

Na temelju Izjave o osnivanju trgovačkog društva Albanež d.o.o. i odredbi Etičkog kodeksa d.o.o. direktor društva Edo Krajcar, mag.oec donosi dana 01.04.2020.godine slijedeći

PRAVILNIK

o ponašanju u vezi sa darovima i naknadama poslovnih partnera, upravljanjem sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću, obavljanju dodatnoga posla izvan radnoga vremena, te razdvajanju privatnih i poslovnih interesa

Uvod

Članak 1.

Svrha ovog Pravilnika je prihvaćanje, afirmacija i primjena načela definiranih Etičkim kodeksom Društva od 01.12.2016.godine kako bi stvorili radno okruženje u kojem će svi zaposlenici djelovati u suglasju s etičkim, moralnim i profesionalnim normama, te opće prihvaćenim civilizacijskim vrijednostima.

Odgovornim ponašanjem i pridržavanjem etičkih, moralnih, profesionalnih i civilizacijskih vrijednosti svaki zaposlenik doprinosi poslovnom ugledu i napretku Društva.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik donosi pravila poslovnog ponašanja u vezi s radom i odnosom prema organizaciji, izvršenju radnih obveza i očuvanja i razvoja osobnosti. Sadrži norme ponašanja, te moralne vrijednosti koje moraju poštivati svi zaposlenici, bez obzira na svoju poziciju, a također se mora djelovati na način da se osigura da navedene norme ponašanja i moralne vrijednosti poštuju i svi zaposlenici koji su mu podređeni.

Ovo Društvo je odlučno u namjeri da posluje etično, ekonomično, transparentno i uspješno. Da bi bilo u tome uspješno, neophodno je imati i pridržavati se zajedničkih vrijednosti.

U poslovnu politiku Društva ugrađeni su opći principi poslovne kulture i osnovne organizacijske vrijednosti :

- Poštovanje tradicije poslovanja, znanja, motiviranosti i iskustva djelatnika,
- Solidarnost i međusobno poštovanje zaposlenika, timski rad
- Profesionalnost
- Poštenje
- Savjesnost
- Lojalnost Društvu
- Odnos prema korisnicima
- Ekološka osviještenost

Ugled Društva u javnosti

Članak 3.

Ugled Društva u javnosti u velikoj je mjeri određen ponašanjem svakoga zaposlenika. Neprikladno ponašanje, suprotno principima poslovne kulture i etike, može značajno utjecati na ugled Društva. Svi djelatnici koji kontaktiraju s poslovnim partnerima, vanjskim suradnicima i sa sredstvima javnog priopćavanja moraju svojim nastupom čuvati i podizati

ugled Društva, te uvijek dati točnu, pravodobnu i službenu informaciju, o u svrhu transparentnosti poslovanja i doprinosa poboljšanju pozitivne slike o Društvu u javnosti.

Direktor Društva i po njemu ovlaštene osobe, zadužene su za komunikaciju s poslovnim okruženjem Društva. Neovlaštene osobe ne smiju u medijima, anketama, u razgovoru s vanjskim suradnicima, na internetskim društvenim mrežama komentirati poslove Društva, bez prethodnog odobrenja.

Poštivanje zakonitosti i standarda poslovanja

Članak 4.

Traži se osiguranje kvalitete i usklađenosti sa zakonskim i drugim zahtjevima pri realizaciji ciljeva Društva. Pri tome je Uprava Društva odgovorna voditi brigu o kvaliteti rada i usluga, poštovanju planiranih rokova, racionalnom korištenju radnog vremena, sredstava i energije, poštivanju zakonskih i drugih propisa i propisanih procedura, te o primjeni odgovarajućih standarda kvalitete. Sve poslovne transakcije moraju se zabilježiti točno i na vrijeme.

Uprava Društva odgovorna je da poslovanje bude u skladu s važećim zakonima i propisima, te za pridržavanje odredbi ovog Pravilnika, te je svojim pozitivnim primjerom dužna poticati etičnost u ponašanju svih zaposlenika.

Svi zaposlenici su obvezni i odgovorni poznavati relevantne zakone, propise i procedure, uključujući ovaj Pravilnik, te biti odlučni da neće poduzimati radnje koje se mogu tumačiti, kao neprimjereno zaobilaženje tih propisa.

