



KODEKS RAVNANJA USLUŽBENCEV URADA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA OSKRBO IN INTEGRACIJO MIGRANTOV IN VSEH OSTALIH OSEB, KI DELUJEJO NA PODROČJU MIGRACIJ

I Splošni del

1. Kodeks ravnanja uslužbencev Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij (v nadaljevanju: kodeks) vsebuje usmeritve ter zavezo za ravnanje zaposlenih Urada Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov (v nadaljevanju: UOIM) in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju migracij. Nespoštovanje načel tega kodeksa, tako za zaposlene UOIM kot vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij, pomeni kršitev kodeksa, ki predvideva sankcije.
2. Upoštevanje standardov in pravil kodeksa je pomembno zato, da imajo vsi zaposleni UOIM in vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij do uporabnikov UOIM (v nadaljevanju: uporabniki) spoštljiv, profesionalen ter nepristranski odnos.
3. Uporabnik je vsak, ki koristi storitve UOIM.

II Način dela z uporabniki UOIM

1. Pri stikih in delu z uporabniki je prepovedana kakršnakoli diskriminacija zaradi narodnostne, verske, rasne in etnične pripadnosti, politične in ideološke usmerjenosti, psihofizičnih omejitev, spola, jezika, starosti, spolne usmerjenosti, zdravstvenega stanja, izobrazbe, gmotnega stanja, družbenega položaja ali katerekoli druge osebne okoliščine.
2. Zaposlene UOIM in vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij, ki delajo oziroma imajo stike z uporabniki vodi etična ravnanost, humanost, spoštovanje človekovih pravic, upoštevanje osebnega dostojanstva in osebnostnih razlik uporabnikov ter človekoljubnost ob upoštevanju strokovnega in profesionalnega odnosa. Vzpostavitev dobrih medčloveških odnosov je namreč temelj dobre komunikacije z uporabniki.
3. Pri komunikaciji z uporabniki je treba upoštevati ustrezen komunikacijski nivo in sociološke ter kulturne razlike.
4. Zaradi zagotavljanja enakopravne in objektivne obravnave, osebe, ki imajo stike z uporabniki, z njimi ne smejo vzpostaviti čustvenega ali drugega razmerja ali biti z njimi povezane na kakršenkoli drug način, ki ne izhaja iz njihove uradne vloge in delovnih nalog. Pri svojem delu morajo paziti, da se v nobenem primeru ne znajdejo v nasprotju

interesov (nasprotje interesov nastane v okoliščinah, pri katerih imajo osebe, ki imajo stike z uporabniki zasebni interes, ki je tak, da vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njihovih delovnih nalog). V kolikor pride do te možnosti, morajo zaposleni UOIM in vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij o tem obvestiti svojega nadrejenega, da ta preda delo v reševanje drugi osebi.

5. Zaposleni UOIM in vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij, ki imajo stike z uporabniki, se morajo boriti proti vsem oblikam nadlegovanja, psihičnim in verbalnim zlorabam ter izkoriščanju, prav tako ne smejo uporabnike postavljati v ugodnejši položaj v primerjavi z drugimi osebami.
6. Zaradi multikulturalnosti okolja, iz katerega prihajajo uporabniki, je zaželen diskreten način oblačenja in obnašanja.
7. Zaposlenim UOIM in vsem ostalim osebam, ki delujejo na področju migracij in imajo stike z uporabniki ni dovoljeno fotografiranje in objavljanje fotografij uporabnikov na družabnih omrežjih ali aplikacijah, brez soglasja sodelujočih.
8. Zaposleni UOIM in vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij, uporabnikom ne smejo dajati ali posojati denarja, telefonov in drugih vrednih predmetov ali listin.

III Komuniciranje z drugimi deležniki

1. Pri komunikaciji z zunanjo javnostjo, drugimi institucijami, javnimi uslužbenci, predstavniki nevladnih organizacij ter drugimi, zaposleni UOIM in ostale osebe, ki delujejo na področju migracij, vodijo ista načela kot pri delu z uporabniki.
2. Zaposleni UOIM skozi vsa ravnanja skrbijo tudi za ugled institucije.

IV Zaupnost informacij

1. Nepooblaščenim osebam je prepovedano posredovanje osebnih in drugih podatkov o uporabnikih in njihovih družinskih članih. Z vsemi podatki, ki se nanašajo na uporabnike, se ravna z vso dolžno skrbnostjo.
2. Informacije se lahko posredujejo le ob pisnem soglasju UOIM ter skladno z veljavno zakonodajo.
3. Dolžnost varovanja zaupnih podatkov je trajna.
4. Nekdanji javni uslužbenec ne sme uporabljati ali razkrivati zaupnih informacij, ki jih je pridobil kot javni uslužbenec, razen če je po zakonu pooblaščen, da to stori.

V Sprejemanje daril

1. Zaposleni UOIM in vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij, ki delajo oziroma imajo stike z uporabniki, od uporabnikov, tretjih oseb ali organizacij, ki delajo oziroma imajo stike z uporabniki, ne smejo zahtevati ali sprejemati denarja, daril ali kakršnekoli druge ugodnosti in sklepati poslov ali prejemati storitev zase, svojo družino, sorodnike, prijatelje ali znance, ki bi lahko vplivale na njihove odločitve, razen protokolarnih daril in

priložnostnih daril manjše vrednost, skladno z veljavno zakonodajo, ki ureja sprejemanje daril javnih uslužbencev.

2. Sprejemanje podkupnin je kaznivo in se kaznuje v skladu z veljavno zakonodajo.

VI Kršitev kodeksa

1. Kršitev kodeksa ima lahko za posledico uvedbo disciplinskega postopka zoper kršitelja, ki je javni uslužbenec.
2. Končno odločitev glede predlagane sankcije sprejme direktorica UOIM.

VII Končne določbe

1. Če so zaposleni UOIM in vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij, ki delajo oziroma imajo stike z uporabniki v dvomu glede etičnega ravnanja in spoštovanja določil kodeksa, se lahko posvetujejo s svojim nadrejenim.
2. Zaposleni UOIM in vse ostale osebe, ki delujejo na področju migracij, ki delajo oziroma imajo stike z uporabniki, sprejemajo pravila, zapisana v tem kodeksu tako, da podpišejo Izjavo o sprejemu pravil, ki je priloga tega kodeksa.
3. Ta kodeks nadomesti Kodeks ravnanja uslužbencev Urada Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov in vseh ostalih oseb, ki delujejo na področju mednarodne zaščite, do prosilcev za mednarodno zaščito in oseb s priznano mednarodno zaščito (št. 007-243/2017) ter se uporablja od dne podpisa dalje.

mag. Katarina Štrukelj
direktorica

Številka: 007-3/2023/1
Datum: 26. 1. 2023