

**ЈАВНА УСТАНОВА ДОМ ЗА ДЈЕЦУ И ОМЛАДИНУ БЕЗ
РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА
„РАДА ВРАЊЕШЕВИЋ“ БАЊА ЛУКА**

**ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗАПОСЛЕНИХ
У ЈАВНОЈ УСТАНОВИ ДОМ ЗА ДЈЕЦУ И ОМЛАДИНУ БЕЗ
РОДИТЕЉСКОГ СТАРАЊА „РАДА ВРАЊЕШЕВИЋ“ БАЊА ЛУКА**

Бања Лука, јун 2022. године

На основу члана 17. став 1. тачка 6. Закона о систему јавних служби Републике Српске („Службени гласник Републике Српске, број: 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 37. став 1. тачка 1. Статута ЈУ Дом „Рада Врањешевих“ Бања Лука, број: 01-1746/2021 од дана 14.07.2021. године, Управни одбор на сједници одржаној дана 15.06.2022. године, доноси:

ЕТИЧКИ КОДЕКС ЗАПОСЛЕНИХ

Преамбула

Етички кодекс запослених у Јавној установи Дом за дјецу и омладину без родитељског старања "Рада Врањешевих" (у даљем тексту: Етички кодекс) прописује минималне стандарде рада и понашања запослених у Јавној установи Дом за дјецу и омладину без родитељског старања "Рада Врањешевих" (у даљем тексту: Дом) који се сматрају прихватљивим, и које ни један запослени не би смио прекршити како не би довео у питање уговор о раду са послодавцем, као и сопствени професионални и морални интегритет.

Ове стандарде треба да поштују и сарадници запослених који повремено бораве или раде у Дому (волонтери, ученици на пракси, студенти на пракси, приправници на раду - стажисти, и сл.).

Примјеном Кодекса обезбјеђује се:

- *реализовање стручних и других послова у складу са законом и стандардима и процедурама Дома.*
- *задовољење потреба корисника без злоупотребе професионалне улоге и моћи.*
- *одржавање нивоа квалитета рада.*
- *поштовање Конвенције ОУН о правима дјетета.*

Кодекс је у складу са најопштијим циљевима и дјелатностима Дома, а прописује стандарде етичког понашања и идеале којима се тежи. Служи као водич и усмјерава професионално понашање запослених.

Овај кодекс израђен је према моделу и принципима етичког кодекса ФИЦЕ Интернационал којим су прописани међународни етички стандарди за особе које раде у институционалној социјалној заштити са дјецом и младима.

* * *

Према међународним етичким принципима за запослене у институционалној заштити дјеце и омладине (према Кодексу ФИЦЕ Интернационал) професионална одговорност сваког запосленог у Дому је:

1. да вреднује и поштује свако дијете и младу особу (корисника Дома) као индивидуу са свим њеним правима и улогама као члана заједнице у којој живи.

2. да поштује односе дјетета и његове породице (родитеља, браће и сестара, рођака и других за дијете важних особа) узимајући у обзир његове природне везе и међузависност односа, као и права и одговорности родитеља, сродника или старатеља.

3. да, у складу са својим професионалним компетенцијама и улогом подстиче раст и развој сваког појединачног корисника да би се достигло његово оптимално функционисање у свим аспектима развоја.

4. да помогне сваком кориснику у складу са својим компетенцијама и улогом, тако што ће одговорно и савјесно обављати свој посао и на тај начин извршити превенцију проблеме и омогућавати несметан ток заштите корисника.

5. да поштује право корисника на приватност, одржавајући повјерљивост података када и гдје је то потребно, да поштује право корисника да буде информисан о питањима везаним за његов живот, као и да обезбиједи заштиту личних информација о кориснику од злоупотребе.

6. да се супротстави увијек и свакој форми дискриминације, угњетавања или експлоатације дјеце и младих, као и да обезбиједи поштовање дјечијих права.

7. да одржава лични и професионални интегритет, развија вјештине и знања да би компетентно радио са корисницима и колегама, одржава квалитет услуга свог рада и услуга Дома, као и да доприноси развоју идеја за унапрјеђење заштите корисника – дјеце и младих на смештају.

ЕТИЧКИ КОДЕКС

Члан 1.

