

Na temelju Zakona o socijalnoj skrbi, («Narodne Novine» broj 18/2022, 46/2022, 119/2022), članak 211. stavak 3. i na temelju članka 26. točka 8. Statuta Ustanove »Ugodni Kutak«, Dom za smještaj starijih i nemoćnih osoba Bunje 92, Solin, Ravnatelj Ustanove dana; 07. ožujka 2023.godine donosi:

ETIČKI KODEKS USTANOVE UGODNI KUTAK

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom Ustanove Ugodni Kutak (u daljnjem tekstu: Kodeks), uređuju se međuljudski i profesionalni odnosi između djelatnika Doma za smještaj starijih i nemoćnih osoba »Ugodni Kutak«, (u daljnjem tekstu: Dom), i njihovi odnosi prema korisnicima usluga Doma, solidarnim obveznicima plaćanja, članovima obitelji korisnika, trećim osobama koje se zateknu u Domu.

Osnovna djelatnost Doma isključivo je usmjerena na pružanje primjerene svakodnevne skrbi o korisnicima, te brizi o čuvanju njihovog dostojanstva.

Članak 2.

Riječi, izrazi i pojmovi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Djelatnici i Korisnici usluga Doma, solidarni obveznici plaćanja, članovi obitelji korisnika i treće osobe koje se zateknu u Domu obvezni su pridržavati se odredaba ovog Kodeksa, pri tome poštivati dostojanstvo i vrijednost svake osobe bez obzira na nacionalnu, vjersku, rasnu, kulturnu, socijalnu, rodnu i svaku drugu različitost, a sve u svrhu razvoja međusobne tolerancije i pozitivnih odnosa među građanima.

Radnici Doma dužni su u radu poštivati temeljna ljudska prava, dostojanstvo, privatnost i autonomiju pojedinca, dužnost im je poticati etičko ponašanje kod suradnika na radnom mjestu i korisnika usluga Doma.

Članak 4.

Odnos radnika prema korisnicima Doma treba se zasnivati na osnovama zajamčene privatnosti, poštovanja i povjerenja u svom radu, radnici trebaju poštivati i primjenjivati zakonske propise i akte Doma, provoditi stručne, etičke standarde i norme, i tako osigurati zakonitost u svakodnevnom radu i poslovanju.

Članak 5.

II OSOBNO I MEĐUSOBNO PONAŠANJE RADNIKA

Radnici / Djelatnici su dužni poštivati dignitet svojih kolega, te u suradnji raditi kroz stalno poticanje timskog rada u cilju promicanja kvalitete rada i unaprjeđenja standarda Doma. Radnici su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu, te držati tajnim sve podatke i informacije o korisnicima u odnosu na treće osobe.

Pojedine osobne podatke o korisnicima stručni radnici Doma mogu posredovati drugim zainteresiranim osobama kada je to u posebnom interesu korisnika, odnosno u situacijama kad bi prešućivanje tih podataka ozbiljno ugrozilo korisnika ili drugu osobu.

U takvim situacijama stručni radnici Doma moraju prethodno osigurati pristanak korisnika i njegovog skrbnika.

Članak 6.

Obveza svakog zaposlenog Radnika je svojim ponašanjem ostvariti ugodnu radnu atmosferu, dobro ozračje i posebno iskazanu volju za suradnju i timski rad na radnom mjestu.

Međusobni odnosi radnika na radnom mjestu i svi oblici komunikacije temelje se na poštivanju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Postupajući u skladu s načelima Kodeksa svi radnici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

Svi Radnici Doma trebaju težiti razboritosti / objektivnosti, te ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos s drugim osobama i objektivnost u radu.

Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje (uznemiravanje) prema drugoj osobi s ciljem povrede njezina dostojanstva, a posebno je neprihvatljivo svako spolno uznemiravanje.

Članak 7.

