Na temelju članka 46. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Šibenik , Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Šibenik je na svojoj sjednici održanoj dana 1. listopada 2015. donijelo

ETIČKI KODEKS PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA ŠIBENIK

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Etičkoga kodeksa

Članak 1.

Etičkim kodeksom (u daljnjemu tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se pravila ponašanja radnika Pučkog otvorenog učilišta Šibenik (u daljnjemu tekstu: Učilište) i etička načela na temelju kojih postupaju radnici Učilišta pri obavljanju svojih dužnosti i u međusobnim odnosima.

Sadržaj Etičkoga kodeksa

Članak 2.

Etički kodeks sadrži etička načela kojih se radnici Učilišta trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe.

Osobno ponašanje radnika Učilišta

Članak 3.

Etička načela utvrđena ovim etičkim kodeksom su načela koja radnici Učilišta moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja. Radnici Učilišta primjenjuju etička načela u međusobnim odnosima, u odnosima prema strankama, u odnosu prema radu te prema Učilištu.

Svrha Etičkoga kodeksa

Članak 4.

Svrha Etičkoga kodeksa je promicanje etičkih i moralnih načela i vrijednosti u ponašanju radnika Učilišta u službi, radi ostvarivanja zajedničkoga dobra i javnog interesa te povjerenja građana u javnu službu.

II. ETIČKA NAČELA

Primjena etičkih načela

Članak 5.

Radnici Učilišta će se u obavljanju svojih poslova pridržavati sljedećih načela:

- postupati zakonito, profesionalno i stručno, sukladno Ustavu, zakonima i podzakonskim aktima te svim općim i posebnim propisima Učilišta,
- temeljiti svoje odluke na načelu objektivnosti i neovisnosti u radu te provjerenim činjenicama,

• principijelno promovirati pravednost i ne diskriminirati određeni interes, bilo pojedinca iii skupine,
• postupati nepristrano prema svim dionicima sustava i suradnicima, u javnom interesu, bez osobne dobrobiti iii koristi,
• postupati na transparentan način, razmjenjivati informacije, znanja i iskustva,
• poštivati načelo povjerljivosti i tajnosti u poslovanju te načelo zaštite podataka,
• izbjegavati sukob interesa,
• međusobne odnose i postupke temeljiti na dobroj vjeri u kompetencije i poštenje suradnika,
• svojim cjelokupnim ponašanjem ničim ne narušavati ugled Učilišta,
• unaprjeđivati stručne kompetencije,
• javna sredstva koristiti racionalno i u skladu s manirama dobroga gospodara, a u okviru financijskoga plana Učilišta.

Poštivanje integriteta i dostojanstva građana i javnih službenika

Članak 6.

Radnik Učilišta je dužan u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva građanina i drugih radnika Učilišta bez diskriminacije iii povlaščivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke iii socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnoga podrijetla, političkih iii vjerskih uvjerenja iii sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnoga položaja, spola, bračnog iii obiteljskoga statusa, spolne orijentacije iii na bilo kojoj drugoj osnovi. Radnik Učilišta ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja kojemu je cilj iii stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah iii neprijateljsko, ponižavajuće iii uvrjedljivo okruženje. Radnik Učilišta ima pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno iii fizičko ponašanje spolne naravi, a kojemu je cilj iii stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika te uzrokuje strah iii neprijateljsko, ponižavajuće iii uvrjedljivo okruženje.

Zaštita osobnog ugleda i ugleda javne službe

Članak 7.

U obavljanju službene dužnosti radnik Učilišta je dužan čuvati osobni ugled, ugled Učilišta i povjerenje građana u javnu službu. Za vrijeme rada i obavljanja poslova u vezi s radom radnici moraju biti primjereno odjeveni. U obavljanju privatnih poslova radnik Učilišta se ne smije koristiti autoritetom radnoga mjesta u Učilištu.

Ponašanje radnika Učilišta u javnim nastupima

Članak 8.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Učilište, radnik je dužan iznositi stajališta Učilišta, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i etičkim kodeksom. Prije javnoga nastupa koji je tematski povezan s poslom u Učilištu i, ili na koji je pozvan upravo kao radnik Učilišta, treba ishoditi suglasnost ravnatelja iii drugog za to ovlaštenog radnika Učilišta. Pri iznošenju stajališta Učilišta i osobnih stajališta radnik Učilišta je dužan paziti na ugled Učilišta i osobni ugled. U javnim nastupima u kojima ne predstavlja

