

Temeljem članka 25. Statuta Učilišta od 27.6.2023. godine, Upravno vijeće POU Samobor je na održanoj sjednici 27.3.2024. godine donijelo

## ETIČKI KODEKS PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA SAMOBOR

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Etički kodeks Pučkog otvorenog učilišta Samobor (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) skup je normi ponašanja koje sadržavaju moralna načela i načela profesionalne etike kojima se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju ravnati zaposlenici, polaznici i korisnici usluga Pučkog otvorenog učilišta Samobor (u daljnjem tekstu: Učilišta) i vanjski suradnici Učilišta.

#### Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa Učilišta je promicanje vrijednosti specifičnih za djelatnost obrazovanja i kulture u najširem smislu.

Promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje su sadržane u ovom kodeksu, Pravilniku o kućnom redu i Pravilniku o radu Učilišta obveza su svih zaposlenika Učilišta, njegovih polaznika i korisnika usluga i vanjskih suradnika Učilišta.

#### Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu odnose se jednako na sve osobe, neovisno o spolnom i rodnom identitetu.

#### Članak 4.

Ovaj Etički kodeks dijeli se na:

1. temeljna prava i slobode
2. temeljne obveze
3. neprihvatljivo ponašanje
4. javni nastupi zaposlenika
5. etička pravila u obrazovanju
6. Povjerenik za etiku
7. postupak podnošenja pritužbi i zahtjeva
8. zaštita Povjerenika za etiku
9. prijelazne i završne odredbe

#### 1. TEMELJNA PRAVA I SLOBODE

#### Članak 5.

Učilište će štiti sljedeća prava polaznika i korisnika usluga Učilišta, zaposlenika i vanjskih suradnika Učilišta:

- a) pravo na sudjelovanje u obrazovnom procesu
- b) pravo na slobodno iznošenje i razmjenu mišljenja i uvjerenja na kulturni način

- c) pravo na sudjelovanje u raspravama i pravo zastupanja vlastitog mišljenja
- d) pravo na objektivan i pravedan postupak vrednovanja rada i rezultata rada jednak za sve
- e) pravo na zaštitu od nasilja, prinude i prijetnji primjenom sile
- f) pravo na zaštitu od okolnosti koje su opasne po život, fizičko i psihičko zdravlje
- g) pravo na zaštitu od diskriminacije i uznemiravanja na temelju religijske, etničke i nacionalne pripadnosti, rase, spola, spolne orijentacije, imovinskog stanja, obiteljskog ili bračnog statusa, trudnoće, obiteljskih obveza, starosti, invalidnosti, tjelesnog izgleda, političkog opredjeljenja, zdravstvenog stanja i drugačijeg mišljenja
- h) pravo na primjenu jednakog i pravednog postupka utvrđivanja utemeljenosti optužbi za povredu propisa Učilišta
- i) pravo na informiranje o pravilima i propisima Učilišta.

## 2. TEMELJNE OBVEZE

### Članak 6.

U cilju ostvarenja i poticanja vrijednosti Učilišta polaznici i korisnici usluga Učilišta, zaposlenici i vanjski suradnici Učilišta imaju obvezu:

- a) uživati prava i slobode na način da se u isto vrijeme ne umanjuju prava i slobode drugih članova
- b) biti odgovorni za svoje riječi i postupke te djelovanje
- c) osobnim ponašanjem čuvati ugled Učilišta
- d) poštovati druge osobe u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo te poštovati pravo na privatnost polaznika i korisnika usluga, zaposlenika i vanjskih suradnika Učilišta
- e) uvažavati druge te održavati, podržavati i poticati odnose međusobnog poštovanja i tolerancije
- f) biti odgovorni prema drugima u smislu poštena, iskrena i nepristrana ponašanja i prihvaćanja kriterija izvrsnosti u svim domenama radi ostvarivanja zajedničkoga dobra obrazovne i kulturne zajednice u Samoboru i šire
- g) ponašati se u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje.

