

Temeljem članka 35. stavka 2. točke 5. Društvenog ugovora o usklađenju sa Zakonom o trgovačkim društvima i organiziranju KRO Liburnija u društvo s ograničenom odgovornošću Liburnija Zadar direktor Liburnije d.o.o. Zadar, Ante Starčevića 1, dana 11. travnja 2016. godine u Zadru donosi sljedeći

ETIČKI KODEKS

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila svih radnika Društva radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima, te postupanja u slučaju njihovih povreda.

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

Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom primjenom uspostavi primjerena razina poslovne kulture, te stvori ozračje u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim fizičkim i pravnim osobama, korisnicima usluga, zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada.

TEMELJNA NAČELA

Članak 3.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- Povjerenje i kolegijalnost;
- Zakonitost i stručnost u radu, te pristup "nulte tolerancije" prema korupciji, krađi ili otuđivanju imovine vlasnika;
- Timski rad i profesionalna komunikacija;
- Uvažavanje potreba korisnika usluga;
- Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa;
- Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave;
- Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju;
- Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika u Društvu;
- Rad na siguran način i zaštita okoliša;
- Obveza nošenja radne i službene odjeće;
- Zloupotreba opojnih droga i alkohola i zaštita nepušača;
- Izbjegavanje primanja i davanja darova i novca.

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 4.

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

Voditelji odjela Društva imaju obvezu radnicima 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 obvezama.

Zakonitost i stručnost u radu, te promicanje pristupa "nulte tolerancije" prema korupciji, krađi ili otuđivanju imovine vlasnika

Članak 5.

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka direktora Društva, načela struke i ovog Etičkog kodeksa.

Radnici u svom radu trebaju dosljedno primjenjivati i poštivati zakone, ostale propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi stručne, poslovne standarde i norme, te etička načela i na taj način osigurati poslovni ugled Društva.

Pri obavljanju svojih poslova i zadataka radnici Društva moraju raditi profesionalno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno, razvidno i nepristrano, te odgovorno.

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

Promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju ima za cilj prevenciju, suzbijanje, razotkrivanje i sankcioniranje svih oblika korupcije kao štetne društvene pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 6.

Radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada, te kontinuirano međusobno komunicirati. Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zabranjen je svaki oblik uznemiravanja druge osobe i diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i širenje glasina i ogovaranja, te stvaranja negativne radne atmosfere.

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 7.

Radnici Društva obvezni su na svaki način štiti interese korisnika usluga, i prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 6. stavku 2. ovog Etičkog kodeksa.

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ostvarenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih radnika Društva.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 8.

Svi radnici Društva dužni su djelovati u najboljem interesu Društva.

Sukladno tome, obvezni su izbjeći bilo kakvu situaciju koja ih može staviti u sukob interesa s Društvom. Ne smiju biti u bilo kakvoj financijskoj, vlasničkoj ili drugoj vezi s dobavljačima ili drugim poslovnim partnerima, a koja bi mogla negativno utjecati na njihovu neovisnost u donošenju odluka koje su dužni donositi u ime i u korist Društva.

Resursi Društva mogu se koristiti samo u korist Društva, ne za korist pojedinog radnika ili u korist treće strane.

Radnici ne smiju, bez prethodnog pisanog odobrenja direktora, pružati usluge ili imati financijski interes u drugim društvima koja jesu ili mogu postati dobavljač, kupac ili konkurent Društva, kao i raditi ili surađivati s drugim društvima ili aktivnostima koje mogu biti u sukobu interesa s Društvom.

Poslovni ili volonterski angažman izvan Društva nikada ne smije ometati posao koji osoba obavlja u Društvu, ne smije uključivati korištenje imovine ili sadržaja Društva, implicitno ili eksplicitno sponzoriranje od strane Društva, niti stvoriti mogućnost negativnog publiciteta za Društvo.

Članak 9.

U svrhu pridržavanja odredbi ovog Kodeksa radnici su dužni o svojim aktivnostima i djelovanjima obavijestiti direktora Društva, te tražiti pisanu suglasnost za takvo djelovanje.

Radnici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti direktora Društva i Povjerenika za etiku.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa radnik i direktor Društva dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje direktor Društva, uz prethodno pribavljeno mišljenje Povjerenika za etiku.

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

U cilju prevencije sukoba interesa radnik je dužan direktoru Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose s Društvom.

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

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 10.

Od radnika se očekuje primjereno i savjesno korištenje/upravljanje imovinom Društva isključivo u poslovne svrhe, pažnjom dobrog gospodarstvenika. Radnici su dužni štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.

Radnici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Radnici 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.

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, temeljem Zakona o javnoj nabavi i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 11.

Osobni podaci o radnicima Društva 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 štite se sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima i aktima Društva.

Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika u Društvu

Članak 12.

Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika u Društvu ostvaruje se poštivanjem zakonskih odredbi u području zapošljavanja kao i u skladu s dobrom poslovnom praksom.

Zapošljavanje se provodi sukladno općim aktima Društva.

Izričito se zabranjuje diskriminacija pri zapošljavanju ili napredovanju na radnom mjestu prema kriteriju spola, dobi, rase, vjerskog ili političkog uvjerenja, podrijetla, kao i svaki oblik favoriziranja.

Zapošljavanje i promicanje radnika u Društvu temelji se isključivo na stručnosti, profesionalnosti, sposobnosti i postignutim rezultatima u obavljanju poslova i radnih zadataka.

