

Centar za obrazovanje odraslih Ex Cathedra

Split, Bihačka 2a

Klasa: 602-07/23-11/2

Ur. Broj: 2181-179-23-05-4

Split, 30.01.2023. godine

ETIČKI KODEKS

CENTRA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH EX CATHEDRA

SPLIT, BIHAČKA 2A

Split, 30.01.2023. godine

Na temelju Statuta Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra, Split, Bihaćka 2a, Upravno vijeće Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra na sjednici održanoj dana 30.01.2023. godine donosi

ETIČKI KODEKS

CENTRA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH EX CATHEDRA

I. PREAMBULA I SVRHA KODEKSA

Članak 1.

Etički kodeks Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra (u daljnjem tekstu: Kodeks) utvrđuje vrijednosti, načela, pravila profesionalnog ponašanja i postupke zaštite etičnosti u radu Ustanove. Kodeks se donosi radi očuvanja integriteta ustanove, zaštite dostojanstva svih dionika, jačanja povjerenja javnosti, sprječavanja neetičnog postupanja i stvaranja kulture kvalitete u obrazovanju odraslih.

Kodeks je temeljni dokument etičke kulture Ustanove i primjenjuje se u svakodnevnom radu, nastavnom procesu, vrednovanju ishoda učenja, komunikaciji s polaznicima i partnerima, upravljanju dokumentacijom, postupanju s osobnim podacima, korištenju resursa i sudjelovanju u postupcima unutarnjeg i vanjskog vrednovanja.

Članak 2.

Svrha Kodeksa nije iscrpno nabrojiti svaku dopuštenu ili nedopuštenu radnju, nego postaviti jasne standarde odgovornog, poštenog, nepristranog i profesionalnog ponašanja. U slučajevima koji nisu izričito uređeni ovim Kodeksom, dionici postupaju u skladu s njegovom svrhom, važećim propisima, dobrim andragoškim praksama i javnim interesom obrazovanja odraslih.

Pojmovnik

Pojam	Značenje u ovom Kodeksu
Ustanova	Centar za obrazovanje odraslih Ex Cathedra, Split, Bihaćka 2a.
Dionici	Polaznici, zaposlenici, ravnatelj, nastavnici, mentori, vanjski suradnici, članovi tijela Ustanove, partneri, poslodavci kod kojih se provodi učenje temeljeno na radu, korisnici prostora i drugi suradnici Ustanove.
Polaznik	Odrasla osoba uključena u formalni ili neformalni program, vrednovanje prethodnog učenja, savjetovanje ili drugu obrazovnu uslugu Ustanove.
Nastavnik / suradnik	Osoba koja izvodi nastavu, mentorstvo, praktičnu nastavu, ispite, vrednovanje ili stručnu podršku, bez obzira na vrstu ugovornog odnosa.
Etička povreda	Postupanje protivno ovom Kodeksu, važećim propisima, profesionalnim standardima ili javnom interesu obrazovanja odraslih.
Sukob interesa	Situacija u kojoj privatni, obiteljski, financijski, poslovni, politički, prijateljski, neprijateljski ili drugi interes može utjecati, ili izgledati kao da utječe, na nepristranost i profesionalno odlučivanje.

II. PODRUČJE PRIMJENE

Članak 3.

Kodeks se primjenjuje na sve dionike u svim oblicima rada Ustanove: u učionici, uredu, digitalnom okruženju, na ispitima, praktičnoj nastavi, učenju temeljenom na radu, terenskoj nastavi, stručnim skupovima, komunikaciji elektroničkom poštom i društvenim mrežama kada je komunikacija povezana s radom Ustanove.

Odredbe Kodeksa obvezuju i vanjske suradnike, poslovne partnere i korisnike prostora u mjeri u kojoj sudjeluju u aktivnostima Ustanove ili koriste njezine resurse. Ustanova ih prije početka suradnje upoznaje s bitnim etičkim pravilima.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u muškom rodu odnose se jednako na osobe svih spolova i rodni identiteti. Tumačenje Kodeksa mora biti uključivo, ne diskriminirajuće i usmjereno zaštititi dostojanstva svake osobe.

