

Tehnološki park Vinkovci d.o.o., Vatrogasna 5, 32100 Vinkovci, OIB 72762511425, temeljem članka 9. Izjave o osnivanju Društva s ograničenom odgovornošću, po Upravi društva – Direktor Josip Gilja (u daljnjem tekstu: Direktor) donosi:

ETIČKI KODEKS

Tehnološkog parka Vinkovci d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom Tehnološkog parka Vinkovci d.o.o. (dalje u tekstu: Etički kodeks) uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Tehnološkog parka Vinkovci d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo) utemeljena na Ustavu, zakonima, drugim propisima i pravilima struke, kako u odnosu na fizičke i pravne osobe koje koriste usluge Društva (dalje u tekstu: korisnici usluga), tako i u međusobnim odnosima zaposlenika te se osigurava poštivanje zajamčenih prava zaposlenika Društva. Odredbe ovog Kodeksa primjenjuju se i na osobe koje se nalaze na radu u Društvu po bilo kakvoj drugoj osnovi.

Članak 2.

Dužnost svih zaposlenika Društva je u dobroj vjeri provoditi i pridržavati se odredaba ovog Kodeksa, kao i drugih propisa kojima su uređena prava i obveze zaposlenika. Zaposlenici na rukovodećim radnim mjestima dužni su u dodatnoj mjeri angažirati se na osiguranju provedbe Etičkog kodeksa, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju. Uprava Društva stvara uvjete i provodi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom.

Članak 3.

Svrha Etičkog kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom provedbom uspostavi primjerena razina poslovne kulture te stvori ozračje u kojem je svim fizičkim i pravnim osobama kao korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a zaposlenicima dostojanstvo rada te djelovanje Društva utemeljeno na principima Društveno odgovornog poslovanja.

Članak 4.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 5.

Zaposlenici su dužni u obavljanju poslova pridržavati se sljedećih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti
- pravodobnog, učinkovitog i stručnog obavljanja poslova
- poštovanja integriteta i dostojanstva korisnika usluga i drugih zaposlenika
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada te odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući i zabranu spolnog uznemiravanja
- zabrane zlouporabe ovlasti i zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova

- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja
- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti
- ukazivanja i reagiranja na sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa s ciljem sprječavanja istog
- ukazivanja i reagiranja na svaki oblik pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga s ciljem sprječavanja istih
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za korisnike usluga
- povjerljivosti i zaštite privatnosti i osobnih podataka korisnika usluga u skladu s propisima
- dužne pažnje prema imovini Društva
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada u Društvu
- primjerenog osobnog izgleda i izgleda radnog prostora
- poticanja izvrsnosti u radu, poticanje unaprjeđenja rada, školovanja, stručnog osposobljavanja, usavršavanja i razvoja zaposlenika
- kolegijalnosti i podrške u radu
- poticanje nulte stope tolerancije prema korupciji

Članak 6.

Načela dobrog poslovnog ponašanja posebno se odnose na područja poslovne aktivnosti Društva koja utječu na njegov ugled i položaj u poslovnom okruženju.

Načela definiraju način rada i poslovnog ponašanja, sukladno profesionalnim standardima rada i temeljnim etičkim vrijednostima za zaposlenike Društva.

Poslovno ponašanje zaposlenika temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva drugih zaposlenika.

Društvo 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 potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

III. ZAKONITOST RADA I POSLOVANJA

Članak 7.

Zaposlenici u svom radu trebaju dosljedno primjenjivati i poštivati Zakone, ostale važeće propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi stručne, poslovne standarde i norme te etička načela i na taj način osigurati poslovni ugled i tržišni položaj Društva.

Ako se u poslovnim procesima Društva utvrde postupanja suprotno odredbi stavka 1. ovog članka takvo postupanje se smatra kršenjem odredbi ovog Etičkog kodeksa.

IV. ZAŠTITA UGLEDA DRUŠTVA

Članak 8.

U obavljanju poslova te ponašanjem na javnom mjestu, zaposlenici su dužni voditi računa o tome da svojim ponašanjem ne umanjuju ugled Društva i povjerenje korisnika usluga.

Članak 9.

Zaposlenici se trebaju odijevati uredno i pristojno, u skladu sa uobičajenim profesionalnim standardima.

Zaposlenici su dužni održavati radni prostor urednim.

Članak 10.

Zaposlenici su dužni poštivati radno vrijeme, radnu disciplinu, pravodobno izvršavati radne obveze te voditi računa o svom primjerenom izgledu i ponašanju.

Članak 11.

U obavljanju privatnih poslova, zaposlenicima nije dopušteno koristiti se službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta u svrhu ostvarivanja materijalne i druge koristi za sebe ili za drugu fizičku ili pravnu osobu.

V. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 12.

Zaposlenici su dužni u svom radu pridržavati se načela profesionalnog postupanja, kako na stručnoj, tako i na vrijednosnoj razini.

Na stručnoj razini, profesionalizam zaposlenika podrazumijeva njihovu osposobljenost za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada.

Na vrijednosnoj razini, profesionalizam zaposlenika podrazumijeva njihovo osobno poštenje i osobni status temeljen na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji, kao i njihovo proaktivno, disciplinirano i lojalno postupanje u odnosu na Društvo, s prihvatanjem stava da njihov profesionalni status ovisi o pristupu poslu i rezultatima rada. U cilju kvalitetnijeg obavljanja poslova, zaposlenici će se poticati na stalno obrazovanje.

Članak 13.

U komuniciranju s korisnicima usluga zaposlenici su dužni postupati pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

U postupcima koje provode, zaposlenici su dužni osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva korisnika usluga, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi njihove nacionalne pripadnosti, spola, vjere, uvjerenja, dobi, spolne orijentacije, jezičnog ili rasnog podrijetla, političke opredijeljenosti, obrazovanja, socijalnog položaja, obiteljskog statusa i sl.

