

**PODUZETNIČKI CENTAR PLETERNICA  
D.O.O.**

# **ETIČKI KODEKS**

**PODUZETNIČKOG CENTRA  
PLETERNICA D.O.O.**

Pleternica, prosinac 2017.

Na temelju Plana rada za 2014.-2020. Poduzetnički centar Pleternica (u daljnjem tekstu: PCPL) donosi:

## ETIČKI KODEKS PCPL-a

PCPL nastoji promicati najviše etičke i profesionalne vrijednosti u provedbi Plana rada 2014.-2020. te ostvarenja misije i vizije poduzeća.

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Kodeksom utvrđuju se osnovne smjernice etičkoga ponašanja kojih se moraju pridržavati djelatnici tvrtke PCPL. Određivanjem etičkih kriterija pridonosi se profesionalnijem i učinkovitijem poslovanju.

#### Članak 2.

Svaki djelatnik potpisnik odgovoran je za poštovanje pravila ovoga Kodeksa. Voditelji odjela odgovorni su za pridržavanje odredbi Kodeksa u organizacijskim jedinicama kojima upravljaju.

Etička pravila trebaju biti prihvaćena od svih djelatnika i moraju biti utkana u način rada i poslovanja. Poticanje etičkog ponašanja u organizaciji postiže se definiranjem pravila ponašanja, pozitivnim primjerom voditelja, otkrivanjem i rješavanjem potencijalnih etičkih problema u ranoj fazi te sankcioniranjem neetičkoga ponašanja.

#### Članak 3.

Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojemu je svakoj osobi zajamčen razvoj u skladu sa vlastitim mogućnostima.

#### Članak 4.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje vrijednosti po kojima je tvrtka kao poduzetnička potporna institucija prepoznatljiva.

#### Članak 5.

Postupci koji su propisani Etičkim kodeksom nisu alternativa za građanske, kaznene, upravne i stegovne postupke uređene zakonom.

### II. OPĆA NAČELA

#### Članak 6. (ljudska prava, dostojanstvo)

PCPL je dužan osigurati svakom djelatniku uvažavanje temeljnih ljudskih prava, poštivanje integriteta i dostojanstva. Svaki djelatnik ima pravo na nesmetan profesionalni razvoj i usavršavanje u skladu vlastitim mogućnostima, a da se pritom poštuju prava drugih osoba.

#### Članak 7. (jednakost i pravednost)

Svaki djelatnik treba poštivati pravila jednakosti i pravednosti. Djelatnici su se dužni prema svakoj stranci ophoditi ljubazno, uslužno i strpljivo te štiti interese korisnika.

#### Članak 8. (profesionalnost)

Od djelatnika se očekuje profesionalnost, odgovorno i savjesno ispunjavanje obveza, kako prema kolegama tako i prema strankama (korisnicima usluga PCPL-a). Osim navedenog, od djelatnika se očekuje da poštuju načela razboritosti, nepristranosti, objektivnosti, tolerancije i dijaloga.

#### Članak 9. (poštivanje planova rada)

Pri ispunjavanju svakodnevnih obaveza, od djelatnika se očekuje djelovanje u svrhu ostvarivanja zadanih planova i ciljeva postavljenih u Planu rada PCPL-a 2014-2020. te u Godišnjim planovima koji se donose za svaku godinu ponaosob. Također, očekuje se sudjelovanje u svim djelatnostima izvan djelokruga postavljenim Planom rada koje neće biti u sukobu sa profesionalnih obavezama unutar tvrtke.

#### Članak 10. (poštivanje zakona i procedura)

Od svih se djelatnika očekuje poštivanje zakonskih propisa i propisanih procedura koji se tiču predmeta rada tvrtke. Djelatnicima je nužno osigurati pristup svim zakonskim propisima, procedurama i Planovima rada koji se tiču djelatnosti tvrtke.

#### Članak 11. (tajnost podataka)

Svi djelatnici koji raspolažu određenim podacima o strankama tvrtke, dužni su štititi tajnost tih podataka kao poslovnu tajnu. Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom su svi podaci proizašli iz kontakata sa subjektima sa kojima PCPL radi kao i interni planovi rada i pokazatelji izvršenja rada.

#### Članak 12. (diskriminacija)

Nedopustiv je svaki oblik diskriminacije i uznemiravanja, kao i predrasude. Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja smiju biti stručnost, sposobnost, profesionalne zasluge, osposobljenost i rezultati u obavljanju zadataka.

#### Članak 13. (korupcija)

Djelatnici PCPL-a ne smiju tražiti naknade i poklone od stranaka niti poticati druge na isto. Potrebno je otkloniti svaki pokušaj korupcije.

#### Članak 14. (droga i alkohol, sigurnost i zaštita)

Povredom kodeksa smatra se konzumiranje alkohola i opojnih droga u radnom vremenu, kao i stvaranje okolnosti koje su opasne po život i sigurnost djelatnika PCPL, kao i stranaka i partnera tvrtke. Povredom se smatra i nestručno korištenje opreme, uništavanje imovine tvrtke, neovlašteno uvođenje stranih osoba u prostore tvrtke te zlouporaba računalnih sustava tvrtke. Zabranjen je i svaki pokušaj krivotvorenja dokumenata.