Primanje ili davanje darova, odnosno usluga

Članak 5.

Primanje ili davanje darova odnosno usluga vrijednosti veće od one koja je zakonom propisana nije dozvoljeno. Poklon povijesnog ili umjetničkog značaja može se primiti samo u korist imovine Društva.

Prevenција korupcije

Članak 6.

Korupcija je davanje novca ili drugih materijalnih dobara i usluga, informacija, dokumenata i podataka, privilegija s namjerom da primatelj čini ili djeluje po želji onoga koji daje. Podmićivanje osoba na utjecajnim položajima, te korištenje vlastitog položaja da bi se prisvojile ili nekome omogućile protuzakonite privilegije i materijalna dobit predstavlja oblik korupcije.

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti i zbog toga je treba suzbijati, razotkrivati i strogo sankcionirati uz potpunu afirmaciju načela „nulte tolerancije“ na korupciju na svim razinama u Društvu.

Način borbe protiv korupcije

Članak 7.

Uspješna borba protiv korupcije traži aktivno sudjelovanje svih zaposlenika Društva na slijedeće načine:

- nužno je da svaki zaposlenik kod sebe i kod drugih zaposlenika razvija visoku svijest o štetnosti korupcije
- mora se odbaciti svaka ponuda za sudjelovanjem u korupciji i o istoj izvijestiti Upravu društva ili osobu zaduženu za prijavu nepravilnosti
- potrebno je usko surađivati sa svim zaposlenicima i službenim tijelima javnog progona.

Briga o sigurnosti na radu, zaštiti zdravlja i okoliša

Članak 8.

Zadaća je Uprave Društva i svih zaposlenika Društva, u okviru njihovih ovlasti i odgovornosti, stalno primjenjivati mjere zaštite na radu, štiteći tako sebe i druge.

Posebice se naglašava, kao neposredna obveza i briga o zaštiti okoliša, urednost i estetika čovjekove okoline, te smanjenje, reciklaža i odlaganje otpada po prihvaćenim normama.

Odnos prema poslu i suradnicima

Članak 9.

Granice odgovornosti i ovlaštenja svakoga zaposlenika određuje poslodavac, a zaposlenici su dužni poštovati granice ovlaštenja i odgovornosti, kao i hijerarhiju i organizacijsku strukturu. Zaposlenici Društva su dužni u svom ponašanju primjenjivati načela i odredbe propisane ovim Pravilnikom i Etičkim kodeksom Društva, te snositi odgovornost za vlastite postupke, kao i za prikrivanje i toleriranje neprihvatljivoga ponašanja drugih.

Ponašanje zaposlenika u radnome okruženju treba se temeljiti na međusobnome povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe. Zaposlenici Društva su dužni, na radnome mjestu i izvan njega, u svakodnevnoj komunikaciji, iskazivati korektnost, suradnju i poštovanje prema suradnicima i kolegama, te njegovati suradnju i timski rad. Neće se tolerirati diskriminacija, maltretiranje ili vrijeđanje.

Neprihvatljivi oblici ponašanja u radnoj sredini

Članak 10.

Bilo kakva protuzakonita ili protupropisna svrha uporabe sredstava Društva je strogo zabranjena.

Otuđivanje, pronevjera, oštećenje ili uništavanje imovine Društva nemarnim odnosom prema radu, nepravilnim rukovanjem i neovlašteno korištenje je strogo zabranjeno.

Od svih zaposlenika Društva se očekuje da izbjegavaju uzrokovanje štete, korištenje usluga, materijala ili objekata Društva u privatne svrhe i bespotrebne troškove.

Prema suradnicima i svim osobama u radnim prostorima zaposlenici se moraju ponašati uljudeno i civilizirano.

Neće se tolerirati nekontrolirani ispadi bijesa, galama, vrijeđanje ili fizički obračuni. Nije dopušteno boraviti u radnoj sredini pod utjecajem alkohola ili drugih opijata čime bi se narušavala radna disciplina ili ugrožavala sigurnost na radu.

Povjerljive informacije i poslovna tajna

Članak 11.