Voditelji moraju imati visoke profesionalne, stručne i etičke vrline i biti najbolji primjer za ostale radnike, što je osobito važno prilikom njihova uključivanja u postupak zapošljavanja ili odabira radnika, kao i unaprjeđivanja radnika.

Svaki radnik Društva ima jednaku priliku za uspjeh u Društvu, a njegov položaj ovisi isključivo o radnim rezultatima, odnosu prema radu i uspješnosti radnika kao pojedinca.

Rad na siguran način i zaštita okoliša

Članak 13.

Radnici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao sigurnost i zdravlje drugih radnika, ali i za sigurnost radnih strojeva, vozila, opreme i ostale imovine, te voditi posebnu brigu o zaštiti okoliša. Radnici su obvezni u svom radu brinuti se o najmanjem mogućem štetnom utjecaju na okoliš.

Obveza nošenja radne i službene odjeće i obuće

Članak 14.

Službena odjeća mora se i smije nositi samo za vrijeme obavljanja posla (uključuje vrijeme dolaska i odlaska s posla). Radnik za kojeg je propisana obveza nošenja službene odjeće za vrijeme rada mora biti propisano odjeven ovisno o godišnjem dobu. Službena odjeća ne može se nositi u kombinaciji sa dijelovima druge odjeće.

Radnik je dužan radnu i službenu odjeću održavati u urednom i čistom stanju. Troškove održavanja službene odjeće snosi sam radnik. Na odjeći i oznakama nije dopušteno obavljati bilo kakve izmjene.

Radnik za kojeg je propisano nošenje službene odjeće, a koji se istih ne pridržava čini povredu radne obveze.

Zlouporaba opojnih droga i alkohola i zaštita nepušača

Članak 15.

Zabranjeno je konzumiranje alkohola na radnom mjestu kao i rad u alkoholiziranom stanju.

U prostorima Društva zabranjena je nezakonita uporaba, prodaja, prijenos i posjedovanje opojnih droga kao i rad pod utjecajem droga i drugih sredstava ovisnosti.

U svrhu zaštite nepušača od djelovanja duhanskog dima zabranjeno je pušenje u radnim prostorijama i ostalim prostorima osim onih u kojima je utvrđeno i adekvatno označeno da je pušenje dozvoljeno.

Izbjegavanje primanja i davanja darova i novca

Članak 16.

Radnici ne smiju primiti darove od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.

Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti 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 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.

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

PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 17.

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

Svi radnici Društva, bez obzira na kojem se radnom mjestu nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa povlači odgovornost o kojoj odlučuje direktor Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Podnošenje prijave

Članak 18.

Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa. Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 11. ovog Etičkog kodeksa.

Podnošenje prijave od strane radnika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

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

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se Povjereniku za etiku isključivo pisanim putem na adresu: **Liburnija d.o.o, Ante Starčevića 1, 23000 Zadar, n/r Povjerenika za etiku.**

POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 19.

Za provedbu i primjenu Etičkog kodeksa direktor Društva imenovat će Povjerenika za etiku na vrijeme od 2 (dvije) godine u roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa.

Rad Povjerenika za etiku

Članak 20.

Povjerenik za etiku zaprima pritužbe radnika i zainteresiranih osoba na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provodi postupak ispitivanja utemeljenosti i pritužbe, vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama, prati primjenu Etičkog kodeksa u Društvu, promovira etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika i odnosima radnika prema korisnicima usluga i drugim građanima, te daje savjete radnicima o etičnom ponašanju.

U postupku ispitivanja utemeljenosti pritužbe Povjerenik za etiku samostalno izvodi dokaze, pribavlja pisane izjave radnika na koje se odnose pritužbe i izjave svjedoka i po potrebi izjave podnositelja pritužbi, traži pisana očitovanja od nadležnih odjela Društva, te poduzima druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja utemeljenosti i anonimno zaprimljene pritužbe.

Društvo je obvezno imenovanom Povjereniku za etiku omogućiti obavljanje poslova iz ovog članka tijekom radnog vremena odnosno osigurati uvjete za rad i djelovanje.

Članak 21.

Povjerenik za etiku dužan je u primjerenom roku, a najdulje u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja pritužbe provesti postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe u smislu članka 20. stavka 2. ovog Etičkog kodeksa i dostaviti podnositelju pritužbe pisano izvješće odnosno mišljenje o utemeljenosti pritužbe, a o istom obavijestiti i direktora Društva.

Direktor Društva dužan je u roku 8 (osam) dana razmotriti izvješće odnosno mišljenje i po potrebi pokrenuti postupak za sankcioniranje povrede sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Završne odredbe

Članak 22.

Direktor Društva i voditelji odjela Društva moraju omogućiti upoznavanje radnika s odredbama ovog Etičkog kodeksa kao bitnom odrednicom sveobuhvatnog poslovanja i to prilikom zasnivanja radnog odnosa u Kadrovskoj službi Društva.

S ovim Etičkim kodeksom radnici moraju biti upoznati na primjeren način kao s poslovnom obvezom koju provode u obavljanju svog posla i ponašanja.

Članak 23.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu i primjenjuje se u roku od 8 (osam) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, a biti će objavljen i na web stranici Društva – [www. liburnija-zadar.hr](http://www.liburnija-zadar.hr).

U Zadru, 11. travnja 2016.

Broj: 01-288/16



LIBURNIJA d.o.o. ZADAR
Direktor


Edvin Šimunov, dipl. iur.

Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca dana 11. travnja 2016. godine, a stupio je na snagu dana 20. travnja 2016. godine.

Potvrđuje:
LIBURNIJA d.o.o. ZADAR
Direktor


Edvin Šimunov, dipl. iur.