III. TEMELJNE VRIJEDNOSTI I NAČELA

Zakovitost i javni interes: Ustanova djeluje u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske, odobrenim programima, javnim ovlastima i interesom polaznika, tržišta rada i lokalne zajednice.

Dostojanstvo, jednakost i uključivost: Svaka osoba ima pravo na poštovanje, privatnost, sigurnost i jednako postupanje, bez diskriminacije, omalovažavanja ili isključivanja.

Profesionalnost i stručnost: Rad se obavlja savjesno, odgovorno, točno, pravodobno i u skladu s andragoškim načelima, pravilima struke i standardima kvalitete.

Nepriistranost i objektivnost: Odluke o upisu, nastavi, vrednovanju, prigovorima, suradnji i zapošljavanju temelje se na provjerljivim činjenicama, unaprijed poznatim kriterijima i jednakom tretmanu.

Poštenje i integritet: Zabranjeni su prijevare, korupcija, krivotvorenje dokumentacije, pogodovanje, zlouporaba položaja i svako postupanje koje narušava povjerenje u Ustanovu.

Transparentnost i odgovornost: Ustanova jasno informira polaznike o pravima, obvezama, uvjetima programa, kriterijima vrednovanja, cijenama, rokovima, prigovorima i zaštiti osobnih podataka.

Povjerljivost i zaštita podataka: Osobni podaci, poslovne informacije, ispitni materijali i dokumentacija čuvaju se od neovlaštenog pristupa, uporabe i objave.

Kultura kvalitete: Svi dionici doprinose samovrednovanju, vanjskom vrednovanju, unapređivanju nastavnog procesa i učenju iz povratnih informacija.

IV. PRAVA I OBVEZE DIONIKA

Članak 5. – Obveze Ustanove

- Ustanova osigurava zakonit, siguran, dostojanstven i poticajan obrazovni prostor, uključujući digitalno okruženje.
- Ustanova polaznicima daje jasne, potpune i pravodobne informacije o programu, trajanju, načinu izvođenja, obvezama, pravima, vrednovanju, mogućnosti prigovora, uvjetima plaćanja i završetka programa.
- Ustanova razvija postupke unutarnjeg osiguravanja kvalitete, prikuplja povratne informacije polaznika i nastavnika te provodi mjere unapređenja.
- Ustanova osigurava razumnu prilagodbu i podršku polaznicima kojima je potrebna, u skladu s mogućnostima, propisima i ciljevima programa.
- Ustanova štiti povjerljivost osobnih podataka i dokumentacije te osigurava da pristup podacima imaju samo ovlaštene osobe.

Članak 6. – Obveze zaposlenika, nastavnika i suradnika

- Zaposlenici, nastavnici i suradnici dužni su postupati profesionalno, čestito, nepristrano, pravodobno i s poštovanjem prema svim dionicima.
- Nastavnici i suradnici obvezni su pripremati i izvoditi nastavu u skladu s odobrenim programima, ishodima učenja, pravilima struke i andragoškim metodama primjerenima odraslim polaznicima.
- Zabranjeno je zloupotrebjavati autoritet, položaj ili pristup informacijama radi osobne koristi, pritiska na polaznike ili pogodovanja bilo kojoj osobi.
- Zaposlenici i suradnici moraju se suzdržati od javnih nastupa, objava i komunikacije koji bi neosnovano narušili ugled Ustanove, polaznika ili partnera, osobito kada nastupaju kao predstavnici Ustanove.
- Svaki dionik dužan je čuvati imovinu, opremu, nastavne materijale, digitalne račune i druga sredstva Ustanove te ih koristiti namjenski, racionalno i odgovorno.

Članak 7. – Prava i obveze polaznika

- Polaznik ima pravo na dostojanstven odnos, objektivno vrednovanje, dostupne informacije, zaštitu privatnosti, sigurnost i podnošenje prigovora bez straha od odmazde.
- Polaznik je dužan poštivati druge polaznike, zaposlenike i suradnike, pridržavati se pravila programa, čuvati opremu i prostor te sudjelovati u nastavnom procesu pošteno i odgovorno.
- Polaznik ne smije remetiti nastavu, vrijeđati, prijetiti, uznemiravati, diskriminirati, snimati bez dopuštenja, plagirati, prepisivati ili koristiti nedopuštena sredstva pri provjeri znanja.
- Polaznik je dužan pravodobno dostavljati istinite podatke i vjerodostojnu dokumentaciju potrebnu za upis, provedbu programa i izdavanje javnih isprava ili potvrda.

V. ETIČKA PRAVILA U NASTAVI, VREDNOVANJU I DOKUMENTACIJI

Članak 8. – Andragoški rad i odnos prema polaznicima

- Nastava se izvodi na način koji uvažava iskustvo, predznanje, radne i obiteljske obveze odraslih polaznika, a istodobno čuva zahtjevnost, vjerodostojnost i ishode programa.
- Nastavnik potiče aktivno učenje, argumentiranu raspravu, praktičnu primjenu znanja i uključivanje polaznika, bez ponižavanja, etiketiranja ili uspoređivanja koje narušava dostojanstvo.
- Nastavnik ne smije koristiti nastavni odnos za privatne usluge, prodaju, političku ili drugu promidžbu, nametanje osobnih uvjerenja ili stvaranje ovisnosti polaznika o nastavniku.

Članak 9. – Vrednovanje ishoda učenja

- Kriteriji, način i rokovi vrednovanja moraju biti unaprijed poznati, razumljivi i jednako primijenjeni na sve polaznike.
- Ocjenjivanje i provjera znanja provode se objektivno, dokazivo i u skladu s ishodima učenja, bez pogodovanja, pristranosti, osobnih simpatija ili pritisaka.
- Nastavnici i ispitivači dužni su čuvati ispitne materijale i rezultate od neovlaštenog pristupa do završetka trajanja programa obrazovanja odraslih te omogućiti polazniku uvid u rezultat u skladu s pravilima Ustanove.
- Svaki pokušaj utjecaja na ocjenu darom, uslugom, prijetnjom, pritiskom ili osobnom vezom smatra se teškom povredom Kodeksa.

Članak 10. – Akademsko poštenje i autorska prava

- Zabranjeni su prepisivanje, plagiranje, krivotvorenje radova, lažno prikazivanje autorstva, nedopuštena pomoć pri ispitu i svako prikrivanje izvora.
- Korištenje tuđih materijala, fotografija, tekstova, prezentacija, softvera ili baza podataka dopušteno je samo uz poštivanje autorskih prava, licencija i pravilno navođenje izvora.

- Korištenje alata umjetne inteligencije u učenju i izradi radova dopušteno je samo kada nije protivno uputama nastavnika i kada polaznik transparentno navede način uporabe. Zabranjeno je prikazivanje sadržaja generiranog tuđom ili umjetnom inteligencijom kao vlastitog izvornog rada kada je to odlučno za vrednovanje.

Članak 11. – Vjerodostojnost dokumentacije

- Zabranjeno je lažno evidentiranje nazočnosti, krivotvorenje potpisa, datuma, ocjena, zapisnika, potvrda, uvjerenja, isprava, ugovora ili bilo kojeg podatka u evidencijama Ustanove.
- Evidencije se vode pravodobno, točno, uredno i u skladu s propisima. Ispravci u dokumentaciji moraju biti sljedivi, obrazloženi i provedeni od ovlaštene osobe.
- Neovlašteno izdavanje, mijenjanje, uništavanje, skrivanje ili iznošenje dokumentacije smatra se teškom povredom Kodeksa.

VI. NEDOPUSTIVA PONAŠANJA

Članak 12. – Diskriminacija

- Ustanova ne tolerira izravnu ni neizravnu diskriminaciju na temelju spola, dobi, rase, boje kože, etničke ili nacionalne pripadnosti, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, imovnog stanja, obrazovanja, društvenog položaja, invaliditeta, zdravstvenog stanja, spolne orijentacije, rodnog identiteta, bračnog ili obiteljskog statusa ili bilo koje druge osobine.
- Posebno je zabranjeno stvarati neprijateljsko, ponižavajuće ili isključujuće okruženje, uskraćivati informacije, prilagodbe ili mogućnosti zbog osobnih obilježja polaznika ili drugih dionika.

