

Poduzetnički centar

Krapinsko-zagorske županije d.o.o. _____



ETIČKI KODEKS

04. siječanj 2021. godine

BROJ: 204/40-21-01/01



Na temelju čl. 16. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Poduzetnički centar Krapinsko-zagorske županije d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), a polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja i dobrih poslovnih običaja, primjerenog ponašanja i prirode rada u Poduzetničkom centru Krapinsko-zagorske županije d.o.o., direktorica Društva donijela je dana 04. siječnja 2021. godine

ETIČKI KODEKS

I. UVOD

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se pravila ponašanja i etička načela na temelju kojih postupaju svi zaposlenici Društva prilikom utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovanju sa korisnicima usluga, dobavljačima, drugim poslovnim partnerima, u međusobnim odnosima, suradnicima i sveopćom javnošću.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži etička načela kojih se zaposlenici Društva trebaju pridržavati u svom radu.

Članak 3.

Etička načela utvrđena ovim Etičkim kodeksom su načela koja zaposlenici Društva moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja.

Članak 4.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju zaposlenika Društva tako da svaki zaposlenik svojim ponašanjem promiče ugled Društva.

Članak 5.

Temeljna pravila poslovnog ponašanja trebaju se zasnivati na sljedećim etičkim vrijednostima: zakonitost rada i poslovanja, profesionalnost, stručnost, savjesnost, objektivnost, neovisnost, nepristranost, odgovornost, poštenje, transparentnost i povjerenje.

Temeljna načela poslovnog ponašanja su:

- povjerenje i kolegijalnost;
- poštivanje integriteta i dostojanstva suradnika i zaposlenika;
- zakonitost rada i poslovanja;
- timski rad i profesionalna komunikacija,
- uvažavanje potreba korisnika usluga,
- izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- odgovorno upravljanje imovinom,
- izbjegavanje primanja i davanja darova
- zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena

Članak 6.

Na temelju ovih Pravila poslovnog ponašanja imenuje se povjerenik za etiku koji će provoditi ovaj etički kodeks. Ovime se jamči zaštita oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijave pojavu koruptivnih ili neetičkih radnji u radu i poslovanju Uprave i zaposlenika Društva.

I. PRIMJENA NAČELA ETIČKOG KODEKSA

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 7.

Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega u vrijeme radnog vremena temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštovanju osobnosti te dostojanstvu suradnika.

Uprava Društva ima obvezu zaposlenicima osigurati i učiniti im odstupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad te ih upoznati sa svim internim propisima, standardima i postupcima potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

Poštivanje integriteta i dostojanstva suradnika i zaposlenika

Članak 8.

Zaposlenik Društva dužan je u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva suradnika i drugih zaposlenika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Zaposlenik Društva ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zaposlenik Društva ima pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 9.

U obavljanju poslova Uprava Društva i svi zaposlenici dužni su u svom radu dosljedno primjenjivati i poštivati važeće zakonske i druge propise, opće akte i odluke Društva, načela struke i ovog etičkog kodeksa.

Pri obavljanju svojih poslova i radnih zadataka, Uprava i svih zaposlenici moraju biti profesionalni, stručni, savjesni, marljivi, objektivni, neovisni, nepristrani i odgovorni.

U svom radu Uprava i zaposlenici trebaju štiti interese Društva te izbjegavati sudjelovanje u svim aktivnostima koje mogu štetiti njihovoj profesionalnosti, stručnosti, savjesnosti, objektivnosti, neovisnosti, nepristranosti i odgovornosti te se suzdržavati od aktivnosti koje su suprotne interesima Društva.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suradnika i interesima Društva, strogo je zabranjeno.

Ponašanje zaposlenika, timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 10.

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati po vodoravnoj i okomitoj organizacijskoj strukturi.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog, vjerskog i drugog uvjerenja, nacionalnog i socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u drugim oblicima organizacija te tjelesnih ili društvenih poteškoća.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje ili širenje glasina, ogovaranje, klevetanje te stvaranje negativne radne atmosfere.

Verbalni i fizički sukobi između zaposlenika te zaposlenika i korisnika usluga najstrože su zabranjeni i klasificiraju se kao teška povreda radnog odnosa.

Zaposlenici su obavezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih radnika.

Zaposlenici su dužni čuvati imovinu i sva sredstva rada Društva koja su im stavljena na raspolaganje radi obavljanja poslova i radnih zadataka te sa istima postupati po načelu dobrog gospodara. Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje

uzrokuje štetu na imovini i ostalim sredstvima rada (službeni automobil, sitni inventar) koja su mu stavljena na raspolaganje radi obavljanja poslova i radnih zadataka, dužan je štetu nadoknaditi. Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima. Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno. Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika (ponuda, predračun, troškovnik) ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom. Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

U svom radu zaposlenici su dužni voditi brigu o zaštiti okoliša i brinuti se o najmanjem štetnom utjecaju na okoliš.

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 11.

Zaposlenici su obavezni na svaki način štititi interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije ili pak protežiranja.

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ispunjavanje opravdanih zahtjeva korisnika usluga predstavlja obvezu svih zaposlenika.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 12.

Zaposlenici su dužni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

Sukob interesa postoji kod zaposlenika, čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, što bi moglo utjecati na donošenje odluke na temelju sukoba interesa.

Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.

Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog, odmah obavijestiti upravu Društva.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava Društva. U slučaju postojanja sukoba interesa zaposlenik će biti izuzet iz postupka odlučivanja u predmetu u kojemu nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke Uprave Društva.

Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni i izvanbračni drug, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi bračni drugovi.

Upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupcima nabave

Članak 13.

