

Temeljem članka 28. Izjave o usklađenju Trgovačkog društva PARKOVI I NASADI d.o.o. i nakon provedenog savjetovanja sa sindikatima, Direktor Društva, polazeći od načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Društva koja obvezuje sve radnike Društva, donosi

ETIČKI KODEKS

-Načela poslovnog ponašanja-

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

S ciljem ostvarivanja vizije, misije i strategije Trgovačkog društva PARKOVI I NASADI d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), kako bi načinom poslovanja, poslovnom uspješnosti i kvalitetom pruženih usluga bilo ugledno i prepoznatljivo Društvo s obilježjima sukladnim europskoj praksi, donosi se Etički kodeks – Načela poslovnog ponašanja (u daljnjem tekstu: Etički kodeks).

Etički kodeks je skup etičkih načela na kojima se temelji poslovno ponašanje radnika i svih onih osoba koje su na odgovarajući način povezane s Društvom, a radi zaštite vrijednosti Društva koji se temelji na općim i posebnim načelima poslovnog ponašanja i zajedničkom sustavu vrijednosti, što ih u svom poslovanju prema dobrim običajima trebaju primjenjivati svi radnici Društva i zainteresirane stranke u poslovanju, te postupanju u slučaju njihovih povreda.

Svrha Etičkog kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom primjenom osigura 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 uz očuvanje ugleda Društva.

Unutar postojećeg regulatornog okvira, Društvo je oblikovalo svoj sustav upravljanja s ciljem osiguranja povjerenja i zadovoljstva klijenata te povećanja vrijednosti i društvene odgovornosti za vlasnika.

Svi izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Smjernice i zahtjevi izneseni u Etičkom kodeksu utvrđuju obveze za članove Uprave i Nadzornog odbora Društva, za radnike¹ Društva i pružatelje usluga. Za potrebe ovog Etičkog kodeksa, „pružatelji usluga“ uključuju predstavnike, stručnjake, posrednike, savjetnike, agente, podizvođače i dobavljače, zajedno s ostalim trgovačkim društvima i fizičkim osobama koji su s Društvom u drugom obvezno-pravnom odnosu.

¹ Radnici su osobe koje su u radnom odnosu s Društvom ili u drugom ugovornom odnosu u svrhu obavljanja poslova za Društvo.

Sve gore navedene osobe i društva moraju poštivati i pridržavati se odredbi formuliranih u Etičkom kodeksu, za vrijeme trajanja radnog odnosa ili drugih ugovornih odnosa s Društvom, za vrijeme i izvan radnog vremena. Sve odredbe koje se u ovom Kodeksu izriječno navode obvezujućim za radnike Društva, na odgovarajući način i kad god je to primjenjivo, odnose se i na ostale gore navedene osobe.

Radnici i pružatelji usluga koji izvršavaju ugovorne obveze za Društvo i tijekom obavljanja svojih aktivnosti uspostavljaju kontakt s širokim spektrom postojećih ili potencijalnih klijenata Društva, obavljaju usluge za njih u ime Društva i jasno nastupaju u javnosti tijekom izvršavanja ugovornih obveza kao predstavnici Društva, prihvaćaju Etički kodeks potpisivanjem pripadajuće izjave koja je dostupna kao Prilog ovom Etičkom kodeksu i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

U ovom Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

-diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, vjere, političkog ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih teškoća, kao i na temelju privatnih odnosa s radnikom Društva.

-uznemiravanje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin – pojedinačni ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila.

-korisnici usluga su sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt sa radnicima Društva, *-sukob interesa* predstavlja svako ponašanje koje je usmjereno zadovoljenju privatnog interesa, a koje je u suprotnosti s interesima Društva, posebice svaka zloupotreba imovine, položaja i ugleda Društva radi stjecanja osobne materijalne, društvene i/ili političke koristi.