Етички кодекс запослених у Јавној установи Дом за дјецу и омладину без родитељског старања "Рада Врањешевић" односи се на све запослене и сараднике (волонтери, ученици на пракси, студенти на пракси, приправници на раду – стажисти и сл.).

Члан 2.

Етичким кодексом запослених у Дому регулишу се односи према корисницима и њиховим породицама, послодавцу, колегама и сарадницима, као и професионалној и широкој јавности.

Члан 3.

Корисници Дома су: дјеца и млади на смјештају, њихове биолошке и сродничке породице, као и бивши корисници (када су им потребне одређене информације из времена заштите или стручна помоћ и подршка у надлежности Дома).

Члан 4.

Етички Кодекс запослених у Дому промовише сљедеће опште стандарде:

1. безбједност и добробит корисника – дјеце и младих на смештају;
2. подршка породици (биолошкој и сродничкој);
3. очување достојанства и личног интегритета корисника – дјетета и младе особе;
4. недискриминативни приступ према кориснику;
5. активну партиципацију корисника.

Члан 5.

Једна од основних функција Дома је пружање услуга са циљем задовољавања потреба корисника, у њиховом најбољем интересу.

Члан 6.

Сви послови који се обављају у Дому, директно или индиректно, треба да обезбиједи задовољавање развојних, био-психо-социјалних потреба дјеце и младих.

Услуге које Дом пружа тј. активности запослених усмјерене су ка стварању услова за пуну реализацију развојних потенцијала дјетета, и у складу су са дугорочним најбољим интересом дјетета (дефинисаним планом заштите корисника).

Члан 7.

Запослени, у оквиру својих надлежности, начином рада и ефикасношћу, теже да се „право дјеце на живот у породици“ реализује.

Својим радом они доприносе да природне или сродничке породице развијају компетенције за задовољавање дјечијих потреба и разумијевању дјечијих права.

Члан 8.

Запослени на руководећим мјестима, дужни су да у циљу неометане реализације процеса рада, запосленима омогуће:

- сталну и благовремену информисаност кроз приступ нормативним актима, протоколима и стандардима као и осталим релеватним документима и за процес рада важним документима Дома;
- јасне процедуре рада и поступања које доприносе сарадњи унутар организационе цјелине;
- ефикасност у задовољавању потреба корисника кроз постојање средстава и услова за одвијање радног процеса запослених;
- регулаторне механизме као што су: систем вредновања рада, надзора, стручне помоћи (супервизије) и евалуације;
- увођење у посао нових запослених у складу са стандардима и процедурама Дома, организацијом и концепцијом заштите;
- информације о могућностима превенције и заштите од стреса на раду.

Члан 9.

У сваком подручју дјелатности Дома послови се обављају на нивоу закона, стандарда и процедура који су прописани за дато подручје.

Ниједан појединачни стандард или процедура не може бити претпостављена општим стандардима овог Етичког кодекса (тј. добробити корисника и његовом најбољем интересу).

Члан 10.

Запослени се у раду воде слједећим принципима:

- да је, у циљу спровођења неометаног и квалитетног процеса рада, од изузетног значаја комуникација међу запосленима и тимско дјеловање,
- да су сви послови који се обављају у Дому међусобно повезани и директно или индиректно, у већој или мањој мјери, утичу на добробит корисника,
- да је унапријеђење дјелатности стална обавеза и да се односи како на добронамјерно критичко преиспитивање постојеће праксе тако и на праћење стручних области које имају примјену у дјелатности Дома. Сваки запослени треба да прати иновације у својој струци, да их уноси у свој рад и да ради на унапрјеђењу својих професионалних компетенција,
- да сваки запослени као људско биће и поред најбољих намјера може доћи у ситуацију да учини стручно и етички неоправдан поступак,
- да је обавеза сваког запосленог да информише руководиоца установе или надређено лице о стручно или етички неоправданим поступцима запослених, који су на штету корисника и интересима Дома у цјелини.

Члан 11.

Основна обавеза сваког запосленог је да спријечи негативне посљедице по корисника које може условити својим понашањем или емоционалним стањем.

Члан 12.

Сваки запослени је дужан да његује отвореност према себи и да пажљиво узме у разматрање добронамјерна указивања других о личним изворима смањене радне компетентности, као и да тражи и прихвата савјете и подршку – да користи услуге супервизије.

Члан 13.

