

Na temelju odluke Tima za kvalitetu u okviru akcijskog plana poboljšanja kvalitete socijalnih usluga Dnevnog centra za rehabilitaciju djece i mladeži „Mali dom – Zagreb“, Stručno vijeće Dnevnog centra na sjednici održanoj 26. travnja, 2021. godine usvojilo je:

**ETIČKI KODEKS DJELATNIKA DNEVNOG CENTRA ZA REHABILITACIJU DJECE I MLADEŽI
„MALI DOM – ZAGREB“**

PREAMBULA

Etički kodeks označava sustav vrijednosti potrebnih za profesionalno obavljanje djelatnosti. Stručni djelatnici u različitim profesionalnim situacijama i ulogama primjenjuju valjane i provjerljive znanstveno stručne spoznaje. Svjesni su profesionalne odgovornosti prema osobama s kojima dolaze u doticaj, prema zajednici i prema društvu. Izbjegavaju ponašanja koja na bilo koji način mogu nanijeti štetu korisnicima, njihovim roditeljima/skrbnicima, kolegama, djelatnosti ustanove i/ili ugledu struke. Ponašanja u skladu s etičkim standardima je u domeni osobne odgovornosti pojedinca.

I. OPĆE ODREDBE

Predmet etičkog kodeksa

Članak 1.

Etičkim kodeksom djelatnika Dnevnog centra za rehabilitaciju djece i mladeži „Mali dom – Zagreb“ (u daljnjem tekstu Dnevni centar) uređuju se međuljudski i profesionalni odnosi između djelatnika i svih korisnika usluga Dnevnog centra i njihovih roditelja/skrbnika/udomitelja utemeljeni na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske te međunarodnim ugovorima.

Djelatnici su dužni u obavljanju svojih poslova poštivati temeljna ljudska prava, dostojanstvo, osobnu odgovornost, autonomiju i privatnost pojedinca.

Dužni su poticati etičko ponašanje kod korisnika, njihovih roditelja/skrbnika/udomitelja, suradnika i kolega te savjetovati se s kolegama oko etičkih dvojbi.

Djelatnici i korisnici usluga dužni su poštivati nacionalnu, vjersku, rasnu, kulturnu, socijalnu i svaku drugu različitost u svrhu razvoja tolerancije i pozitivnih odnosa.

Djelatnici su dužni u obavljanju poslova pridržavati se odredaba Etičkog kodeksa.

Kodeks je podložen izmjenama i dopunama u skladu s razvojem etičkih vrijednosti i razvojem djelovanja Dnevnog centra.

Primjenjivost etičkog kodeksa

Članak 2.

Sadržaj Etičkog kodeksa odnosi se na profesionalnu djelatnost Dnevnog centra i dužne su ga se pridržavati sve osobe koje na bilo koji način sudjeluju u njegovu radu i djelovanju.

Profesionalna djelatnost

Članak 3.

Dnevni centar pruža usluge edukacije i psihosocijalne rehabilitacije, socijalnog rada, psihološke podrške, njege, odgoja, zdravstvene zaštite i prehrane u okviru socijalnih usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka, te kroz pružanje usluga rane intervencije.

Dnevni centar kroz svoju profesionalnu djelatnost također pruža usluge procjene i savjetovanja za djecu s razvojnim rizicima i razvojnim teškoćama od najranije životne dobi te savjetovanje i psihosocijalnu podršku njihovim roditeljima/skrbnicima.

Dnevni centar kroz svoju profesionalnu djelatnost pruža edukacije stručnjacima koji rade na području procjene, edukacije i (re)habilitacije djece rane životne dobi s razvojnim rizicima i s razvojnim teškoćama te svojim edukacijskim sadržajima ima za cilj razvijanje i osnaživanje profesionalnih kompetencija kao i osposobljavanje stručnjaka za izradu i primjenu specifičnih metoda.

Od djelatnika koji rade u Dnevnom centru očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispunjavaju svoje obveze prema korisnicima kako s područja osnovne djelatnosti (koja obuhvaća usluge edukacije i psihosocijalne rehabilitacije, socijalnog rada, psihološke podrške, njege, odgoja, zdravstvene zaštite i prehrane u okviru socijalnih usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka, te kroz pružanje usluga rane intervencije, procjene i savjetovanja) tako i pri obavljanju djelatnosti u okviru edukacijskog centra.