- *imovina Društva* uključuje gotovinu, vrijednosne papire, materijalnu imovinu (osnovna sredstva, inventar, opremu itd.), usluge, poslovne planove, podatke o klijentima, radnicima i pružateljima usluga, intelektualno vlasništvo i bilo koje druge osobne podatke, zaštićena autorska prava i povjerljive informacije.

II. TEMELJNA I OPĆA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 4.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- povjerenje i kolegijalnost,
- timski rad i uzajamno uvažavanje,
- zakonitost i stručnost u radu,
- pristup "nulte tolerancije" prema korupciji
- izbjegavanje i prevencija sukoba interesa,
- uvažavanje potreba korisnika usluga,
- povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju,
- zaštita reputacije Društva
- rad na siguran način i zaštita okoliša.

III. PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 5.

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

Rukovoditelji i voditelji samostalnih odsjeka 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.

Nije dozvoljeno sprečavanje protoka relevantnih podataka, kao i drugi oblici neprofesionalnog odnosa prema poslovnim podacima.

Očekuje se pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova iz djelokruga rada Društva.

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 ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća i drugih diskriminirajućih osnova.

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

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 7.

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

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

Svaki radnik odgovoran je za zaštitu ukupne materijalne, financijske i druge imovine Društva, klijenata i pružatelja usluga koja mu je povjerena na upravljanje.

Imovina Društva, klijenata, pružatelja usluga i ostalih trećih strana može se samo primijeniti i koristiti u dopuštene svrhe sukladno dodijeljenim ovlaštenjima i propisanim uvjetima.

Neprikladno upravljanje ili neovlašteno dijeljenje s trećim osobama imovine koja je u vlasništvu Društva ili koju Društvo koristi, predstavlja povredu obveza prema Društvu i može se čak kvalificirati kao kazneno djelo gospodarskog kriminala protiv Društva. Isto tako, nemar, gubitak ili neovlašteno korištenje imovine Društva može predstavljati povredu obveza prema Društvu.

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

Od radnika se očekuje primjereno i savjesno korištenje/upravljanje imovinom Društva isključivo u poslovne svrhe, pažnjom dobrog gospodarstvenika, odnosno dobrog stručnjaka.

Promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju i sukob interesa

Članak 8.

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.

Korupcija, zabrana manipuliranja

Zabranjeno manipuliranje je davanje ili neovlašteno ostvarenje pogodnosti ili ostvarenje nezakonite prednosti u zamjenu za korist (razmatranje). Nijedan radnik ili bilo koja druga osoba koja djeluje u ime Društva ne smije ponuditi, obećati ili izvršiti plaćanje ili dati neki drugi predmet određene vrijednosti ili zahtijevati ili prihvatiti takav predmet radi

utjecaja na javne službenike ili druge osobe (ili ostaviti dojam takvog utjecaja) ili ostvariti nepoštenu poslovnu prednost.

Prethodno navedeni predmeti određene vrijednosti uključuju financijske ili druge vrste pogodnosti, kao što su, pored gotovine, pokloni, krediti/zajmovi, jamstva, bilo kakve ponude tijekom postupka odobravanja kredita, popusti, čašćenja, usluge, pogodnosti, nuđenje poslova, itd. Ne postoji minimalni iznos ili prag koji bi trebalo premašiti plaćanje predviđeno za gore navedene svrhe ili poklon kako bi se isto kvalificiralo kao nezakonito ili protivno Etičkom kodeksu.

Također, potrebno je izbjegavati aktivnosti/ponašanje koje pobuđuje sumnju ili stvara dojam da je riječ o korupciji i zabranjenom manipuliranju.

Pokloni

Davanje poklona često je dio lokalne kulture i tradicije. Davanje poklona tijekom poslovanja i odnosa s klijentima može pridonijeti ugledu tvrtke i uspostavljanju dobrih poslovnih odnosa. Dopušteno je davanje i prihvaćanje uobičajenih poklona u poslovne svrhe. Novčana vrijednost takvih poklona ne smije biti veća od 500,00 HRK. Bilo kakav poklon, bez obzira na vrijednost, ne smije se prihvatiti u javnom prostoru namijenjenom klijentima.

