

Direktor Inovativnog Zadra d.o.o. društva, Zadar, Grgura Budislavića 99, OIB: 33061586626 (u daljnjem tekstu: Društvo), polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Društva koja obvezuju djelatnike, donio je sljedeći

ETIČKI KODEKS PONAŠANJA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila svih zaposlenika u Inovativnom Zadru d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima, te postupanja u slučaju njihovih povreda.

(2) 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 koje u konačnici pridonose jačanju ugleda kao i ostvarivanju vizije, misije i strateških ciljeva Društva.

Članak 2.

(1) Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- Povjerenje i kolegijalnost
- Zakonitost i stručnost u radu
- Timski rad i profesionalna komunikacija
- Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

II. PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 3.

(1) Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.

(2) Uprava 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 za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 4.

(1) U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Društva, te načela struke i ovog Etičkog kodeksa.

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

(3) 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.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 5.

(1) Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada, te kontinuirano međusobno komunicirati na svim razinama.

(2) Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

(3) Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 6.

(1) Sukoba interesa postoji kada su interesi zaposlenika Društva te člana organa Društva u suprotnosti s interesom Društva, a posebice kada:

- privatni interes zaposlenika utječe na njegovu nepristranost u obavljanju posla;

- se osnovano može smatrati da privatni interes zaposlenika utječe na njegovu nepristranost u obavljanju posla;

- privatni interes zaposlenika može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju poslova.

(2) Zaposlenici su dužni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.

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

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

(5) U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa, zaposlenik odnosno rukovoditelj, dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku.

(6) O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje rukovodstvo, uz prethodno mišljenje Povjerenika za etiku.

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

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 7.

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

(2) Zaposlenici koji rad na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

(3) 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.

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

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 8.

(1) Osobni podaci o zaposlenicima 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 propisima i aktima Društva.

(2) Također, Društvu je važno zaštititi sigurnost i privatnost osobnih podataka stoga je poslovanja Društva usklađeno s UREDBOM (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) te mjerodavnim zakonima o zaštiti podataka.

(3) Zaštita osobnih podataka uređena je posebnim Pravilnikom kojeg donosi direktor Društva.

III. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 9.

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

(2) Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje direktor Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Podnošenje prijave

Članak 10.

(1) Zaposlenici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

(2) Podaci podnositelja prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 8. ovog Etičkog kodeksa.

(3) Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

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

Članak 11.

(1) U slučaju nepovoljnog postupanja prema radniku/ici s osnove kršenja mjera za zaštitu od diskriminacije i zaštite dostojanstva, primjenjivat će se odredbe Pravilnika o radu Društva.

IV. POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 12.

(1) Direktor Društva posebnom odlukom imenuje povjerenika za etiku.

(2) Povjerenik za etiku zaprima pritužbe radnika i korisnika usluga na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provode postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe, vode evidenciju o zaprimljenim pritužbama, prate primjenu Etičkog kodeksa u Društvu u kojem su imenovani, promoviraju etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika i odnosima radnika prema korisnicima te daju savjete radnicima o etičnom ponašanju.

Članak 13.

(1) Pritužbe radnika i korisnika predaju se posrednim putem ili osobno, Povjereniku za etiku na daljnju obradu. U slučaju pritužbe, Povjerenik za etiku je dužan odlučiti o predmetu u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja.

(2) Odluka Povjerenika, nakon prethodnog odobrenja direktora Društva, dostavlja se radniku ili korisniku neposredno (osobno) ili putem pošte, preporučenom pošiljkom.

(3) Odluke Povjerenika za etiku i pritužbe pohranjuju se u pismohrani Društva s rokom čuvanja od pet godina.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

(1) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu dana donošenja.

URBROJ: 1-699/21

U Zadru, 1. travnja 2021.

 **INOVATIVNI
zadar** d.o.o.
Grgura Budislavića 99, 23000 ZADAR
Alan Kociper
Direktor