Članak 13. – Uznemiravanje, nasilje i odmazda

- Zabranjeni su verbalno, neverbalno, pisano, digitalno, psihičko, fizičko i spolno uznemiravanje, nasilje, prijetnje, ponižavanje, vrijeđanje, ismijavanje, ucjenjivanje, širenje glasina i svako ponašanje koje narušava dostojanstvo ili sigurnost osobe.
- Zabranjena je odmazda prema osobi koja je u dobroj vjeri prijavila moguću povredu Kodeksa, sudjelovala u postupku, odbila neetičan nalog ili upozorila na rizik za kvalitetu, zakonitost ili sigurnost.
- Lažno prijavljivanje s namjerom nanošenja štete također je povreda Kodeksa.

Članak 14. – Sukob interesa, pogodovanje i nepotizam

- Svaka osoba koja sudjeluje u odlučivanju, nastavi, vrednovanju, zapošljavanju, nabavi, sklapanju ugovora ili vanjskom vrednovanju dužna je odmah prijaviti stvarni, mogući ili prividni sukob interesa.
- Osoba u sukobu interesa izuzima se iz odlučivanja, vrednovanja ili postupka u mjeri potrebnoj za očuvanje nepristranosti.
- Zabranjeni su nepotizam, pogodovanje članovima obitelji, prijateljima, poslovnim partnerima ili povezanim osobama te stvaranje povlaštenog ili nepovoljnog položaja bez objektivnog i dokumentiranog razloga.

Članak 15. – Darovi, usluge i koruptivni rizici

- Zaposlenici, nastavnici i suradnici ne smiju tražiti, primati, nuditi ili davati darove, usluge, novac, popuste, putovanja, reprezentaciju ili druge koristi koje mogu utjecati, ili izgledati kao da utječu, na odluku, ocjenu, upis, zapošljavanje, nabavu ili suradnju.
- Dopušteni su samo prigodni simbolični darovi male vrijednosti koji ne stvaraju obvezu, ne utječu na profesionalno postupanje i evidentiraju se ako ravnatelj procijeni da je to potrebno.
- Svaki pokušaj podmićivanja, ucjene, iznude ili trgovanja utjecajem odmah se prijavljuje ravnatelju ili Etičkom povjerenstvu.

VII. POVJERLJIVOST, ZAŠTITA PODATAKA I DIGITALNA ETIKA

Članak 16. – Povjerljivost i osobni podaci

- Osobni podaci polaznika, zaposlenika i suradnika obrađuju se zakonito, pošteno, transparentno i samo u svrhe povezane s radom Ustanove.
- Zabranjeno je neovlašteno otkrivanje, fotografiranje, snimanje, slanje, objavljivanje ili komentiranje osobnih podataka, ocjena, zdravstvenih i obiteljskih okolnosti, dokumentacije polaznika ili internih informacija Ustanove.
- Obveza povjerljivosti traje i nakon prestanka radnog, suradničkog ili polazničkog odnosa s Ustanovom.

Članak 17. – Digitalna komunikacija i sigurnost

- Službena digitalna komunikacija mora biti uljudna, jasna, profesionalna i primjerena svrsi. Uporaba društvenih mreža ne smije narušavati dostojanstvo osoba, ugled Ustanove, povjerljivost podataka ili zakonitost rada.
- Korisnička imena, lozinke, pristupi e-dnevnicima, platformama za učenje, bazama podataka i službenoj elektroničkoj pošti ne smiju se dijeliti s neovlaštenim osobama.
- Sumnja na povredu informacijske sigurnosti, gubitak uređaja, neovlašten pristup ili slanje podataka pogrešnom primatelju prijavljuje se bez odgode odgovornoj osobi.

