

TRGOVAČKA I KOMERCIJALNA ŠKOLA „DAVOR MILAS“

Ivana Gundulića 38

31000 Osijek

OIB: 89468411110

KLASA: 011-03/23-01/03

URBROJ: 2158-49-01-23-1

Osijek, 5. travnja 2023.godine.

Na temelju članka 56. Statuta Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“ i članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22), Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. travnja 2023. godine donio je

ETIČKI KODEKS

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“, Osijek, (u dalnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila ponašanja neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i ostalih zaposlenika, učenika i roditelja u Trgovačkoj i komercijalnoj školi „Davor Milas“, Osijek, (u dalnjem tekstu: Škola) propisana zakonima, općim aktima Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“ i pravilima stuke.

II. ZNAČENJE POJMOVA

Članak 2.

Pojedini pojmovi sadržani u Etičkom kodeksu imaju sljedeće značenje:

- diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa zaposlenikom Škole;

- sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost zaposlenika u obavljanju njihovih dužnosti;

- uzneniranje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili

neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, korišteni u Etičkom kodeksu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

III. SVRHA I CILJ ETIČKOG KODEKSA

Članak 3.

Svrha Etičkog kodeksa je poticanje razumijevanja i prihvaćanja temeljnih načela moralno opravdanoga ponašanja i promicanje etičkih vrijednosti svih zaposlenika Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“ (u dalnjem tekstu: Škola), učenika i roditelja.

Članak 4.

Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je svima zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i interesa, dostojanstvo rada, mogućnost profesionalnog odradivanja poslova radnog mjesta te izgradnja i razvitak povjerenja u Školi.

IV. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Etički kodeks sadržava etička načela kojih se u radu trebaju pridržavati svi zaposlenici, učenici i roditelji Škole.

Članak 6.

U postupanju trebaju se pridržavati načela zakonitosti i pravne sigurnosti, poštovati dostojanstvo druge osobe, profesionalno i nepristrano postupati u situaciji u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa, te primjereni i pristojno komunicirati.

Članak 7.

Zabranjena je zlouporaba položaja i ovlasti, diskriminacija, uznemiravanje, spolno uznemiravanje, povlašćivanje i traženje, odnosno primanje darova i/ili usluga.

Članak 8.

Potrebno je pridržavati se načela službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, čuvanja službene tajne, primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora, pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova, savjesnog rada, dužne pažnje prema imovini Škole, odgovornosti za svoje postupke i rezultate svog rada, te načela kolegijalnosti i međusobne suradnje.

Članak 9.

Načelo profesionalizma zaposlenika podrazumijeva njihovu stručnu sposobljenost za poslove radnog mjesa na koje su raspoređeni, primjenu stručnog znanja, spremnost na trajno stručno usavršavanje, te dužnost paziti na ugled Škole i osobni ugled prilikom iznošenja stavova Škole i osobnih stavova.

Članak 10.

Svi oblici komunikacije temelje se na pristojnosti, poštivanju, nepristranosti, razumljivosti, profesionalnosti, povjerenju, suradnji i strpljivosti u svrhu ostvarivanja suradničkog odnosa.

Pri usmenoj komunikaciji potrebno je koristiti se razumljivim rječnikom i hrvatskim jezikom, a pri pisanoj komunikaciji treba se pridržavati pravila uredskog poslovanja, profesionalnih standarda i poslovne komunikacije.

V. POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 11.

Ravnatelj Trgovačke i komercijalne škole "Davor Milas" (u dalnjem tekstu: Ravnatelj) imenuje povjerenika za etiku iz reda zaposlenika Škole.

Povjerenik za etiku ne može biti osoba kojoj je izrečena mjera zbog povrede prava iz radnih odnosa.

Članak 12.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje, zaprima pritužbe, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, izrađuje izvješće te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 13.

Povjereniku za etiku podnosi se pritužba na ponašanje zaposlenika za koje podnositelj smatra da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužbu je moguće podnijeti pisanim putem, usmeno davanjem izjave na zapisnik ili putem elektroničke pošte.

O pritužbi na ponašanje zaposlenika, povjerenik za etiku obavijestit će bez odgode Ravnatelja.

Članak 14.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti izvješće i dostaviti ga Ravnatelju radi odgovora na pritužbu i izještavanja o poduzetim radnjama.

Povjerenik za etiku dužan je postupiti i na temelju anonimne pritužbe.

Članak 15.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisano izjavu zaposlenika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih zaposlenika, te će poduzeti sve radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Povjerenik za etiku odredit će rok od osam (8) dana, radi očitovanja, zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi.

Članak 16.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Ravnatelj može, ovisno o vrsti i težini povrede, pisanim putem upozoriti zaposlenika na neetično postupanje i obvezu postupanja sukladno odredbama Etičkog kodeksa, te poduzeti mjere predviđene kolektivnim ugovorima, zakonima i podzakonskim propisima.

Članak 17.

Nakon dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Ravnatelj je dužan odgovoriti podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana primjeka pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Članak 18.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost, niti može biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike.