Ako se, usprkos gore navedenome, radniku Društva ponudi poklon čija vrijednost prelazi propisano ograničenje, a kojeg nije moguće odbiti, navedeni radnik Društva o tome mora u pisanom obliku obavijestiti Direktora Društva, navodeći organizaciju ili osobu od koje ili kojih je primila poklon, prirodu predmetnog poslovnog odnosa i opis poklona.

Zabranjena je svaka razmjena poklona između radnika na teret poslodavca (proračun za reprezentaciju) unutar Društva. Radnici mogu poklanjati poklone kao privatne osobe o svom vlastitom trošku (npr. rođendan i sl.).

Od gore navedene zabrane se izuzimaju formalni pokloni uručeni u skladu s pravilima o protokolu, nenovčani darovi i pogodnosti za koje je očito da nisu dani kako bi se istima utjecalo na postojeći poslovni odnos ili poslovni odnos koji će se uspostaviti s Društvom te pokloni koji se temelje na komunikaciji u vezi posla koji se obavlja za Društvo, obično na razini viših rukovoditelja.

Radniku je zabranjeno davanje ili prihvaćanje poklona u okolnostima u kojima bi treće osobe navedeno mogu protumačiti kao način da se utječe na poslovnu odluku ili se isto može smatrati slučajem podmićivanja.

Potrebno je izbjegavati i situacije/ponašanja koje pobuđuju sumnju ili stvaraju dojam da Društvo ili njeni radnici utječu ili pokušavaju utjecati na službena tijela; stoga se posebna pozornost posvećuje poklonima i pozivnicama službenih tijela, međunarodnih organizacija i/ili organizacija građanskog društva.

Pozivnice ili čašćenja se javljaju u različitim oblicima, uključujući organizirane događaje, ugošćavanje, koncerte ili putovanja.

Upućivanje i prihvaćanje pozivnice može biti legitimni dio poslovanja te može pridonijeti ugledu Društva i uspostavi dobrih poslovnih odnosa. Dopušteno je upućivanje i prihvaćanje uobičajenih pozivnica poslovnog tipa. Prethodno navedeni slučajevi mogu uključivati pozivnice za ručak ili večeru, sudjelovanje na domjencima ili drugim vrstama zabava, kao što su ugošćavanje ili naknada putnih troškova. Međutim, troškovi/vrijednost navedenih poziva i čašćenja moraju ostati u razumnim granicama, pri čemu se „razumna granica“ utvrđuje u svakom pojedinom slučaju.

Poslovne odluke se uvijek moraju donositi u skladu s interesima Društva, a ne na temelju osobnog odnosa čiji je razvoj bio potaknut poklonom ili pozivnicom. Osnovni je cilj zaštita i očuvanje ugleda Društva i njegovog besprijekornog integriteta.

Plaćanja kojima se ubrzavaju procedure

Plaćanja kojima se ubrzavaju procedure uključuju pružanje neslužbenih pogodnosti sa ciljem olakšavanja i ubrzavanja aktivnosti ili postupaka na koja je osoba koja vrši plaćanje zakonom ovlaštena. Društvo odbacuje praksu primjene ovakvih plaćanja te neće izvršiti takvo plaćanje kada se to od nje zatraži.

Sponzorstva

Radnicima Društva nije dopušteno, u okviru aktivnosti koje se odnose na njihov radne odnose ili položaj u Društvu, pružati materijalnu ili nematerijalnu podršku bilo kojoj političkoj stranci, organizaciji ili nekom od njezinih članova ili predstavnika. Također, Društvo je suglasno i prihvaća poštivati ovo načelo.

Donacija

U okviru svoje društvene odgovornosti, Društvo pruža donacije pojedinim organizacijama i potrebitim skupinama. Donacije se mogu dati samo u skladu s važećim zakonskim propisima i internim aktima Društva. Društvo ili radnici ne smiju zatražiti ili prihvatiti nikakvu izravnu ili neizravnu naknadu u zamjenu za donacije.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 9.