## 3. NEPRIHVATLJIVO PONAŠANJE

### Članak 7.

Neprihvatljivim ponašanjem polaznika i korisnika usluga Učilišta, zaposlenika i vanjskih suradnika Učilišta smatra se:

- a) bilo koja vrsta namjernog fizičkog povređivanja, zlostavljanja, uznemiravanja, ucjenjivanja, onemogućavanja, prijetnji, prisiljavanja, ponižavanja, zastrašivanja, izrugivanja, vrijeđanja ili slično

- b) uznemiravanje kojim se smatra svaki postupak kojeg karakterizira izostanak pristanka druge strane, a koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti, koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava bilo verbalno ili neverbalno
- c) spolno uznemiravanje u obliku u kojem polaznik i korisnik usluga, zaposlenik ili vanjski suradnik Učilišta izražava drugom polazniku i korisniku usluga, zaposleniku ili vanjskom suradniku neku vrstu seksualno obojenih prijedloga, zahtjeva ili usluga
- d) namjerno narušavanje ugleda polaznika i korisnika usluga, zaposlenika i vanjskih suradnika Učilišta te samog Učilišta
- e) činjenje materijalne štete na imovini Učilišta namjerno ili grubom nepažnjom
- f) nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva
- g) postupci ili propisi koji diskriminiraju drugu osobu na temelju religije, etničke i nacionalne pripadnosti, rase, spola, spolne orijentacije, imovinskog stanja, radnog ili obrazovnog statusa, obiteljskog ili bračnog statusa, trudnoće, obiteljskih obveza, starosti, invalidnosti, tjelesnog izgleda, političkog opredjeljenja i zdravstvenog stanja
- h) zlouporaba računalnih sustava ili tehnoloških resursa za nedopustive svrhe (pretraživanje, kopiranje i distribuiranje nedopuštenog sadržaja s Interneta itd.)
- i) namjerno ometanje rada računalnih sustava ili tehnoloških resursa Učilišta, neovisno o tome tko im je vlasnik (namjerno unašanje računalnih virusa, brisanje podataka, izazivanje oštećenja, poremećaja u radu programa itd.)
- j) namjerno iznošenje netočnih informacija s ciljem lažnog uzbunjivanja u Učilištu (lažne prijave policiji, vatrogascima, drugim institucijama itd.)
- k) namjerno onemogućavanje ulaza, izlaza ili ometanje normalne upotrebe objekta Učilišta
- l) posjedovanje, davanje drugoj osobi, izrada ili sudjelovanje u izradi ključa ili drugog sredstva (npr. šifre alarmnog sustava) koje omogućuje pristup objektima ili imovini Učilišta bez dopuštenja ovlaštenih osoba
- m) zahtijevanje, traženje, ohrabrivanje ili unajmljivanje druge osobe da počini radnju koja se smatra povredom ovog Etičkog kodeksa.

#### 4. JAVNI NASTUPI ZAPOSLENIKA

##### Članak 8.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja, posebice u oblicima komunikacije putem elektroničkih medija u kojima predstavlja Učilište, zaposlenik iznosi stavove Učilišta, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Učilište, a koji su tematski vezani s Učilištem, zaposlenik ističe da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Učilišta i osobnih stavova, zaposlenik pazi na osobni ugled i ugled Učilišta.



#### Članak 9.

Zaposlenik Učilišta ne smije bez odobrenja i suglasnosti nadređenih osoba izlaziti u javnost s podacima koji bi mogli narušiti ugled pojedinca ili ustanove u cjelini ili iznositi informacije koje bi se mogle zlorabiti.

Zaposlenik je dužan čuvati poslovnu/službenu tajnu koju je saznao za vrijeme obavljanja svojih dužnosti, odnosno ne smije u nedozvoljene svrhe koristiti službene informacije o djelovanju i radu Učilišta.

#### Članak 10.

Zaposlenik je dužan s posebnom pažnjom čuvati imovinu, dokumentaciju koja mu je povjerena i okoliš Učilišta te imovinu zaposlenika i građana koji koriste usluge Učilišta.

### 5. ETIČKA PRAVILA U OBRAZOVANJU

#### Članak 11.

Sve osobe koje kao nastavnici, predavači, asistenti, mentori ili suradnici rade na realizaciji programa u Pučkom otvorenom učilištu Samobor, uz dosad navedeno, imaju još i obvezu:

- a) nastojati na postizanju i prenošenju visoke razine stručnih znanja i znanstvenih spoznaja iz svojega područja
- b) nastojati da polaznici što djelotvornije ostvare ishode učenja
- c) ponuditi istovjetne mogućnosti unapređenja znanja svim polaznicima
- d) obrađivati sve teme na otvoren, pošten i pozitivan način, a osobito teme koje polaznici iz bilo kojeg razloga mogu smatrati osobito osjetljivima
- e) pridonositi intelektualnom razvoju polaznika unutar područja u kojem se nastava obavlja te izbjegavati sve djelatnosti koje bi mogle omesti taj razvoj
- f) osigurati polaznicima vrednovanje njihova rada koje je valjano, otvoreno, pravedno i objektivno te pravodobno
- g) spriječiti djelovanje koje srodnika određene osobe stavlja u povlašten položaj prema drugim osobama koje raspolažu jednakim ili boljim sposobnostima.

