

Na temelju Izjave o osnivanju trgovačkog društva Albanež d.o.o., Direktor društva dana 01.12. 2016. godine donosi

ETIČKI KODEKS ALBANEŽ d.o.o.

I.OPĆE ODREDBE

Predmet etičkog kodeksa

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika u trgovačkom društvu Albanež d.o.o. (u daljnjem tekstu : Društvo) u poslovnim odnosima unutar Društva i prema okruženju. Pod okruženjem se podrazumijevaju potrošači i korisnici usluga, poslovnim partneri i institucije.

Društvo posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su pravičnost, poštenje, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

Sadržaj etičkog kodeksa

Članak 2.

Etičkim kodeksom utvrđena su načela koja djelatnici Društva moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja te kojih se trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja službe.

II.ETIČKA NAČELA

Članak 3.

Povjerenje i kolegijalnost

Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstvu suradnika.

Uprava Društva ima obvezu zaposlenicima osigurati i učiniti im dostupnim 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.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 4.

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata Društva i ugovora o radu i odluka Društva, načela struke i ovog Etičkog kodeksa.

Od zaposlenika se očekuje profesionalno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva.

Obveza svakog zaposlenika je poštovanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stoga svaki zaposlenik stalnom izobrazbom i usavršavanjem treba postizati visoku razinu profesionalnosti i stručnosti , poštujući pritom etička načela i dignitet struke.

Međusobna komunikacija

Članak 5.

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno horizontalno i vertikalno komunicirati.

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 i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

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

Načelo jednakosti i poštovanja dostojanstva osobe

Članak 6.

Svu su zaposlenici jednaki bez obzira na spol, dob, nacionalnost, etničko podrijetlo, religijsku pripadnost, jezik, socijalni i ekonomski status.

Svim zaposlenicima treba osigurati jednake uvjete ostvarivanja profesionalnih obveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja.

Svu zaposlenici imaju jednaku priliku za uspjeh u tvrtki, a njihov položaj ovisi isključivo o radnim rezultatima i uspješnosti svakog pojedinca.

Svi zaposlenici trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo. Svim zaposlenicima treba osigurati pravo na privatnost.

Zabranjen je svaki oblik uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

Odnos prema korisnicima usluga i poslovnim partnerima

Članak 7.

Kontinuirano unapređenje odnosa Društva s korisnicima zadaća je i odgovornost svakog zaposlenika unutar njegovih zaduženja i poslova. Odnosi s korisnicima usluga i poslovnim partnerima moraju se njegovati s najvišom razinom poštenja i pravednosti.

Zaposlenici su dužni postupati jednako prema svim građanima, korisnicima usluga i poslovnim partnerima bez diskriminacije ili povlašćivanja.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 8.

Zaposlenici pri obavljanju svojih poslova i zadataka moraju raditi i nastupati pošteno, objektivno i nepristranost.

Zaposlenici moraju izbjeći odnose koji uključuju rizik korupcije ili koji mogu izazvati sumnju u njihovu objektivnost i nepristranost.

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.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava Društva, uz prethodno pribavljeno mišljenje Etičkog povjerenstva.

U slučaju postojanja sukoba interesa zaposlenik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojemu nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke Uprave Društva.

Upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 9.

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 i 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 i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 10.

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i mogu se koristiti samo za internu upotrebu.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici su dužni čuvati poslovnu tajnu bez obzira na način na koji su je doznali.

Svaki je zaposlenik obvezan osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju, u skladu sa općim aktom Društva o poslovnoj tajni. Podaci koje dobije na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova, zaposlenik mora koristiti sukladno aktima Društva i ne smije ih koristiti za osobnu korist ili na način koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj Društva.

Bez prethodnog odobrenja Uprave Društva zaposlenici ne smiju iznositi u javnost podatke ili davati izjave predstavnicima javnog priopćivanja, kao ni trećim osobama.

III. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 11.

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

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

Etičko povjerenstvo

Članak 12.

Uprava društva osniva Etičko povjerenstvo (u daljnjem tekstu: povjerenstvo) koje prati primjenu Etičkog kodeksa, promovira etično ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika kao i u odnosima zaposlenika prema korisnicima usluga, daje savjete zaposlenicima o etičnom ponašanju, zaprima pritužbe zaposlenika i korisnika usluga na neetično i moguće korupcijsko postupanje zaposlenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Povjerenstvo iz stavka 1.ovog članka sastoji se od tri člana.

Povjerenstvo u postupku samostalno izvodi dokaze, odnosno zaprima pisane izjave zaposlenika na koje se odnosi pritužba i izjave svjedoka te, prema potrebi, izjave korisnika usluga ili zaposlenika koji je podnio pritužbu, traži pisana očitovanja od nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguće kaznena djela te poduzima druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

U slučaju postojanja dvojbi o povredi Etičkog kodeksa povjerenstvo surađuje s organizacijskom jedinicom mjerodavnom za pravne poslove.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi ovog Etičkog kodeksa uz osiguranju zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Prijave iz prethodnog stavka mogu se podnijeti pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu objavljenu na web stranicama Društva.

Članak 13.

Nakon provedenog postupka povjerenstvo će glasovanjem odlučiti postoji li povreda Etičkog kodeksa. Odluka se donosi većinom glasova.

Odluku iz stavka 1. ovog članka povjerenstvo će izraditi u pisanom obliku.

Ako povjerenstvo utvrdi kako postoji povreda Etičkog kodeksa, ono će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je određeni zaposlenik povrijedio Etički kodeks te će predložiti Društvu da protiv zaposlenika preuzme mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa, sve radi sprečavanja daljnjih povreda Etičkog kodeksa.

Ako povjerenstvo utvrdi kako ne postoji povreda Etičkog kodeksa, odbit će pritužbu te o tome u pisanom obliku obavijestiti podnositelja pritužbe.

IV.UPOZNAVANJE ZAPOSLENIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 14.

Svim zaposlenicima Direktor Društva je dužan omogućiti upoznavanje s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Etički kodeks objavljuje se na web stranicama Društva.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Direktor Društva će u roku od trideset dana od dana stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa imenovati predstavnike u povjerenstvo iz čl.12 ovog Etičkog Kodeksa.

Stupanje na snagu

Članak 16.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

U Pomeru, 01.12.2016 .godine

Ur.broj: 2434-A-16

Albanež d.o.o.

Direktor Edo Krajcar, mag.oec



Albanež d.o.o.
za javnu odvodnju (z)