Članak 4.

Pri pružanju profesionalnih usluga u kontaktu s korisnicima, roditeljima, skrbnicima i vanjskim suradnicima djelatnici su dužni koristiti jezik, termine i razinu komunikacije koja je razumljiva korisniku usluga i njegovim roditeljima/skrbnicima.

Članak 5.

Djelatnici u svom radu trebaju poštovati i primjenjivati zakonske propise i akte Dnevnog centra, primjenjivati i provoditi najviše stručne, poslovne i etičke standarde i norme i na taj način osigurati zakonitost u radu i poslovanju.

Dokumentacija profesionalnog rada

Članak 6.

Djelatnici uredno i u skladu s važećim propisima pohranjuju dokumentaciju o vlastitom profesionalnom radu s ciljem olakšavanja kasnijeg rada sebi, drugim kolegama i korisnicima, radi olakšanja vlastitog uvida u rezultate rada, te zadovoljavanja važećih zakonskih propisa i te pravila i procedura Dnevnog centra.

Dužni su poštovati dignitet svojih kolega i u suradnji s njima raditi u interesu napredovanja, te poštivati psihosocijalne i edukacijsko-rehabilitacijske ciljeve, kao i strategije i standarde ustanove.

Čuvanje tajnosti podataka

Članak 7.

Djelatnici su dužni poduzimati mjere opreza zaštite podataka propisane Zakonom i Statutom i s povjerenjem postupati sa svim informacijama o korisniku, roditelju/skrbniku korisnika i o djelatnicima Dnevnog centra.

Svi zapisi, bilo u pisanom ili nekom drugom obliku, trebaju se povjerljivo zaštititi.

Djelatnici su dužni poduzimati mjere opreza i zaštite podataka propisane Zakonom i Statutom koje se smatraju poslovnom i/ili profesionalnom tajnom.

Transparentnost

Članak 8.

Dnevni centar podupire i promiče transparentnost u propisima i djelovanju kao jednu od temeljnih vrijednosti.

Sva pravila i odredbe kojima se definiraju prava i obveze djelatnika i korisnika Dnevnog centra trebaju biti precizna, jasna i dostupna svima.

II. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOG KODEKSA

Načelo mirnog uživanja prava

Članak 9.

Svakom djelatniku i korisniku usluga Dnevnog centra mora se osigurati uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar ustanove te poštivanje prava zajamčenih Ustavom i zakonima RH.

Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva osobe

Članak 10.

Svi djelatnici i korisnici usluga Dnevnog centra trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet, dostojanstvo i privatnost.

Načelo jednakosti i pravednosti

Članak 11.

Svaki djelatnik Dnevnog centra treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje i/ili iskorištavanje.

Djelatnici ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi rezultiraju situacijama koje mogu utjecati na mogućnost objektivnog prosuđivanja te etičkog i profesionalnog obavljanja radnih obveza.

Načelo profesionalnosti

Članak 12.

Od svih djelatnika Dnevnog centra očekuje se odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavanje obveza prema korisnicima, roditeljima/skrbnicima korisnika, kolegama i ostalim suradnicima.

U svojem djelovanju djelatnici Dnevnog centra slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

Obveza je svih djelatnika Dnevnog centra poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stalnog stručnog usavršavanja.

Svi djelatnici Dnevnog centra trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima te se suzdržavati procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena.

Djelatnici koji svojim opisom poslova imaju pristup ispravama i podacima o osobnom ili obiteljskom životu korisnika, roditelja/skrbnika odnosno drugih djelatnika Dnevnog centra dužni su sadržaje tih podataka i/ili isprava čuvati kao profesionalnu tajnu.

Verbalna i neverbalna komunikacija djelatnika Dnevnog centra treba biti u skladu s njihovim zadaćama i ulogom u Dnevnom centru i zajednici.

Načelo poštivanja zakona i pravnih postupaka

Članak 13.

Svi djelatnici Dnevnog centra dužni su poštivati sve pravne propise i pravne postupke koji se tiču njihovih obveza kao zaposlenika Dnevnog centra.

