

Temeljem članka 55a. stavak 2. točka 6., a u svezi s člankom 65. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09., 2/13., 4/18., 2/20. i 2/21.), Župan Osječko-baranjske županije donio je 20. srpnja 2021. godine"

ETIČKI KODEKS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila ponašanja službenika i namještenika u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Županija), propisana zakonima, općim aktima Županije, i pravilima struke, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: zaposlenici) te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava istih.

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 Županije;
- *korisnici usluga* su građani odnosno sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt sa zaposlenicima Županije;
- *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 njegovih dužnosti;
- *uznemiravanje* 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, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

III. PONAŠANJE ZAPOSLENIKA

Članak 3.

Zaposlenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, opisanih i utvrđenih pravilnicima o unutarnjem redu upravnih tijela Županije, kao i ostalih poslova po nalogu nadređenog službenika koji proizlaze iz i u svezi poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen, nikad ne ispuštajući iz vida uslužnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga, te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Županiji.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici se pridržavaju odredbi Etičkog kodeksa.

Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a zaposlenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja poslova radnog mjesta.

Članak 5.

Od zaposlenika se očekuje dolazak na radno mjesto s početkom radnog vremena kako bi s početkom istoga bili u potpunosti spremni za rad.

Zaposlenici su obvezni osobno elektronski evidentirati dolazak i odlazak s posla, kao i svako napuštanje radnog mjesta, sukladno pravilniku i uputama koji reguliraju identifikaciju zaposlenika i evidenciju radnog vremena.

IV. TEMELJNA NAČELA

Članak 6.

Zaposlenici u obavljanju svojih poslova te u odnosu s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima osobito se pridržavaju sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti, te zaštite javnog interesa,
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe,
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući svaku zabranu spolnog uznemiravanja,
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti, nepristranosti i izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
- zabrane traženja, odnosno primanja darova i/ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari,
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava,
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima,
- primjerenog, pristojnog i nepristranog komuniciranja,
- posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom,
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova,

- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- dužne pažnje prema povjerenoj imovini,
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora,
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju,
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim upravnim tijelima i/ili poslovima,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- hijerarhijske subordiniranosti i
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međusobnu suradnju.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela, kao i svi zaposlenici, angažirani su na osiguranju provedbe Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju, sa svrhom promicanja etičkih načela i vrijednosti u ponašanju zaposlenika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa.

V. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 8.

Profesionalizam zaposlenika jedno je od glavnih jamstava izvršavanja poslova iz samoupravnog djelokruga rada Županije i poslova državne uprave povjerenih zakonom koim se uređuje sustav državne uprave.

Pojam profesionalizma ogledava se kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Članak 9.

Na stručnoj razini, profesionalizam zaposlenika očituje se njihovom stručnom osposobljenošću za povjerene poslove, predlaganju unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje, kao i da svojim stručnim znanjem pomažu korisnicima usluga u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 10.

Na vrijednosnoj razini, profesionalci su zaposlenici, koji svoj osobni status temelje na uspješnom i zakonitom obavljanju postavljenih radnih zadataka, zadovoljstvu korisnika usluga i uspješnoj organizaciji, postupajući pritom disciplinirano iznoseći stavove Županije u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova Županije i osobnih stavova, zaposlenici su dužni paziti na ugled Županije i osobni ugled.

VI. KOMUNIKACIJA S KORISNICIMA USLUGA I MEĐUSOBNA KOMUNIKACIJA ZAPOSLENIKA UNUTAR ŽUPANIJE

Članak 11.

U službenom ophođenju s korisnicima usluga zaposlenici se služe hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

U komuniciranju s korisnicima usluga zaposlenici su dužni postupati profesionalno, nepristrano, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Zaposlenici su dužni u obavljanju službene dužnosti primjenjivati stručno znanje na način da korisnicima usluga pomažu u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Članak 12.

Organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori moraju osigurati da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti zaposlenika koji je redovito zadužen za određenu materiju.

Korisnike usluga ne izvrgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti Županija.

Članak 13.

Pri međusobnom komuniciranju s drugim zaposlenicima unutar Županije, uključujući zaposlenike različitoga hijerarhijskog položaja, zaposlenici profesionalno, omogućavaju drugoj strani izraziti svoje mišljenje, izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Članak 14.

