

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. 98/19. i 64/20.) i članka 63. Statuta Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek, Školski odbor na sjednici održanoj 19. srpnja 2021. godine donio je

E T I Č K I K O D E K S

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom (u daljnjem tekstu: Kodeks) određuje etičnost kao skup načela, prava, obveza i postupanja kao obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između svih zaposlenika, učenika, roditelja/skrbnika i drugih osoba koje sudjeluju u radu Ugostiteljsko-turističke škole, Osijek (u daljnjem tekstu: Škola).

Primjena ovog Kodeksa pretpostavlja dobru namjeru, objektivnu i poštenu prosudbu, a odnosi se na sve osobe koje su u vezi sa Školom.

Osobna je odgovornost i zadaća svakog zaposlenika ostvarenje najviših etičkih standarda osobnog ponašanja.

Dužnost mu je poticati etičko ponašanje kod svih učenika, suradnika i kolega.

Članak 2.

Kodeks se sastoji od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole i načela slobode profesionalnog rada te čuvanja dostojanstva i ugleda Škole.

Članak 3.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je svim osobama zajamčen razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sloboda u stupnju u kojem ne ograničava slobodu drugih osoba.

Svrha je poticanje razumijevanja i prihvaćanja temeljnih načela moralno opravdanog ponašanja te njihove primjene u specifičnom kontekstu Škole.

2. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA PONAŠANJA U CJELINI

Članak 4.

Načela Kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na osobe koje nisu zaposlenici Škole.

Članak 5.

Na obavljanje poslova i ponašanje u Školi primjenjuju se:

- načelo ostvarivanja ljudskih prava,
- načelo poštovanja integriteta i dostojanstva osobe,

- načelo jednakosti i pravednosti,
- načelo profesionalnosti,
- načelo poštovanja zakona i pravnih postupaka,
- načelo objektivnosti,
- načelo autonomije nastavnog rada,
- načelo međusobnog uvažavanja.

2.1. Načelo ostvarivanja ljudskih prava

Članak 6.

Škola donošenjem i provođenjem Kodeksa svakom učeniku i zaposleniku, kao i ostalim korisnicima usluga, osigurava ostvarivanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar Škole te poštovanja prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske.

2.2. Načelo poštovanja integriteta i dostojanstva osobe

Članak 7.

Svi zaposlenici Škole, učenici i roditelji trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo.

Svim zaposlenicima Škole, učenicima i roditeljima mora biti osigurano pravo na privatnost.

2.3. Načelo jednakosti i pravednosti

Članak 8.

Svaki zaposlenik Škole, učenik i njegov roditelj treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti, na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje.

Škola je dužna osigurati uvjete za ostvarivanje načela jednakosti i pravednosti.

Zaposlenici škole ne smiju zlorabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi utječu na etično i profesionalno obavljanje radnih obveza.

2.4. Načelo profesionalnosti

Članak 9.

Od zaposlenika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavaju svoje obveze prema učenicima, roditeljima, kolegama i ostalim osobama koje dolaze u kontakt sa Školom.

2.5. Načelo poštovanja zakona i pravnih postupaka

Članak 10.

U svim postupcima koji se odnose na načela i pravila Kodeksa ili su u vezi s njim zaposlenicima Škole treba omogućiti sudjelovanje u postupku, pravo da se izjasne o relevantnim navodima i iznesu svoje argumente te ravnopravan položaj u postupku.

Nadležna tijela Škole dužna su pravodobno djelovati radi prevencije i suzbijanja povreda Kodeksa. U tu svrhu ona trebaju pokretati postupke i poduzimati druge radnje u granicama svoje nadležnosti te istražiti sve prijave u kojima se iznosi sumnja u etičnost ponašanja zaposlenika Škole.

2.6. Načelo objektivnosti

Članak 11.

Zaposlenici Škole i korisnici trebaju težiti objektivnosti.

Zaposlenici Škole ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos s drugim osoba i objektivnost u radu.

Ocjenjivanje djelatnosti i profesionalne kompetencije bilo kojeg zaposlenika Škole trebaju se temeljiti na kriterijima koji su relevantni za obavljanje djelatnosti ili profesionalne obveze.

2.7. Načelo autonomije nastavnog rada

Članak 12.

Nastavnici Škole imaju pravo autonomno djelovati u granicama svog statusa i u skladu s ciljevima ostvarivanja zadaća odgoja i obrazovanja.

Zaposlenicima treba priznati pravo na nesmetan profesionalni razvoj i usavršavanje u skladu s osobnim mogućnostima i planovima u mjeri u kojoj se pri tom ne narušava pravo druge osobe.