Sva sporna pitanja oko tumačenja i primjene načela Etičkog kodeksa djelatnici rješavaju unutar Dnevnog centra dogovorno.

Načelo međusobnog uvažavanja

Članak 14.

Svi djelatnici Dnevnog centra poštuju osobnost korisnika, roditelja/skrbnika, kolega i drugih suradnika bez obzira na rasu, vjeru, etničko podrijetlo, socijalni ili bračni status, spol i spolnu orijentaciju, invaliditet, zdravstveni status, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost.

Načelo mirnog suživota

Članak 15.

Obveza je svih djelatnika Dnevnog centra svojim ponašanjem ostvariti dobro i ugodno ozračje u Dnevnom centru.

Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje (uznemiravanje) prema drugoj osobi, kojemu je cilj povrijediti njezinu osobnost. Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin kojim se ponižava ili vrijeđa druga osoba, osobno dostojanstvo, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvaliteta života te osobe.

Uznemiravanjem je također smatra i svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni ili neverbalni ili fizički koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Ono uključuje ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, uključujući referiranje na spol i spolnu orijentaciju, ruganje, ismijavanje koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvredljiva i uznemirujućeg materijala te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta.

Treba izbjegavati situacije koje između radnika mogu dovesti do sukoba interesa.

Svaki oblik uznemiravanja koje je počinio djelatnik Dnevnog centra, korisnik ili roditelj/skrbnik korisnika treba prijaviti nadležnim institucijama.

Načelo objektivnosti

Članak 16.

Djelatnici, korisnici i roditelji/skrbnici korisnika trebaju težiti objektivnosti. Djelatnici ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos s drugim osobama i objektivnost u radu.

III. ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 17.

Na prvo mjesto stavlja se dobrobit korisnika, uvažavaju se prava i različite potrebe korisnika.

U radu s korisnicima važno je korisniku osigurati sigurnost, ugodan boravak, zaštitu zdravlja i provođenje edukacijsko-rehabilitacijskih aktivnosti u skladu s individualnim edukacijskim planom korisnika.

Svi djelatnici Dnevnog centra dužni su poštivati tajnost povjerenih podataka o korisniku.

Djelatnici Dnevnog centra dužni su pri prikupljanju, čuvanju i upotrebi informacija o korisnicima postupati na način kojim se osigurava privatnost i povjerljivost i koji je u skladu sa Zakonom.

Moguće je objaviti afirmativne podatke o korisnicima uz suglasnost roditelja ili skrbnika.

Djelatnici Dnevnog centra dužni su pribaviti informirani pristanak za korištenje osobnih podataka, fotografija korisnika kao i za snimanje i korištenje audio i video snimaka.

Djelatnici Dnevnog centra dužni su korisniku i/ili njegovom roditelju/skrbniku objasniti svrhu i korištenje snimljenih materijala i/ili fotografija prije ustupanja informiranog pristanka.

Korisnik odnosno njegov roditelj/skrbnik ima pravo povući suglasnost za snimanje/fotografiranje u bilo kojem trenutku.

Briga za dostojanstvo, povjerljivost i poštovanje korisnika i njihovih roditelja/skrbnika kroz zaštitu identiteta, pristojno obraćanje i izražavanje u njihovoj prisutnosti i odsutnosti dužnost je svih djelatnika Dnevnog centra.

Djelatnici Dnevnog centra dužni su tijekom rada s korisnikom poštovati pravo korisnika na privatnost i povjerljivost, a posebno kada korisnik potpuno ili u velikoj mjeri ovisi o privremenoj ili trajnoj pomoći i njezi druge osobe.

Djelatnici Dnevnog centra dužni su promicati ljudska prava, te poticati aktivnost korisnika u skladu sa njihovim očuvanim sposobnostima i mogućnostima, te unaprjeđivati funkcionalne sposobnosti korisnika do razvoja njihovih punih potencijala kroz provođenje ciljeva zadanih individualnim edukacijskim planom (IEP-om).

Svi djelatnici Dnevnog centra su za vrijeme rada s korisnicima i obavljanja poslova u Dnevnom centru i u vezi s radom Dnevnog centra odjeveni prema zahtjevima profesije.

IV. ODNOS PREMA RODITELJIMA, SKRBNICIMA, I/ILI UDOMITELJIMA

Članak 18.