Pisana komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćena pravila poslovnog komuniciranja i uredskog poslovanja.

Na podneske korisnika usluga zaposlenici odgovaraju bez odgode, odnosno u propisanim rokovima.

U slučaju negativnog odgovora, isti mora biti temeljito obrazložen, te kada je to moguće, može sadržavati i uputu o drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Članak 15.

Zaposlenici su dužni posebno u obavljanju poslova radnog mjesta pomoći neukim strankama.

U ispunjavanju radnih zadataka i komunikaciji s korisnicima usluga od zaposlenika se očekuje poštivanje najviših profesionalnih standarda što osobito uključuje poznavanje zakonske regulative.

Članak 16.

Od zaposlenika se očekuje da prilikom javne objave svoga vrijednosnog suda drugih zaposlenika budu suzdržani, da izbjegavaju objave istih pomoću sredstava javnog priopćavanja, te sve kritike uputiti ili direktno osobi na koju se kritike odnose ili osobi koja je hijerarhijski nadređena osobi na koju se kritike odnose.

Članak 17.

Neprimjerenim oblikom ponašanja smatra se:

- izmišljanje podataka ili rezultata odnosno svako namjerno predstavljanje i širenje tuđega rada kao svoga, odnosno prezentiranja vlastitog rada unatoč saznanjima o tome da se taj rad u stvarnosti nije dogodio,
- onemogućavanje rada drugim zaposlenicima namjernim prikrivanjem, otuđivanjem, oštećivanjem i osobito zapričavanjem temama ne vezanim za posao,
- korištenje neprimjerenog, nepristojnog ili vulgarnog rječnika u komunikaciji i
- zaposlenicima je zabranjena zloupotreba informacija i podataka stečenih na radnom mjestu kako o korisnicima usluga tako i o drugim zaposlenicima.

Članak 18.

Međusobni odnosi zaposlenika, odnosno svi oblici komunikacije, temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

U obavljanju službe zaposlenici razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra za Županiju u cjelini. Postupajući u skladu s načelima Etičkog kodeksa zaposlenici u međusobnim odnosima ne ometaju jedni druge u izvršavanju poslova i radnih zadataka.

Članak 19.

Nadređeni službenik je dužan poticati zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima i ostalim službenicima i namještenicima.

Poželjno je prepoznati i pohvaliti trud i zalaganje zaposlenika.

Članak 20.

Zaposlenici su dužni osigurati podršku novozaposlenim djelatnicima. Potrebno je osigurati savjetodavnu podršku i pomoć zaposleniku pri uvođenju u posao, posebno se treba obratiti pozornost na osobe bez ili s vrlo malo radnog iskustva koji imaju pravo i obvezu na uspostavljanje redovite komunikacije sa svojim mentorima i/ili nadređenima. Od nadređenih zaposlenika se očekuje da budu na raspolaganju za svaki oblik pomoći, te da vode evidenciju o njihovom radu i postignućima.

VII. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA IMOVINI

Članak 21.

Zaposlenici su dužni savjesno se odnositi prema imovini Županije i koristiti je s dužnom pažnjom.

Zaposlenici su dužni sve prostorije kojima se koriste tijekom radnog vremena držati urednima i ostaviti u zatečenom stanju.

Zaposlenici se ne zadržavaju dugotrajno u prostorijama čiji su korisnici drugi zaposlenici osim ako to zadržavanje nije vezano uz radni zadatak.

Zaposlenici smiju koristiti imovinu Županije samo ako je povezana s njihovim radom i u svrhu ostvarivanja radnih zadataka.

VIII. PONAŠANJE U JAVNIM NASTUPIMA

Članak 22.

Zaposlenici zaduženi za odnose s javnošću poštuju posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno i nediskriminirajuće surađuju s medijima koji prate rad Županije, u okviru propisa koji uređuju medijsko djelovanje te internih procedura komuniciranja s medijima.

Članak 23.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Županiju, zaposlenici iznose službene stavove Županije u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima zaposlenici ne predstavljaju Županiju, a koji su tematski povezani s njihovim poslovima i zadacima, zaposlenici su dužni istaknuti da iznose osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Županije kao i osobnih stavova, zaposlenici su dužni voditi računa o osobnom ugledu, ugledu službe, te ugledu Županije.

IX. POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 24.

Župan Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: Župan) imenuje povjerenika za etiku iz reda zaposlenika Županije.

Povjerenik za etiku je osoba nedvojbenog javnog ugleda u Županiji.

Povjerenik za etiku ne može biti osoba kojoj je izrečena kazna za povredu službene dužnosti, neovisno o težini i vremenu kada je izrečena.

Članak 25.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika te odnosima prema korisnicima usluga, zaprima pritužbe zaposlenika i korisnika usluga na neetičko ponašanje i postupanje zaposlenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, o tome izrađuje izvješće, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 26.

Korisnici usluga te zaposlenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje zaposlenika za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz prethodnoga stavka podnosi se pisanim putem, usmenim davanjem izjave na zapisnik ili putem elektroničke pošte na obrascu koji je prilog ovoga Etičkog kodeksa.

Ako pritužbu zaprimi nenadležna osoba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti povjereniku za etiku.

Članak 27.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od primitka pritužbe, provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremiti izvješće slijedom provedenog postupka i isto dostaviti Županu radi odgovora na pritužbu i izvještavanja o poduzetim radnjama.

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

Članak 28.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu zaposlenika na koje se pritužba odnosi, izjave drugih zaposlenika koji imaju saznanja o sadržaju pritužbe, te će poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

O pritužbi na ponašanje zaposlenika, povjerenik za etiku obavijestit će bez odgode pročelnika upravnog tijela u kojem je raspoređen zaposlenik na kojeg se pritužba odnosi, odnosno Župana ako se pritužba odnosi na čelnika upravnog tijela, a po završenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, pripremljeno izvješće dostavit će nadležnom pročelniku i Županu.

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

Članak 29.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, pročelnik odnosno Župan može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti ili pisanim putem upozoriti zaposlenika na neetično postupanje i obvezu postupanja sukladno odredbama Etičkog kodeksa.

Članak 30.

Slijedom dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, Župan je dužan odgovoriti podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana primitka pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Članak 31.

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.

Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme ispitivanja osnovanosti pritužbe, Župan odnosno nadređeni službenik, dužan ga je osloboditi obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

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

X. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 32.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana te zamjenici predsjednika i članova koje imenuje Župan na vrijeme od četiri godine iz reda zaposlenika Županije nedvojbenoga javnog ugleda.

Stručne i administrativne poslove za Etičko povjerenstvo obavlja upravno tijelo Županije nadležno za službeničke odnose.

Na rad Etičkog povjerenstva odgovarajuće se primjenjuju odredbe Poslovnika Skupštine Osječko-baranjske županije, a koje se odnose na način rada radnih tijela.

Članak 33.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe korisnika usluga i zaposlenika podnesene zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku, te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih zaposlenika prema njemu,
- mišljenja, preporuke i upozorenja dostavlja Županu, podnositelju pritužbe, nadležnom pročelniku upravnog tijela, zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi te ih objavljuju na oglasnoj ploči Županije,
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja zaposlenika te predlaže izmjene i dopune te promiče etičke standarde u Županiji.

Pritužbe iz prethodnoga stavka podnose se Etičkom povjerenstvu pisanim putem, usmenim davanjem izjave na zapisnik ili putem elektroničke pošte na obrascu koji je prilog ovoga Etičkog kodeksa.

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

Članak 34.

Etičko povjerenstvo podnosi Županu godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do 31. ožujka za prethodnu godinu.

Župan može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 35.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne sprječava provedbu mjera iz nadležnosti pročelnika upravnih tijela i drugih ovlaštenih osoba u vezi s odgovornošću zaposlenika za povrede službene dužnosti, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti zaposlenika.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Pročelnici upravnih tijela dužni su s Etičkim kodeksom upoznati zaposlenika koji se prima u službu.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovoga Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks službenika i namještenika Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 1/12.).

Članak 38.

Prilozi iz članka 26. stavak 2. i članka 33. stavak 2. ne objavljuju se u "Županijskom glasniku", ali bit će objavljeni na internetskim stranicama Županije.

Članka 39.

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Županijskom glasniku".

KLASA: 011-02/21-01/1
URBROJ:2158/1-02-21-2
Osijek, 20. srpnja 2021.

Župan
Ivan Anušić, v.r.