Radnici Društva su obvezni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa, te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.

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

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

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

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa radnik i Uprava 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 Uprava 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 Uprave Društva.

U cilju prevencije sukoba interesa radnik je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose s Trgovačkim društvom PARKOVI I NASADI d.o.o.

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

Zaštita reputacije društva

Članak 10.

Radnici se moraju, na radnom mjestu i izvan njega, suzdržati od bilo kakvog izražavanja koje može imati negativan utjecaj na reputaciju Društva. Društvo očekuje da se njegovi radnici ponašaju, čak i u privatnom životu, u skladu i na način koji je dostojan etičkih načela Društva, a osobito kada se njihove aktivnosti ili oni sami mogu povezati na bilo koji način s Društvom ili kada može izgledati da oni djeluju ili iznose mišljenja u ime Društva.

Radnici mogu sudjelovati i izražavati svoja mišljenja u bilo kojoj organizaciji (politička, vjerska ili kulturna) samo kao privatne osobe i moraju se suzdržati od upućivanja na njihovu povezanost s Društvom.

Radnici ne smiju koristiti svoje pravo izražavanja na bilo koji način koji šteti reputaciji Društva ili njenim zakonitim gospodarskim ili organizacijskim interesima.

Prilikom pojavljivanja u društvenim medijima, radnici se moraju suzdržati od bilo kakvog izražavanja koje može imati negativan utjecaj na reputaciju Društva. Društvo očekuje da se njeni radnici prilikom davanja izjava u društvenim medijima kao privatne osobe ponašaju u skladu i na način koji je dostojan etičkih načela Društva, osobito kada se njihove aktivnosti ili oni sami mogu povezati na bilo koji način s Društvom ili kada može izgledati da oni djeluju ili iznose mišljenja u ime Društva.

Društvo uvažava pravo radnika da preuzmu funkcije u politici i javnom životu, ali takve aktivnosti mogu obavljati samo izvan svog radnog mjesta. Tijekom obavljanja njihovih političkih aktivnosti izvan radnog mjesta, radnici ne smiju zloupotrijebiti svoje položaje u Društvu i moraju se suzdržati od ponašanja koje bi moglo imati negativan utjecaj na reputaciju Društva.

Radnici moraju obavijestiti Društvo prije preuzimanja bilo koje funkcije u bilo kojoj političkoj ili državnoj organizaciji. Tijekom njihovog rada u Društvu, radnici ne smiju zloupotrijebiti njihove funkcije i položaj koje ostvaruju u političkoj ili državnoj organizaciji.

Radnici mogu pružati podršku političkim organizacijama ili osobama iz političkog života ukoliko poštuju zabranu kako je to izneseno u poglavlju „Sponzorstva“ ovog Etičkog kodeksa. Resursi Društva (ljudski resursi, objekti, ostala imovina) se ne smiju koristiti u pružanju potpore političkim događajima.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 11.

Zaposlenici Društva su obvezni osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju Društva na način da spriječe neovlaštenu distribuciju kao i zlouporabu navedenog.

Podaci, dokumenti i informacije o radu Društva u smislu prethodnog članka smatraju

se svi dokumenti i drugi materijali koji čine arhivsku građu Društva. To su svi oni podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom utvrđeni kao poslovna tajna, svi planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine kao i svi oni podaci o poslovanju Društva čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi, zbog njihove prirode i značaja, moglo uzrokovati štetu Društvu.

Kao povjerljivi čuvaju se i podaci koji se kao poslovna tajna saznaju od državnih tijela i drugih fizičkih i pravnih osoba, podaci koji se odnose na poslove koji se obavljaju sukladno dogovoru s Hrvatskom vojskom, Ministarstvom obrane, Ministarstvom unutarnjih poslova ili s Vladom Republike Hrvatske ako su označeni kao tajni podaci, svi podaci koji sadrže ponude za natječaj ili javno nadmetanje i to sve do objavljivanja rezultata natječaja ili javnog nadmetanja te svi drugi podaci koji su zakonom, propisom ili općim aktom donesenim na temelju zakona utvrđeni tajnim podacima od posebnog gospodarskog značenja.

