

Na temelju čl. 41. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Videk (u nastavku teksta: Vrtić), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Videk na sjednici održanoj 01.07.2025. godine donosi:

ETIČKI KODEKS DJEČJEG VRTIĆA VIDEK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom Dječjeg vrtića Videk (u daljnjem tekstu: Vrtić), određuju se temeljna pravila ponašanja kojima se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ravnati svi zaposleni.

Načela etičkog kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na druge osobe koje nisu zaposlenici Vrtića, ali sudjeluju u radu i djelovanju Vrtića, ako i ukoliko se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati s Vrtićem.

Članak 2.

Postupci propisani Etičkim kodeksom ne uređuju prava, obveze i odgovornosti osoba koje u njima sudjeluju te nisu alternativa za građanske, kaznene, upravne i stegovne (disciplinske) postupke uređene zakonima, drugim propisima i aktima Vrtića i njegovih sastavnica.

Mišljenje dano u postupku uređenom Etičkim kodeksom djeluje svojim autoritetom i treba služiti tumačenju Etičkog kodeksa i promociji etičkog ponašanja u vrtiću. Ono ne veže druga tijela i nije upravni akt. Ako se neki od izraza korištenih u ovom etičkom kodeksu odnosi na fizičke osobe, sve izraze u muškom rodu treba tumačiti na način da obuhvaćaju i osobe ženskog spola i obrnuto.

II. NAČELA I VRIJEDNOSTI PRI OBAVLJANJU RADNIH ZADATAKA

Članak 3.

U poslovanju Vrtića primjenjuju se sljedeća načela i vrijednosti:

1. NAČELO PROFESIONALNOSTI I STRUČNOSTI

Svi zaposlenici vrtića moraju savjesno i odgovorno ispunjavati svoje radne obveze prema djeci, roditeljima i Vrtiću. To podrazumijeva kontinuirano stručno usavršavanje s ciljem usvajanja novih spoznaja i vještina važnih za obavljanje stručnog pedagoškog rada.

2. PRAVODOBNO I UČINKOVITO OBAVLJANJE POSLA

Pravodobno i učinkovito obavljanje radnih zadataka je temeljna radna obveza povjerena ugovorom o radu, sukladno općim aktima ustanove. Izvršavanjem radnih obveza preuzimanjem odgovornosti za

rezultate rada, radnik afirmira etičke vrijednosti: odgovornost, poštovanje, poštivost, uvažavanje, povjerenje, iskrenost, čestitost, poštenje i prilagodljivost.

3. NAČELO POŠTOVANJA PRAVA DJETETA

Svi zaposlenici vrtića dužni su poštivati i štititi temeljna prava djece polaznika Vrtića koja su utvrđena Općom deklaracijom o ljudskim pravima, Konvencijom o pravima djeteta te drugim zakonima RH i aktima Vrtića.

4. NAČELO POŠTIVANJA INTEGRITETA I DOSTOJANSTVA OSOBE

Zaposlenici vrtića dužni su poštivati integritet i dostojanstvo svakog djeteta, roditelja/skrbnika te drugih zaposlenika.

5. NAČELO JEDNAKOSTI I PRAVEDNOSTI

Svi zaposlenici vrtića dužni su svoje djelovanje usmjeriti prema poštivanju jednakosti i prava djece, roditelja/skrbnika i ostalih zaposlenika te spriječiti sve oblike diskriminacije i uznemiravanja.

Vrtić je dužan svim zaposlenicima osigurati jednake uvjete za profesionalan rad, razvoj i napredovanje.

6. NAČELO OSTVARIVANJA SURADNJE S RODITELJIMA

Zaposlenici vrtića dužni su ostvarivati suradnju s roditeljima/skrbnicima i to u cilju zadovoljavanja dječjih potreba i interesa. Odgojitelji i stručni suradnici vrtića dužni su roditelje/skrbnike uključivati u odgojno-obrazovni rad vrtića te uvažavati njihove potrebe i mišljenja koja doprinose dobrobiti djece.

