

Direktor društva Maslačak d.o.o. za razvoj i usluge sa sjedištem u Levanjskoj Varoši, Levanjska Varoš 70 polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Društva koja obvezuje djelatnike Društva, donio je 15.12.2020. sljedeći:

## ETIČKI KODEKS

### I UVODNE ODREDBE

#### Svrha

#### Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja i načela svih radnika tvrtke Maslačak d.o.o. za razvoj i usluge (u nastavku: Društvo) radi utvrđivanja i promicanja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima, te postupanja u slučaju njihovih povreda.

Radnik u smislu ovog Etičkog kodeksa je svaka fizička osoba koja je u radnom odnosu u Društvu uključujući i člana uprave ili direktora, pripravnici, osobe na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa i sl.

Društvo obavlja poslove od javnog interesa, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednost kao što su poštenje, pravičnost, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

Ponašanje u skladu s načelima i standardima ovog Etičkog kodeksa osobna je i profesionalna obveza i odgovornost svih radnika u Društvu, a na odgovarajući se način odnosi i na treće osobe koje rade u ime Društva te na dobavljače, partnere i druge osobe s kojima Društvo ostvaruje poslovnu suradnju.

Prema ponašanju pojedinca donose se zaključci o cijelom Društvu. Također ponašanje pojedinca utječe i na ukupno radno ozračje stoga ponašanje pojedinca na poslu nije privatna stvar nego predstavlja općeprihvaćenu osobnu i profesionalnu obvezu svih radnika.

Društvo želi osigurati pozitivnu radnu okolinu koja omogućava timski rad, te potiče radno ozračje međusobne podrške i suradnje. Radnici se prema drugim radnicima moraju ponašati pristojno i s poštovanjem. Nije dopušteno osobne interese stavljati ispred interesa kvalitetno i pravovremeno obavljanja radnih zadataka, već prioritet svim djelatnicima mora biti rješavanje zajedničkih poslovnih zadataka. Odnosi među radnicima na različitim razinama odgovornosti se moraju temeljiti na međusobnom povjerenju. Svi radnici su u svojim ovlastima dužni postupati nepristrano i odmjereno, uvažavajući osobno dostojanstvo svakog radnika.

Svaki radnik čuvar je ugleda Društva i svaki je osobno odgovoran za promicanje ugleda i uspješan rad našeg Društva.

U obavljanju privatnih poslova radnici Društva ne smiju koristiti službene oznake Društva ili autoritet radnog mjesta u Društvu.

## Temeljna načela

### Članak 2.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- povjerenje i kolegijalnost;
- zakonitost i stručnost u radu;
- timski rad i profesionalna komunikacija;
- zaštita života, zdravlja i dostojanstva radnika;
- uvažavanje potreba korisnika usluga;
- izbjegavanje i sprječavanje sukoba interesa;
- obveza rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevare;
- izobrazba zaposlenih kod sumnje na prijevare;
- odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave;
- povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju;
- izbjegavanje primanja i davanja darova;
- poslovno odijevanje i izgled zaposlenika;
- zaštita okoliša.

Društvo je svjesno svoje izloženosti javnosti i medijima te da komuniciranje s trećim osobama zahtijeva poštivanje strogih pravila obavješćivanja najviše razine posloводства ili pak stručnih službi i osoba zaduženih za istinito i meritorno obavješćivanje.

Vodeći se načelom međusobnog poštivanja, uvažavanja i povjerenja od radnika se očekuje da marljivo rade i koriste svoje sposobnosti na radnom mjestu te da poštuju pravila, moralne i etičke norme.

Svaki radnik u okviru svog posla treba pridonositi pozitivnom ozračju te se ponašati kao socijalno odgovoran član.

U svakodnevim situacijama na radnom mjestu očekuje se ponašanje koje je u skladu s općeprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja:

- pozdravljanje i odzdravljanje pri susretu;
- točnost dolaska na posao i sastanke, kao i poštivanje dogovorenih rokova;
- isprika i ispravljanje pogreške;
- primjereno oslovljavanje;
- prikladno poslovno odijevanje;
- izbjegavanje i aktivno sprečavanje svađa, konflikata i konfrontacija;
- ne napuštanje radnog mjesta bez potrebe i odobrenja ovlaštenog rukovoditelja;
- u tijeku radnog vremena neobavljanje privatnih poslova;
- diskrecija odnosno izbjegavanja sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije.

## **II PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA**

### **Povjerenje i kolegijalnost**

#### **Članak 3.**

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

Uprava Društva ima 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 okvirom.