### 6. POVJERENIK ZA ETIKU

#### Članak 12.

Povjerenika za etiku (dalje u tekstu: Povjerenik) imenuje ravnatelj Učilišta posebnom odlukom.

Povjerenik je osoba kojoj se građani i zaposlenici mogu obratiti kao osobi zaduženoj za zaprimanje zahtjeva radi tumačenja Etičkog kodeksa i radi zaprimanja pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba u vezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem zaposlenika za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Povjerenik prati primjenu Etičkog kodeksa u Učilištu te promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosima zaposlenika s građanima.

Povjerenik razmatra zahtjeve i pritužbe, daje mišljenje na temelju zahtjeva dok o pritužbama piše izvješće koje dostavlja ravnatelju Učilišta.

Povjerenik je dužan voditi evidenciju o zaprimljenim pritužbama i zahtjevima.

## 7. POSTUPAK PODNOŠENJA PRITUŽBI I ZAHTJEVA

### Članak 13.

Pritužba i zahtjev moraju biti u pisanom obliku, obrazložena, argumentirana i potpisana od strane podnositelja.

Povjerenik ne postupa po anonimnim prijavama.

Uz zahtjev i pritužbu se mogu podnijeti i relevantne isprave i materijal, kao i navodi o odredbama Etičkog kodeksa u vezi s kojima se traži mišljenje.

Zahtjev i pritužba se podnosi putem pošte na adresu Učilišta uz naznaku „Za Povjerenika za etiku – NE OTVARAJ“, neposrednom predajom u pisarnici Učilišta ili elektroničkom poštom na adresu [pousamobor@samobor.hr](mailto:pousamobor@samobor.hr)

Povjerenik može od podnositelja zahtjeva tražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti te može zatražiti očitovanje i razjašnjenje od zainteresiranih osoba.

Ukoliko je podnositelj pritužbe podnio prigovor protiv ponašanja određenog zaposlenika Učilišta, tom zaposleniku se mora omogućiti da se izjasni o navodima.

U slučaju da je pritužba podnijeta protiv Povjerenika o njoj razmatra ravnatelj Učilišta te u roku od 30 dana daje odgovor na istu.

U slučaju da je pritužba podnijeta protiv ravnatelja, o njoj razmatra Upravno vijeće te u roku od 45 dana daje odgovor na istu.

Povjerenik daje odgovor na pritužbu i mišljenje na zahtjev najkasnije u roku od 30 dana od dana njezina podnošenja te o tome obavještava ravnatelja Učilišta.

Ravnatelj po potrebi i ovisno o težini povrede, pokreće postupak zbog povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonom, Pravilnikom o radu ili upozorava zaposlenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Svi prikupljeni podaci tijekom postupanja po pritužbama i zahtjevima smatraju se službenom tajnom.

### Članak 14.

Ukoliko Povjerenik zaključi da ne može na temelju zahtjeva i drugih podataka donijeti mišljenje ili da nije nadležan za davanje mišljenja ili je u nemogućnosti dati mišljenje, o tome će obavijestiti podnositelja zahtjeva uz objašnjenje za nemogućnost donošenja mišljenja.

### Članak 15.

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

### Članak 16.

Protiv mišljenja i odgovora Povjerenika žalba nije dopuštena.

## 8. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

### Članak 17.

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

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, ravnatelj Učilišta je dužan povjerenika za etiku osloboditi obavljanja poslova njegovog radnoga mjesta.

Povjerenik za etiku može ravnatelju podnijeti pritužbe na neetično ponašanje drugih zaposlenika Učilišta prema sebi.

## 9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Učilišta.

Samobor, 27.3.2024.

KLASA: 007-01/24-03/1

URBROJ: 238-27-85-01-24-4

UPRAVNO VIJEĆE  
PREDSJEDNICA  
Tihana Matijaščić  