7. NAČELO ZAŠTITE OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA USTANOVE

Zaposlenici vrtića dužni su štiti svoj osobni ugled, ugled svoje profesije kao i ugled Vrtića.

8. NAČELO POVJERLJIVOSTI, TAJNOSTI I ZAŠTITE PODATAKA

Zaposlenici vrtića dužni su sve informacije o djeci, roditeljima/skrbnicima, Vrtiću koje saznaju u obavljanju svog posla čuvati kao profesionalnu tajnu i koristiti samo u propisane svrhe u skladu sa propisima. Informacije koje radnici izmjenjuju s roditeljima treba činiti na profesionalan, odgovoran i povjerljiv način s izrazitom pažnjom i osjetljivošću.

Članak 4.

Vrtić osigurava svojim zaposlenicima punu potporu u provođenju ovog Kodeksa, pružajući im primjerenu zaštitu u primjeni načela Kodeksa.

Članak 5.

Zaposlenici Vrtića dužni su primjenjivati navedena načela i vrijednosti u odnosu prema:
- korisnicima usluga,

- suradnicima,
- dobavljačima,
- ustanovama i svima onima koji su na bilo koji način prisutni u ustanovi,
- ostaloj javnosti.

Od zaposlenika se traži ponašanje u skladu s usvojenim etičkim načelima i vrijednostima Dječjeg vrtića pri izvršenju radnih obveza na radnom mjestu, kao i ponašanje u djelatnostima van radnog vremena.

Članak 6.

Uz pridržavanje važećih zakona, odluka i zaključaka Upravnog vijeća te Odgojiteljskog vijeća, zaposlenici su dužni poštovati ugovorene odredbe u radnom odnosu prema Vrtiću, slijediti odluke i naputke kojima se propisuje poslovanje Vrtića, posebno odluke i naputke ravnatelja, neposrednih rukovoditelja i stručnih suradnika.

III ODNOS PREMA DJECI

Članak 7.

Svi zaposlenici vrtića, osobito oni koji neposredno rade s djecom (odgojitelji, osobni pomagači) dužni su:

1. Poštovati svako dijete kao jedinstveno biće sa svim njegovim razvojnim i individualnim karakteristikama te u skladu s time osiguravati uvjete za njegovu emocionalnu, socijalnu i obrazovnu dobrobit
2. Stvarati okruženje koje će pratiti dječje potrebe i interese te poticati djecu na igru i učenje
3. Svakom djetetu, a osobito onom s posebnim potrebama prilagoditi odgojno-obrazovni proces njegovim trenutnim mogućnostima
4. Usmjeravati svoje djelovanje prema razvoju potencijala svakog djeteta
5. Prijaviti nadležnim institucijama ukoliko primijete da postoje sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta
6. Svako fizičko i psihičko kažnjavanje djece, svi oblici diskriminacije kao i stvaranje osjećaja manje vrijednosti potpuno su zabranjeni

IV ODNOS PREMA RODITELJIMA/SKRBNICIMA

Članak 8.

Svi zaposlenici vrtića u odnosu prema roditeljima dužni su:

1. Poštivati roditelje sa svim njihovim individualnim posebnostima i kulturnim različitostima
2. Uvažavati ih kao svoje partnere
3. Informirati ih o programu i radu Vrtića kao i razvoju njihova djeteta
4. Poticati roditelje na uključivanje u odgojno-obrazovni proces

5. Pružati stručnu pomoć i jačati kompetencije roditelja
6. Uvažavati mišljenja i sugestije roditelja
7. U slučaju kada su uvjerenja roditelja i Vrtića različita nastojati pronaći najprihvatljivije rješenje za dijete u zajedničkom dogovoru kroz prilagođenu komunikaciju
8. Informacije o djetetu i obitelji čuvati kao povjerljive

V. PRAVA, OBVEZE I PONAŠANJE NA RADNOM MJESTU

Članak 9.

U radnoj sredini ponašanje zaposlenika temelji se na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštovanju dostojanstva svake osobe.

Članak 10.

