

Na temelju članka 81. Statuta Doma za djecu "Maestral", Split ravnatelj Doma za djecu „Maestral“, Split, dana **21. svibnja 2014.** godine donosi

ETIČKI KODEKS

DOMA ZA DJECU „MAESTRAL“ SPLIT

I. Opće odredbe

Članak 1.

Etički kodeks Doma za djecu «Maestral», Split (u daljnjem tekstu: Dom), sadrži zajednički sustav vrijednosti prema kojima se u svojem profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ponašati svi radnici, korisnici usluga i suradnici.

Osobna odgovornost svakog radnika, korisnika usluga, i suradnika je ostvarenje najviših etičkih standarda osobnog ponašanja.

Svaki radnik, korisnik usluga i suradnik u svom djelovanju nastupa kao nezavisna osoba te dopunjava i oplemenjuje pravila koja su propisana ovim Etičkim kodeksom osobnim sustavom humanih vrijednosti, vlastite kulture i životnog iskustva.

Dužnost radnika Doma je poticati etičko ponašanje svih kolega, korisnika usluga i suradnika. Njegova je dužnost savjetovati se s kolegama oko etičkih dvojbi.

Temeljna načela su: uvažavanje ljudskih prava i dostojanstva osobe, jednakost i pravednost, kompetentnost, profesionalna odgovornost.

Etički standardi su: odgovornost prema korisnicima, odgovornost prema kolegama, odgovornost prema struci.

II. Temeljna načela

1. Uvažavanje ljudskih prava i dostojanstva osobe

Članak 2.

U svom radu i profesionalnom djelovanju radnici Doma iskazuju štovanje temeljnih ljudskih prava, dostojanstva i vrijednosti svih ljudi. Razvoj tih vrijednosti potiču kod svakog pojedinca s kojim dolazi u profesionalni doticaj uvažavajući pravo pojedinca na privatnost, kao i njegovo pravo na samoodređenje.

Radnik Doma je svjestan postojanja individualnih i kulturalnih razlika među korisnicima s obzirom na spol, dob, rasu, nacionalnost, etničko podrijetlo, religijsku pripadnost, seksualnu orijentaciju, tjelesne osobine, jezik, socioekonomski statusi ili neku drugu osobinu, okolnost ili samoodređenje. Postojeće razlike će prihvaćati na otvoreni tolerantan način.

Radnici u svom radu otklanjaju sve oblike diskriminacije te ne sudjeluju u bilo kakvom obliku nepoštenih i neetičnih diskriminirajućih odnosa.

2. Jednakost i pravednost

Članak 3.

Svaki radnik se ponaša u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje.

Dom je dužan osigurati uvjete za ostvarivanje načela iz stavka 1. ovog članka.

Radnici Doma ne zloupotrebljavaju svoj autoritet i osobni interes u profesionalnom obavljanju radnih obveza.

3. Kompetentnost

Članak 4.

Radnici Doma ostvaruju visoku razinu kompetentnosti u svom radu. Svjestan granica svojih znanja i vlastite stručnosti pružaju samo one usluge za koje je kvalificiran obrazovanjem ili iskustvom. U onim područjima djelatnosti u kojima nisu utvrđeni pouzdani strukovni standardi, poduzima nužne mjere opreza s ciljem zaštite osoba s kojima dolazi u profesionalni doticaj.

Svaki radnik je svjestan važnosti profesionalnih dosega i ograničenja u područjima kojima se bavi.

Svaki radnik razvija vlastito znanje i vještine te stječe i razvija nove spoznaje koje koristi u svojoj praksi te se stručno usavršava kako bi zadovoljio specifične potrebe korisnika u njihovoj skrbi.

4. Profesionalna osobna odgovornost

Članak 5.

Radnici odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispunjavaju svoje obveze prema korisnicima usluga i suradnicima. U svojem djelovanju radnici slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravičnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

Verbalna i neverbalna komunikacija radnika Doma je u skladu s njihovim zadaćama i ulogom u Domu i zajednici.

Radnici za vrijeme obavljanja poslova u Domu su odjeveni prema zahtjevima profesije.

III. Etički standardi

1. Odgovornost prema korisnicima

Članak 6.

Radnik Doma postupa u interesu korisnika i za njegovu dobrobit.

