

Temeljem članka 14. Statuta Parkova d.d Varaždin, Uprava direktor dana 17.09.2015. godine donosi,

ETIČKI KODEKS

OPĆE ODREDBE

Svrha

Članak 1.

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

Članak 2.

Parkovi d.d. su društvo s odgovornošću prema svom osnivaču kao i prema korisnicima svojih usluga. Društvo posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su pravičnost, poštenje, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

Članak 3.

Ovaj Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika Društva prema građanima, poslovnim partnerima, javnim i državnim tijelima, ostalim zainteresiranim stranama, te u međusobnim odnosima između zaposlenika Društva.

Članak 4.

Ovim Etičkim kodeksom korisnici usluga Društva i ostale zainteresirane strane upoznaju se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Društva.

Članak 5.

U obavljanju poslova i radnih zadataka zaposlenici Društva dužni su se pridržavati odredaba Etičkog kodeksa.

Pridržavanjem Etičkog kodeksa stvara se primjereno i odgovorno ponašanje kod zaposlenika koje doprinosi očuvanju reda, poslovnog ugleda i boljitka Društva.

Temeljna načela

Članak 6.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- zaštita osobnog ugleda i ugleda Društva
- odnos zaposlenika prema građanima i korisnicima proizvoda i usluga Društva
- odnos zaposlenika prema drugim zaposlenicima i radnim obvezama
- zakonitost i stručnost u radu
- izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju
- primanje ili davanje darova i drugih činidbi
- zabrane konzumiranja sredstava ovisnosti za vrijeme radnog vremena
- briga o sigurnosti na radu, zaštiti zdravlja i okolišu

PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Zaštita osobnog ugleda i ugleda Društva

Članak 7.

U obavljanju poslova i radnih zadataka zaposlenici Društva:

- primjenjuju načela utvrđena Zakonom o radu, Pravilnikom o radu, kao i drugim aktima kojima se uređuju radni odnosi,
- paze da ne umanje osobni ugled i povjerenje građana, poslovnih partnera, javnih i državnih tijela i ostalih zainteresiranih strana u Društvo,

- svojim nastupom čuvaju i podižu ugled Društva te uvijek daju točnu, pravodobnu i službenu informaciju, a u svrhu transparentnosti poslovanja i doprinosa poboljšanju pozitivne slike u javnosti o Društvu.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenici Društva ne smiju koristiti autoritet koji proizlazi iz zaposlenja na radnom mjestu u Društvu.

Članak 8.

Aktivnosti koje se obavljaju službeno su one koje se odnose na rad u Društvu ili na informiranje javnosti o Društvu. Sve druge aktivnosti smatraju se radnjama u svojstvu privatne osobe.

Članak 9.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima na bilo koji način predstavlja Društvo, zaposlenik iznosi stavove Društva u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U aktivnostima koje su odobrene kao službena dužnost zaposlenik ne smije prihvatiti honorar ili drugu naknadu, osim naknade putnih troškova i dnevnice, jer su ti troškovi povezani s aktivnošću.

Članak 10.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima ne predstavlja Društvo, a koji su tematski povezani s Društvom, zaposlenik je dužan istaknuti da iznosi svoje osobne stavove.

Aktivnost koju zaposlenik poduzima u svojstvu privatne osobe mora biti usklađena s aktima Društva, a sve pripreme moraju se obaviti izvan radnog vremena. U vezi s pripremom ili provedbom aktivnosti za privatne svrhe zaposlenik ne smije koristiti usluge drugih zaposlenika, materijal ili objekte Društva.

Članak 11.

Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, zaposlenik pazi na osobni ugled i ugled Društva.

Odnos zaposlenika prema građanima i korisnicima proizvoda i usluga Društva

Članak 12.