#### Članak 15. (odnos prema vlastitom radu)

Osim pridržavanja temeljnih načela, djelatnici trebaju postupati profesionalno pri svakom kontaktu sa kolegama, strankama, partnerima i suradnicima. Isto uključuje i profesionalno odjevanje, primjereno poslu kakav poduzetnička potporna institucija obavlja. U slučaju nemogućnosti obavljanja određenih zadataka, potrebno je pravovremeno obavijestiti nadređene o istome.

Članak 16. (odnos prema kolegama, povjerenje i kolegijalnost, timski rad)

Svi zaposlenici dužni su se međusobno poštivati, uvažavajući dostojanstvo druge osobe te pridonostiti stvaranju demokratske atmosfere. Nove kolege potrebno je postupno uvesti u posao i pomoći im uvažavajući pravo na prilagodbu. Pri tome je nedopustiva zloupotreba moći. Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati.

Članak 17. (odnos prema javnosti)

Djelatnici PCPL-a su dužni i izvan radnog vremena paziti da ne povrijede ugled tvrtke. Međusobne sporove nužno je rješavati unutar tvrtke, a nadležne osobe dužne su osigurati rješavanje sporova u prikladnom postupku i roku. U javnoj kritici kolega, djelatnici su dužni biti suzdržani, a prilikom istupa u javnosti potrebno se sudržati od suvišnih komentara te se pozvati na osobu zaduženu za pravo na pristup informacijama.

Članak 18. (javno nastupanje)

Svi djelatnici dužni su prilikom javnih nastupa promicati vrijednosti tvrtke, čuvati dostojanstvo kolega te pridonositi ugledu tvrtke. Ne smiju se iznositi netočno podaci koji bi mogli stvoriti krivu sliku slušatelju.

Članak 19. (prostor rada i službena vozila)

Svaki djelatnik dužan je postupati po kućnom redu važećem za prostor u kojemu tvrtka djeluje. Kućni red prilog je Etičkom kodeksu te je izvješten u prostoru tvrtke, vidljiv djelatnicima. Službeno vozilo koristi se za potrebe redovnog poslovanja, u dogovoru sa nadređenima, a prilikom istoga obavezno je ispunjavati putni nalog sa relevantnim podacima. Nužno je voditi brigu o urednosti vozila te iza svakog korištenja ostaviti uredno iza sebe.

### III. PRAĆENJE, PROVEDBA I KONTROLA PRIDRŽAVANJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 20.

Svi su djelatnici dužni poštivati odredbe Etičkog kodeksa. Prilikom odobrenja Etičkog kodeksa od strane jedinice lokalne samouprave, 100%-tnog vlasnika tvrtke, osniva se Etičko povjerenstvo koje prati provedbu istoga te iznosi mišljenja kod spornih situacija.

Članak 21.

Etičko povjerenstvo se sastaje po potrebi, točnije ukoliko dođe do prijave bilo koje od strana navedenih u kodeksu, o nepoštivanju istoga. Djelatnici unose zabilješke o nepoštivanju u zajedničku, svima dostupnu evidenciju. Ostali subjekti podnose prigovore i zabilješke pisanim putem na adresu tvrtke. Prilikom pisanih zabilješki nužno je naznačiti slučaj o kojemu je riječ te pojašnjenje zbog čega se isto smatra kršenjem Etičkog kodeksa.

Članak 22.

Sukladno zaprimljenim prigovorima, Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 20 dana održati sastanak te donijeti mišljenje o zaprimljenom prigovoru koje dostavlja pošiljatelju prigovora te ovlaštenoj osobi kao i vlasniku tvrtke.

Članak 23.

Sukladno donešenom mišljenju Etičkog povjerenstva, isti će sadržavati i prijedlog mjere za prekršitelje Etičkog kodeksa, a koja će ovisiti o visini povrede, i to kao naprimjer: savjet, opomenu, slanje na edukaciju, zahtjev za ispravljanjem učinjene povrede, novčanu kaznu, otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora, otkaz ugovora o radu.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Poštivanje pravila Etičkog kodeksa obavezno je za sve djelatnike PCPL-a. Djelatnici su dužni odbiti aktivnosti koje se kose sa Etičkom kodeksom, ali isto tako i prijaviti viđeno kršenje Etičkog kodeksa od strane drugih strana.

Članak 24.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu od 1.1.2018.

Članak 25.

Izmjene i dopune Etičkog kodeksa donose se na isti način kao i kod izrade Etičkog kodeksa.

U Pleternici, 31.12.2017.

Etički kodeks izradila:

Etički kodeks prihvatila:

---

Marija Šarić,  
direktorica PCPL-a

---

Antonija Jozić,  
gradonačelnica Grada Pleternice

## IZJAVA

o prihvaćanju ETIČKOG KODEKSA u poslovanju

kojom zaposlenik PCPL-a \_\_\_\_\_ (ime i prezime)

iz \_\_\_\_\_

(ulica, poštanski broj, grad),

potvrđuje da prihvaća ETIČKI KODEKS PODUZETNIČKOG CENTRA PLETERNICA D.O.O. kojeg je odobrila jedinica lokalne samouprave – 100%-tni vlasnik tvrtke, 31.12.2017. te da je spreman/na pridržavati se pravila Kodeksa prihvaćanjem svih prava i obveza koje iz toga proizlaze.

Datum:

