

Temeljem Odluke o Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2019-2020 (NN 48/2019), Društvo 3.MAJ STM d.o.o. zastupan po članu Uprave Mirjani Šunjić, dipl.ing., (u daljnjem tekstu: Društvo) dana 20. studenog 2020. godine donosi

PRAVILNIK

o unutarnjem redu, etičkom ponašanju, pravilima za prevenciju korupcije, upravljanjem sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću, te razdvajanju privatnih i poslovnih interesa

Uvod

Članak 1.

Svrha ovog Pravilnika je stvaranje primjerenog ozračja i radne klime kako bi njegove odredbe postale ustaljeno ponašanje radnika u suglasju s etičkim, moralnim i profesionalnim normama, te općeprihvaćenim civilizacijskim vrijednostima. Pridržavanjem etičkih vrijednosti stvara se primjereno i odgovorno ponašanje koje doprinosi očuvanju reda, poslovnog ugleda i boljitka Društva.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik donosi pravila poslovnog ponašanja u svezi s radom i odnosom prema organizaciji, izvršavanju radnih obveza, očuvanja i razvoja osobnosti. Sadrži norme ponašanja, te moralne vrijednosti koje moraju poštivati svi radnici, bez obzira na svoju poziciju, mora djelovati na način da se osigura da navedene norme ponašanja i moralne vrijednosti poštuju svi radnici.

Pravilnik se donosi kako bi Društvo poslovalo etično i transparentno.

U poslovnu politiku Društva ugrađeni su opći principi poslovne kulture i osnovne organizacijske vrijednosti:

- tradicija poslovanja, znanje, motiviranost i iskustvo ljudi;
- profesionalnost;
- poštenje;
- savjesnost;
- timski rad;
- lojalnost radnika Društvu.

Ugled Društva u javnosti

Članak 3.

Na javnu sliku Društva u velikoj mjeri utječe i ponašanje svakog radnika. Svi koji kontaktiraju s poslovnim partnerima, vanjskim suradnicima moraju svojim nastupom čuvati i podizati ugled Društva sve u svrhu poboljšanja pozitivne slike o Društvu u javnosti.

Poštivanje zakonitosti i standarda poslovanja

Članak 4.

Pri realizaciji ciljeva Društva traži se osiguranje kvalitete i usklađenosti sa zakonskim i drugim zahtjevima vodeći brigu o kvaliteti rada i usluga, poštivanju planiranih rokova, racionalnom korištenju radnog vremena, sredstava i energije, te o primjeni odgovarajućih standarda kvalitete.

Sve poslovne transakcije moraju se zabilježiti točno, nepristrano i na vrijeme.

Uprava i rukovodeći kadar odgovorni su da poslovanje bude u skladu s važećim zakonima i propisima, te za pridržavanje odredbi ovog Pravilnika.

Uprava i rukovodeći kadar dužni su svojim pozitivnim primjerom poticati etičnost u ponašanju radnika, timski rad, poduzetnost i razvoj radnika u skladu s njihovim sposobnostima, a sve radi ostvarivanja optimalnih rezultata rada. Dužni su osigurati informiranost radnika i nadzirati poštivanje odredbi ovog Pravilnika.

Svi radnici obavezni su i odgovorni poznavati relevantne zakone, propise i procedure, uključujući ovaj Pravilnik, te biti odlučni da neće poduzimati radnje koje se mogu tumačiti kao neprimjereno zaobilaženje tih propisa.

Primanje ili davanje darova, odnosno usluga

Članak 5.

Primanje ili davanje darova odnosno usluga vrijednosti veće od one koja je zakonom propisana nije dozvoljeno.

Korupcija

Članak 6.

Korupcija je davanje ili primanje novca ili drugih materijalnih dobara i usluga, informacija, dokumenata i podataka, privilegija i sl. s namjerom da primatelj čini uslugu ili djeluje po želji onoga koji daje. Korupcijom se krši moral i pravne norme.

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti te ju zbog toga treba suzbijati, razotkrivati i strogo sankcionirati uz potpunu afirmaciju pristupa odnosno načela „nulte tolerancije“ na korupciju na svim razinama u Društvu.