### **Zakonitost i stručnost u radu**

#### **Članak 4.**

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Društva, načela struke i ovog Etičkog kodeksa, te paziti da svojim postupcima ne štete ugledu tvrtke, kao i da druge radnike ne sprječavaju u obavljanju njihovih redovnih radnih zadataka.

Direktor je jedini ovlašten donositi odluke u Društvu, a drugi radnici kada ih direktor za to ovlasti posebnom Odlukom.

Od radnika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje, te zaštita interesa i ugleda Društva. Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje, te zadržavanje podataka i informacija kojima bi radnici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suradnika i interesima, te ugledu Društva, strogo je zabranjeno.

### **Timski rad i profesionalna komunikacija**

#### **Članak 5.**

Radnici su dužni razvijati kulturu i naviku timskog rada, kontinuirano međusobno surađivati i komunicirati na svim poslovnim razinama, te poticati atmosferu međusobne podrške u suradnji.

U Društvu treba poštivati hijerarhiju, a u svakodnevnom radu nadređeni trebaju podređene radnike uvažavati, biti pravedni prema njima i svojim ponašanjem davati dobar primjer.

Svaki rukovoditelj mora ispuniti svoje organizacijske i nadzorne obaveze. Odgovoran je za to da na njegovom području odgovornosti ne dođe do nikakvih povreda zakona i internih procedura, a koje su se mogle spriječiti ili otežati primjerenim nastupom.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina, ogovaranja, nepristojno izražanje, te stvaranje negativne radne atmosfere.

## **Zaštita života, zdravlja i dostojanstva radnika**

### **Članak 6.**

Društvo je obvezno svojim radnicima omogućiti rad u zdravoj, sigurnoj i ugodnoj radnoj okolini. Neprihvatljivo ponašanje u Društvu ni pod kojim okolnostima neće se tolerirati, primjerene mjere u skladu sa aktima Društva bit će poduzete u najkraćem roku.

Društvo je obvezno organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života, zdravlja i dostojanstva radnika u skladu sa posebnim zakonima i propisima i naravi posla koji se obavlja, te ih upoznati sa opasnostima posla koji obavlja te ga osposobiti za rad na način koji osigurava zaštitu njegova života i zdravlja, te sprječava nastanak nesreća.

Strogo je zabranjeno unošenje alkoholnih pića i svih vrsta droga i opojnih sredstava u radne prostore, konzumacija istih na radnom mjestu, te prilikom dolaska na posao, što izaziva negativan učinak na radnu sposobnost radnika i na rezultate rada.

Konзумiranje alkoholnih pića dopušteno je samo u iznimnim i reprezentativnim prigodama uz odobrenje poslodavca.

Unutar prostorija Društva zabranjeno je pušenje sukladno mjerodavnim propisima. Zabranjeno je unošenje, držanje i uporaba svih vrsta oružja u radnim prostorima.

Radnici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog 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 nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih poteškoća.

Najstrožije se zabranjuju svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja u Društvu, što ugrožava sigurnost, integritet i dostojanstvo radnika.

Teškom povredom radne obveze smatra se svaka prijetnja, vulgarno izražavanje, ispadi bijesa, vrijeđanje i omalovažavanje, verbalni i fizički napadi, seksualno zlostavljanje i uznemiravanje, bilo tjelesno bilo riječima, kao i svako drugo nasilničko ponašanje.

## **Uvažavanje potreba korisnika usluga**

### **Članak 7.**

Radnici su obvezni na svaki način štiti interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 6. st. 7. ovog Etičkog kodeksa.

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

## **Izbjegavanje i sprječavanje sukoba interesa**

### **Članak 8.**

Radnici su dužni biti odani Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

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 oblik sukoba interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti nadležnog rukovoditelja.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa, radnik odnosno rukovoditelj, 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 rukovodstvo, uz prethodno mišljenje Povjerenika za etiku.

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

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

Prema načelu poštivanja individualnosti svakog našeg radnika, poštujemo privatno političko opredjeljenje i angažiranost naših radnika, u okolnostima koje ne predstavljaju sukob osobnih i profesionalnih interesa. Političke aktivnosti radnik obavlja u slobodno vrijeme i na vlastiti trošak.

Općenito je stajalište Društva da se njegova imovina, usluge ili uređaji ne mogu upotrebljavati u korist političkih stranaka ili kandidata.

Ukoliko radnici Društva sudjeluju u političkim aktivnostima i daju političke izjave, dužni su izbjegavati pozivanje na Društvo te jasno dati do znanja da politički nastupaju oni osobno, a ne u ime Društva.