Profesionalnom tajnom smatraju se svi podaci o osobnom, profesionalnom ili obiteljskom životu zaposlenika, a čije bi neovlašteno priopćavanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podatak odnosi ili članovima njene obitelji.

Profesionalnom tajnom također se smatraju i podaci o plaćama zaposlenika, ustegama od plaće, mirovinskih i invalidskih primanja i doplatka za djecu.

Podaci koji se smatraju tajnom ne smiju se priopćavati, niti činiti dostupnim neovlaštenim osobama.

Svaki zaposlenik, odnosno druga osoba koja sazna podatke koji se smatraju tajnom, dužan je čuvati tu tajnu, bez obzira na način saznanja tajnih podataka ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u tajne podatke.

Dužnost čuvanja tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa.

Rad na siguran način i zaštita okoliša

Članak 12.

Radnici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao sigurnost i zdravlje drugih radnika, ali i za sigurnost radnog održanja strojeva, opreme i ostale imovine te voditi posebnu brigu o zaštiti okoliša pri obavljanju radnih zadataka.

Radnici su obvezni u svom radu brinuti se o najmanjem mogućem štetnom utjecaju na okoliš.

Društvo osigurava zaposlenicima i drugim osobama koje se nalaze u radnim prostorima, sigurno i zdravo radno okruženje te kontinuirano provodi edukaciju i potiče svijest o odgovornosti prema očuvanju prirodnog okoliša, sigurnost na radu i brizi o zdravlju.

Društvo svojim radnicima omogućava obuku o zaštiti na radu i zaštiti od požara.

Strogo je zabranjeno konzumiranje i/ili korištenje alkohola, zabranjenih tvari, droga i/ili drugih halucinogenih tvari na radnim mjestima Društva, na drugim mjestima i/ili u drugim prigodama u vezi rada za Društvo i/ili tijekom aktivnosti povezanih s radom, kao i pojavljivanje pod utjecajem istih ili obavljanje aktivnosti koje se kvalificiraju kao zloupotreba navedenih tvari (nuđenje, davanje, trgovanje i sl.).

Pitanja glede konzumacije alkohola uređena su posebnim pravilnikom Društva.

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 13.

Radnici Društva obvezni su na svaki način štiti interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno ovom Etičkom kodeksu.

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

Zaposlenici trebaju slijediti najviše standarde komuniciranja i lijepog ophođenja u kontaktu sa korisnicima usluga i građanima te im je potrebno pružiti pravovremenu, odgovarajuću, točnu i razumljivu informaciju.

IV. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 14.

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja, Uprava Društva je obvezna 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 tretira se punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Očevidnik izrečenih kazni prekršiteljima Etičkog kodeksa voditi će Povjerenik za etiku i Uprava Društva.

Izrečene kazne koje su starije od dvije godine brisat će se iz Očevidnika i neće se uzimati u obzir prilikom izricanja novih kazni već kažnjavanom prekršitelju Etičkog kodeksa.

Podnošenje prijave

Članak 15.

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.

Prijava mora sadržavati:

- opis okolnosti i/ili ponašanja te uključeni sudionici zbog koje podnositelj smatra da je povrijeđen Etički kodeks
- vrijeme kada je povreda učinjena,
- podupirući materijali/isprave, ukoliko je primjenjivo.

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se Povjereniku za etiku ili zamjeniku Povjerenika pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu povjerenika za etiku koja se objavljuje na internetskoj stranici Društva.

Povjerenik za etiku

Članak 16.

Za provedbu i primjenu Etičkog kodeksa imenuje se Povjerenik za etiku i zamjenik Povjerenika, koje imenuje Uprava Društva.

Rad Povjerenika za etiku

Članak 17.