U borbi protiv korupcije potrebno je aktivno sudjelovanje svih radnika Društva i to na način da se odbaci svaka ponuda za sudjelovanjem u korupciji i o istoj izvijestiti Osobu zaduženu za prijavu nepravilnosti i etiku u Društvu, a ukoliko je potrebno i službena tijela kaznenog progona.

Provođenje mjera i postupaka prema ovom Pravilniku, uz poštivanje i primjenu važećih zakonskih propisa i akata Društva osnovna je poluga uprave Društva u borbi protiv korupcije.

Briga o sigurnosti na radu, zaštiti zdravlja i okoliša

Članak 7.

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

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost, zdravlje i održavanje psihofizičke kondicije, kao i za sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Odnos prema poslu i suradnicima

Članak 8.

Granice odgovornosti i ovlaštenja svakog radnika određuje poslodavac, a radnici su dužni poštivati te granice kao i hijerarhiju i organizacijsku strukturu.

Radnici su dužni u svom ponašanju primjenjivati načela i odredbe propisane ovim Pravilnikom, te snositi odgovornosti za vlastite postupke i ponašanje, kao i za prikrivanje neprihvatljivog ponašanja drugih.

Ponašanje radnika u radnom okruženju treba biti profesionalno, nepristrano i pristojno, te se temeljiti na međusobnom povjerenju, korektnosti, uvažavanju i toleranciji, poštujući različitosti i dostojanstvo svake osobe.

Radnici Društva dužni su na radnom mjestu i izvan njega, u svakodnevnoj komunikaciji iskazivati korektnost, suradnju i poštovanje prema suradnicima i kolegama, te njegovati suradnju i timski rad.

Neće se tolerirati diskriminacija, maltretiranje i vrijeđanje.

Neprihvatljivi oblici ponašanja u radnoj sredini

Članak 9.

Upotreba sredstava Društva za bilo kakvu protuzakonitu svrhu je strogo zabranjena. Svako otuđivanje, pronevjera, oštećenje ili uništenje imovine Društva nepravilnim rukovanjem ili nemarnim odnosom prema radu, kao i neovlašteno korištenje imovine Društva je strogo zabranjeno.

Od svih radnika očekuje se izbjegavanje uzrokovanja šteta, korištenje usluga, materijala i objekata Društva u privatne svrhe, bespotrebne troškove ili druge gubitke. Prema suradnicima i svim ostalih osobama u radnim prostorijama radnici se moraju ponašati uljudno i civilizirano.

Neće se tolerirati nekontrolirani ispadi bijesa, galama, vrijeđanje i fizički obračuni.

Povjerljive informacije i poslovna tajna

Članak 10.

Član Uprave ovlašten je za komunikaciju s poslovnim okruženjem društva. Neovlaštene osobe ne smiju u medijima, na internetskim društvenim mrežama ili drugim javnim forumima komentirati poslove Društva, bez prethodnog odobrenja člana Uprave.

Sve upite kojima mediji ili drugi subjekti traže informacije, a davanje takvih informacija nije u nadležnosti radnika, radnik treba proslijediti neposrednom rukovodiocu ili Službeniku za informiranje, ovisno o prirodi pitanja.

Zabranjeno je neovlašteno korištenje službenih obrazaca, logotipa i pečata Društva. Informacije, saznanja ili materijali koji nisu dostupni javnosti, a koje radnik dobije tijekom rada u Društvu ne smiju se koristiti u svrhu promocije privatnog interesa ili privatnog interesa drugih osoba. Ova obveza vrijedi i nakon prestanka radnog odnosa u Društvu.

Korištenje elektroničke pošte i interneta

Članak 11.

Računarski sustav Društva i oprema namijenjeni su samo potrebama Društva i korištenju sukladno primjenljivim zaštitnim mjerama i unutarnjim kontrolama.

Računalni sustav Društva ne smije se upotrebljavati za poslove koji nisu u svezi s Društvom ili za protuzakonite radnje.

Radnici smiju koristiti samo odobreni softver u skladu s uvjetima odgovarajućeg ugovora o licenci. Kopije softvera mogu se raditi samo u skladu s odgovarajućim ugovorom o licenci. Ne smije se prodavati, prenositi ili na drugi način učiniti dostupnim softverske proizvode ili dokumentaciju bilo kojoj neovlaštenoj osobi.