### **Obveza rukovoditelja i drugih radnika u slučaju sumnje na prijevare**

### **Članak 9.**

Društvo primjenjuje politiku „nulte tolerancije“ prema svim oblicima gospodarskog kriminaliteta, kao što su primjerice interne prijevare (unutar Društva) i eksterne prevare (npr. korupcija, pranje novca, krivotvorenje dokumenata i sl.). U cilju borbe protiv prijevare a radi smanjenja gubitaka uzrokovanih prijevarama Društvo očekuje sljedeće od svojih radnika:

- da prijave sva kršenja propisa, prijevorne aktivnosti i sumnjivo ponašanje suradnika
- da poštuju sve relevantne procedure i smjernice te pravila Društva u svrhu sprječavanja i smanjenja prijevora
- da koriste sredstva Društva isključivo za njihovu poslovnu namjenu
- da osiguraju da su svi podaci o osobnim troškovima točni i potpuni, da su svi relevantni poslovni podaci, kao i izvještaji zaposlenika, točni i istiniti i utemeljeni na pisanim dokumentima i evidencijama.

### **Izobrazba radnika kod sumnje na prijevaru**

#### **Članak 10.**

Svaki radnik putem objavljenih internih pravilnika upoznat je sa načinom ponašanja i rada u obavljanju svojih radnih zadataka. Zadatak je svakog rukovoditelja nadzirati rad i ponašanje radnika i otklanjati svaku mogućnost pogreške ili prijevare u procesu rada.

### **Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave**

#### **Članak 11.**

Radnici su dužni štiti 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 utjecaja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupiti odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, temeljem važećih pravnih propisa Republike Hrvatske.

Uprava Društva je kao mjeru suzbijanja korupcije i sukoba interesa donijela i posebna pravila kojima se reguliraju obveze i odgovornosti svih osoba koje sudjeluju u pripremi i provedbi nabave, te izvršenju ugovora o nabavi.

Imovina Društva namijenjena je potrebama Društva, a ne osobnim potrebama te se ne smije koristiti za svoju osobnu korist odnosno za bilo čiju korist osim za korist Društva.

Svako otuđivanje, pronevjera, uništavanje ili oštećivanje imovine Društva nepažljivim rukovanjem i nemarnim odnosom prema radu, kao i neovlašteno korištenje, strogo je zabranjeno.

Svi se radnici prema imovini Društva moraju odnositi pažljivo i odgovorno. Imovina Društva može se koristiti jedino i isključivo u poslovne svrhe u ime i za račun Društva.

Oštećenje, nepotrebni troškovi, gubitak, nesavjesno ponašanje ili bilo koji drugi postupak radnika koji ima za posljedicu smanjenje vrijednosti ili uništenje imovine od radnika će se nadoknaditi u punom iznosu.

Korištenje telefona i pristup internetu dopušten je isključivo u poslovne svrhe, kao što su komunikacije s poslovnim partnerima tvrtke, dobavljačima, kupcima i kolegama, a sve s ciljem uspostavljanja poslovnih odnosa i izvršavanja radnih zadataka.

## **Članak 12.**

Osobni podaci o radnicima 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.

Bez prethodnog odobrenja direktora Društva radnici ne smiju iznositi u javnost podatke ili davati izjave predstavnicima javnog priopćavanja, kao ni trećim osobama.

## **Izbjegavanje primanja i davanja darova**

### **Članak 13.**

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 se ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja u bilo kakav povlašten položaj.

Načela iz stavka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova. Primanje i davanje novca i/ili protuusluga najstrože je zabranjeno.

## **Poslovno odijevanje i izgled radnika**

### **Članak 14.**

Osobni izgled radnika od posebne je važnosti jer direktno utječe na dojam i prepoznatljivost Društva od strane korisnika usluga, građana i poslovnih partnera. Od radnika se očekuje uredan i čist izgled, te odijevanje u skladu s potrebama posla.

Neovisno od radnog mjesta i pozicije radnika u Društvu nije prihvatljivo nositi odjeću koja je prljava, poderana, nositi kratke hlače, trenirke ili odjeću za rekreaciju, nositi odjeću ili dodatke odjeći s uvredljivim natpisima, pogrđnim riječima i nepriličnim sadržajima.

## **Zaštita okoliša**

### **Članak 15.**

Društvo se prilikom obavljanja svojih registriranih djelatnosti rukovodi normama maksimalnog poštivanja ekoloških načela i zakona vezanih uz zaštitu okoliša, te samostalno ulaže vlastito znanje i sredstva u cilju rješavanja otvorenih pitanja iz područja zaštite okoliša.