Особе које у вршењу надзора и праћења процеса рада имају обавезу да указују на пропусте другим запосленима, на сваком нивоу укупне организационе хијерархије, треба да поступају по предвиђеним процедурама (воде рачуна о достојанству запослених и примједбе упућују индивидуално или кроз осмишљене групне активности).

Члан 14.

У ситуацијама сумње на злостављање и занемаривање дјече и младих или других повреда радне дисциплине, одмах треба интервенисати у складу са Протоколом о поступању у кризним ситуацијама и Планом обезбјеђивања сигурности дјетета и Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Заштита права дјетета од злостављања преча је од принципа повјерљивости, о чему корисник треба да буде обавијештен.

Члан 15.

Запослени, посебно у непосредном раду са корисницима, треба да буду свијесни да њихова професионална улога условљава однос разлике у моћи и да је увијек присутан ризик њене злоупотребе.

Такође, треба да буду свијесни да раде са корисницима који су под посебним животним околностима или под стресом, те да је неопходно у континуитету унапријеђивати методе и технике рада које одговарају тим околностима (тј. понашању корисника).

Члан 16.

Разумијевање позиције и потреба корисника укључује и јасно постављање граница и правила понашања и њихово досљедно придржавање.

Члан 17.

Корисници, односно њихови законски старатељи, када је то неопходно, правовремено и на прилагођен начин треба да буду упознати и да дају сагласност на процедуре и поступке који ће бити примјењени током заштите.

Члан 18.

Оптимални модел задовољавања потреба корисника се реализује кроз подијељену бригу са органом старатељства, тј. природном или срдничком породицом.

Члан 19.

Запослени у Дому имају системски приступ процјени и задовољавању потреба корисника.

Извјештаји, налази и мишљења о корисницима који се раде у Дому, морају одговарајућим формулацијама заступати достојанство, интегритет личности дјетета и његово право да актуелно или у будућности буде упознат са њиховим садржајем.

То се прије свега постиже коришћењем позитивног и афирмативног ријечника у раду и извјештавању у коме се истичу снаге и предности, а сагледавају потребе.

Извјештаји, налази и мишљења о корисницима треба да буду јасни, концизни и повјерљиви (доступни само по закону предвиђеним особама).

Члан 20.

Запослени у Дому не прекорачују професионалне надлежности и раде у оквиру дефинисаних и планираних радних задатака и процедура.

Члан 21.

Размијена информација о корисницима, неопходна за сагледавање њихових цјеловитих потреба, планирања заштите и програмирања активности, обавља се на начин који чува достојанство корисника и податке о њему и његовом животу, понашању и навикама и задржава их у оквиру професионалне и службене тајне.

Члан 22.

Изричито је забрањена комуникација особља који нису стручни радници Дома са корисницима, а која превазилази формални свакодневни ниво пристојне комуникације (поздрављање за добар дан, довиђења и неопходне одговоре на питања која се тичу искључиво надлежности њиховог радног мјеста).

Односи са корисником треба да буду професионални. Запослени не улазе у личне односе са корисницима Дома.

Од корисника се не прихватају индивидуални поклони и не траже услуге.

Члан 23.

Запослени су дужни да у свом раду поставе јасне границе у свом односу са корисницима. Потребно је да обезбиједи да корисник јасно разумије границу између професионалног и личног односа, да одржавају одговарајућу професионалну дистанцу и избјегавају однос зависности када он није предвиђен планом заштите.

Од изузетне је важности да запослени одбијају сваки наговјештај сексуалне интимности са корисницима, да одбијају пријатељства ван рада са дјецом са којом раде, да избјегавају језик који није адекватан или може бити погрешно схваћен, као и да поштују физичку и емоционалну приватност корисника.

Члан 24.

Са пунољетним корисником, индивидуално се уговарају услови одвијања програма и третмана и претходе продужавању уговора између установа социјалне заштите (Дома и центара за социјални рад).

Члан 25.

Запослени треба, у циљу заштите од стреса на раду, да користе начине превенције синдрома „професионалног сагоријевања“, уз консултације са руководиоцем Дома.

Члан 26.

У комуникацији са корисницима, другим запосленима Дома и сарадницима у професионалном односу на раду, неопходно је придржаваће норми културног опхођења и изражавања.