Svako onemogućavanje, uništavanje ili zaobilaženje sigurnosnim mjera, kao i svaki pokušaj onemogućavanja, uništavanja ili zaobilaženja sigurnosnim mjera strogo je zabranjeno.

Radnici ne smiju dobivene zaporke odati neovlaštenim osobama, niti se u svom radu koristiti zaporkama drugih radnika.

Nepristranost obavljanja djelatnosti i sukob interesa

Članak 12.

Radnici ne smiju sudjelovati u aktivnosti koje mogu štetiti položaju, interesu, ugledu i dobrobiti Društva, kao i u svim situacijama u kojima je osobni interes u sukobu s poslovnim. U tijeku radnog vremena, niti izvan njega, radnici se ne smiju baviti djelatnostima koje mogu dovesti do nelojalne konkurencije, ili pak aktivnostima koje bi mogle utjecati na donošenje nepristranih odluka.

Od radnika se očekuje da održavaju nepristran odnos s poslovnim partnerima Društva. Upravi Društva se mora pisanim putem prijaviti ukoliko radnik Društva, ili član njegove uže obitelji, ima ili dobije interes u poslovanju s poslovnim partnerom Društva.

Nije dopušteno vlasništvo u drugim društvima koja sklapaju poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo (zakonska zabrana utakmice). Nije dopušteno članstvo u upravi ili nadzornim odborima drugih društava koja sklapaju poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo bez prethodnog odobrenja Društva.

Radnici mogu biti angažirani kao savjetnici ili imati neki drugi dodatni plaćeni posao iz opsega djelatnosti Društva samo uz prethodno odobrenje Uprave Društva. Pri tome moraju poštivati sve odredbe ovog Pravilnika i drugih akata Društva, a posao moraju obavljati u svoje slobodno vrijeme.

Radnici Društva će prilikom zapošljavanja potpisati Izjavu kojom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da će svoje poslove obavljati u skladu s važećim pravnim propisima i etičkim normama, te se pridržavati odredbi ovog Pravilnika.

Radnici zaposleni na rukovodećim radnim mjestima dužni su Izjavu kojom potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslovanje obavljali u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima, potpisati svake godine najkasnije do 31. siječnja.

Potpisane Izjave odlažu se u dosje radnika.

Odgovornost i sankcije

Članak 13.

Ponašanje u skladu s načelima i standardima iznijetim u ovom Pravilniku, osobna je i profesionalna odgovornost svakog radnika zaposlenog u Društvu i njegovo kršenje povlači odgovornost o čijoj težini odlučuje Uprava Društva u suradnji s Osobom zaduženom za prijavu nepravilnosti i etiku.

Ovaj Pravilnik zasnovan je na načelu osobne odgovornosti, kako Uprave, tako i ostalih radnika Društva.

Ovisno o težini povrede za kršenje odredbi iz ovog Pravilnika mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

- upozorenje,
- opomena, zahtjev za ispravljanjem učinjene povrede,
- novčana kazna,
- otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu,
- otkaz ugovora o radu.

Navedene mjere će detaljnije biti obrađene u Disciplinskom pravilniku Društva, koji će se donijeti naknadno.

Prijava nepoštivanja Pravilnika

Članak 14.

Ako radnik sazna za postupke suprotne pravilima iznesenim u ovom Pravilniku treba ih prijaviti Osobi zaduženoj za praćenje poslovanja Društva ili Osobi za nepravilnosti i etiku ovisno o vrsti povrede Pravilnika.

Završne odredbe

Članak 15.

Odredbe ovog Pravilnika obvezuju sve radnike Društva.

Povreda odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Neposredni rukovodilac dužan je sve osobe koje zasnivaju radni odnos u Društvu upoznati s odredbama ovog Pravilnika te mu omogućiti uvid u Pravilnik.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik donosi, mijenja i dopunjuje Uprava Društva.

Tumačenje odredbi Pravilnika daje Uprava Društva i Osoba zadužena za praćenje poslovanja Društva.

Tekst Pravilnika objavljuje se na oglasnim pločama i web stranici Društva.

Članak 17.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika objavljuje se na način i prema postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Članak 18.

Pravilnik se objavljuje na oglasnim pločama 08. 12.2020. godine, a stupa na stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Član Uprave

Mirjana Šunjić, dipl.ing.