Kao savjestan i odgovoran član neposrednog okruženja, ali i šire globalno zajednice dužni smo brinuti se za očuvanje prirodnog okoliša i pravilno se odnositi prema svim vrstama otpada.

### **III PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR**

#### **Članak 16.**

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

Svi radnici Društva, bez obzira na kojem su radnom mjestu zaposleni i koje poslove obavljaju, dužni su pridržavati se temeljnih načela ovog Etičkog kodeksa.

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

Postupanje protivno načelima ovog Etičkog kodeksa predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu i Zakona o radu.

#### **Podnošenje prijave**

#### **Članak 17.**

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 13. 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 na povredu ovog Etičkog kodeksa uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se Povjereniku za etiku osobno ili pisanim putem u zatvorenoj omotnici na kojoj je obavezno naznačiti sljedeće:

Maslačak d.o.o.  
Levanjska Varoš 70  
Za Povjerenika za etiku (Povjerljivo –ne otvarati)

Prijave obavezno mora sadržavati: ime i prezime podnositelja prijave, kontakt podatke ukoliko podnositelj želi da ga se obavijesti o poduzetim aktivnostima, odredbu ili odredbe Etičkog



kodeksa koje su prekršene, ime i prezime osobe ili osoba koje su počinile povredu Etičkog kodeksa, detaljan opis počinjenih nepoštivanja i povreda Etičkog kodeksa i datum prijave i potpis podnositelja prijave.

Anonimne prijave koje sadrže nedostatak u vidu nepotpunosti informacija, radi izbjegavanja moguće zloupotrebe i angažiranja oko prijave čiji je motiv upitan, neće se razmatrati.

Uprava Društva će posebnom Odlukom imenovati Povjerenika za etiku.

#### **IV NADZOR I NADLEŽNOST ZA RJEŠAVANJE PRIJAVA**

Članak 18.

Nadzor nad primjenom odredbi ovog Etičkog kodeksa o rješavanju prijave provode Uprava Društva i rukovoditelji, a o utvrđenim povredama obavještavaju Povjerenika za etiku.

Povjerenik za etiku nadležan je za rješavanje prijave iz članka 18. ovog Etičkog kodeksa, o čemu Upravi podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa, pokreće se postupak za sankcioniranje povrede.

Bez obzira na način podnošenja prijave, zajamčeno je brzo i učinkovito rješavanje pritužbi s kojim se postupa u povjerenju.

Povjerenik za etiku tijekom postupka samostalno izvodi dokaze, zaprima pisane izjave zaposlenika na kojega se odnosi pritužba, kao i izjave svjedoka, te prema potrebi izjave korisnika ili radnika koji je podnio pritužbu, traži pisana očitovanja od nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzima druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Nakon provedenog postupka Povjerenik za etiku predlaže Upravi Društva da donese odluku koja mora biti u pisanom obliku.

Odluku da protiv radnika poduzme mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa i izrekne stegovnu mjeru donosi Uprava Društva.

Vrste stegovnih mjera:

- pisano upozorenje Uprave Društva
- pisana opomena Uprave Društva
- premještaj na niže radno mjesto
- naknada štete
- otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja
- izvanredni otkaz radnog odnosa

Ako se u provedenom postupku utvrdi da postoji povreda Etičkog kodeksa, u odluci će se navesti sve činjenice koje dokazuju da je određeni radnik povrijedio Etički kodeks, te će se predložiti Upravi Društva da protiv radnika poduzme mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa, a sve radi sprječavanja daljnjih povreda Etičkog kodeksa.

Ako povjerenik za etiku utvrdi da ne postoji povreda Etičkog kodeksa, odbit će prijavu te o tome u pisanom obliku izvjestiti Upravu Društva i podnositelja prijave.

## **V ZAVRŠNE ODREDBE**

Ovaj Etički kodeks čini sastavni dio Pravilnika o radu.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na oglasnoj ploči Društva.

Nepoznavanje ovog Etičkog kodeksa ne oslobađa radnike Društva od obveze ponašanja sukladno zahtjevima ovog Etičkog kodeksa i ne oslobađa radnike od odgovornosti za kršenje odredbi ovog Etičkog kodeksa.

U situacijama koje nisu u potpunosti pokrivena ovim Etičkim kodeksom radnici trebaju postupati razborito i u duhu ovog Etičkog kodeksa, a ako je potrebno tražiti savjet od nadređenih rukovoditelja za postupanje u tim situacijama.

Direktor:  
Alen Gurdon bacc oec

