

Ravnatelj Centra za socijalnu skrb Imotski polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Centra koja obvezuju djelatnike Centra, donio je dana 3. rujna 2019.g. u Imotskom sljedeći

## **ETIČKI KODEKS PONAŠANJA**

**(usklađen s Uredbom o zaštiti osobnih podataka - GDPR)**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

S ciljem ostvarivanja vizije, misije i strateških ciljeva Centra za socijalnu skrb Imotski (u daljnjem tekstu: Centar) da načinom poslovanja, poslovnom uspješnošću i kvalitetom pruženih usluga bude ugledno i prepoznatljivo svojim građanima, obilježjima sukladnim europskoj praksi suvremene jedinice lokalne samouprave, donosi se Etički kodeks ponašanja.

Etičkim kodeksom uređuju se pravila dobrog ponašanja svih djelatnika Centra, te se na taj način pridonosi jačanju svijesti o osobnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti i učinkovitosti, profesionalnom ponašanju prema poslovnim subjektima i međusobnim odnosima te ugledu Centra.

### **II. TEMELJNA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA**

#### Članak 2.

Načela poslovnog ponašanja trebaju se zasnivati na sljedećim etičkim vrijednostima:

- povjerenje i kolegijalnost
- zakonitost i profesionalnost,
- timski rad i profesionalna komunikacija
- uvažavanje potrebe korisnika usluge
- izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju
- obveza nošenja radne i službene odjeće

### **III. PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA**

Povjerenje i kolegijalnost

#### Članak 3.

Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika. Voditelji imaju obvezu zaposlenicima

---

osigurati i učiniti im dostupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad te ih upoznati sa svim internim propisima, standardima i postupcima potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

#### Zakonitost i stručnost u radu

##### Članak 4.

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Ravnatelja Centra, načela struke i ovog Etičkog kodeksa. Zaposlenici u svom radu trebaju dosljedno primjenjivati i poštovati zakone, ostale propise i akte Centra, primjenjivati i provoditi stručne, poslovne standarde i norme te etička načela i na taj način osigurati poslovni ugled Centra.

Pri obavljanju svojih poslova i zadataka zaposlenici Centra moraju raditi profesionalno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno, razvidno, nepristrano te odgovorno.

#### Timski rad i profesionalna komunikacija

##### Članak 5.

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati. Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća. U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i širenje glasina i ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

#### Uvažavanje potreba korisnika usluge

##### Članak 6.

Zaposlenici Centra obvezni su na svaki način štiti interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 5. st. 2. ovog Etičkog kodeksa.

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ostvarenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih zaposlenika Centra

#### Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

##### Članak 7.

Zaposlenici su obvezni biti lojalni Centru. Stoga nije dopušteno sudjelovati u bilo kakvim aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Centra.

Sukob interesa postoji kod zaposlenika čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga neutralan, što bi moglo utjecati na donošenje odluke na temelju osobnih interesa.

Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.

---

Zaposlenici Centra su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti Ravnatelja i Etičko povjerenstvo. O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje rukovodstvo, uz prethodno mišljenje Etičkog povjerenstva.

U slučaju postojanja sukoba interesa zaposlenik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojem nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke Ravnatelja.

## Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

### Članak 8.

Osobni podaci o zaposlenicima Centra i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Centra.

Također, Društvu je važno zaštititi sigurnost i privatnost osobnih podataka stoga je poslovanje usklađeno s UREDBOM (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i mjerodavnim zakonima o zaštiti podataka. Temelj za zaštitu je potpisana izjava o povjerljivosti svih zaposlenika Centra kojom su osobni podaci o zaposlenicima Centra i kandidatima za radna mjesta u Centru kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Centra.