Nakon saznanja o konfliktnim situacijama između radnika Doma, voditelji odjela dužni su među radnicima poticati nenasilno rješavanje problema.

U cilju održavanja pozitivnog radnog ozračja i izbjegavanja konfliktnih situacija, voditelji odjela i stručni radnici dužni su poticati stvaranje pozitivnog stava prema profesiji, pri tom trebaju biti otvoreni za suradnju i činjenično sagledavanje uzroka konflikta.

Članak 8.

Svaki radnik preuzima pojedinačnu / osobnu odgovornost o očuvanju prostorija i imovine Doma, u skladu s tim dužan je svim poslovima pristupati savjesno i pažljivo, da se izbjegne nastanak štete uzrokovane nepažljivim i nesavjesnim radom.

III ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DOMA

Članak 9.

Svaki zaposleni radnik Doma u svakom javnom djelovanju dužan je korektno predstavljati Dom na temelju propisa, dobivenih ovlasti, stručnog znanja, i odredbi ovog Kodeksa, te je dužan paziti na ugled Doma, pri tom razlikovati osobne stavove od profesionalnih stavova Doma u kojem radi.

U obavljanju poslova i ponašanjem na javnom mjestu radnici Doma dužni su voditi računa da ne umanje osobni ugled i povjerenje korisnika i građana u organizaciju rada Doma. Pri obavljanju svojih privatnih poslova radnici Doma ne koriste se službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta.

Članak 10.

IV ODNOS STRUČNIH RADNIKA PREMA KORISNICIMA

U radu sa korisnicima najvažnije je voditi brigu o dobrobiti korisnika uvažavajući sva prava i različite potrebe korisnika.

Briga za dostojanstvo i poštovanje korisnika, pristojno obraćanje i izražavanje u njihovoj prisutnosti i odsutnosti dužnost je svih zaposlenih Radnika Doma, te u svrhu izbjegavanja pristranosti u procjenama i radu, kontrola vlastitih emocija i izbjegavanje subjektivnosti. Radnici su obvezni osigurati ugodan život i sigurnost svim korisnicima doma, poštivati temeljna ljudska prava pojedinca korisnika, bez obzira na razlike među korisnicima

Članak 11.

Svi radnici obvezni su i moraju održavati profesionalne granice u radu i odnosu s korisnicima Doma, stručni radnici koliko je moguće imajući u vidu opće zdravstveno stanje korisnika dužni su upoznati korisnike sa svrhom i ciljem njihova smještaja u domu, kroz jasnu i primjerenu komunikaciju prilagođenu mogućnostima i sposobnostima svakog pojedinog korisnika, u radu s korisnicima obvezni su prilagođavati i primjenjivati nenasilnu komunikaciju time potičući međusobnu izgradnju dobrih odnosa s i među korisnicima.

Stručni radnici dužni su poticati aktivnosti korisnika sukladno njihovim očuvanim kognitivnim sposobnostima i interesima, i profesionalno vrednovati iste.

Članak 12.

Svaki stručni radnik dužan je informirati korisnike o svim činjenicama važnim za njihove interese i prava, izuzev kada bi to moglo naštetiti dobrobiti drugih osoba, u pravilu stručni i drugi radnici ne smiju osuđivati mišljenje / ponašanje korisnika, ako oni svojim ponašanjem ne dovode u opasnost niti ugrožavaju njih same i / ili druge osobe.

Ako korisnici svojim ponašanjem krše pravila kućnog reda i njihovo ponašanje grubo odstupa od usvojenih normi društvenog ponašanja, stručni radnici dužni su izravno upozoriti same korisnike, njihove skrbnike i obitelj, te o istom ponašanju po potrebi obavijestiti nadležan zavod za socijalnu skrb.

Navedena upozorenja uvijek trebaju biti izrečena u cilju popravka neprimjerenog ponašanja a nikako ne iz bilo kakve osude korisnika.

