeći

ETIČKI KODEKS PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA VELIKA GORICA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom uređuju se pravila dobrog ponašanja radnika Učilišta utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske.

Etički kodeks radnika Učilišta (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) predstavlja pravila dobrog ponašanja radnika koja sadržavaju moralna načela i načela profesionalne etike u odnosu prema učenicima, roditeljima, umjetnicima, korisnicima usluga Učilišta, poslovnim partnerima i ostalim građanima (dalje u tekstu: građani), međusobnim odnosima radnika Učilišta, profesionalnoj tajni i odnosu prema Učilištu.

Članak 2.

Etičkim kodeksom se građani i radnici upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati u međusobnim odnosima u obavljanju poslova i radnih zadaća u prostoru Učilišta kao i ponašanjem izvan Učilišta koje je povezano s djelovanjem i radom Učilišta.

Članak 3.

Postupci radnika kojim se krše odredbe i pravila ovog Etičkog kodeksa smatrati će se neprihvatljivim ponašanjem i biti će podložni utvrđenim odgovarajućim mjerama u skladu sa Statutom, Pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o nagrađivanju i stegovnoj odgovornosti radnika.

Članak 4.

Izrazi u ovom Etičkom kodeksu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose na sve osobe: muškog i ženskog spola.

ODNOS RADNIKA PREMA GRAĐANIMA

Članak 5.

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Učilištu i ponašanjem na javnome mjestu radnik je obvezan djelovati na način kojim ne umanjuje ugled i povjerenje građana u Učilište.

U obavljanju privatnih poslova radnik ne koristi autoritet radnoga mjesta u Učilištu.

Članak 6.

U odnosu prema građanima radnik mora postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, savjesno i odgovorno, vodeći računa o pravodobnom i točnom obavljanju poslova koji su mu povjereni.

Radnik u obavljanju poslova i radnih zadaća u Učilištu primjenjuje stručno znanje na takav način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti, gospodarskoga interesa Učilišta i načelom zaštite javnoga interesa.

Članak 7.

Radnik je dužan postupati jednako prema svim građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnoga ili obiteljskoga statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Radnik je dužan postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama, te pomoći neukim građanima.

Članak 8.

Radnik je dužan održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima s poslovnim suradnicima i poštivati sve pravne propise koji se tiču radnih obveza.

Članak 9.

Radnik je dužan izbjegavati sukobe interesa koje mogu uzrokovati obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo ili antagonizmi te ne smije u obavljanju radnih zadatka zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe, sve kako takvo ponašanje ne bi bilo u sukobu s profesionalnim obvezama radnika u Učilištu.

ODNOS RADNIKA PREMA UČILIŠTU I JAVNI NASTUPI RADNIKA

Članak 10.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja, posebice u oblicima komunikacije putem elektroničkih medija u kojima predstavlja Učilište, radnik iznosi stavove Učilišta, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima radnik ne predstavlja Učilište, a koji su tematski vezani s Učilištem, radnik ističe da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Učilišta i osobnih stavova, radnik pazi na osobni ugled i ugled Učilišta.

Članak 11.

Radnik Učilišta ne smije bez odobrenja i suglasnosti nadređenih osoba izlaziti u javnost s podacima koji bi mogli narušiti ugled pojedinca ili ustanove u cjelini ili iznositi informacije koje bi se mogle zlorabiti.

Radnik je dužan čuvati poslovnu/službenu tajnu koju je saznao za vrijeme obavljanja svojih dužnosti, odnosno ne smije u nedozvoljene svrhe koristiti službene informacije o djelovanju i radu Učilišta.

Članak 12.

Radnik je dužan s posebnom pažnjom čuvati imovinu, dokumentaciju koja mu je povjerena i okoliš Učilišta te imovinu radnika i građana koji koriste usluge Učilišta.

MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA

Članak 13.

Međusobni odnosi radnika temelje se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

Članak 14.