Nitko u Društvu ne smije koristiti, objavljivati ili otkriti podatke i informacije, koji imaju iznimnu važnost za Društvo, bez posebnog dopuštenja osoba koje su ovlaštene za davanje takvih informacija, podataka ili saznanja. Isto tako zabranjeno je neovlašteno korištenje logotipa Društva.

Informacije ili materijale, koji općenito nisu dostupni javnosti, a koje zaposlenik dobije tijekom rada u Društvu, ne smije koristiti u svrhe promocije privatnoga interesa ili privatnoga interesa drugih osoba ili subjekata. Ova obveza vrijedi i nakon što zaposleniku prestane radni odnosu u Društvu, sukladno zakonskim odredbama.

Korištenje elektroničke pošte i Interneta

Članak 12.

Računarski sustav Društva i oprema namijenjeni su samo potrebama Društva i korištenju sukladno primjenljivim zaštitnim mjerama. Ne smiju se upotrijebiti za poslove koji se ne tiču Društva ili za protuzakonite radnje.

Zaposlenici smiju koristiti samo odobreni softver u skladu s uvjetima odgovarajućega ugovora o licenci.

Ne smije se prodavati, prenositi ili na drugi način učiniti dostupnim softverske proizvode ili dokumentaciju bilo kojoj neovlaštenoj osobi.

Nepristranost obavljanja djelatnosti i sukob interesa

Članak 13.

Zaposlenici ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje mogu štetiti položaju, interesu, ugledu i dobrobiti Društva, kao i u svim situacijama u kojima je osobni interes u sukobu s poslovnim. U tijeku radnoga vremena, niti izvan njega, zaposlenici se ne smiju baviti djelatnostima koje mogu dovesti do nelojalne konkurencije, ili pak aktivnostima koje bi mogle utjecati na sposobnost zaposlenika Društva kod donošenja nepristranih odluka.

Djelatnosti koje se obavljaju službeno su one koje se odnose na predmet rada Društva, a Društvo ih odobri. Sve druge aktivnosti smatraju se radnjama u svojstvu privatne osobe. Od svih zaposlenika se očekuje da održavaju nepristran odnos s poslovnim partnerima Društva, kao i sa svim potrošačima Društva.

Nije dopušteno vlasništvo u drugim društvima koje sklapaju poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo. Nije dopušteno članstvo u upravi ili nadzornim odborima drugih društava koja sklapaju poslove iz djelatnosti koje obavlja Društvo bez prethodnog odobrenja Uprave Društva.

Zaposlenici mogu biti angažirani kao savjetnici ili imati neki drugi dodatno plaćeni posao iz

opsega djelatnosti Društva, samo uz prethodno odobrenje Uprave Društva. Pri tome moraju poštovati sve odredbe ovog Pravilnika i drugih akata Društva, a posao se mora obavljati u slobodno vrijeme.

Odgovornost i sankcije

Članak 14.

Ponašanje u skladu s načelima i standardima, iznijetim u ovome Pravilniku i Etičkome kodeksu Društva, osobna je i profesionalna odgovornost svakoga pojedinca zaposlenog u Društvu i njegovo kršenje povlači odgovornost, o čijoj težini odlučuje Uprava Društva.

Ovaj Pravilnik je zasnovan na načelu osobne odgovornosti, kako Uprave, tako i ostalih zaposlenika Društva. Odgovornost u odnosu na poslovanje u cjelini, imovinu i sredstva Društva, povjerena za korištenje radi izvršenja radnih zadaća i, u svezi s time donesenim odlukama, je nedjeljiva.

Ovisno o težini povrede, za kršenje odredbi ovoga Pravilnika mogu se izreci sljedeće disciplinske mjere:

- upozorenje,
- opomena,
- zahtjev za ispravljanjem učinjene povrede,
- novčana kazna,
- otkaz s ponudom izmijenjenoga ugovora o radu i
- otkaz ugovora o radu.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se protekom roka od 8 dana, računajući od dana njegove objave na oglasnoj ploči.

Albanež d.o.o.
Direktor
Albanež
Edo Krležić, d.o.o.
za javnu odvodnju (2)

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnim pločama Društva
dana 03.04.20 a primjenjuje se od _____ .godine