Povjerenik za etiku zaprima pritužbe radnika i zainteresiranih osoba iz članka 15. stavak 4. ovog Etičkog kodeksa na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provodi postupak ispitivanja utemeljenosti 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.

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

U odsutnosti Povjerenika za etiku sve obveze propisane Etičkim kodeksom preuzima zamjenik Povjerenika.

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

Podaci o Povjereniku za etiku i zamjeniku Povjerenika, s podacima o broju kontakta, odnosno e-mail adresi, moraju biti objavljeni na internetskoj stranici Društva.

Postupak uslijed povrede Etičkog kodeksa

Članak 18.

Postupak zbog nepoštivanja Etičkog kodeksa pokreće se temeljem pismene ili usmene prijave Povjereniku za etiku u roku od osam dana od uočene povrede.

Bitan sadržaj prijave te način slanja prijave utvrđeni su člankom 15. Etičkog kodeksa.

Etički povjerenik dužan je najkasnije u roku od 8 dana od dostave prijave ispitati ju i provesti Postupak zbog nepoštivanja Etičkog kodeksa

Članak 19.

Po ispitivanju prijave Povjerenik za etiku šalje upozorenje zaposleniku kojim ga informira o prijavi radi povrede Etičkog kodeksa uz rok za očitovanje od 8 dana od zaprimanja upozorenja.

Po zaprimanju očitovanja zaposlenika, odnosno proteku roka iz prethodnog stavka, Povjerenik za etiku odlučuje o prijavljenoj povredi Etičkog kodeksa u roku od 30 dana.

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

Članak 20.

Ovisno o utvrđenim činjenicama Povjerenik za etiku može donijeti slijedeće odluke:

- obustava postupka (ne postoje pretpostavke za vođenje postupka, odustanak prijavitelja od prijave ili uslijed ponašanja prijavitelja iz kojeg se može zaključiti da je isti odustao od prijave)

- utvrđenje da povrede Etičkog kodeksa nije bilo, te

- utvrđenje odgovornosti zaposlenika uz prijedlog izricanja sankcije od strane Uprave Društva.

O odluci Povjerenik za etiku dužan je informirati Upravu Društva koja odlučuje o sankcijama u slučaju utvrđene povrede.

Podnositelj pritužbe informira se o svim fazama postupka dostavom odluke iz ovog članka te dostavom konačne odluke o sankciji u slučaju utvrđenja povrede Etičkog kodeksa.

Povjerenik može utvrditi lakšu i težu povredu Etičkog kodeksa. Prilikom utvrđivanja težine povrede vodit će se računa o svim okolnostima slučaja, uključujući i recidiv. Konačnu odluku o težini povrede donosi Direktor.

Članak 21.

Odlukom kojom se utvrđuje povreda Etičkog kodeksa i odgovornost zaposlenika Uprava Društva može izreći neku od sljedećih sankcija:

Za lakše povrede:

- opomena u pisanoj formi osobno dostavljena zaposleniku.

Za teže povrede:

- otkaz ugovora o radu.

Članak 22.

Tijekom trajanja Postupka zbog nepoštivanja Etičkog kodeksa, a ovisno o okolnostima slučaja povrede Etičkog kodeksa Povjerenik za etiku može zaposleniku izreći privremenu mjeru udaljenja s radnog mjesta.

Završne odredbe

Članak 23.

Uprava Društva, rukovoditelji i voditelji odjela Društva moraju omogućiti upoznavanje radnika s odredbama ovog Etičkog kodeksa kao bitnom odrednicom sveobuhvatnog poslovanja.

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

Uprava Društva donijeti će akt o imenovanju Povjerenika za etiku i njegovog zamjenika u roku od 8 (osam) dana od dana stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa.

Članak 24.

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na oglasnoj ploči Društva 8. kolovoza 2022. godine, a stupa na snagu i primjenjuje se od 22. kolovoza 2022. godine.

Ur. broj: 03/22-654
Split, 8. kolovoza 2022. godine

Direktor:

PARKOVI I NAJADI
d.o.o.
S P L I T


Siniša Gašparević, dipl. oec.