Djelatnici Dnevnog centra dužni su u odnosu prema roditeljima/skrbnicima/udomiteljima pridržavati se načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

Djelatnici Dnevnog centra dužni su:

- Upoznati roditelje/skrbnike/udomitelje sa svim relevantnim informacijama vezanim uz funkcioniranje Dnevnog centra, uslugama koje Dnevni centar pruža te načinom prijema i otpusta korisnika iz Dnevnog centra, kao i općim uvjetima pojedinih programa koje Dnevni centar provodi.
- Upoznati roditelje/skrbnike/udomitelje s ciljevima, aktivnostima i načinima ostvarivanja ciljeva prema individualnom edukacijskom planu.
- Surađivati sa roditeljima/skrbnicima/udomiteljima u svim pitanjima vezanim uz dobrobit korisnika, njegovu rehabilitaciju i ostale aktivnosti planirane IEP-om.

- Uvažavati prava i odgovornosti roditelja/skrbnika/udomitelja prema načelu dobrobiti i interesa korisnika.
- Komunicirati jasnim i razumljivim rječnikom.
- Uputiti na druge odgovarajuće stručne osobe ukoliko je roditeljima/skrbnicima/udomiteljima potrebna dodatna stručna pomoć i savjet.
- Naglasiti povjerenje u odnosima, obvezu čuvanja podataka i dobivenih obavijesti od strane roditelja/skrbnika/udomitelja osim ako su podatci takve prirode da su na štetu korisnika i/ili roditelja/skrbnika/udomitelja te postoji zakonska obveza proslijediti takve podatke i/ili obavijesti nadležnim službama.
- Čuvati profesionalne granice koje su u skladu s temeljnim načelima Kodeksa s posebnim naglaskom na načelo profesionalnosti i objektivnosti.
- Ne ulaziti u odnose s roditeljima/skrbnicima/udomiteljima koji prelaze granice profesionalnosti kao što su prijateljstva na društvenim mrežama, druženja i prijateljstva izvan profesionalnog okvira, sklapanje privatnih partnerstva i poslova (rad s korisnicima izvan radnog vremena i usluga Malog doma), a u slučaju takvih odnosa prije nego što se ušlo u profesionalni odnos djelatnici su dužni o tome izvijestiti etičko povjerenstvo i ravnatelja te se u dogovoru s njima izuzeti od obavljanja profesionalne usluge za tog korisnika i njegove roditelje/skrbnike/udomitelje.
- Ne prihvaćati poklone korisnika i njihovih roditelja/skrbnika osim kada se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti koji se smatra uobičajenim znakom pažnje i koje ne dovodi primatelja u obvezujući odnos niti stavlja davatelja u povlašteni odnos.
- Ne prihvaćati novac korisnika i njihovih roditelja/skrbnika ni pod kakvim uvjetima.

V. ODNOS PREMA KOLEGAMA I USTANOVIMA I VANJSKIM SURADNICIMA I USTANOVAMA

Članak 19.

U odnosima prema kolegama, ustanovi te u odnosima prema vanjskim suradnicima i suradnim ustanovama svi djelatnici Dnevnog centra dužni su:

- Promicati primjerene međuljudske odnose, suradnju, timski rad, razmjenu stručnih znanja, iskustava i vještina.
- Voditi brigu o profesionalnom pristupu u radu.
- Prenositi odgovarajuće, stručno utemeljene informacije za skladan timski rad.
- Uvažavati mišljenje struke, profesionalnu autonomiju i stručno utemeljene preporuke.
- Međusobno surađivati s kolegama u provođenju djelatnosti edukacije i psihosocijalne rehabilitacije, socijalnog rada, psihološke podrške, njege, odgoja i zdravstvene zaštite korisnika.

- Usmjeravati i pomagati mlađe kolege, pripravnike, studente i volontere.
- Omogućiti razvoj pozitivne klime u obavljanju djelatnosti edukacije i psihosocijalne rehabilitacije, socijalnog rada, njege, odgoja i zdravstvene zaštite korisnika.
- Poticati na stvaranje uvjeta za optimalan rad i razvoj programa Dnevnog centra.

