

Република Србија
Град Крагујевац
Центар за развој услуга социјалне заштите
"Кнегиња Љубица" Крагујевац
Број: 022/3-624/762
Датум: 22.03.2021. год.
Крагујевац

АДАЦИЈАН ОП АПНВАРП II

На основу члана 21. став 1. алинеја 2. Статута Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац бр. 110/1-2206/20 од 16.11.2020. године,
Управни одбор Центра за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица"
Крагујевац на седници одржаној дана 22.03.2021.год. доноси следећи:

**КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЦЕНТРУ ЗА РАЗВОЈ УСЛУГА
СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ "КНЕГИЊА ЉУБИЦА" КРАГУЈЕВАЦ**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Кодекс понашања запослених у Центру за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац (у даљем тексту: Кодекс) је скуп правила понашања запослених који садржи професионалне и етичке стандарде за обављање послова радног места, а који нису регулисани законским или подзаконским нормама или професионалним етичким кодексима стручних радника.

Члан 2.

Правила овог Кодекса дужни су да примењују сви запослени и радно ангажовани у Центру за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац (у даљем тексту: запослени) када обављају послове и задатке радног места на које су распоређени.

Понашање појединца на послу представља општеприхваћену личну и професионалну обавезу свих запослених, јер исто утиче на могућност других запослених да обаве послове свог радног места, на укупну радну атмосферу, као и на стварање целокупне слике о Центру за развој услуга социјалне заштите "Кнегиња Љубица" Крагујевац (у даљем тексту: Центар).

Члан 3.

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

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 4.

Запослени су дужни да поштују прописано радно време, као и да се приликом доласка и одласка са радног места евидентирају на прописан начин.

Пауза у току радног времена је дозвољена у договореном временском интервалу у складу са законом.

Није дозвољено напуштање радног места у оквиру радног времена без одобрења руководиоца или директора.

Запосленима без одобрења руководиоца или директора није допуштен улазак у радне просторије ван радног времена.

Члан 5.

Запослени су дужни да радним обавезама и задацима приступају професионално и одговорно, настојећи да све проблеме на раду и у вези са радом реше на примерен начин, који је у складу са описом и поступцима предвиђеним за ту врсту посла.

Од запослених се очекује професионална комуникација неопходна за обављање сваког посла. Комуникација мора бити јасна и ефикасна, а подаци који се износе прецизни и истинити. Култура пословне комуникације подразумева и коришћење разумљиве терминологије, као и уважавање саговорника.

Присуство трећег лица (корисника услуге, пословног партнера, донатора) налаже прекид разговора који се води међу запосленима, а нарочито се неспоразуми међу запосленима, без обзира на њихов хијерархијски однос, не разрешавају пред трећим лицем.

Забрањено је изношење података о личности у складу са законом, као и изношење личних ставова који се представљају као ставови Центра или других запослених.

Члан 6.

Запослени су дужни да се прикладно одевају, примерено пословима које обављају и то на тај начин да не урушавају углед Центра, нити изражавају своју политичку, верску или другу личну припадност.

Члан 7.

Запосленима су забрањене на радном месту све радње које угрожавају сигурност, интегритет и достојанство других запослених, без обзира на хијерархијски однос, а које имају или могу имати последице на другог запосленог, његову породицу и непосредно радно окружење, а нарочито претње, вређање, омаловажавање, вербални и физички напади, сексуално злостављање и све друге радње које радно окружење чине неодговарајућим за несметано обављање послова и радних задатака и озбиљно угрожавају међуљудске односе, који су неопходни за тимски или индивидуални рад другог запосленог.

III ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ КОДЕКСА И ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 8.

Примену Кодекса прате и за његову примену су одговорни руководиоци служби и директор.

Уколико праћењем примене кодекса директор оцени да је то потребно, или на предлог надлежног руководиоца, може издати посебна упутства.

Члан 9.

Повреде обавеза из овог Кодекса представљају лакшу повреду обавеза из радног односа, осим радњи из члана 7. овог Кодекса које представљају тежу повреду радних обавеза или ако се ради о повреди обавеза које нису обухваћене неком од тежих повреда радних обавеза предвиђених законом, другим прописом, општим или појединачним актом Центра.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај Кодекс ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Центра.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



Даница Тошић