Svi mogući postupci / medicinske intervencije vezane za socijalno-zdravstveno stanje korisnika moraju se prethodno uskladiti sa korisnikom i njegovim skrbnikom.

Članak 13.

Obveza je Ravnatelja i Glavne Medicinske sestre Doma pravovremeno obavještavati skrbnike i obitelj o svakoj promjeni zdravstvenog stanja korisnika, kao i o svakoj potrebnoj medicinskoj intervenciji.

Obveza je socijalnog radnika Doma pravovremeno obavještavati skrbnike i obitelj o svakoj promjeni u ponašanju i općem stanju korisnika, te o njihovim potrebama i željama.

Svi stručni radnici Doma obvezni su komunicirati s skrbnicima i obitelji korisnika razumljivim i jasnim rječnikom, kako bi isti dobili pravovremene i jasne informacije o statusu i po-

trebama korisnika.

Članak 14.

Obveza je stručnih radnika i voditelja odjela ukazati na neodgovarajući rad svojih kolega na radnom mjestu, posebno kada takav rad šteti postizanju ciljeva vezanih uz rad s korisnicima.

Svaki radnik Doma dužan je ukazati na svako kršenje etičkih pravila drugih radnika, da o tome odmah obavijesti Glavnu medicinsku sestru voditelja odjela i Ravnatelja Doma.

V ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 15.

Ravnatelj Doma donosi odluku o imenovanju Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo sačinjavaju predsjednik i dva člana iz reda zaposlenih u Domu.

Članak 16.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju, načinu rada i primjeni Kodeksa, promiče etička načela i utvrđene standarde iz ovog Kodeksa.

Predsjednik Etičkog povjerenstva prati primjenu Kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika, te odnosima prema korisnicima, zaprima pritužbe radnika i građana na neetičko ponašanje i postupke pojedinih radnika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama za koje smatra da je protivno odredbama Kodeksa.

Članak 17.

Građani, Korisnici Doma, Skrbnici Korisnika, Solidarni obveznici plaćanja, pravne osobe i radnici mogu predsjedniku Etičkog povjerenstva podnijeti pritužbe na ponašanje radnika za koje smatraju da je protivno odredbama Kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim putem ili usmenim davanjem izjave na zapisnik, te putem elektronske pošte.

Članak 18.

Predsjednik Etičkog povjerenstva dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe sazvati Etičko povjerenstvo koje će zatražiti pisanu izjavu od radnika, kao i izjave drugih radnika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe, te poduzeti sve zakonom dopuštene radnje potrebne radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra povredom Kodeksa predsjednik Etičkog povjerenstva obavještava ravnatelja.

Ravnatelj će omogućiti radniku na kojeg se pritužba odnosi da se očituje o istoj u roku od 8 dana.

Članak 19.

Na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva Ravnatelj može ovisno o vrsti i težini povrede pokrenuti postupak radi povrede radne dužnosti ili pisanim putem upozoriti

radnika Doma na neetičko postupanje i potrebu postupanja sukladno odredbama Kodeksa.

Članak 20.

Ravnatelj je dužan u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe odgovoriti podnositelju pritužbe.

VI JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 21.

Ovaj Etički Kodeks objavit će se 11.03.2023. godine na oglasnoj ploči Doma, i nakon stupanja na snagu i na službenoj web stranici Doma

VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ravnatelj Doma stvara uvjete i donosi mjere koje omogućavaju, olakšavaju ostvarivanje i provođenje standarda donešenih / postavljenih ovim Kodeksom, uključujući mjere nepristranog, pravičnog i učinkovitog stimuliranja radnika i sankcioniranja, te omogućavaju njihova profesionalnog razvitka.

Članak 23.

Ovaj Etički Kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Doma.

Ravnatelj,

Ana Vrlika



USTANOVA
UGODNI KUTAK
Dom za smještaj
starijih i nemoćnih osoba
SOLIN, Bunje 92, OIB:56752890359