Vrtić svakom zaposleniku mora osigurati sva ljudska prava te poštovanje prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske. Prava radnika mogu se ograničiti samo radi ostvarenja prava drugih radnika (prava jednog radnika ne mogu se ostvarivati na štetu drugih zaposlenih) i javnog interesa.

Svi zaposlenici trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo. Svim zaposlenicima mora biti osigurano pravo na privatnost. Svi zaposlenici imaju pravo autonomno djelovati u Vrtiću, u granicama svoga statusa i u skladu s ciljevima Vrtića. Svim zaposlenicima treba priznati pravo na nesmetan profesionalni razvoj i usavršavanje u skladu s osobnim mogućnostima i planovima.

Članak 11.

Svi zaposlenici imaju obveze i odgovornost:

- prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja i prihvaćanja kriterija izvrsnosti u svim domenama rada,
- ne smiju zlouporabiti svoj položaj,
- ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi sa roditeljima korisnicima usluga rezultiraju situacijama koje mogu utjecati na mogućnost objektivnog prosuđivanja, te etičkog i profesionalnog obavljanja radnih obveza.

Zaposlenici vrtića su dužni njegovati timski oblik rada, izmjenjivati stručnu literaturu, iskustvo i informacije iz struke, kao i sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekata Vrtića.

Članak 12.

Od zaposlenika se očekuje da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijekorno ispunjavaju sve svoje obveze prema korisnicima usluga i ostalim zaposlenicima u Vrtiću.

Svi zaposlenici trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima i nastojati učinkovito koristiti vrtićke resurse težeći povećanju dobrobiti vrtićke zajednice i smanjivanju gubitaka uvijek kad je moguće.

Verbalna i neverbalna komunikacija zaposlenika treba biti u skladu s njihovim zadaćama i

ulogom u Vrću.

Članak 13.

Nedopustiv je svaki oblik neposredne ili posredne diskriminacije temeljen na religiji, etičkoj ili nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, životnom stilu, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom i bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obvezama, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju.

Članak 14.

Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja između zaposlenika. Uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi kojem je cilj ili koje stvarno znači povredu osobnog dostojanstva, koje ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu njezina života. Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljani, verbalni, neverbalni ili fizički koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti ili koji drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.

Članak 15.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje. Spolno uznemiravanje specifičan je oblik uznemiravanja koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane, a uključuje ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, ponavljano iznošenje šala i opaska koje je spolno obojeno, uključujući referiranje na spol i spolnu orijentaciju, ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvredljivoga i uznemirujućega materijala te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicije autoriteta.

Članak 16.

Uobičajena komunikacija, dobronamjerne šale i kritika kao i odnosi spolne i druge intimne naravi između zaposlenika koji počivaju na pristanku i uzajamnom poštovanju smatraju se područjem privatnosti te nisu sami po sebi kršenje Etičkog kodeksa. Međutim, zabranjena je konzumacija odnosa spolne i intimne naravi u radnom okružju u svim prostorima vrća. Ujedno, treba izbjegavati situacije u kojima takvi odnosi između radnika mogu dovesti do kršenja pravila Etičkog kodeksa o objektivnosti i nepristranosti i sukobu interesa, posebno u odnosima između zaposlenika koji su u neposrednim hijerarhijskim odnosima, a koji uključuje vrednovanje tuđeg rada i dostignuća i/ili odlučivanje o statusu napredovanja, pogodnostima i nagradama.

Svi zaposlenici imaju obavezu poštovati hijerarhiju zvanja, ovlaštenja i tijela ustanove.

Članak 17.

Svi zaposlenici trebaju biti objektivni i ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihovu objektivnost u djelovanju. Ocjenjivanje rada i profesionalnih kompetencija bilo kojeg zaposlenika ne smije počivati na kriterijima koji nisu neposredno relevantni za obavljanu djelatnost ili profesionalne obaveze. Isključivi kriterij vrednovanja i napredovanja smiju biti stručnost, sposobnost i profesionalne zasluge te osposobljenost i rezultati u obavljanju određene vrste djelatnosti, poslova i zadataka.