2.8. Načelo međusobnog uvažavanja

Članak 13.

Zaposlenici Škole poštuju osobnost učenika, roditelja, kolega i drugih suradnika bez obzira na rasu, vjeru, etničko podrijetlo, socijalni ili bračni status, spol i spolnu orijentaciju, invalidnost, zdravstveni status, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost, mišljenja i stavove.

Članak 14.

Kriterij vrednovanja i napredovanja su stručnost, sposobnost i profesionalnost te rezultati u obavljanju određene vrste poslova i zadataka.

2.9. Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj

Članak 15.

U Školi se sve djelatnosti trebaju obavljati u skladu s međunarodnim i domaćim standardima za zaštitu okoliša i održivog razvoja zajednice i društva.

3. ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

3.1. Profesionalne dužnosti u nastavnom radu

Članak 16.

Svi zaposlenici Škole koji sudjeluju u nastavnom radu imaju sljedeće dužnosti:

- uspostaviti s učenicima odnos međusobnog povjerenja, uvažavanja i tolerancije,
- nastojati ostvariti visoku razinu znanja kod učenika iz svojeg područja ili predmeta,
- obrađivati sve teme na otvoren, pošten i pozitivan način, a osobito teme koje učenici iz nekog razloga mogu smatrati osobito osjetljivim,
- pridonositi intelektualnom razvoju učenika unutar predmeta ili područja u kojem se nastava odvija te poticati aktivnost učenika i njihovo kritičko i argumentirano mišljenje,
- osigurati transparentnost, javnost i objektivnost ocjenjivanja, odnosno vrednovanje učeničkih postignuća u cilju poticanja njihova razvoja poštujući njihovu osobnost,
- poštovati dignitet kolega i u suradnji s njima raditi u interesu napredovanja svih učenika,
- poštovati obrazovne ciljeve i zadaće,
- pravovremenim dolaženjem na nastavu pokazati pozitivan primjer učenicima u odnosu prema radu.

3.2. Neprihvatljive prakse u nastavi

Članak 17.

Nastavnici ne smiju omogućiti i tolerirati prepisivanje ili bilo kakav oblik krivotvorenja rezultata ispita, krađe ispita ili dijela ispita.

Nastavnici pri izvođenju nastave i izvannastavnih aktivnosti trebaju uvažavati standarde i prava učenika. Nije prihvatljivo prisvajati rezultate rada učenika ili koristiti se njima izvan redovitog programa nastave bez odgovarajuće obavijesti roditeljima i pristanka učenika.

Nedosljedno ponašanje nastavnika prema učenicima u razredu, primjerice ustaljenih pravila rada bez prethodne najave smatra se nepoželjnom nastavnom praksom.

Nastavnik se prilikom zaključnog vrednovanja postignuća učenika treba voditi isključivo činjenicom je li učenik, i u kojoj mjeri ostvario predviđene nastavne ishode.

Svaki pokušaj utjecaja trećih osoba na zaključno vrednovanje smatra se narušavanjem digniteta nastavnika.

3.3. Primanje darova i drugih dobara

Članak 18.

Zaposlenici Škole ne smiju tražiti darove, poticati darivanje ni primati ikakve darove i/ili usluge za sebe ili za drugu osobu za koju postoji pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštovanje profesionalne dužnosti.

Obveza je zaposlenika Škole otklanjati svaki pokušaj korupcije.

3.4. Sukob interesa

Članak 19.

Nastavnici se rukovode načelom profesionalnosti i u situacijama u kojima je moguć sukob interesa (obiteljski odnosi, blisko prijateljstvo i sl.).

Treba nastojati da sve izvanškolske djelatnosti u koje su zaposlenici uključeni, a koje uključuju financijske ili drugačije interese, ne budu u sukobu s profesionalnim obvezama ili da na bilo koji način utječu na integritet i objektivnost nastavnika.

3.5. Pravo i dužnost kontinuiranog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja

Članak 20.

Svi zaposlenici Škole imaju pravo i dužnost neprekidno se usavršavati i ustrajati na unapređivanju kvalitete i razine vlastitog znanja i stručnosti unutar svog radnog mjesta.

3.6. Profesionalno napredovanje

Članak 21.

Procjena uspješnosti ostvarivanja profesionalnih obveza i kompetencija bilo kojeg zaposlenika Škole treba biti objektivna i nepristrana te utemeljena na definiranim i transparentnim kriterijima.

Svaki oblik neposredne ili posredne diskriminacije u postupku evaluacije uvjeta profesionalnog napredovanja, kao i u samom postupku napredovanja, smatra se nedopustivim.

