

ČEMPRESI d.o.o.
za održavanje groblja i pogrebne poslove
Kvanj 1, Šibenik
OIB: 10025069271

Na temelju članka 15. Izjave o osnivanju trgovačkog društva ČEMPRESI d.o.o. Šibenik, a polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja i dobrih poslovnih običaja, primjerenog ponašanja i prirode rada u Društvu, direktor Damir Čapin donio je dana 11. lipnja 2015. god. sljedeći

ETIČKI KODEKS

UVOD

Svrha

Članak 1.

Ovim etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika u trgovačkom društvu Čempresi d.o.o. za održavanje groblja i pogrebne poslove (u daljnjem tekstu: Društvo), radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima postupanja u slučaju njihovih povreda.

Čempresi d.o.o. je trgovačko društvo s odgovornošću prema svom osnivaču ako i prema korisnicima svojih usluga. Misija Društva je kontinuirano poboljšanje usluge kroz unapređenje organizacije rada i kvalitetu pružene usluge, pri tome poštujući poslovna, profesionalna i etička pravila.

Društvo djeluje u javnom interesu naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su pravičnosti, poštenje, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad u druge vrijednosti.

TEMELJNA NAČELA

Članak 2.

Temeljna načela poslovnog ponašanja trebaju se zasnivati na sljedećim etičkim vrijednostima:

- povjerenje i kolegijalnost
- zakonitost i stručnost u radu
- timski rad i profesionalna komunikacija
- uvažavanje potreba korisnika usluga
- izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju
- odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- izbjegavanje primanja i davanja darova
- zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena

PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 3.

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

Uprava društva 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 okvirima.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 4.

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

Zaposlenici u svom radu trebaju dosljedno primjenjivati i poštovati zakone, ostale propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi stručne, poslovne standarde i norme te etička načela i na taj način osigurati poslovni ugled Društva. Pri obavljanju svojih poslova i zadataka zaposlenici Društva moraju raditi profesionalno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno i nepristrano, te odgovorno.

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

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

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

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 5.

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno horizontalno i vertikalno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, 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 ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

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

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 6.

Zaposlenici Društva obvezni su na svaki način štiti interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 5. stavku 3. ovog Etičkog kodeksa.

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

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 7.

Zaposlenici su obvezni biti lojalni Društvu, stoga nije dopušteno sudjelovanje u bilo kakvim aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa, te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.

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, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.

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

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa zaposlenik i Uprava Društva dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

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

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.

U cilju prevencije sukoba interesa zaposlenik je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose sa trgovačkim društvom Čempresi d.o.o.. Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni i izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 8.

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.

Upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 9.

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

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 2. 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.

Primanje i davanje darova i novca

Članak 10.

Zaposlenici 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 ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla, niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj.

Načela iz stavka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.

Primanje i davanje novca i/ili protuusluga najstrože je zabranjeno.

Zabrana konzumiranja alkohola

Članak 11.

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena, u skladu sa pozitivnim zakonodavstvom Republike Hrvatske.

Zaposlenici i Uprava Društva mogu biti u svakom trenutku tijekom radnog vremena biti podvrgnuti alko-testu u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka Etičkog kodeksa.

Alko-test provodi zaduženi djelatnik Društva po nalogu Uprave Društva uz prethodno pribavljeno mišljenje Etičkog povjerenstva.

RAD POVJERENSTVA ZA ETIKU

Članak 12.

Uprava Društva imenuje povjerenike za etiku. Povjerenici za etiku zaprimaju pritužbe radnika i korisnika usluga na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provode postupak ispitivanja utemeljenosti i pritužbe, vode evidenciju o zaprimljenim pritužbama, prate primjenu Etičkog kodeksa u Društvu u kojem su imenovani, promoviraju etičko

ponašanje u međusobnim odnosima radnika i odnosima radnika prema korisnicima, te daju savjete radnicima o etičnom ponašanju.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana. Članovi povjerenstva između sebe izabiru predsjednika. Mandat članova Povjerenstva traje dvije godine. Članstvo u Povjerenstvu prestaje prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- prestankom radnog odnosa,
- ostavkom,
- utvrđivanjem da je član povrijedio Etički kodeks.

PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 13.

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

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

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

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači pozornost o kojoj odlučuje Uprava, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Prvi prekršaj Etičkog kodeksa kažnjavat će se sa novčanom kaznom do maksimalno 500,00 kn, drugi prekršaj Etičkog kodeksa kažnjavat će se sa novčanom kaznom do maksimalno 1/3 prosječne plaće prekršitelja u prethodna 3 mjeseca i opomenom pred raskid Ugovora o radu, a treći pokušaj kažnjavat će se automatski raskidom Ugovora o radu.

Očevidnik izrečenih kazni prekršitelja Etičkog kodeksa vodit će Etičko povjerenstvo i Uprava Društva.

Izrečene kazne koje su starije od dvije godine brisat će se iz Očevidnika i neće se uzimati u obzir prilikom izricanja novih kazni već kažnjavanom prekršitelju Etičkog kodeksa.

Podnošenje prijave

Članak 14.

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 u smislu članka 8. ovog Etičkog kodeksa. 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.

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

Prijave iz stavka 1. i 4. ovog članka podnose se Etičkom povjerenstvu pisanim putem ili elektronski na e-mail: anita.bogdanovic@cempresi.hr

Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava

Članak 15.

Nadzor nad primjenom ovdje utvrđenih pravila provodi Uprava Društva, a o uočenim povredama obavještava Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo nadležno je za rješavanje prijava iz članka 14. ovog Etičkog kodeksa, i iz stavka 1. ovog članka, o čemu Upravi Društva podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa, pokreće se postupak za sankcioniranje povrede sukladno članku 13. stavku 5. ovog Etičkog kodeksa.

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

Stupanje na snagu

Članak 16.

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

Svim zaposlenicima trgovačkog društva Čempresi, Uprava društva je dužna omogućiti upoznavanje sa odredbama ovog etičkog kodeksa.

Broj: 402/2015.

U Šibeniku, 12. lipnja 2015.

Direktor:



Damir Čapin

ČEMPRESI d.o.o.
ŠIBENIK 3

ČEMPRESI d.o.o. Šibenik
Kvanj 1, Šibenik
OIB: 10025069271
Broj: 404/2015.
U Šibeniku, 15.lipnja 2015.

Temeljem čl. 15. Izjave o osnivanju trgovačkog društva ČEMPRESI d.o.o. Šibenik, direktor Društva Damir Čapin donosi slijedeću

ODLUKU
o imenovanju povjerenika za etiku

Članak 1.

ANITA BOGDANOVIĆ, dipl. iur., koja radi na radnom mjestu pravnika imenuje se povjerenikom za etiku u trgovačkom društvu Čempresi d.o.o. Šibenik.

Članka 2.

Povjerenik za etiku obavlja slijedeće poslove:

- promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika trgovačkog društva Čempresi d.o.o. Šibenik, te odnosima zaposlenika prema korisnicima usluga Društva,
- zaprima pritužbe zaposlenika, te korisnika usluga trgovačkog društva Čempresi d.o.o. Šibenik na neetičko ponašanje i postupanje zaposlenika,
- vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 3.

Službeni kontakt – podaci povjerenice za etiku trgovačkog društva Čempresi d.o.o. su:

- e-mail: anita.bogdanovic@cempresi.hr
- službeni telefon broj: 022/332941
- službeni telefaks broj: 022/333069

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.

Direktor:

Damir Čapin, oecc

ČEMPRESI d.o.o.
ŠIBENIK 3