Članak 18.

Zaposlenici se obavezuju nositi radnu odjeću i obuću u skladu s važećim propisima.

Neprihvatljivo je nedolično odijevanje i ponašanje koje kod drugog izaziva nelagodu (

vikanje, galama, nedolične šale i sl.) .

Svi zaposlenici mogu koristiti mobilne uređaje ukoliko to ne ometa obavljanje redovnog posla, a za vrijeme neposrednog rada u skupini samo u slučaju nužde.

Komunikacija i obavijesti putem suvremenih medija treba biti profesionalna, pravovremena i kulturna, te sadržavati potvrdu o primitku iste.

Zabranjeno je konzumiranje neprihvatljivih sredstava koja su društveno štetna. Privatni posjeti su dopušteni samo u izvanrednim situacijama.

Članak 19.

Zaposlenici ne smiju tražiti darove, poticati darivanje niti primati ikakve darove, usluge od neposrednih korisnika usluga bilo za sebe ili za drugu osobu, za koje postoji razborita pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštovanje profesionalnih prava i dužnosti. Obveza je zaposlenika da otkloni svaki pokušaj korupcije.

Članak 20.

Svi zaposlenici trebaju izbjegavati sukobe interesa (sukob interesa mogu uzrokovati, na primjer, obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo, intimne veze, antagonizmi i sl.). Nedopustiv je svaki oblik nepotizma. Nepotizmom se smatra svako djelovanje koje srodnika određene osobe stavlja u povlašten položaj prema drugim osobama koje raspolažu jednakim ili boljim sposobnostima.

Članak 21.

Nedopustivo je djelatnost u Vrtiću u bilo kojem obliku koristiti ili povezivati s političkom ili koruptivnom djelatnošću. Nedopustivo je korištenje prostora i prostorija kao i imovine Vrtića za obavljanje političke djelatnosti ili za vlastitu promociju.

VI. TRANSPARENTNOST I POVJERLIVOST

Članak 22.

Vrtić podupire i promiče transparentnost u propisima i djelovanju kao jednu od temeljnih vrijednosti. Sva pravila i odredbe kojima se definiraju prava i obveze zaposlenika trebaju biti precizni, jasni i dostupni.

Članak 23.

Svi zaposlenici koji na temelju svojega položaja u Vrtiću raspolažu podacima sa statusom povjerljivosti trebaju štititi tajnost takvih podataka. Podacima sa statusom povjerljivosti smatraju se podaci čija tajnost proizlazi iz potrebe zaštite prava zaposlenika i korisnika usluga i koji su zakonom, općim aktima Vrtića ili odlukom nadležnog tijela donesenom na temelju tih propisa proglašeni povjerljivima. Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim zaposlenicima kao ni bilo kojoj drugoj strani osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenoga obavljanja posla u Vrtiću ili ako postoji zakonska i profesionalna obveza da se takve informacije objave.

Članak 24.

Zaposlenici se moraju suzdržavati od davanja izjava ili intervjua predstavnicima tiska i drugih sredstava priopćavanja, kao i trećim osobama, te davanja ikakvih obavijesti u vezi s poslovanjem ili

ustrojem rada vrtića bez prethodnog odobrenja ravnatelja ustanove. U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima radnici predstavljaju Vrtić očekuje se postupanje u skladu s najvišim etičkim i profesionalnim standardima.

Zaposlenici su dužni i izvan radnog vremena voditi brigu o ugledu Vrtića.

V. RADNE OBVEZE

Članak 25.

Zaposlenici trebaju savjesno i odgovorno obavljati svoje radne obveze i u slučaju opravdane spriječenosti moraju se pravovremeno ispričati odgovornoj osobi/osobi zaduženoj za organizaciju rada. Zaposlenici su dužni sudjelovati u radu Vrtića i tome dati prednost pred izvanvrtićkim aktivnostima. Opseg izvanvrtićkih djelatnosti ne smije ugrožavati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada. Treba težiti neovisnosti svih izvanvrtićkih djelatnosti (koje uključuju financijske ili drukčije interese) kako one ne bi bile u sukobu s profesionalnim obvezama zaposlenika ili utjecale na njihov integritet i objektivnost. Profesionalne djelatnosti zaposlenika trebaju što je više moguće pridonositi ostvarenju zadataka Vrtića.