Брига о личном изгледу и облачењу на радном месту треба да буде усклађена са захтјевима посла, положајем корисника и њиховом развојном фазом као и потребом доприноса достојанству и угледу Дома као цјелине.

Члан 27.

Запослени Дома морају бити прикладно одјевени.

Приликом боравка и рада у згради Дома, запослени не могу носити спортску одјећу, одјећу за плажу (шортс, тренерка, папуче и сл.), нити другу врсту одјеће која није примјерена угледу установе Дома.

Члан 28.

Елементи пословног изгледа запослених у Дому: једноставност и одмјереност.

Пословни изглед жене подразумјева гардеробу прилагођену природи посла који обавља (дужина сукње мора бити умјерена, обућа уредна без изразито високих потпетица, коса уредна, а накит и шминка са мјером).

Није дозвољено ношење дубоких деколтеа и шлицева, одјеће са отвореним леђима или раменима.

Пословни изглед мушкарца подразумјева одјећу прилагођену природи посла који обавља (кошуља једнобојна или неупадљивог дезена, обућа уредна, коса, брада и бркови уредни).

Члан 29.

Током комуникације са корисницима, дјецом и младима, као и у њиховом непосредном животном простору није дозвољено пушење као ни уношење и конзумација алкохола и дрога.

Члан 30.

Током рада запослени су дужни, на одјећи да носе ИД картице у договореној форми, а у комуникацији са корисницима и сарадницима да се јасно представе и отклоне евентуалне заблуде о својој улози и положају у Дому.

Члан 31.

Долажење радника у Дом без јасне потребе и сагласности руководиоца Службе за рад са корисницима или директора Дома, ван њиховог радног времена, као и задржавање или ометање других запослених у радним обавезана током њиховог радног времена, није у складу са Етичким кодексом и забрањује се.

Члан 32.

Посјете лица која нису запосленици Дома су дозвољене само уз претходну најаву посјете и термина исте, а уз одобрење директора Дома.

Члан 33.

Запослени у Дому избјегавају лошу праксу у заштити корисника тако што:

- одбијају учешће у активностима које су без поштовања, деградирајуће, опасне или оштећујуће за кориснике,
- штите дјецу и младе од злостављања и занемаривања, спречавајући неадекватан пријем или окончање заштите које се ради из финансијских разлога и које доводе до мањег од потребног задовољавања дјечијих идентификованих потреба,
- благовремено пријављују злостављање и занемаривање дјеце и младих или такву сумњу, у складу са Протоколом о поступању у кризним ситуацијама,
- одбијају прикривање или асистирање у кршењу закона од стране корисника,
- осигуравају да су услуге недискриминаторске према корисницима у погледу расе, боје, етничког и националног поријекла, узраста, пола, сексуалне оријентације, религије, способности или неспособности, вјеровања или социоекономског статуса,
- одбијају да дијеле тајне са корисницима о другим колегама и
- свјесни су чињенице да су додијељени дјетету као одговорни професионалац.

Члан 34.

Запослени у Дому су свјесни осјетљивог положаја корисника Дома у јавности, те у односима са јавношћу поступају опрезно и одмјерено, штитећи њихово достојанство и интегритет, штитећи професионалну и службену тајну, као и достојанство своје професије те Дома као носиоца заштите корисника.

Запослени, кога је директор Дома овластио за давање јавних изјава треба да достави на ауторизацију текст директору, прије јавног објављивања.

Члан 35.

Запослени су дужни да воде рачуна о свом неформалном понашању тако да тим понашањем не угрозе повјерење штићеника и јавности у своју компетентност и да професионалне услуге пружају у складу са стручним и етичким захтјевима.

Члан 36.

Непридржавање одредби Етичког кодекса повлачи могућност преиспитивања компетентности запосленог за обављање посла.

Члан 37.

Овај Етички кодекс се може измјенити на начин и у поступку како је и донесен.

Члан 38.

Писани примјерак овог документа ("Етички кодекс запослених") добија сваки радник у Дому.

Члан 39.

Етички кодекс ступа на снагу даном доношењем чиме престаје да важи Кодекс понашања запослених у ЈУ Дјечији дом „Рада Врањешевић“, Бања Лука од дана 26.08.2010. године.

Број: 01-2080/2022

Бања Лука, 15.06.2022. године



Председник Управног одбора

Боран Зец