



KODEKS
ETIKE
HRVATSKA
GOSPODARSKA
KOMORA

POVELJA

kojom se potvrđuje da je:

MIHOLJAČKI PODUZETNIČKI CENTAR Lokalna razvojna agencija

d.o.o. za poduzetničko poslovno savjetovanje

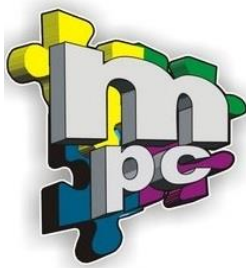
Trg A. Starčevića 1/1, 31540 Donji Miholjac

OIB: 20354292894

*potpisnik KODEKSA ETIKE U POSLOVANJU, koji je Skupština Hrvatske gospodarske komore potvrdila
Odlukom od 23. svibnja 2005. godine, te je spremno pridržavati se pravila Kodeksa
prihvaćanjem svih prava i obveza koje iz toga proizlaze.*

PREDSJEDNIK
LUKA BURILOVIĆ

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Luka Burilović', is written over the printed name. The signature is fluid and cursive.



MIHOLJAČKI PODUZETNIČKI CENTAR

Lokalna razvojna agencija
d.o.o. za poduzetničko poslovno savjetovanje

31540 Donji Miholjac, Trg A. Starčevića 1/1, MB 1698656, OIB 20354292894
ŽIRO RAČUN 2340009-1110217800 Privredna banka d.d. Zagreb
Telefon 031 63 09 44 Telefax 031 63 09 43 www.mpc-miholjac.hr
e-mail: mpc.miholjac@gmail.com, mpc-miholjac@mpc-miholjac.hr

Broj:01-2017-45

Donji Miholjac, 28. veljače 2017.

Uprava Miholjačkog poduzetničkog centra Lokalne razvojne agencije d.o.o. Donji Miholjac
dana 28. veljače 2017. godine donosi

ETIČKI KODEKS MIHOLJAČKOG PODUZETNIČKOG CENTRA LOKALNE RAZVOJNE AGENCIJE

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim načelima i standardima sadržanima u ovome Etičkom kodeksu uređuju se pravila dobrog ponašanja djelatnika Mihojačkog poduzetničkog centra Lokalne razvojne agencije (u daljnjem tekstu: CENTAR), utemeljena na propisima, pravilima struke i dobrim običajima, u odnosu s korisnicima usluga i međusobnim odnosima djelatnika kao i u osiguranju poštovanja zajamčenih prava zaposlenika.

Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upoznaje se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od djelatnika Centra.

Članak 2.

U ovome 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, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovinskog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa djelatnikom Centra;

- **Kodeks** je Etički kodeks Centra;

- **korisnici usluga** su građani Republike Hrvatske te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s Centrom;

- **spolno uznemiravanje** je svako uznemiravanje spolne naravi te drugo nedopustivo ponašanje spolne naravi koje karakterizira izostanak pristanka ili odbijanje druge strane;

- **sukob interesa** je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost zaposlenika u obavljanju njegove dužnosti;

- **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 - pojedinačan 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;

- **zaposlenici** su djelatnici u radnom odnosu u Centru.

Članak 3.

Polazište Kodeksa je poimanje Centra kao organizacije u službi korisnika usluga, uključujući njihove legitimne političke predstavnike. Zaposlenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Centar.

Cilj Kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a zaposlenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

Članak 4.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici se pridržavaju odredbi Kodeksa. Eventualna odstupanja drugih od Kodeksa ne opravdavaju njegovo kršenje.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Zaposlenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose poslodavca i zaposlenika, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;

- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
- izvjesnosti postupanja;
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
- primjerenog komuniciranja;
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba (npr. osoba s invaliditetom i dr);
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenoj imovini;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i(li) poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu i suradnju.

Članak 6.

Rukovoditelj Centra i drugi zaposlenici s rukovoditeljskom funkcijom angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

III. POSEBNO O PROFESIONALIZMU

Članak 7.

Profesionalizam zaposlenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije Centra. Zaposlenici razumijevaju profesionalizam kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti. Na stručnoj razini, profesionalizam zaposlenika očituje se njihovom osposobljenošću za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje. Na vrijednosnoj razini, profesionalci su zaposlenici koje odlikuje osobno poštenje, koji – k tome - svoj osobni status temelje na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji (a ne na društvenoj moći i drugim devijantnim motivima), postupajući pritom proaktivno, disciplinirano i lojalno poslodavcu, prihvaćajući da njihov profesionalni status prvenstveno ovisi o pristupu poslu i rezultatima rada.

IV. POSEBNO O KOMUNICIRANJU S KORISNICIMA USLUGA TE UNUTAR LOKALNE RAZVOJNE AGENCIJE

Članak 8.

Pri komuniciranju s korisnicima usluga, kao i s kolegama unutar Centra, uključujući zaposlenike različitoga hijerarhijskog položaja, zaposlenici postupaju profesionalno, pristojno, razumljivo,

strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Zaposlenici neće dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga i kolegama.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti zaposlenika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju. Korisnike usluga ne izvrgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužna pribaviti Centar. Na podneske korisnika usluga zaposlenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima. Osobito kada komunikacija sadrži negativan odgovor na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde učtivosti poslovnog komuniciranja. U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Centar, zaposlenik iznosi službene stavove, u skladu s ovlastima koje ima.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Centar, a koji su tematski povezani s radom Centra, zaposlenik ističe da iznosi osobne stavove. Pri iznošenju službenih i osobnih stavova zaposlenik pazi na osobni ugled i na ugled službe. Zaposlenici poštuju posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno i nediskriminirajuće surađuju s medijima koji prate rad Centra, u okviru propisa koji uređuju medijsko djelovanje te internih procedura komuniciranja s medijima.

V. NADZOR POŠTOVANJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 9.

Poštovanje Kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo. Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, koje imenuje i razrješava direktor. Članovi Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda zaposlenika.

Članak 10.

Etičko povjerenstvo izdaje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev korisnika usluga ili zaposlenika. O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Kodeksu, Etičko povjerenstvo obavješćuje direktora Centra.

Direktor omogućuje zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.

Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova, u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe ili zahtjeva. Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenstva dostavljaju se direktoru. Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Poslodavac stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja zaposlenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka poslodavac u obzir uzima i mišljenje zaposlenika, kao i korisnika usluga.

Članak 12.

Direktor je dužan s Kodeksom upoznati zaposlenika koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u Centru.

Članak 13.

Kodeks stupa na snagu dana 01.03.2017.godine.
Kodeks se objavljuje i na web stranici Centra.

Direktor
Valent Poslon