3.7. Javno nastupanje

Članak 22.

Škola podupire pravo nastavnika na javno nastupanje i slobodu izražavanja što uključuje nastupe pred publikom, medijima, izražavanje svojih stajališta u tisku, knjigama i časopisima, kao i druge oblike djelovanja za dobrobit Škole.

3.8. Transparentnost i povjerljivost

Članak 23.

Škola podupire i promiče transparentnost u propisima i djelovanju kao jednu od temeljnih vrijednosti. Sva pravila i odredbe kojima se definiraju prava i obveze zaposlenika Škole trebaju biti precizni, jasni i dostupni svima.

Svi zaposlenici Škole trebaju uvažavati tu vrijednost transparentnosti i dostupnosti kriterija i postupaka evaluacije ispunjavanja profesionalnih obveza (ispiti, profesionalno napredovanje i sl.).

Svi zaposlenici Škole koji na temelju svojega položaja u Školi raspolažu podacima sa statusom povjerljivosti trebaju štiti tajnost takvih podataka. Podacima sa statusom povjerljivosti smatraju se podaci koji nastaju iz potrebe zaštite prava zaposlenika Škole i koji su zakonom, općim aktima Škole ili odlukom nadležnog tijela donesenoj na temelju tih propisa proglašeni povjerljivima.

Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim zaposlenicima Škole kao ni bilo kojoj drugoj strani osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenoga obavljanja posla u Školi ili ako postoji zakonska i profesionalna obveza da se takve informacije objave.

Osobne informacije o učenicima poput podataka o obiteljskim odnosima, specifičnim stanjima, bolestima te ostale osobne informacije smatraju se povjerljivim informacijama, dakle pripadaju u kategoriju profesionalne tajne. Bilo kakvo odavanje profesionalne tajne trećim osobama smatra se narušavanjem dostojanstva i digniteta učenika.

Nastavnici ne smiju iznositi pred učenicima detalje sa sjednica Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća ili ŠSV ako se ne tiču izravno tih učenika. Također treba štiti dostojanstvo kolega i ne komentirati pred učenicima njihov rad.

4. NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA

4.1. Zlostavljanje na radnom mjestu

Članak 24.

Zlostavljanje na radnom mjestu odnosi se na neprijateljsku i neetičnu komunikaciju koja je sustavno usmjerena od strane jednog ili više pojedinaca prema pojedincu ili pojedincima koji se zbog navedenog ponašanja ne mogu obraniti.

4.2. Diskriminacija

Članak 25.

U skladu s načelima ovog Kodeksa nedopustiv je svaki oblik neposredne i posredne diskriminacije temeljen na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom i bračnom statusu, trudnoći, godinama, tjelesnom izgledu.

Članak 26.

Isključivi kriteriji vrednovanja smiju biti stručnost, sposobnost i profesionalne zasluge. Odnos prema sredini u kojoj se djeluje na odgojno-obrazovnoj razini od strane svih subjekata uključenih u taj proces trebao bi zajednički promicati humane odnose i demokratska načela.

4.3. Uznemiravanje

Članak 27.

Zabranjena je svaka vrsta uznemiravanja među zaposlenicima Škole.

Članak 28.

Uznemiravanjem se smatra svako neprimjerno ponašanje prema drugoj osobi kojoj je cilj povreda dostojanstva druge osobe.

Uznemiravanjem se osobito smatra svaki verbalni ili neverbalni čin koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih radnih okolnosti ili koje drugu osobu vrijeđa ili ponižava.

Uznemiravanjem se smatra svaki oblik verbalnog nasilja, primjerice psovanje, vrijeđanje, vikanje te socijalno nasilje u vidu ogovaranja, širenja glasina i neprimjerenih informacija.

Uznemiravanjem se smatra i svako objavljivanje zlonamjernih komentara koji narušavaju ugled Škole na društvenim mrežama, Internet portalima ili u pisanom obliku, a tiču se rada Škole kao ustanove, njezinih zaposlenika ili same organizacije posla.

Članak 29.

Neprimjerenost je svako spolno uznemiravanje.

Spolno uznemiravanje je specifičan oblik uznemiravanja koji uključuje ponavljano neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, uključujući referiranje na spol i spolnu orijentaciju te zahtijevanje spolnih usluga za određeno djelovanje.

4.4. Predrasude

Članak 30.

Svi zaposlenici Škole trebaju biti objektivni, odgovorni i profesionalno raditi te ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihovu objektivnost u obavljanju profesionalne djelatnosti.

5. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 31.

Sva tijela Škole dužna su, svaki u okviru svoje nadležnosti, brinuti za ostvarenje i unapređenje etičkih standarda u Školi i provedbu Kodeksa.

Tijela iz stavka 1. ovog članka mogu u konkretnim slučajevima ili u vezi s načelnim pitanjima tumačenja i primjene Kodeksa zatražiti mišljenje od Etičkog povjerenstva.

Članak 32.

Radi savjetovanja u pitanjima ostvarenja Kodeksa te razvoja i primjene etičkih standarda u Školi se osniva Etičko povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo donosi mišljenje o načelnim pitanjima kao i o usklađenosti ponašanja u konkretnim slučajevima s odredbama Kodeksa.

Članak 33.

Povjerenstvo imenuje ravnatelj uz suglasnost Nastavničkog vijeća nakon zaprimanja zahtjeva.

Članak 34.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Članak 35.

Ako se mišljenje traži u vezi s pitanjem koje se tiče učenika ili je pitanje od neposredne važnosti za učenike, Povjerenstvo se proširuje za dva člana koji se imenuju iz reda Vijeća učenika.

6. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM

Članak 36.

U postupku ispitivanja povrede Kodeksa treba osigurati jednake mogućnosti i ravnopravan položaj za sve sudionike.

Članak 37.

Postupak pred Povjerenstvom pokreće se zahtjevom za davanje mišljenja o sukladnosti određenog djelovanja ili ponašanja s načelima Kodeksa.

Zahtjev za davanje mišljenja mogu podnijeti ravnatelj Škole, Nastavničko vijeće, Sindikat, Školski odbor i druga tijela Škole.

Članak 38.

Ako se zahtjev za davanje mišljenja o suglasnosti djelovanja ili ponašanja s načelima i pravilima Kodeksa odnosi na ravnatelja Škole, inicijator se može obratiti Nastavničkom vijeću koje će većinom glasova svih članova odlučiti hoće li se pokrenuti postupak pred Povjerenstvom.

Članak 39.

Zahtjev za davanje mišljenja mora biti određen i precizno opisati sljedeće:

- načelno pitanje o kojem je riječ,
- konkretne okolnosti slučaja i djelovanje, odnosno ponašanje za sukladnost kojih se s načelima pravila kodeksa traži mišljenje.

Uz zahtjev se mogu priložiti relevantne isprave i materijali kao i navodi o odredbama Kodeksa u vezi s kojima se traži mišljenje.

Nakon primitka zahtjeva predsjednik Povjerenstva saziva sastanak u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatna razjašnjenja i obavijesti.

Ako se u zahtjevu traži mišljenje o konkretnom slučaju, Povjerenstvo može zatražiti očitovanje od svih zainteresiranih osoba.

Ako podnositelj zahtjeva traži ispitivanje etičnosti ponašanje određenog radnika Škole tom se radniku mora omogućiti da se izjasni o relevantnim navodima i iznese svoje argumente.

Na sastanku članovi Povjerenstva raspravljaju o pitanjima koja su predmet postupka, zauzimaju stajalište o sadržaju mišljenja te na temelju rasprave sastavljaju pisani nacrt mišljenja.

Povjerenstvo svoje mišljenje daje isključivo na temelju navoda i podataka iz zahtjeva, priloga uz zahtjev i dodatnih razjašnjenja podnositelja zahtjeva i drugih osoba.

Povjerenstvo ne provjerava navode iz zahtjeva i očitovanja niti ima istražne ovlasti utvrđivati činjenice po vlastitoj inicijativi.

Ako se navodi o činjenicama iz zahtjeva i navodi o činjenicama iz očitovanja razlikuju, a istinitost se spornih tvrdnji ne može potvrditi, Povjerenstvo će tu okolnost navesti u svom mišljenju i ograničiti se na davanje stajališta o načelnom pitanju.

Ako je u zahtjevu zatraženo mišljenje o sukladnosti određenog ponašanja s izričito navedenim odredbama Kodeksa, Povjerenstvo je dužno dati svoje mišljenje o sukladnosti s tim odredbama, no ovlašteno je i proširiti mišljenje i na sukladnost ponašanja s drugim načelima i pravilima.

6.1. Mišljenje Povjerenstva

Članak 40.

Na temelju zahtjeva i drugih primljenih podataka, Povjerenstvo donosi svoje mišljenje i podnosi ga podnositelju zahtjeva u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako je Povjerenstvo zatražilo dodatna razjašnjenja i obavijesti, dužno je mišljenje donijeti najkasnije u roku od 45 dana od dana primitka zahtjeva.