Povjerenik za etiku može podnijeti Etičkom povjerenstvu pritužbu na neetično ponašanje drugih zaposlenika prema njemu.

VI. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 19.

Etičko povjerenstvo imenuje Ravnatelj uz suglasnost Nastavničkog vijeća, na rok od 3 godine.

Etičko povjerenstvo ima tri člana iz reda zaposlenika Škole.

Ako se mišljenje traži u vezi s pitanjem koje se tiče ponašanja učenika ili je pitanje od neposredne važnosti za učenike, povjerenstvo se proširuje za dva člana koji se imenuju iz reda učenika, a imenuje ih Vijeće učenika.

Kada se odlučuje o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Članak 20.

Pritužbe se Etičkom povjerenstvu mogu podnijeti pisanim putem, usmeno davanjem izjave na zapisnik ili putem elektroničke pošte.

Etičko povjerenstvo odgovara na pritužbe osoba podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu do bile odgovor ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom.

Etičko povjerenstvo provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku, te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih zaposlenika prema njemu.

Etičko povjerenstvo mišljenja, preporuke i upozorenja dostavlja Ravnatelju, podnositelju pritužbe i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi.

Članak 21.

Nakon primitka pritužbe, predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sastanak Etičkog povjerenstva u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Povjerenstvo može zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti od podnositelja pritužbe i drugih zainteresiranih osoba.

Ako podnositelj pritužbe traži ispitivanje etičnosti ponašanja određenog zaposlenika Škole, tom radniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima i iznese svoja stajališta i činjenice.

Etičko povjerenstvo Škole svoje mišljenje daje isključivo na temelju navoda i podataka iz pritužbe, priloga uz pritužbu i dodatnih razjašnjenja podnositelja pritužbe i drugih osoba.

Povjerenstvo ne provjerava navode iz pritužbe i očitovanja niti ima istražne ovlasti utvrđivati činjenice po vlastitoj inicijativi.

Ako se navodi o činjenicama iz pritužbe i navodi o činjenicama iz očitovanja razlikuju, a o istinitosti spornih tvrdnji ne može se zaključiti iz materijala koji je podnesen u postupku, povjerenstvo će tu okolnost navesti u svom mišljenju te se ograničiti na davanje stajališta o načelnom pitanju.

Ako je u pritužbi zatraženo mišljenje o sukladnosti određenog ponašanja s izričito navedenim odredbama Etičkog kodeksa, Etičko povjerenstvo dužno je svoje mišljenje dati o sukladnosti s tim odredbama, no povjerenstvo je ovlašteno mišljenje proširiti i na sukladnost ponašanja s drugim načelima i pravilima Etičkog kodeksa.

Članak 22.

Mišljenje se donosi u pisnom obliku, u roku 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako je povjerenstvo zatražilo dodatna razjašnjenja i obavijesti taj se rok računa od njihova primitka, no i tada mišljenje mora biti dano najkasnije u roku 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Ovi rokovi ne teku za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.

Članak 23.

Mišljenje povjerenstva mora sadržavati sljedeće:

- opis pritužbe i pitanja o kojima je povjerenstvo raspravljalo,
- navode o načelima i pravilima Etičkog kodeksa koje je u povodu pritužbe povjerenstvo uzelo u obzir,
- stajalište povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u pritužbi u skladu s Etičkim kodeksom ili ne,

- razloge za mišljenje povjerenstva,
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno ili ne.

Ako je mišljenjem utvrđeno da određeno ponašanje nije u skladu s načelima i pravilima Etičkog kodeksa, ono može sadržavati i:

- ocjenu povjerenstva o stupnju nesukladnosti i težini povrede etičkih načela uzrokovane takvim ponašanjem,
- stajalište povjerenstva o načinima na koje se moglo izbjegići nesukladnost ponašanja s Etičkim kodeksom i/ili o mjerama koje bi mogle doprinijeti da do takvih povreda u buduće ne dolazi.

Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi povjerenstva koji su imali različito stajalište od većine, ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti uz mišljenje povjerenstva.

Iznimno, ako povjerenstvo zaključi da mu na temelju pritužbe nije moguće donijeti svoje mišljenje, da nije nadležno za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može donijeti mišljenje, predsjednik povjerenstva je dužan o tome izvijestiti podnositelja u roku 30 dana, te detaljno navesti razloge za nedonošenje mišljenja.

Članak 24.

Ravnatelj Škole, ili po njemu ovlaštena osoba, dužan je sve radnike upoznati s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Članak 25.

Etički kodeks se ističe na oglašnim pločama Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“, podružnice Dom učenika i podružnice Školska radionica za praktičnu nastavu te se objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Članak 26.

Etičko povjerenstvo imenovat će se u roku tri mjeseca od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.

Članak 27.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objave dana 5. travnja 2023. godine.

Predsjednik Školskog odbora
mr.sc. Zoran Tučanac, prof.



Ravnateljica
mr.sc. Renata Petrović, prof.