Članak 26.

Svi zaposlenici imaju pravo i dužnost neprekidno se usavršavati i ustrajati na unaprjeđivanju kvalitete i razine vlastita znanja i stručnosti unutar izabranoga područja. Procjena uspješnosti ostvarivanja profesionalnih obveza i profesionalnih kompetencija bilo kojeg zaposlenika treba biti objektivna i nepristrana te utemeljena na unaprijed definiranim i transparentnim kriterijima.

Članak 27.

Svaki zaposlenik treba temeljiti prosudbe o uvjetima napredovanja drugih radnika isključivo na kriterijima koji su neposredno relevantni za obavljanu djelatnost ili profesionalne obveze, odnosno na pokazanoj stručnosti, talentu, profesionalnim zaslugama i rezultatima u obavljanju radnim mjestom propisane vrste radnih zadataka. Svaki oblik neposredne ili posredne diskriminacije u postupku evaluacije uvjeta profesionalnoga napredovanja te u samom postupku napredovanja smatra se nedopustivim.

Vrtić treba svim zaposlenicima osigurati jednake uvjete napredovanja na temelju ispunjavanja profesionalnih obveza te poticati napredovanje i osamostaljivanje odgojitelja i stručnih suradnika.

VII. PROFESIONALNA ODGOVORNOST

Članak 28.

Zaposlenici se trebaju brinuti o dobru i interesima Vrtića u duhu ljudskih sloboda, argumentirane rasprave, tolerancije te odgovornog i poštenog traganja za optimalnim rješenjima.

U tom smislu ne odobrava se:

- namjerno ometanje djelatnosti koje Vrtić provodi ili podupire radi ostvarenja zadataka,

- bilo koja vrsta djelovanja (lobiranje, zlouporaba pozicije autoriteta i sl.) kojoj je cilj stvaranje povlaštene pozicije pojedinaca i skupina na štetu objektivnih profesionalnih kriterija,
- nesavjestan odnos spram imovine Vrtića te onemogućavanje ili otežavanje ostalim zaposlenicima da se koriste tom imovinom,
- upotreba vrtićke imovine ili pogodnosti za osobne, komercijalne, političke, vjerske, društvene i druge izvan vrtićke svrhe bez posebnog odobrenja,
- poticanje drugih zaposlenika u nepoštovanju pravila Vrtića,
- namjerno predstavljanje osobnih stajališta kao službenoga stajališta Vrtića radi stjecanja osobne koristi,
- korištenje imenom ili logom Vrtića za privatne djelatnosti kako bi se neopravdano stvorio dojam pedagoškog autoriteta.

Prema načelu povjerenja što ga Vrtić ima prema zaposlenicima, oni su obvezni pri ispunjavanju svojih dužnosti izbjegavati donošenje odluka ili izvršavanje radnji koje su protivne službenim obvezama.

VIII ODGOVORNOST RAVNATELJICE I STRUČNOG TIMA

Članak 29.

- svojim radom pridonositi kvaliteti odgojno-obrazovnog rada i ugledu Vrtića
- pružati podršku odgojiteljima u njihovu stručnom usavršavanju i napredovanju kao i pružati stručnu pomoć u rješavanju problema i poteškoća
- poticati pozitivno radno ozračje i odnositi se prema svim radnicima stručno i s poštovanjem,
- motivirati osoblje i omogućiti im stvaralački rad, slobodno izražavanje stavova, mišljenja i ideja koje počivaju na temeljnim vrijednostima ustanove,
- na primjeren način ukazati na pogreške u radu,
- pratiti rad zaposlenih, pružati stručnu pomoć te dati potporu u rješavanju mogućih problema ili poteškoća,
- objektivno vrednovati rad zaposlenika,
- svaku ocjenu, preporuku ili prijekor prema radniku mora temeljiti na stručnim argumentima s pozicija interesa djeteta, njegovih roditelja i programa ustanove,
- upoznati nove zaposlenike s kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom ustanove, kućnim redom i etičkim kodeksom te svojim očekivanjima od njihove profesionalne uloge.