Postoje mehanizmi za poticanje učinkovitog timskog rada i unapređivanja komunikacije i suradnje među djelatnicima Dnevnog centra (supervizije, intervizije, timski sastanci, interne edukacije i sl.)

Kad je djelatnik Dnevnog centra uključen kao nastavnik u obrazovni proces ili u bilo koju vrstu stručnog usavršavanja dužan je pružati točne informacije temeljene na znanstvenim spoznajama i/ili na primjerima dobre prakse, te prikazivati činjenice i obrazlagati pojave s najvišim stupnjem objektivnosti.

Kad je djelatnik Dnevnog centra uključen kao nastavnik u obrazovanje ili kao voditelj bilo koje vrste stručnog usavršavanja, dužan je izbjegavati ponašanja kojima će zlorabiti svoj položaj, ponižavati ili na bilo koji način ugrožavati integritet i samopoštovanje učenika, studenta, polaznika ili drugih kolega.

Djelatnik Dnevnog centra u obrazovanju dužan je uputiti sve koji svjedoče tretmanu o povjerljivosti informacija i zaštiti privatnosti korisnika.

VI. ODNOS PREMA RADU I SREDINI U KOJOJ SE RADI

Članak 20.

Svi djelatnici Dnevnog centra dužni su u obavljanju svoje djelatnosti pridržavati se temeljnih načela i pravila etičkog kodeksa te obavljati svoj posao profesionalno i odgovorno poštujući radno vrijeme i preuzete rokove u obavljanju svojih poslova.

Svi djelatnici Dnevnog centra dužni su poticati nenasilno rješavanje mogućih problema i različitih mišljenja kroz argumentirano i jasno iznošenje činjenica te spremnost na suradnju i razgovor.

Svi djelatnici Dnevnog centra dužni su odgovorno se odnositi prema prostorijama Dnevnog centra, inventaru i sredstvima za rad. Svaki eventualni kvar ili štetu dužni su prijaviti po nastanku iste.

Nije dozvoljeno iznošenje sredstava za rad, niti bilo kakvih drugih materijala koji su u vlasništvu Dnevnog centra osim kada se koriste za provođenje djelatnosti koja je u skladu sa Statutom i Ugovorom o provođenju aktivnosti edukacijske-rehabilitacije izvan Dnevnog centra.

U vrijeme obavljanja radnih zadataka nije dozvoljena konzumacija alkohola, droga i ostalih vrsta opojnih sredstava kao i boravak u Dnevnom centru pod utjecajem alkohola i/ili droga i ostalih vrsta opojnih sredstava.

Nije dozvoljeno pušenje unutar Dnevnog centra.

VII. ETIČKE ODGOVORNOSTI U ISTRAŽIVANJU

Članak 21.

Prije svakog istraživanja djelatnik Dnevnog centra treba tražiti i posjedovati pismeno odobrenje od ravnatelja Dnevnog centra i Etičkog povjerenstva. Zahtjevu je dužan priložiti točne informacije o namjeni i planiranom tijeku istraživanja. Istraživanje mora provoditi u skladu s dogovorenim postupkom.

Sva istraživanja u području biomedicinskih, društvenih i humanističkih znanosti moraju provoditi istraživači s prikladnim iskustvom, kvalifikacijama i kompetencijama.

Nakon što dobije odobrenje ravnatelja i Etičkog povjerenstva a prije stupanja u kontakt s potencijalnim sudionicima istraživanja voditelj istraživanja je dužan obratiti se za kontakt djelatniku Dnevnog centra koji je neposredno zadužen za potencijalnog sudionika i s njim je u redovitom kontaktu.

Prije samog istraživanja, voditelj istraživanja dužan je jednostavnim i razumljivim formulacijama objasniti sudionicima prirodu istraživanja i uzajamnih odgovornosti.

Potencijalnim se sudionicima mora ponuditi pravo da sami odluče žele li ili ne sudjelovati u ispitivanju, nakon što ih se upozna s njihovim obvezama, ograničenjima, potencijalnim posljedicama i rizicima istraživanja. Voditelj istraživanja je dužan iskreno odgovarati na sva pitanja koja u svezi s planiranim istraživanjem postavljaju potencijalni sudionici.