U obavljanju poslova i radnih zadataka zaposlenici Društva su dužni:

- postupati profesionalno, nepristrano i pristojno,
- primjenjivati stručno znanje na takav način da građanima i korisnicima proizvoda i usluga Društva pomažu u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti, razmjernosti u zaštiti njihovih prava, načelom učinkovitosti i ekonomičnosti, načelom zaštite javnog interesa, te drugim načelima za zakonito obavljanje poslova i radnih zadataka,
- postupati jednako prema svim građanima i korisnicima proizvoda i usluga Društva, bez diskriminacije ili povlašćivanja po bilo kojoj osnovi,
- postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Članak 13.

Zaposlenici su obavezni na svaki način štititi interese građana i korisnika proizvoda i usluga Društva, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije.

Puna suradnja s građanima i korisnicima proizvoda i usluga Društva u obostranom je interesu, stoga ostvarenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obavezu svih zaposlenika.

Odnos zaposlenika prema drugim zaposlenicima i radnim obvezama

Članak 14.

Granice odgovornosti i ovlaštenja svakog zaposlenika određene su Pravilnikom o radu, Organizacijskim ustrojstvom, odlukama i drugim aktima Društva, a zaposlenici su dužni poštivati granice ovlaštenja i odgovornosti.

Zaposlenici Društva dužni su u svojem ponašanju primjenjivati načela i odredbe Etičkog kodeksa, te snositi odgovornost za vlastite postupke, kao i za prikriivanje i toleriranje neprihvatljivog ponašanja drugih.

Članak 15.

Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju, uvažavanju, korektnosti, pristojnosti, suradnji, odgovornosti, strpljenju, kolegijalnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstvu suradnika.

Članak 16.

Zaposlenici ne smiju ometati druge zaposlenike u obavljanju njihovih poslova i radnih zadataka.

Članak 17.

Nadređeni zaposlenici trebaju poticati ostale zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka u Društvu, poštivanje odredaba Etičkog kodeksa te primjeren odnos prema svim zainteresiranim stranama.

Članak 18.

Uprava Društva ima obavezu 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 potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

Članak 19.

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno horizontalno i vertikalno komunicirati i razmjenjivati mišljenja i informacije o pitanjima ih njihovog djelokruga rada.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Članak 20.

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

Članak 21.

U komunikaciji treba izbjegavati i/ili širenje glasina i ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

Članak 22.

Stabilnost u ponašanju, tolerantnost i fleksibilnost poželjne su osobine koje se moraju stalno razvijati, te voditi brigu o svome primjerenom osobnom izgledu i odijevanju.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 23.

Od svih zaposlenika se traži osiguranje kvalitete i usklađenost sa zakonskim i drugim zahtjevima pri realizaciji ciljeva Društva. Pri tome su zaposlenici odgovorni voditi brigu o kvaliteti poslova koje obavljaju, poštivanju planiranih rokova, racionalnom korištenju

radnog vremena, sredstava i energije, poštivanju zakonskih i drugih propisa te propisanih procedura. Sve poslovne transakcije moraju se zabilježiti točno i na vrijeme.

Uprava-direktor i zaposlenici odgovorni su da poslovanje bude u skladu s važećim zakonima i propisima, te su svojim pozitivnim primjerom dužni poticati etičnost u ponašanju svih zaposlenika Društva, a u odnosu prema podređenima njegovati timski rad, educirati se u skladu s zahtjevima radnog mjesta i njihovim sposobnostima, a sve radi ostvarivanja rezultata u poslovanju Društva.

Članak 24.

U obavljanju poslova zaposlenici su obvezni i odgovorni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Društva, načela struke i ovog Etičkog kodeksa.

U situacijama gdje se pokaže da zakoni ili drugi propisi nisu jasni zaposlenicima, treba postupiti razborito te zatražiti savjet odnosno tumačenje propisa od nadležnih tijela.

Članak 25.

Od zaposlenika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva.

U obavljanju poslova, zaposlenici moraju poštovati propisane rokove i nastojati da se svi radni zadaci i poslovi obave bez nepotrebnog odugovlačenja.

Članak 26.

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.

Članak 27.

Obveza je uprave Društva voditi politiku stalnog stručnog usavršavanja i omogućiti obrazovanje i stalno usavršavanje zaposlenika za poslove koje obavljaju ili će obavljati.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 28.