Korisnike Doma se upoznaje sa svim informacijama vezanim za njihov boravak u Domu.

Iznimno, ako radnik procjeni da bi upoznavanje s informacijama korisnika dovelo u teže psihičko stanje ili ocjeni da bi nastale štetne posljedice po korisnika, može samo djelomično upoznati korisnika s informacijama iz stavka 2. ovog članka.

Članak 7.

Radnici Doma imaju jasne smjernice o dostupnosti podataka o korisnicima usluga, te o razmjeni takvih podataka s drugim službama i ustanovama.

Članak 8.

Radnici Doma imaju pisanu politiku koja sadrži detaljne mjere i postupke zaštite korisnika, sprečavanje zloupotreba i iskorištavanja korisnika socijalnih usluga.

Članak 9.

Radnici Doma čuvaju tajnost podataka korisnika Doma.

U profesionalnom odnosu radnici Doma poštuju prava korisnika na privatnost i povjerljivost, a posebno u slučajevima kada korisnik potpuno ili u velikoj mjeri ovisi o privremenoj ili trajnoj pomoći ili njezi druge osobe.

U usmenim i pismenim izvješćima, konzultacijama i slično, priopćavaju se samo relevantni podaci o korisniku.

Informacije o korisniku usluga ne predočuju se trećoj strani bez znanja i/ili izričitog pristanka korisnika usluge ili kada je riječ o maloljetniku, bez suglasnosti njegove obitelji, skrbnika ili zastupnika. Iznimke iz ovog stava moraju biti jasno propisane (npr. kada postoji službeni zapis suda za dostavu suda, ili u situacijama ugroze ili životne opasnosti korisnika).

Članak 10.

U razgovoru sa korisnicima, radnici Doma koriste rječnik koji je blizak korisnicima te paze da svojim verbalnom i neverbalnom komunikacijom ne povrijede vrijednost i dostojanstvo korisnika.

Sa svakim korisnikom usluga komunicira se na topao i prijateljski način i prema njima se postupaju s jednakom pažnjom.

Sa svakim korisnikom potiče se i održava komunikacija utemeljena na poštivanju i uvažavanju mišljenja korisnika.

2. Odgovornost prema kolegama

Članak 11.

Svi radnici Doma postupaju prema kolegama sa poštovanjem, časno, pravedno i nepristrano.

Svi radnici Doma održavaju i potiču suradnju u profesionalnim odnosima te se klone procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.

Radnici Doma koji su članovi interdisciplinarnih timova zajednički sudjeluju u odlučivanju koja se odnosi na dobrobit korisnika. Aktivno sudjeluju u kreiranju strateških godišnjih planova rada, predlažu i uvode inovacije u radu.

Radnici Doma traže savjete i konzultacije drugih kolega kako bi se ponašali u najboljem interesu za korisnika.

3. Odgovornost prema struci

Članak 12.

Radnici Doma rade u sigurnim i ugodnim radnim uvjetima, bez zlostavljanja i zastrašivanja.

Radnici Doma imaju pisanu politiku poslovanja (načina rada) i načine postupanja vezane za svoje aktivnosti.

Radnici koji provode superviziju i konzultacije imaju potrebna znanja i vještine da bi provodili isto.

Radnici koji provode edukaciju, trening ili su učitelji vježbenika prenose svoje znanje i vještine koje su u granicama vlastitih profesija i kompetencija.

Radnici koji imaju odgovornost evaluiranja obavljanja rada drugih, ispunjavaju dužnost prema pravičnosti i poštenju i prema jasnim kriterijima.

Radnicima je omogućeno kontinuirano educiranje koje prati razvoj struke.

Članak 13.

Postoje mehanizmi za poticanje učinkovitog timskog rada i unaprjeđivanje komunikacije i suradnje među osobljem (team building, supervizije...).

IV. Tijela koja prate ostvarivanje Etičkog kodeksa

Članak 14.

Sva tijela Doma dužna su, svako u okviru svojih nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Domu i provedbu Etičkog kodeksa.

Radi primjene i praćenja ovog Kodeksa te donošenja mišljenja o usklađenosti ponašanja radnika s načelima i odredbama Etičkog kodeksa te načelima i pitanjima etičkih standarda važnim za funkcioniranje djelatnosti imenuje se posebno etičko povjerenstvo.