VII. ODREDBE O PRIMJENI ETIČKOG KODEKSA I POSTUPKU PRED NADLEŽNIM TIJELIMA

Članak 30.

Sva tijela Vrtića dužna su, svako u okvirima svoje nadležnosti, brinuti se za ostvarenje i

unapređenje etičkih standarda u Vrtiću i provedbu Etičkog kodeksa. Ona su ovlaštena autonomno tumačiti odredbe Etičkog kodeksa i primjenjivati ih prema vlastitoj savjesti, u duhu njegovih vrijednosti. Nadležno tijelo Vrtića dužno je pravodobno djelovati radi prevencije i suzbijanja povreda Etičkog kodeksa. U tu svrhu ona trebaju pokretati postupke i poduzimati druge radnje u granicama svoje nadležnosti te istražiti sve prijave u kojima se iznosi sumnja u etičnost ponašanja zaposlenika.

Članak 31.

U svim postupcima koji se odnose na ostvarenje pravila iz Etičkog kodeksa ili su u vezi s njima, zaposlenicima treba osigurati mogućnost sudjelovanja u postupku, pravo da se izjasne o relevantnim navodima i iznesu svoje argumente. Sve sudionike treba staviti u ravnopravan položaj u odnosu prema drugim sudionicima koji se nalaze u istom ili usporedivom položaju. U svakome slučaju u kojem postoji neslaganje pri tumačenju i primjeni načela Etičkog kodeksa, zaposlenici su obvezni nastojati da se sporna pitanja najprije riješe unutar sredine u kojoj je do povrede došlo ili kod mjerodavnih tijela Vrtića. Obraćanje tijelima izvan Vrtića treba se ograničiti na slučajeve u kojima je to primjereno i nužno.

IX. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 32.

O kršenju odredaba ovoga Kodeksa odlučuje Etičko povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje na prijedlog ravnatelja imenuje Upravno vijeće iz redova zaposlenika Vrtića (svih struktura) na vrijeme od četiri godine. Povjerenstvo između sebe bira predsjednika (javnim glasovanjem), a sastoji se od predsjednika i tri člana. Ravnatelj nije član, ali osigurava uvjete za rad Povjerenstva.

Članak 33.

Etičko povjerenstvo daje preporuke za rješenje moralnih dilema koje se javljaju u praktičnom radu s ljudima, štiteći u prvom redu dostojanstvo i interese ispitanih subjekata. U slučaju složenijih konfliktnih situacija (nepoštovanja demokratskih procedura, nesavjesnog obavljanja radnih zadataka na štetu korisnika, zanemarivanja stručnih kriterija i sl.) u provođenju istraživanja, Povjerenstvo je dužno zatražiti stručno mišljenje relevantnih stručnih društava, odnosno uglednijih pojedinaca koji se smatraju stručnjacima iz tog područja u čijem je kontekstu došlo do konflikta bilo koje vrste. Etičko povjerenstvo uzima u obzir načela i preporuke o etičkim pitanjima te primjenjuje zakone, pravila, deklaracije, rezolucije, i preporuke državnih i svjetskih stručnih udruženja.

Članak 34.

O pokretanju postupka odlučuje Povjerenstvo, a na temelju vlastite inicijative ili na inicijativu zaposlenika Vrtića ili drugih osoba koje smatraju da su prekršene odredbe ovoga Kodeksa. Inicijativa treba biti u pisanom obliku, obrazložena i argumentirana te potpisana od podnositelja. U slučaju povreda ovoga Kodeksa Povjerenstvo obavještava ravnatelja.

Ako je pritužba podnijeta protiv člana Povjerenstva, mandat člana za vrijeme odlučivanja miruje.