U tijeku radnog vremena, niti izvan njega, zaposlenici se ne smiju baviti djelatnostima koje bi mogle utjecati na njihovu sposobnost kod donošenja nepristranih odluka.

Članak 29.

Zaposlenici ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje mogu štetiti položaju, interesu, ugledu i dobrobiti Društva, kao i u svim situacijama u kojima je osobni interes u sukobu s poslovnim interesom.

Članak 30.

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

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti Upravu Društva i Etičko povjerenstvo.

Članak 33.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa zaposlenik i Uprava Društva dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz članka 32. ovog članka zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

Članak 34.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava Društva, uz prethodno pribavljeno mišljenje Etičkog povjerenstva.

Članak 35.

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 Uprave Društva.

Članak 36.

U cilju prevencije sukoba interesa zaposlenik je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose sa Društvom.

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

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Zaposlenici koji rade na poslovima iz stavka 1. 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.

Članak 39.

Upotreba sredstava Društva za bilo koju protuzakonitu ili protupravnu svrhu strogo je zabranjena.

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

Članak 40.

Od svih zaposlenika Društva očekuje se da izbjegavaju uzrokovanje štete, korištenje usluga, materijala ili objekata Društva u privatne svrhe, bespotrebne troškove ili druge gubitke.

Zabranjuje se prisvajanje imovine Društva. Od zaposlenika se traži da sprečavaju da druge osobe prisvajaju imovinu Društva.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 41.

Osobni podaci o zaposlenicima 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.

Članak 42.

Zabranjeno je korištenje, objavljivanje ili otkrivanje podataka i informacija koji imaju iznimnu važnost za Društvo ili imaju oznaku tajnosti ili su zakonom ili drugim propisom ili aktom utvrđeni kao povjerljivi.

Informacije ili materijale koji općenito nisu dostupni javnosti, a koje zaposlenik sazna tijekom rada u Društvu, zaposlenik ne smije koristiti u svrhe promocije privatnog interesa ili privatnog interesa drugih osoba ili subjekata.

Primanje ili davanje darova i drugih činidbi

Članak 43.

Mito i korupcija strogo su zabranjeni.

Članak 44.

Zaposlenicima je strogo zabranjeno ponuditi, dati ili prihvatiti, izravno ili neizravno, bilo kakvu neovlaštenu novčanu ili dugu korist, uslugu ili obećanje, a u svrhu dobivanja, održavanja, upravljanja ili osiguravanja bilo kakve protupravne koristi.

Članak 45.

Zaposlenicima je strogo zabranjeno primati bilo kakve povlastice, usluge, darove ili poklone, ili pak druge oblike plaćanja, kao poticaj da se provede neka službena radnja ili odluka u svojstvu zaposlenika, ili da se utječe na neku službenu radnju ili odluku vezano uz poslovanje s Društvom.

Članak 46.

Zaposlenicima Društva zabranjeno je primanje darova. Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova je dozvoljeno u vrijednosti do 200,00 kuna, ako ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj.

Uprava-direktor može, ukoliko ocijeni da s tom namjerom ni na koji način ne vrijeđa primatelja dara, dati dar do vrijednosti maksimalno 500,00 kuna. Pri tome dar treba biti izabran tako da kod primatelja ne stvori dojam nemoralnosti ili nekorektnosti.

Članak 47.

Dar povijesnog ili umjetničkog značaja može se primiti i iznad vrijednosti do 200,00 kuna, ali samo u korist imovine Društva.

Članak 48.

Putovanja na trošak pravnih i fizičkih osoba ili s njima povezanih fizičkih osoba zabranjene su za sve zaposlenike Društva.

Zabrana konzumiranja sredstava ovisnosti

Članak 49.

Najstrože se zabranjuje konzumiranje sredstava ovisnosti za vrijeme radnog vremena, u skladu sa zakonodavstvom Republike Hrvatske i aktima Društva.

Zaposlenici mogu u svakom trenutku tijekom radnog vremena biti podvrgnuti testiranju u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka Etičkog kodeksa.