Članak 15.

Etičko povjerenstvo Doma jest tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti socijalne skrbi na načelima etike, a osobito prati primjenu etičkih načela u pružanju usluga korisnicima, u provođenju istraživanja s korisnicima usluga, osobito s djecom, poduzima mjere i senzibilizira javnost za promicanje etičkih stavova u radu s korisnicima te rješava druga etička pitanja.

Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj Doma na prijedlog voditelja odjela skrbi o djeci i mlađim punoljetnim osobama, voditelja pomoćno – tehničke službe i predstojnika podružnice, na rok od četiri godine.

Etičko povjerenstvo ima tri člana i tri zamjenika.

Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se na konstituirajućoj sjednici povjerenstva.

Na sjednicama Etičkog povjerenstva vodi se zapisnik.

Postupak pred etičkim povjerenstvom

Članak 16.

Postupak pred etičkim povjerenstvom pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Zahtjev za davanjem mišljenja može podnijeti svaki radnik i svako tijelo Doma.

Članak 17.

Zahtjev za davanjem mišljenja mora biti određen i mora točno i precizno opisati slijedeće:

- načelno pitanje o kojem je riječ,

- konkretne okolnosti slučaja i djelovanja odnosno ponašanja za koje se traži mišljenje o sukladnosti s načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Članak 18.

Nakon primitka zahtjeva predsjednik etičkog povjerenstva najkasnije u roku od 8 dana saziva sastanak povjerenstva.

Na toj sjednici povjerenstvo utvrđuje da li je nadležno za provođenje postupka po zahtjevu. Ako zaključi da nije nadležno, povjerenstvo će odbaciti zahtjev i o tome će pismeno obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Ukoliko se radi o pitanjima iz nadležnosti povjerenstva, povjerenstvo će provesti postupak te donijeti mišljenje o zahtjevu.

Članak 19.

Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.

Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, povjerenstvo može zatražiti očitovanje i razjašnjenje od zainteresiranih osoba.

Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog radnika Doma, tom radniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoje argumente.

Članak 20.

Etičko povjerenstvo Doma svoje mišljenje daje na temelju provedenog postupka.

Povjerenstvo u postupku provjerava navode iz zahtjeva te utvrđuje relevantne činjenice za donošenje mišljenja.

Postupak mora biti okončan u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 21.

Mišljenje se donosi u pisanom obliku.

Mišljenje povjerenstva mora sadržavati slijedeće:

- opis zahtjeva i pitanja o kojima je povjerenstvo raspravljalo,
- navode o načelima i pravilima Etičkog kodeksa koje je u povodu zahtjeva povjerenstvo uzelo u obzir,
- stajalište povjerenstva o osnovanosti zahtjeva,
- razloge za mišljenje povjerenstva,
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

Članak 22.

Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono mora sadržavati:

- ocjenu povjerenstva o stupnju neusklađenosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem, koja su od utjecaja za kvalifikaciju povrede radne obveze,
- stajalište povjerenstva o načinima na koje se mogu izbjeći nesukladnost ponašanja s Etičkim kodeksom i/ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda ubuduće ne dolazi.

Članak 23.

Utvrđeno mišljenje povjerenstvo dostavlja podnositelju zahtjeva i ravnatelju.

Ako iz mišljenja nedvojbeno proizlazi da su povredom odredbi Etičkog kodeksa izvršene i povrede radne obveze, temeljem tog mišljenja poduzet će se zakonom propisane mjere za povredu radne obveze.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

1. Upoznavanje radnika s Etičkim kodeksom

Članak 24.

Ravnatelj Doma ili po njemu ovlaštena osoba dužna je sve radnike, korisnike usluga i suradnike upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Radnici koji se primaju u radni odnos prije potpisivanja ugovora o radu, moraju biti upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

2. Javnost Etičkog kodeksa

Članak 25.

Etički kodeks ističe se na vidnom mjestu u Domu (oglasna ploča).
Ovaj Etički kodeks objavit će se i na web-stranici Doma.

Članak 26.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Urbroj: 280/14
Split, 21. svibnja 2014.god.

Ravnatelj:

Miljenko Grabar, mag.cin.