Radnici su dužni:

- izvršavati svoje ugovorne obveze odgovorno, savjesno i pravovremeno;
- na posao dolaziti točno i pripremljeno za rad unutar svojih radnih obveza;
- redovito se i savjesno usavršavati u stručnim znanjima, spoznajama i metodama poučavanja;
- međusobno poštivati ovlasti radnih uloga unutar ustanove i postupati po nalogu nadređenog radnika;
- ne ometati druge radnike u obavljanju njihovih poslova i radnih zadaća;
- njegovati dobre međuljudske odnose bez predrasuda u pogledu rase, vjere, nacionalne pripadnosti, spola, starosti, političkih uvjerenja, socijalnog i materijalnog statusa;
- ne iznositi neistine;
- upozoriti suradnika ako se ponaša neetički ili nekompetentno,
- njegovati timski oblik rada,
- izmjenjivati mišljenja, stručnu literaturu, iskustvo i informacije iz struke,
- izmjenjivati informacije o kojima je drugi radnik dužan biti informiran ili mu je to nužno za nesmetan rad;
- sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekata Učilišta,
- paziti na osobni izgled koji treba biti na odgovarajućoj razini;
- poštivati stručni ugled, napredovanje ili rad drugog radnika;
- u iznošenju svojeg stajališta o radu i ponašanju drugog djelatnika, treba biti korektan, profesionalan te svoje primjedbe iznijeti na primjerenom mjestu i primjerenom osobi Učilišta.

Članak 15.

Nadređeni radnik je dužan poticati radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka u Učilištu, na međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te na primjeren odnos prema građanima.

POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 16.

Povjerenika za etiku (dalje u tekstu: Povjerenik) imenuje ravnatelj Učilišta posebnom odlukom.

Povjerenik je osoba kojoj se građani i radnici mogu obratiti kao osobi zaduženoj za zaprimanje zahtjeva radi tumačenja Etičkog kodeksa i radi zaprimanja pritužbi radnika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem radnika za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Povjerenik prati primjenu Etičkog kodeksa u Učilištu te promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika i odnosima radnika s građanima. Povjerenik razmatra zahtjeve i pritužbe, daje mišljenje na temelju zahtjeva dok o pritužbama piše izvješće koje dostavlja ravnatelju Učilišta.

Povjerenik je dužan voditi evidenciju o zaprimljenim pritužbama i zahtjevima.

POSTUPAK PODNOŠENJA PRITUŽBI I ZAHTJEVA

Članak 17.

Pritužba i zahtjev moraju biti u pisanom obliku, obrazložena, argumentirana i potpisana od strane podnositelja.

Uz zahtjev i pritužbu se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijal, kao i navodi o odredbama Etičkog kodeksa u vezi s kojima se traži mišljenje.

Povjerenik može od podnositelja zahtjeva tražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti te može zatražiti očitovanje i razjašnjenje od zainteresiranih osoba.

Ukoliko je podnositelj pritužbe podnio prigovor protiv ponašanja određenog radnika Učilišta, tom radniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima.

U slučaju da je pritužba podnijeta protiv Povjerenika o njoj razmatra ravnatelj Učilišta te u roku od 30 dana daje odgovor na istu.

Povjerenik daje odgovor na pritužbu i mišljenje na zahtjev najkasnije u roku od 30 dana od dana njezina podnošenja te o tome obavještava ravnatelja Učilišta.

Ravnatelj po potrebi i ovisno o težini povrede, pokreće postupak zbog povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonom, Pravilnikom o radu ili Pravilnikom o nagrađivanju i stegovnoj odgovornosti radnika ili upozorava radnika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Članak 18.

Ukoliko Povjerenik zaključi da ne može na temelju zahtjeva i drugih podataka donijeti mišljenje ili da nije nadležan za davanje mišljenja ili je u nemogućnosti dati mišljenje, o tome će obavijestiti podnositelja zahtjeva uz objašnjenje za nemogućnost donošenja mišljenja.

Članak 19.

Ukoliko je povredom Etičkog kodeksa došlo do povrede zakona, drugog propisa ili općih akata Učilišta, ravnatelj je dužan o tome izvijestiti nadležno tijelo i poduzeti odgovarajuće mjere koje su u njegovoj nadležnosti.

Članak 20.

Povjerenik za etiku dužan je jednom godišnje, najkasnije do 31. prosinca, izvijestiti Upravno vijeće o podnesenim pritužbama iz članka 16. Etičkog kodeksa i postupcima koji su u svezi s njima pokrenuti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDE

Članak 21.

Povjerenik za etiku je dužan upoznati radnike koji se primaju na rad u Učilište s odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 22.

Sve izmjene i dopune Etičkog kodeksa donose se na isti način kao i ovaj Etički kodeks.

Predsjednik Upravnog vijeća

Vlado Horina

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici Učilišta te stupa na snagu 8 (slovima: osam) dana od dana objave.

KLASA: 003-05/2013-01/4

URBROJ: 238/31-87/13-01

Ravnateljica

Barbara Grđan Odrčić