Ako ravnatelj prekrši odredbe Kodeksa, Povjerenstvo daje svoje mišljenje ravnatelju, te naknadno (ukoliko je potrebno) obavještava Upravno vijeće.

X. PRAĆENJE I PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA

Članak 35.

Zahtjev za davanjem mišljenja mora biti podnesen u pismenom obliku, potpisan od strane podnositelja i mora točno i precizno:

- 1) opisivati konkretne okolnosti slučaja i djelovanje odnosno ponašanje za koje se smatra da su protivne odredbama kodeksa,
- 2) sadržavati odredbe kodeksa u vezi s kojima se traži mišljenje.

Uz zahtjev se mogu podnijeti i odgovarajuće isprave i materijal, kao i navodi o odredbama kodeksa u vezi s kojim se traži mišljenje.

Zahtjev se dostavlja Povjerenstvu ili predaje u tajništvo Vrtića.

Članak 36.

O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim kodeksu, Povjerenstvo obavještava zaposlenika na kojeg se pritužba odnosi, dajući mu mogućnost da se o pritužbi očituje pismenim putem u roku od 15 dana.

Ako se navodi o činjenicama iz zahtjeva i navodi o činjenicama iz očitovanja razlikuju, a o istinitosti spornih tvrdnji ne može se zaključiti iz materijala koji je podnesen u postupku, Povjerenstvo može zatražiti dodatno očitovanje i razjašnjenja od zainteresiranih osoba.

Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe ili zahtjeva. Ako je Povjerenstvo bilo zatražilo dodatna razjašnjenja i obavijesti, taj se rok računa od njihova primitka, no i tada mišljenje mora biti dano najkasnije u roku 45 dana od primitka zahtjeva.

Članak 37.

Mišljenje Povjerenstva mora sadržavati sljedeće podatke:

- 1) opis zahtjeva i pitanja o kojima se raspravljalo,
- 2) navode o načelima i pravilima etičkog kodeksa koje je Povjerenstvo uzelo u obzir,
- 3) stajalište je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s etičkim kodeksom ili ne,
- 4) razloge za mišljenje,
- 5) podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

Članak 38.

Mišljenja, preporuke i upozorenja Povjerenstva dostavljaju se ravnatelju, Upravnom vijeću (po potrebi), podnositelju pritužbe ili zahtjeva, osobi na koju se pritužba odnosi.

Etičko povjerenstvo podnosi godišnje izvješće o svom radu ravnatelju u roku od 30 dana.

Ako je povredom ovog kodeksa došlo do povrede zakona, drugog propisa ili općih akata Vrtića, ravnatelj je dužan o tome izvijestiti nadležno tijelo i poduzeti odgovarajuće mjere koje su u njegovoj nadležnosti.

XI. ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 39.

Postupanje protivno ovom Etičkom kodeksu predstavlja kršenje obveza iz radnog odnosa zbog čega se zaposleniku mogu izreći odgovarajuće mjere sukladno Zakonu o radu, Pravilnikom o radu i ovom Etičkom kodeksu.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Nakon prihvaćanja kodeksa od strane mjerodavnih tijela, svi zaposlenici se obvezuju na djelovanje i ponašanje u skladu s tim. Prilikom potpisivanja ugovora o radu, zaposlenik će svojim potpisom prihvatiti ovaj Etički kodeks te se obvezati na djelovanje i ponašanje u skladu s istim.

Po donošenju ovog Kodeksa, Upravno vijeće se obvezuje imenovati Etičko povjerenstvo.

Članak 41.

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na oglasnim pločama Vrtića, a stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Brdovec, 01.07.2025.

KLASA:007-02/25-02/1

URBROJ: 238-03-05-02-25-3

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA :

Daniel Bukovinski

Ovaj Etički kodeks Upravno vijeće je donijelo 01.07.2025. godine, objavljen je na oglasnoj ploči 01.07.2025. godine, te je stupio na snagu dana 09.07.2025. godine.

RAVNATELJICA:

Marta Sabolek