## Obveza nošenja radne i službene odjeće

### Članak 9.

Službena odjeća, ukoliko je dodijeljena radniku, mora se i smije nositi samo za vrijeme obavljanja posla (uključuje vrijeme dolaska i odlaska s posla). Radnik za kojeg je propisana obveza nošenja službene odjeće za vrijeme rada mora biti propisano odjeven ovisno o godišnjem dobu. Službena odjeća ne može se nositi u kombinaciji sa dijelovima druge odjeće. Radnik je dužan radnu i službenu odjeću održavati u urednom i čistom stanju. Troškove održavanja službene odjeće snosi sam radnik. Na odjeći i oznakama nije dopušteno vršiti bilo kakve izmjene. Radnik za koje je propisano nošenje službene odjeće, a koji se istih ne pridržava čini povredu radne obveze.

## **IV. POVREDA ETIČKOG KODEKSA I NADZORA**

### Članak 10.

Svi zaposlenici Centra, bez obzira na kojem se radnom mjestu nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa. Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači pozornost o kojoj odlučuje Ravnatelj Centra, ovisno o težini povrede a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa povlači za sobom sankciju u obliku mjesečne destimulacije svakog pojedinog radnika.

---

## Članak 11.

U slučaju nepovoljnog postupanja prema radniku/ci s osnove kršenja mjera za zaštitu od diskriminacije i zaštite od dostojanstva, primjenjivat će se odredbe Pravilnika o radu Centra za socijalnu skrb Imotski.

Korisnici Centra mogu izraziti svoje nezadovoljstvo pruženom uslugom.

U slučaju nezadovoljstva pruženom uslugom, korisnik usluge nezadovoljstvo izražava podnošenjem pritužbe prilikom čega se primjenjuju odredbe Zakona o socijalnoj skrbi koji regulira zaštitu prava korisnika.

## V. RAD POVJERENSTVA ZA ETIKU

### Članak 12.

Ravnatelj Centra imenuje povjerenike za etiku. Povjerenici za etiku zaprimaju pritužbe radnika i korisnika usluga na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provode postupak ispitivanja utemeljenosti i pritužbe, vode evidenciju o zaprimljenim pritužbama, prate primjenu Etičkog kodeksa u Društvu u kojem su imenovani, promoviraju etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika i odnosima radnika prema korisnicima te daju savjete radnicima o etičnom ponašanju.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana. Članovi povjerenstva između sebe izabiru predsjednika. Mandat članova Povjerenstva traje dvije godine. Članstvo u Povjerenstvu prestaje prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- prestankom radnog odnosa
- ostavkom
- utvrđivanjem da je član povrijedio Etički kodeks.

### Članak 13.

Pritužbe radnika i korisnika predaju se tajnici Centra posrednim putem ili osobno, koja potom pritužbe protokolira te predaje predsjedniku Povjerenstva na daljnju obradu. U slučaju pritužbe, Povjerenstvo je dužno odlučiti o predmetu u roku od petnaest (15) dana od dana zaprimanja. Odluka Povjerenstva, nakon prethodnog odobrenja Ravnatelja Centra dostavlja se radniku ili korisniku neposredno (osobno) ili putem pošte, preporučenom pošiljkom.

Povjerenstvo se redovito sastaje, neovisno o pritužbama, svakih šest (6) mjeseci, a po potrebi i ranije. Prilikom redovitih sastanaka, sačinjavaju se zapisnici u kojima se navode i unose teme usko povezane sa povredom Etičkog kodeksa Centra. Zapisnik mora biti vlastoručno potpisan od strane svih članova Povjerenstva. Odluke, pritužbe i zapisnici pohranjuju se u pismohrani Centra s rokom čuvanja od 5 godina.

### Stupanje na snagu

### Članak 14.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

---

**Ravnatelj:**

**Anamarija Lončar, prof. psihologije**

---

Klasa: 030-01/19-01/1  
Ur.BR: 2129-12-01-19-1  
Imotski, 3.9.2019. godine

Etički kodeks ponašanja djelatnika Centra za socijalnu skrb Imotski objavljen je na Oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Imotski dana 4.9.2019. godine, a stupit će na snagu osmog dana nakon objave na Oglasnoj ploči.

Kodeks stupio na snagu 11. 9. 2019. godine.

**Ravnatelj:**

**Anamarija Lončar, prof. psihologije**

---