VIII. SURADNJA S POSLODAVCIMA, PARTNERIMA I VANJSKO VREDNOVANJE

Članak 18. – Učenje temeljeno na radu i partnerstva

- Kod provedbe praktične nastave, vježbi, stručne prakse ili učenja temeljenog na radu Ustanova i partneri dužni su osigurati sigurnost, dostojanstvo, primjeren nadzor, jasne zadatke i povjerljivost podataka.
- Polaznik ne smije biti izložen poslovima koji nisu povezani s ishodima programa, koji ugrožavaju zdravlje i sigurnost ili koji ga stavljaju u ponižavajući ili iskorištavajući položaj.
- Partneri i poslodavci moraju biti upoznati s bitnim etičkim pravilima Ustanove, osobito pravilima nediskriminacije, sigurnosti, povjerljivosti i objektivnog vrednovanja.

Članak 19. – Vanjsko vrednovanje i kultura kvalitete

- Ustanova u postupcima vanjskog vrednovanja postupi otvoreno, profesionalno, dokazivo i u dobroj vjeri.
- Zaposlenici i suradnici dužni su pružiti istinite, potpune i provjerljive informacije, dokumentaciju i objašnjenja ovlaštenim osobama, uz poštivanje povjerljivosti i zaštite podataka.
- Zabranjeno je prikriivanje nedostataka, naknadno stvaranje neistinitih dokaza, pritisak na polaznike ili zaposlenike, dogovoreno davanje neistinitih iskaza ili bilo koje postupanje koje narušava vjerodostojnost vrednovanja.
- Nalazi samovrednovanja i vanjskog vrednovanja koriste se za planiranje poboljšanja, a ne za traženje krivaca, osim kada je utvrđena namjerna, teška ili ponovljena povreda.

IX. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KODEKSA

Članak 20. – Prijava povrede

- Svaki dionik ima pravo i dužnost prijaviti osnovanu sumnju na povredu Kodeksa, osobito ako se radi o diskriminaciji, uznemiravanju, nasilju, korupciji, krivotvorenju dokumentacije, povredi povjerljivosti, sukobu interesa ili ugrožavanju sigurnosti.

- Prijava se može podnijeti pisano, elektroničkom poštom, putem elektroničkog obrasca na mrežnim stranicama Ustanove, osobno ravnatelju, službeniku za informiranje, Etičkom povjerenstvu ili povjereniku za etiku, ako je imenovan. Ustanova može omogućiti i povjerljiv obrazac za prijavu.
- Prijava treba sadržavati opis događaja, vrijeme, mjesto, osobe uključene u događaj i dostupne dokaze, ali se neće odbaciti samo zato što nije potpuna.

Članak 21. – Zaštita prijavitelja i povjerljivost postupka

- Identitet prijavitelja i osoba uključenih u postupak štiti se u najvećoj mogućoj mjeri, u skladu s propisima i potrebom pravednog utvrđivanja činjenica.
- Zabranjena je odmazda, zastrašivanje, premještanje, uskraćivanje prava, nepovoljno postupanje ili drugi pritisak zbog prijave podnesene u dobroj vjeri.
- Osobe koje sudjeluju u postupku dužne su čuvati povjerljivost podataka i suzdržati se od javnog komentiranja postupka.

Članak 22. – Etičko povjerenstvo

- Etičko povjerenstvo ima tri člana i jednog zamjenika koje imenuje Upravno vijeće Ustanove na razdoblje od četiri godine, vodeći računa o stručnosti, nepristranosti i povjerenju dionika.
- Članom Etičkog povjerenstva ne može biti osoba kojoj je izrečena mjera zbog teže povrede radne obveze ili Kodeksa, niti osoba koja je u sukobu interesa u predmetu o kojem se odlučuje.
- Etičko povjerenstvo zaprima i razmatra prijave, prikuplja očitovanja, predlaže mjere, daje mišljenja o etičkim pitanjima i jednom godišnje izvješćuje Upravno vijeće o etičkim rizicima, bez otkrivanja nepotrebnih osobnih podataka.