S posebnom pažnjom zaposlenici su dužni postupati prema osobama s invaliditetom i osobama s posebnim potrebama.

Zaposlenici su dužni zaštititi privatnost i osobne podatke korisnika usluga do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljive podatke.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA

Članak 14.

Međusobni odnosi zaposlenika temelje se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, kolegijalnosti, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

Zaposlenici ne smiju ometati druge zaposlenike u obavljanju njihovih poslova.

Zaposlenici su dužni međusobno razmjenjivati mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkih interesa Društva u cjelini.

Među zaposlenicima potiču se timski rad, komunikacija, inicijativa i kreativnost.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu drugih zaposlenika i interesima Društva strogo je zabranjeno.

VII. NULTA STOPA TOLERANCIJE PREMA KORUPCIJI

Članak 15.

Društvo u svojem poslovanju promicat će pristup nulte tolerancije na korupciju. Promicanje pristupa nulte stope tolerancije na korupciju ima za cilj prevenciju, suzbijanje, razotkrivanje i sankcioniranje svih oblika korupcije kao štetne društvene pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

VIII. POVJERLJIVOST I TAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITA PODATAKA

Članak 16.

Zaposlenici Društva su obvezni osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju, sukladno općim aktima Društva i ovim Etičkim kodeksom.

Podatke koje dobiju na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova moraju koristiti sukladno aktima Društva.

Ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili načinom koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj Društva.

Čuvanje povjerljivosti podataka i tajnosti informacija koje su Društvu i zaposlenicima dostupni u okviru rada, ako bi njihovo objavljivanje moglo utjecati na predmet pregovaranja na tržištu je obvezno.

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i štite se sukladno važećim propisima i aktima Društva.

Povjerljive podatke može se davati unutar Društva samo drugim zaposlenicima kojima su oni nužni za obavljanje njihovih poslova.

IX. SUKOB INTERESA

Članak 17.

Zaposlenici su dužni izbjegavati situacije i odnose koji bi ih mogli dovesti u sukob interesa, posebno u odnosu prema korisnicima usluga i poslovnim partnerima.

Sukob interesa postoji kod zaposlenika 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, prijateljski i drugi bliski odnosi, financijski interesi i slično.

U slučaju sumnje da određeno postupanje ili situacija u kojoj se nalaze predstavlja sukob interesa, zaposlenici su dužni odmah obavijestiti Direktora.

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.

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

Članak 18.

Zaposlenici ne smiju primati darove, nagrade ili usluge od korisnika usluga ili poslovnih partnera, osim kada se radi o darovima simbolične vrijednosti, koji su darovani samoinicijativno te koji predstavljaju uobičajeni znak pažnje.

Primanje i davanje darova između poslovnih partnera nije dopušteno osim ukoliko je simbolične vrijednosti, koji je darovan samoinicijativno i u skladu s dobrim poslovnim običajima te koji predstavlja uobičajeni znak pažnje

X. LJUDSKA PRAVA I RAD NA SIGURAN NAČIN

Članak 19.

Ljudska prava zaposlenika, odnos prema korisnicima usluga, poslovnim partnerima, medijima i javnosti i svim zainteresiranim skupinama, moraju se uspostavljati i održavati na visokoj etičkoj razini. Neprihvatljiva je diskriminacija bilo kojeg čovjeka, a zaposlenici Društva i korisnici usluga ne smiju biti diskriminirani temeljem rase, spola, dobi, vjere, nacionalnosti, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja niti po bilo kojem drugom utemeljenju.

Članak 20.

Zaposlenici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika, ali i za sigurnost opreme i ostale imovine.

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

Članak 21.

Zaposlenici koji rade na financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se 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.

XI. PROMIDŽBENA DJELATNOSTI DRUŠTVA

Članak 22.

U promidžbi i javnom iznošenju stavova Društvo se pridržava pravila struke i dobrih poslovnih običaja te su njegove promidžbene djelatnosti i oglašavanje utemeljeni na načelima jasnosti i istinitosti informacije.

U javnim nastupima i djelovanju u kojima predstavljaju Društvo i kada iznose službene stavove Društva zaposlenici osobitu pažnju posvećuju profesionalizmu i točnosti informacije.

Zaposlenici koji su zaduženi za davanje informacija sredstvima javnog priopćavanja i drugim nositeljima javnog mišljenja, moraju to činiti korektno, osmišljeno, susretljivo i u dobroj namjeri, imajući na umu ciljeve i zadatke poslovne politike i ugled Društva.

XII. ZAPOŠLJAVANJE I PROMICANJE RADNIKA

Članak 23.

U postupku zapošljavanja ili odabira, kao i promicanja zaposlenika, moraju se poštivati etička načela o zapošljavanju i promicanju zaposlenika.

Zapošljavanje i promicanje zaposlenika treba se temeljiti isključivo na znanju, stručnosti, zalaganju i rezultatima njihova rada.

Članak 24.

Zaposlenik koji je zaposlen u Društvu može obavljati dopunski rad kod drugog poslodavca samo uz pisanu suglasnost Direktora.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ovaj Etički kodeks objavit će se na oglasnoj ploči Društva te će se dostaviti svim zaposlenicima Društva.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks Tehnološkog parka Vinkovci d.o.o. od 01.02.2013. godine.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

U Vinkovcima, 03.09.2018. godine

Direktor
Josip Gilja mag. oec.


TEHNOLOŠKI PARK
VINKOVCI d.o.o.
VINKOVCI, Vatrogasna 5
OIB: 72762511425