Učilište, a koji se na bilo koji način odnosi na poslove iz djelokruga Učilišta iii poslove radnoga mjesta koje obavlja, radnik Učilišta ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu Učilišta i narušiti povjerenje građana u rad Učilišta te ako bi iznošenje takvih podataka predstavljalo povrjedu dužnosti čuvanja službene tajne, iii ako bi to bilo u suprotnosti s drugim zakonom zaštičenim interesima građana i pravnih osoba. U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Učilište i koji nisu tematski povezani s javnom službom, odnosno djelokrugom Učilišta u kojem je radnik zaposlen, radnik ne treba odobrenje ravnatelja iii drugog za to ovlaštenog radnika za nastupe u medijima, ali je pri tome dužan paziti na ugled Učilišta te istaknuti da iznosi osobna stajališta.

Zabrana stjecanja materijalne iii druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa u službi

Članak 9.

Radnik Učilišta ne smije u obavljanju svoga rada zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne iii druge koristi za sebe iii drugu pravnu i fizičku osobu. Radnik Učilišta ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu Učilišta, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja svojih dužnosti. Radnik Učilišta ne smije koristiti svoj položaj kako bi utjecao na odluku zakonodavne, izvršne iii sudbene vlasti iii donošenje političke odluke. Radnik ne smije bez ravnateljeva odobrenja za svoj iii tuđi račun obavljati poslove koje inače obavlja u okviru svojih radnih obveza, ili iz djelatnosti Učilišta. Ako ipak takve poslove obavlja uz odobrenje, za njih ne smije primati naknadu.

III. OONOS RADNIKA UČILIŠTA PREMA GRAĐANIMA

Način postupanja radnika Učilišta prema građanima

Članak 10.

U odnosu prema građanima radnik Učilišta postupa profesionalno, nepristrano i pristojno. Radnik Učilišta je dužan u obavljanju svoje dužnosti primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa. Radnik Učilišta ne smije primati darove od stranaka o čijim se pravima i obvezama vodi postupak u Učilištu. Darom, u smislu ovoga kodeksa, smatra se novac, stvari (bez obzira na njihovu vrijednost), prava i usluge dane bez naknade koje radnika dovode iii mogu dovesti u odnos zavisnosti ili kod njega stvaraju obvezu prema darovatelju.

Način postupanja radnika Učilišta prema osobama s posebnim potrebama i neukim strankama

Članak 11.

Radnik Učilišta je dužan postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama. Radnik Učilišta je dužan u obavljaju svoje dužnosti pomoći neukim strankama.

IV. MEĐUSOBNI OONOSI RADNIKA UČILIŠTA

Način postupanja radnika Učilišta prema drugim radnicima Učilišta

Članak 12.

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

Primjena etičkih načela u međusobnim odnosima radnika Učilišts

Članak 13.

Radnici Učilišta u obavljanju svoje službe razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkoga dobra javne službe u cjelini. Postupajući u skladu s etičkim načelima javnih službenika, u međusobnim odnosima, radnici Učilišta ne ometaju jedni druge u izvršavanju svojih dužnosti.

Odgovornost nadređenih radnika Učilišta u primjeni etičkih načela

Članak 14.

Nadređeni radnik Učilišta potiče radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje svoje službe, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima.

Prijava za nepoštivanje etičkog kodeksa

Članak 15.

Nepostupanje u skladu s načelima ovog kodeksa, odnosno njihovo svjesno kršenje, predstavlja povredu časti i radnih obveza.

Prijava za nepoštivanje etičkog kodeksa podnosi se pisanim putem u tajništvo Učilišta u roku od 15 dana od dana uočavanja ili saznanja za kršenje etičkog kodeksa. Ravnateljica će na prijedlog Stručnog vijeća u roku od tri dana od dana podnošenja prijave imenovati etičko povjerenstvo od tri člana koje će ispitati podnesenu prijavu.

Etičko povjerenstvo je dužno provesti postupak i utvrditi istinotost činjenica navedenih u prijavi. Povjerenstvo će saslušati podnositelja prijave, djelatnika koji se sumnjiči za kršenje etičkog kodeksa o čemu će se voditi zapisnik.

Nakon saslušanja etičko povjerenstvo će donijeti pisani zaključak većinom glasova.

Zaključak se dostavlja ravnatelju koji će ovisno o ozbiljnosti povrede ovog kodeksa odlučiti o daljnjem postupanju sukladno odredbama Zakona o radu.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

KLASA: 607-07/15-01-05
URBROJ: 2182-30-15-01
Šibenik, 1.listopada 2015.

Ravnateljica:
Miranda Slipčević, dipl.oec.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Darijo Šego