Članak 23. – Postupak i mjere

- Postupak mora biti žuran, nepristran, dokumentiran i razmjeran težini prijave. Osobi na koju se prijava odnosi omogućuje se očitovanje, osim kada bi to ugrozilo sigurnost osobe, dokaze ili zakoniti postupak.
- Etičko povjerenstvo može predložiti: razgovor upozorenja, pisanu opomenu, ispriku, edukaciju, medijaciju ako je primjerena, uklanjanje posljedica, izuzeće iz postupka, ograničenje pristupa podacima, raskid suradnje, pokretanje radnog ili drugog postupka te obavješćavanje nadležnih tijela kada je to zakonski potrebno.
- Mjere moraju biti razmjerne, usmjerene na zaštitu osoba i integriteta Ustanove te na sprječavanje ponavljanja povrede.

X. PROVEDBA, PRAĆENJE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24. – Upoznavanje s Kodeksom

- Ustanova osigurava da svi zaposlenici, nastavnici, suradnici i polaznici budu upoznati s Kodeksom prije ili na početku suradnje odnosno programa.
- Kodeks se objavljuje na oglasnoj ploči i/ili mrežnoj stranici Ustanove te je dostupan u sjedištu Ustanove.
- Za programe u kojima sudjeluju vanjski partneri, Ustanova ih upoznaje s pravilima Kodeksa koja su važna za njihovu ulogu.

Članak 25. – Edukacija i prevencija

- Ustanova najmanje jednom godišnje razmatra etičke rizike i potrebe za edukacijom zaposlenika i suradnika, osobito u području zaštite podataka, sukoba interesa, vrednovanja, komunikacije, sigurnosti, nediskriminacije i vanjskog vrednovanja.
- Etička pitanja rješavaju se prvenstveno prevencijom, jasnim uputama, otvorenom komunikacijom, savjetovanjem i kulturom odgovornosti.

Članak 26. – Tumačenje i izmjene Kodeksa

- Za tumačenje Kodeksa nadležan je ravnatelj uz prethodno mišljenje Etičkog povjerenstva, kada je to potrebno.
- Kodeks se preispituje ako dođe do izmjena propisa, standarda kvalitete, organizacije rada ili uočenih etičkih rizika.
- Izmjene i dopune Kodeksa donose se po istom postupku kao i Kodeks.

Članak 27. – Stupanje na snagu

- Ovaj Kodeks stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i/ili mrežnoj stranici Ustanove, ako odlukom o donošenju nije drukčije određeno.
- Danom stupanja na snagu Kodeksa svi dionici obvezni su postupati u skladu s njegovim odredbama.

Predsjednik Upravnog vijeća:



Zvonimir Ožegović

PRILOG 1.

SADRŽAJ ELEKTRONIČKOG OBRASCA ZA PRIJAVU MOGUĆE POVREDE ETIČKOG KODEKSA

Ustanova omogućuje podnošenje prijave moguće povrede Etičkog kodeksa putem elektroničkog obrasca dostupnog na mrežnoj stranici Centra za obrazovanje odraslih Ex Cathedra.

Elektronički obrazac za prijavu moguće povrede Etičkog kodeksa sadržava sljedeća polja:

1. Podnositelj prijave
Napomena: prijava se može podnijeti i povjerljivo, uz naznaku „povjerljivo”.
2. Kontakt za povratnu informaciju
E-adresa ili drugi kontakt putem kojeg podnositelj želi zaprimiti povratnu informaciju.
3. Osoba ili osobe na koje se prijava odnosi
4. Opis događaja
5. Vrijeme i mjesto događaja
6. Dostupni dokazi ili svjedoci
7. Je li potrebna hitna zaštitna mjera?
Da / Ne
Ako je odgovor „Da”, podnositelj može ukratko obrazložiti razlog hitnosti.
8. Privola / potvrda podnositelja
Potvrđujem da su podaci navedeni u prijavi, prema mojem saznanju, istiniti i da prijavu podnosim u dobroj vjeri.
9. Datum podnošenja prijave
Automatski se evidentira prilikom slanja elektroničkog obrasca.

Podnositelj prijave ne mora vlastoručno potpisati elektronički obrazac. Slanjem elektroničkog obrasca smatra se da je prijava podnesena, a datum i vrijeme podnošenja evidentiraju se elektroničkim putem.

Ustanova je dužna s podacima iz prijave postupati povjerljivo, u skladu s Etičkim kodeksom, pravilima zaštite osobnih podataka i važećim propisima.