Ovi rokovi ne teku za vrijeme godišnjih odmora i drugih razdoblja u kojima u Školi nema aktivnosti.

Članak 41.

Mišljenje Povjerenstva mora sadržavati:

- opis zahtjeva i pitanja o kojima je Povjerenstvo raspravljalo,
- navode o načelima i pravilima Povjerenstva koje je u povodu zahtjeva uzelo u obzir,
- stajalište Povjerenstva o tome je li ponašanje opisano u zahtjevu u skladu s Kodeksom,
- razloge za mišljenje Povjerenstva,
- podatak o tome je li mišljenje doneseno jednoglasno.

Članak 42.

Pri donošenju mišljenja nastoji se postići konsenzus svih članova Povjerenstva Škole.

Ako to nije moguće, mišljenje se donosi na temelju stajališta većine članova Povjerenstva. Ako mišljenje nije dano jednoglasno, članovi Povjerenstva koji su imali različita stajališta od većine ovlašteni su svoja izdvojena mišljenja priložiti mišljenju Povjerenstva.

Članak 43.

Iznimno, ako Povjerenstvo Škole zaključi da mu na temelju zahtjeva nije moguće donijeti mišljenje, da nije nadležno za davanje mišljenja ili ako iz bilo kojeg drugog razloga ne može donijeti mišljenje, Predsjednik Povjerenstva dužan je o tome izvijestiti podnositelja zahtjeva u roku od 30 dana te detaljno navesti razloge za ne donošenje mišljenja. Na kraju svog mandata, Izvješće o svom radu Povjerenstvo dostavlja Nastavničkom vijeću.

7. UPOZNAVANJE RADNIKA S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA

Članak 44.

Ravnatelj Škole ili po njemu ovlaštena osoba dužna je sve zaposlenike upoznati s odredbama ovog Kodeksa.

Članak 45.

Osobe koje se primaju u radni odnos moraju, prije potpisivanja Ugovora o radu, biti upoznate s odredbama Kodeksa i potpisom potvrditi da će se istoga pridržavati.

8. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 46.

Etički kodeks ističe se na vidnom mjestu u Školi.

Članak 47.

Ovaj Kodeks objavljuje se na mrežnoj stranici Škole

Članak 48.

Kodeks mora poznavati svaki učenik i zaposlenik Škole.

9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog (8) dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Kodeksa prestaje važiti Etički kodeks od 31. ožujka 2010. godine.

KLASA: 602-02/21-04

URBROJ: 2158/48-02-2021-4

Predsjednica Školskog odbora
Gabrijela Baraban, dipl.oec.

Ovaj Kodeks objavljen je na oglasnoj ploči 20. srpnja 2021. godine, a stupio je na snagu dana 28. srpnja 2021. godine.

Ravnatelj
dr.sc. Andrej Kristek

Sadržaj

1. OPĆE ODREDBE	1
2. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA PONAŠANJA U CJELINI	1
2.1. Načelo ostvarivanja ljudskih prava	2
2.2. Načelo poštovanja integriteta i dostojanstva osobe	2
2.3. Načelo jednakosti i pravednosti.....	2
2.4. Načelo profesionalnosti	2
2.5. Načelo poštovanja zakona i pravnih postupaka	3
2.6. Načelo objektivnosti	3
2.7. Načelo autonomije nastavnog rada	3
2.8. Načelo međusobnog uvažavanja.....	3
2.9. Načelo zaštite okoliša i skrbi za održivi razvoj	4
3. ETIČKA PRAVILA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU	4
3.1. Profesionalne dužnosti u nastavnom radu	4
3.2. Neprihvatljive prakse u nastavi.....	4
3.3. Primanje darova i drugih dobara	5
3.4. Sukob interesa.....	5
3.5. Pravo i dužnost kontinuiranog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja.....	5
3.6. Profesionalno napredovanje	5
3.7. Javno nastupanje	5
3.8. Transparentnost i povjerljivost	6
4. NEPRIHVATLJIVA PONAŠANJA	6
4.1. Zlostavljanje na radnom mjestu	6
4.2. Diskriminacija.....	6
4.3. Uznemiravanje	7
4.4. Predrasude	7
5. ETIČKO POVJERENSTVO	7
6. POSTUPAK PRED ETIČKIM POVJERENSTVOM	8
6.1. Mišljenje Povjerenstva	9
7. UPOZNAVANJE RADNIKA S ODREDBAMA ETIČKOG KODEKSA	10
8. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA	10
9. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	10
Sadržaj	12