Zaposlenici su dužni štiti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.

Zaposlenici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave, dužni su pridržavati se odredaba zakona i ostalih propisa kojima se regulira predmetna materija te dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Zaposlenici koji rade na poslovima iz stavka 2. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecanja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka te u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 14.

Osobni podaci o zaposlenicima, osobama na stručnom osposobljavanju i stručnoj praksi, kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i ostalim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem, povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

Primanje i davanje darova i novca

Članak 15.

Zaposlenici ne smiju primiti darove od osoba niti davati darove osobama s kojima su u poslovnom odnosu.

Darom u smislu ovog Etičkog kodeksa smatra se: novac, stvari veće vrijednosti, prava i usluge dane bez naknade, koje primatelja dovode ili mogu dovesti u ovisnički odnos ili kod njega stvaraju obvezu prema darovatelju.

Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti, koji su darovani samoinicijativno i koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova je dozvoljeno ako ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj.

Načela iz stavka 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.

Primanje i davanje novca i/ili protuusluga najstrože je zabranjeno.

Nepotizam

Članak 16.

U postupku odabira, zapošljavanja, promicanja i nagrađivanja zaposlenika, moraju se poštivati etička načela o zapošljavanju i promicanju radnika. Odabir, zapošljavanje, promicanje i nagrađivanje moraju se temeljiti isključivo na stručnosti, zalaganju i rezultatima rada.

Neprihvatljiv je nepotizam u odabiru, zapošljavanju, promicanju i nagrađivanju zaposlenika.

Odnosi s javnošću

Članak 17.

Društvo je osnovano radi obavljanja poslova od općeg društvenog interesa, nije orijentirano isključivo na stjecanje dobiti te je stoga rad Društva javan. Iz tog razloga njegovo poslovanje mora biti razvidno i otvoreno javnosti – korisnicima usluga, sredstvima javnog priopćavanja i ostalim zainteresiranim skupinama.

Rad, djelovanje i ponašanje Uprave i svih zaposlenika utječu na percepciju javnosti o Društvu, na njegove temeljne vrijednosti, tržišni položaj, rezultate poslovanja i razumijevanje poslovne politike Društva.

Uprava i zaposlenici ne smiju svojim ponašanjem negativno utjecati na ugled Društva niti sudjelovati u radnjama koje su u suprotnosti sa zakonima i aktima Društva.

Informacije o poslovanju Društva i aktivnostima unutar Društva, sredstvima javnog priopćavanja i drugim nositeljima javnog mnijenja i zainteresiranim skupinama, mogu davati Uprava Društva i isključivo zaposlenici koje Uprava ovlasti.

Zaposlenici su dužni davati informacije svim korisnicima usluga putem WEB stranice Društva o mogućnostima stjecanja i korištenja različitih prava ili izvršenju obveza iz svog područja rada.

Zaposlenici koji su ovlašteni za davanje informacija sredstvima javnog priopćavanja i drugim nositeljima javnog mnijenja, moraju to činiti korektno, osmišljeno, susretljivo i u dobroj namjeri, imajući na umu ciljeve i zadatke poslovne politike Društva te njegov ugled.

I. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA

Članak 18.

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja Uprava Društva je dužna osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

Uprava Društva odlukom imenuje povjerenika za etiku koji obavlja slijedeće radnje:

- zaprima pritužbe o neetičkom i koruptivnom ponašanju;
- provodi postupke ispitivanja utemeljenosti pritužbe;
- prati primjenu Etičkog kodeksa i dostavlja Upravi pisano izvješće s obrazloženjem;
- potiče i predlaže mjere za jačanje etičkih standarda u Društvu u odnosu na osobno ponašanje radnika, mogući sukob interesa i drugo neetičko postupanje, zaštitu ugleda Društva.

Svi zaposlenici Društva, bez obzira na kojoj se pozicija nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su pridržavati se načela ovog Etičkog kodeksa.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu.

Nepoštovanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava, ovisno o težini i prirodi povrede i prijašnjem poštivanju Etičkog kodeksa od strane prekršitelja.

Za prvi prekršaj etičkog kodeksa izriče se opomena pred raskid Ugovora o radu dok se nakon drugog prekršaja Etičkog kodeksa raskida ugovor o radu.

Članak 19.

Zaposlenici Društva imaju pravo i obvezu prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima. Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Podnošenje lažne prijave od strane jednog zaposlenika društva prema drugom zaposleniku za koju se pokaže da je podnijeta u zloj namjeri, smatra se prekršajem ovog Etičkog kodeksa.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o provedbi Etičkog kodeksa, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju prijave.

Članak 20.

Nadzor nad primjenom utvrđenih pravila Etičkog kodeksa provodi Uprava Društva, a o uočenim povredama obavještava povjerenika za etiku.

Povjerenik za etiku nadležan je za rješavanje prijava iz članka 19. ovog Etičkog kodeksa, o čemu Upravi Društva podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa, pokreće se postupak za sankcioniranje povrede sukladno članku 18. ovog Etičkog kodeksa.

Bez obzira na način podnošenja prijave, zajamčeno je brzo i učinkovito rješavanje pritužbi s kojima se postupa u povjerenju.

II. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Uprava Društva donijeti će odluku o imenovanju povjerenika za etiku u roku 15 dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja i objave na oglasnoj ploči Društva. Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči Društva 04. siječnja 2021. godine.

BROJ: 204/40-21-01/01

Krapina, 01. siječnja 2021. godine

DIREKTORICA

 **PODUZETNIČKI
CENTAR** Krapinsko-zagorske
županije d.o.o.
Martina Jantol Županić