Za osobe koje nisu u stanju preuzeti odgovornost za sudjelovanje u istraživanju nužno je pružiti im odgovarajuće objašnjenje, dobiti odgovarajuće pristajanje, i priskrbiti odobrenje od zakonski nadležne osobe ili institucije.

Voditelj istraživanja je dužan poštovati odluku osobe o nesudjelovanju u istraživačkom projektu. Sudionici se mogu povući iz istraživačkog projekta u bilo koje vrijeme. Istraživač mora dati jamstvo osobi da odbijanje sudjelovanja, odnosno da odluka o povlačenju iz istraživanja, neće dovesti do diskriminacije, smanjene razine skrbi, ili bilo koje druge kazne.

Okolnosti u kojima se istraživanje provodi mora osigurati fizičku, emocionalnu i psihološku sigurnost sudionika.

Voditelj istraživanja mora točno i precizno izvještavati o rezultatima svojih istraživanja.

Prilikom objavljivanja i predstavljanja rezultata istraživanja voditelj istraživanja treba odati priznanje svima koji su doprinijeli u odnosu na njihov doprinos, priznajući neobjavljeni kao i objavljeni materijal koji je izravno utjecao na trenutno istraživanje i naknadne objave.

VII. JAVNI NASTUPI DJELATNIKA DNEVNOG CENTRA

Članak 22.

U svim oblicima javnih nastupa u kojima predstavlja Dnevni centar svaki djelatnik treba iznositi stajališta Dnevnog centra u skladu sa propisima, dobivenim ovlastima i stručnim znanjem, odredbama Etičkog kodeksa te paziti na ugled Dnevnog centra.

U javnim nastupima prilikom kojih predstavlja Dnevni centar djelatnici trebaju razlikovati osobne stavove od profesionalnih stavova struke i ustanove koju predstavljaju.

VIII. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 23.

Ravnatelj/ica Dnevnog centra imenuje etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti Dnevnog centra na načelima etike, a osobito prati primjenu etičkih načela u pružanju usluga korisnicima, kao i u provođenju istraživanja s korisnicima usluga, te u radu Edukacijskog centra Malog doma – Zagreb.

Svi djelatnici Dnevnog centra, korisnici i njihovi roditelji/skrbnici kao i druge zainteresirane strane mogu se obratiti Etičkom povjerenstvu i ukazati na ponašanja djelatnika i drugih osoba koje su dužne pridržavati se ovog Kodeksa, a koja su u suprotnosti s njegovim odredbama.

Način, rokovi i rad Etičkog povjerenstva uređuje se Poslovnikom o radu EP.

Na sjednicama etičkog povjerenstva vodi se zapisnik. Etičko povjerenstvo kao savjetodavno tijelo koje daje mišljenje, o svom radu izvještava ravnatelja/-icu i po potrebi Upravno vijeće koja/-e na prijedlog etičkog povjerenstva odlučuje o daljnjem postupanju po upitu/pritužbi.

Ravnatelj/ica Dnevnog centra može po potrebi pokrenuti postupak zbog povrede radne obveze utvrđene Zakonom, Statutom, Etičkim kodeksom ili drugim propisom.

IX. UPOZNAVANJE DJELATNIKA DNEVNOG CENTRA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 24.

Ravnatelj/ica ili po njemu/njoj ovlaštena osoba dužan/na je sve djelatnike upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Osobe koje se primaju u radni odnos moraju prije potpisivanja ugovora o radu biti upoznate sa odredbama ovog Etičkog kodeksa te se istog pridržavati.

X. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 25.

Etički kodeks se ističe na vidnom mjestu u Dnevnom centru.

Etički kodeks može se objaviti i na mrežnoj stranici Dnevnog centra.

Etički kodeks mora poznavati svaki djelatnik Dnevnog centra.

S etičkim kodeksom moraju biti upoznati roditelji/skrbnici/udomitelji korisnika Dnevnog centra.

XI. STUPANJE NA SNAGU

Članak 26.

Etički kodeks stupa na snagu 8 dana od donošenja i isticanja na vidljivom mjestu Dnevnog centra.

U Zagrebu, 26. 4. 2021.



T. Petrović Gladeć
TATJANA PETROVIĆ SLADEĆ
RAVNATELJICA

H. Gudlin
HRVOJE GUDLIN
PREDSJEDNIK STRUČNOG
VIJEĆA