Briga o sigurnosti na radu, zaštiti zdravlja i okolišu.

Članak 50.

Obveza svih zaposlenika Društva, u okviru njihovih ovlasti i odgovornosti, je stalno primjenjivati mjere zaštite na radu, štiteći tako sebe i druge.

Briga o vlastitom zdravlju i održavanju psihofizičke kondicije također je obveza svakog zaposlenika Društva.

Posebice se naglašava obveza zaposlenika da brinu o zaštiti okoliša, urednosti, te smanjenju, reciklaži i odlaganju otpada koji nastaje tijekom poslovnih procesa u Društvu, u skladu sa zakonskim propisima i aktima Društva.

PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 51.

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

Članak 52.

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

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obavezu.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa osobna je i profesionalna odgovornost svakog pojedinca zaposlenog u Društvu.

Povreda Etičkog kodeksa smatra se lakšom povredom radnih obveza, izuzev kada ona svojim opisom ne odgovara nekoj od težih povreda radnih obveza. Sukladno tome, na povrede Etičkog kodeksa odgovarajuće se primjenjuje Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika.

Članak 53.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava-direktor, ovisno o težini povrede i prijašnjem poštivanju Etičkog kodeksa od strane prekršitelja.

Podnošenje prijave

Članak 54.

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

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima.

Članak 55.

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

Podnošenje lažne prijave od strane jednog zaposlenika društva ili člana Uprave prema drugom zaposleniku ili članu Uprave za koju se pokaže da nije točna i da je podnijeta u zloj namjeri smatra se prekršajem ovog Etičkog Kodeksa.

Članak 56.

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

Članak 57.

Prijave radi kršenja odredbi Etičkog kodeksa podnose se Osobi za nepravilnosti pisanim putem na adresu Parkovi d.d., Osoba za nepravilnosti, Hallerova aleja 8, 42000 Varaždin ili elektronski na e-mail adresu: info@parkovi.com.

Bez obzira na način podnošenja prijave, zajamčeno je brzo i učinkovito rješavanje pritužbi s kojima se postupa u povjerenju, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Članak 58.

Osoba za nepravilnosti dužna je jednom godišnje, najkasnije do 31.siječnja za prethodnu kalendarsku godinu, podnijeti skupno izvješće o zaprimljenim pritužbama i objaviti ga na web stranicama Društva.

Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava

Članak 59.

Postupak zbog kršenja odredbi Etičkog kodeksa pokreće se zaprimanjem prijave od strane Osobe za nepravilnosti. Prijava obvezno mora sadržavati:

1. ime i prezime Radnika protiv kojeg se zahtijeva pokretanje postupka,
2. opis i vrijeme učinjene povrede Etičkog kodeksa,
3. činjenice koje su od važnosti za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa,
4. dokaze za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa.

Članak 60.

Osoba za nepravilnosti će Odlukom odbaciti prijedlog za pokretanje postupka ukoliko prijavljeno djelo ne predstavlja povredu odredbi Etičkog kodeksa ili ako utvrdi da navodi u prijedlogu nisu točni ili da nisu potkrijepljeni odgovarajućim dokazima.

Članak 61.

Ako Osoba za nepravilnosti ne odbaci prijedlog za pokretanje postupka, donijeti će odluku o pokretanju postupka utvrđivanja kršenja odredbi Etičkog kodeksa koja se dostavlja Disciplinskoj komisiji na daljnje postupanje prema Pravilniku o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika.

Stupanje na snagu

Članak 62.

Etički kodeks sadrži norme ponašanja te moralne vrijednosti koje moraju poštivati svi zaposlenici, bez obzira na svoju poziciju u Društvu. Svi zaposlenici moraju poštivati ovdje utvrđena pravila poslovnog ponašanja.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na web stranici i oglasnoj ploči Društva.

Svim zaposlenicima Društva Uprava je dužna omogućiti upoznavanje sa odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Klasa: 032-01/15-02/1

Urbroj: 2186-83-02-15-1

U Varaždinu, 14.10.2015.godine

Uprava-direktor:
Marin Bašić, dipl.ing.