

Применом Закона о социјалној заштити ("Сл. гласник РС", број 24/11), на основу одредби Закона о заштити података о личности (Сл. гласник РС бр. 87/18), Кривичног законика („Сл. гласник РС”, бр. 35/19), Закона о правима корисника услуга привременог смештаја у социјалној заштити („Сл. гласник РС”, број 126/21), Правилника о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити („Сл. гласник РС” бр. 8/12), применом члана 25. Статута Геронтолошког центра Ниш, вршилац дужности директора доноси

КОДЕКС ПРОФЕСИОНАЛНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГЕРОНТОЛОШКОМ ЦЕНТРУ НИШ

Кодексом професионалног понашања запослених у Геронтолошком центру Ниш (у даљем тексту: Кодекс) утврђују се етичка начела и правила понашања којих се морају придржавати сви запослени у Геронтолошком центру Ниш (даље: Установа) приликом обављања својих послова и радних задатака.

Запослени Геронтолошког центра Ниш у обавези су да се упознају са одредбама овога Кодекса и исти доследно, савесно и бескомпромисно спроводе у свакодневном раду. За тумачење и примену Кодекса задужени су руководиоци свих служби у Установи.

Сви појмови који су употребљени у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

I. РАДНА ДИСЦИПЛИНА

Запослени су дужни да поштују радну дисциплину, благовремено и законито извршавају своје радне обавезе, воде рачуна о свом професионалном наступу, пристојом изгледу и облачењу.

На посао се долази на време и одлази након истека званичног радног времена. Радно место се не напушта без потребе и без претходне најаве директном руководиоцу службе, који о томе обавештава директора Установе.

У обављању послова и радних задатака дужни су да поступају исправно, праведно и непристрасно, као и да савесно и одговорно поштују законске прописе.

Запослени Геронтолошког центра Ниш дужни су да међусобно уважавају и поштују достојанство других запослених.

За време радног времена запослени приликом рада на одељењу са корисницима, не могу користити приватни телефон (мобилни) осим у хитним случајевима, као и претраживање интернета у приватне сврхе или да проводе времена на друштвеним мрежама (e-mail, facebook, twitter, skype, gmail chat, Instagram и др.).

Службени е-маил као и службени мобилни и фиксни телефон користити само у службене сврхе за потребе обављања редовног посла.

Сви запослени поштују хијерархију и организациону структуру Установе и делују у границама својих овлашћења и одговорности.

II. ОДНОС ПРЕМА КОРИСНИЦИМА УСЛУГА

У Геронтолошком центру Ниш запосленом је забрањен сваки облик насиља над корисником, физичко, емоционално и сексуално злостављање, експлоатисање корисника, злоупотреба поверења или моћи коју ужива у односу на корисника, занемаривање корисника и друга поступања која нарушавају здравље, достојанство и развој корисника.

Сви радници Установе дужни су у свом професионалном понашању изражавају примерено поштовање достојанства и вредност свих људи према начелима социјалне заштите као и поштују основна људска права појединаца и група без обзира на постојеће разлике међу људима.

Стручни радници су дужни да воде бригу о праву корисника да сам доноси одлуке, односно да поштују право корисника на самоодређење.

Корисник има право да одлучи да ли ће прихватити или одбити понуђену стручну помоћ.

Право на самостално доношење одлуке може се изузетно ограничити у случају да корисник угрожава себе или друге и када је то законом прописано.

Кориснику се на његов захтев мора омогућити увид у документацију о себи или о члану породице за којег је одговоран.

Корисника је потребно достојанствено и пристојно ословљавати, обраћати му се с поштовањем и штитити његово достојанство и интегритет личности

III. ЗАБРАЊЕНА ПОСТУПАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Изузев стручних радника Геронтолошког центра Ниш, осталим запосленима је забрањено давање информације странкама, органима и другим заинтересованим лицима, мимо овлашћења одговорног лица Установе или руководиоца службе, као и пружање нетачних и непроверених информација, кориснику, сроднику, другом сараднику и трећем лицу.

Запослени, који није надлежни здравствени радник, не сме неовлашћено преносити податке о здравственом стању, прегледима и лечењу корисника Установе, лицима која нису назначена као лица за контакт у досијеу корисника Установе, односно, саопштавати сродницима или трећим лицима личне информације које се односе на стање здравља корисника као и потенцијалне дијагностичке и терапијске процедуре, током боравка корисника у Установи у целини.

Запослени који није стручни радник, не сме неовлашћено преносити податке о личности корисника, трећим лицима како не би проузроковао повреду података о личности, односно повреду безбедности података о личности која доводи до незаконитог и неовлашћеног откривања и приступа подацима о личности корисника у Установи.

IV. ЗАБРАНА ФИЗИЧКОГ ЗЛОСТАВЉАЊА

Запосленом је забрањено физичко злостављање корисника.

Физичким злостављањем корисника сматра се свако поступање запосленог, којим се угрожава или доводи у ризик корисниково физичко здравље, опстанак, физички интегритет или безбедност.

Поступање у смислу става 2. овог члана, односи се на:

- 1) ударање корисника о зид или друге предмете, бацање корисника о чврсте предмете и ударање чврстим предметима, вучење за косу;
- 2) ударање корисника песницом или шаком, каишем, прутом или другим предметима;
- 3) присилно увијање или снажно повлачење делова корисниковог тела, штипање;
- 4) спречавање и онемогућавање кретања везивањем или на други начин, осим по посебно прописаном поступку на најкраћи временски период и под надзором овлашћеног лица;
- 5) принуђивање корисника да дуже стоји на једном месту;
- 6) спречавање корисника да дише током кратких временских периода;
- 7) ускраћивање кориснику хране или воде;
- 8) спречавање корисника да спава;
- 9) спречавање корисника да иде у тоалет;
- 10) принуђивање корисника да остане напољу по хладном, изразито врућем времену или при атмосферским падавинама;
- 11) затварање, односно изолација корисника у посебну просторију;
- 12) протресање корисника;
- 13) принуђивање на непримерену физичку активност;
- 14) несмотрено коришћење опасног средства и оруђа у близини корисника;
- 15) вожња у пијаном стању са корисником;
- 16) купање или прање корисника хладном или изузетно врућом водом;
- 17) гушење, односно онемогућавање дисања и узроковање загрцњавања корисника (нпр. насилним храњењем);
- 18) излагање корисника удару струје;
- 19) уношење у корисниково тело, изузимајући када је медицински одређено, било које супстанције која привремено или стално може угрозити функције једног или више органа или ткива (нпр. неодговарајућа употреба лекова, великих количина алкохола).

V. ЗАБРАНА ЕМОЦИОНАЛНОГ ЗЛОСТАВЉАЊА

Запосленом је забрањено емоционално злостављање корисника.

Емоционално злостављање је поступање запосленог које кориснику наноси емоционалну патњу. Емоционалним злостављањем сматра се нарочито:

- 1) изолација, односно ограничавање кретања корисника, забрана контаката са другим корисницима, особљем, члановима породице и другим значајним особама;
- 2) омаловажавање и исмевање корисника;
- 3) претње, застрашивања, или други облици нефизичког, непријатељског поступања према кориснику;
- 4) дискриминација у поступању према корисницима и другима запосленима по основу држављанства, етничке припадности, културних и језичких разлика, верских, родних, социо-економских разлика, те различитости с обзиром на инвалидитет и сексуалну оријентацију или неку другу личну особеност;

- 5) вербално злостављање, што укључује непримерено викање на корисника, називање корисника погрдним именима, као и друга понашања која могу да умање самопоштовање и достојанство корисника;
- 6) излагање збуњујућим или трауматским догађајима и интеракцијама (нпр. насиљу);
- 7) корумпирање;
- 8) приморавање корисника да се облачи у одећу која није његова и не одговара његовом полу;
- 9) награђивање ако напада друге кориснике

VI. ЗАБРАНА СЕКСУАЛНОГ ЗЛОСТАВЉАЊА

Запосленом је забрањено сексуално злостављање и злоупотреба корисника.

Сексуалним злостављањем и злоупотребом сматра се нарочито:

- 1) укључивање корисника у било какву, контактну или неконтактну, сексуалну активност са запосленим;
- 2) навођење корисника на било какву, контактну или неконтактну, сексуалну активност;
- 3) присиљавање корисника на било какве, контактне или неконтактне, сексуалне активности са другим лицима.

VII. ЗАБРАНА ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ

Запосленом је забрањена експлоатација корисника.

Експлоатацијом корисника сматра се нарочито:

- 1) коришћење корисника од стране запосленог за обављање послова који доносе материјалну или нематеријалну добит, а који нису у интересу корисника, већ у интересу запосленог, пружаоца услуге или трећег лица, коришћењем присиле, преваре, насилних метода убеђивања, зависног положаја корисника, његовог здравственог, имовног или другог стања, злоупотребом поверења и моћи;
- 2) укључивање корисника у рад који је физички, ментално, психички, социјално или морално опасан или штетан;
- 3) укључивање корисника или његово подстицање од стране запосленог, на укључивање у девијантне и друштвено неприхватљиве облике понашања;
- 4) коришћење финансијских и других средстава корисника за потребе других;
- 5) употреба корисника у медицинске или научне сврхе;
- 6) коришћење корисника за проституцију или подстицање или дозвољавање да се бави проституцијом;
- 7) навођење и коришћење корисника да учествује у порнографским садржајима;
- 8) злоупотреба корисника у политичке сврхе.

VIII. ЗАБРАНА ЗАНЕМАРИВАЊА

Запосленом је забрањено занемаривање корисника.

Занемаривање је немар или пропуст запосленог да, с обзиром на стандарде услуге, правила струке, етичке стандарде, односно правила свог посла, обезбеди адекватно задовољавање потреба, заштиту корисника у областима здравља, исхране, смештаја и безбедних животних услова.

Занемаривање обухвата и пропуст у обављању правилног надзора и заштите корисника од повређивања и самоповређивања, без обзира на степен подршке и категорију корисника у Установи.

IX. ОДГОВОРНОСТ

Поступање запослених супротно забранама утврђеним Законом којим се уређује социјална заштита, Правилником о забрањеним поступањима запослених у социјалној заштити и овим Кодексом, сматра се повредом радне обавезе у смислу закона којим се уређује рад и повлачи за собом дисциплинску одговорност.

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Кодекс ће се објавити на огласној табли, интернет страници Геронтолошког центра Ниш и доставиће се сваком запосленом у Установи.

Кодекс професионалног понашања запослених у Геронтолошком центру Ниш ступа на снагу даном доношења.

У Нишу, дана 25.9.2024.
Деловодни број: 1463

Вршилац дужности директора

Сања Стојанчић маст.прав



Стојанчић