

**PRAVILNIK POSLOVNOG PONAŠANJA I ETIČKI KODEKS
DRUŠTVA LUDINA D.O.O. VELIKA LUDINA**

Studeni, 2021. godine

Direktor društva Ludina d.o.o. , temeljem svojih zakonskih ovlaštenja dana xx. studenog 2021. godine donio je i objavljuje

ETIČKI KODEKS I PRAVILNIK POSLOVNOG PONAŠANJA ZAPOSLENIKA DRUŠTVA

1. UVOD

Ovaj Pravilnik poslovnog ponašanja i Etički kodeks zaposlenika Društva sačinjava skup pravila kojima se reguliraju nedozvoljene radnje odnosno ponašanje zaposlenika Društva. Time Društvo štiti svoje interese, interesu samih zaposlenika te trećih fizičkih i pravnih osoba s kojima zaposlenici dolaze u kontakt. Također sadrži određena pravila u smislu antikorupcijskog djelovanja kao i društveno odgovornog poslovanja.

Ludina d.o.o. je trgovačko društvo sa odgovornošću prema svojim osnivačima kao i prema korisnicima usluga.

Društvo posebnu pažnju posvećuje podizanju razine kvalitete usluga korisnicima povećanjem ažurnosti i učinkovitosti u svim segmentima poslovanja; otvaranje i približavanje Društva korisnicima usluga i javnosti osiguravanjem prava pristupa relevantnim informacijama i podacima kao i transparentnom poslovanju; postizanje optimalne ažurnosti, potpunosti i točnosti podataka kako u radu pri obavljanju djelatnosti tako i kod korištenja podataka koji se nalaze u evidenciji Društva; smanjenje ukupnih troškova poslovanja; unaprjeđenje ukupnog poslovanja kroz implementaciju suvremenih rješenja i poboljšanja poslovnih procesa; upravljanje i razvoj ljudskih potencijala; osiguranje pravilnog, svrhovitog, učinkovitog i ekonomičnog raspolaganja sredstvima kojima Društvo raspolaže i gospodari. Ovaj Pravilnik i kodeks promiče sustav vrijednosti u Društву koja služe kao smjernice u poslovanju i svakodnevnom ponašanju a odnose se na sve zaposlenike i poslove koji se obavljaju u Društvu.

Ludina d.o.o.
Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 89000039640
IBAN: HR 2023400091110553451
Telefon/fax: 044/658-112
e-mail:ludinadoo@gmail.com

1. OPĆE ODREDNICE

Članak 1.

Svrha ovog pravilnika poslovnog ponašanja i etičkog kodeksa zaposlenika Društva je promicanje etičkih načela, moralnih načela i opće prihvaćenih društvenih vrijednosti u ponašanju zaposlenika Društva, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, kao i povjerenja građana i korisnika usluga u Društvo, a ne izrijekom nabrajati što nije dopušteno .Promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju ima za cilj prevenciju, suzbijanje, razotkrivanje i sankcioniranje svih oblika korupcije kao štetne društvene pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Članak 2.

Etičkim kodeksom zaposlenika Društva uređuju se pravila dobrog poslovnog ponašanja zaposlenika Društva kao i etička načela na temelju kojih postupaju zaposlenici Društva, utemeljena na pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, a kojih se pravila i načela zaposlenici Društva trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja posla kao i kod predstavljanja Društva.

Članak 3.

Etičkim kodeksom korisnici usluga, poslovni partneri i građani se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Društva.

Članak 4.

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, zaposlenici se trebaju pridržavati odredaba Etičkog kodeksa i pravila dobrog poslovnog ponašanja. Ova pravila se primjenjuju u međusobnim odnosima, u odnosu prema trećim pravnim i fizičkim osobama, prema korisnicima usluga, građanima kao i odnosu prema radu te prema Društву u kojem su zaposleni.

2. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DRUŠTVA

Članak 5.

Zaposlenik, u obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, primjenjuje načela utvrđena Zakonom u radu kao i načela ponašanja zaposlenika propisana drugim izvorima radnog prava (Ustav RH, kolektivni ugovor i pravilnici Društva), te drugim propisima.

Članak 6

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu i ponašanjem na javnome mjestu zaposlenik pazi da ne umanji osobni ugled i povjerenje korisnika usluga, poslovnih partnera i građana u Društvo.

Članak 7.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne koristi autoritet radnoga mjesta u Društvu.

3. ORGANIZACIJSKE OBVEZE, OČEKIVANJA I NORME PONAŠANJA

Članak 8.

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

Članak 9.

U nastojanju da unaprijede učinkovitost i kvalitetu rada, zaposlenici trebaju stalnim usavršavanjem postizati visoku razinu profesionalnosti i stručnosti.

Članak 10.

Zaposlenik ne smije koristiti svoj položaj u Društvu u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu.

Ludina d.o.o.
Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 89000039640
IBAN: HR 2023400091110553451
Telefon/fax: 044/658-112
e-mail:ludinadoo@gmail.com

Zaposlenik ne smije koristiti imovinu Društva kako bi obavljao privatne poslove ili poslove za drugu pravnu i fizičku osobu.

Zaposlenik ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe podatke koje saznaće pri obavljanju svojih radnih zadataka kao i materijalna sredstva kojima se koristi pri obavljanju radnih zadataka a koja su po svojoj naravi vlasništvo Društva.

Članak 11.

Zaposlenici Društva osobno su odgovorni da se povjerena im imovina Društva ne ošteti, zloupotrijebi ili rasipa. Ne smije se koristiti opremu i objekte Društva za osobne aktivnosti, osim ako za to imaju ovlaštenje poslodavca u pisanom obliku. Prijenosna oprema (računala, mobiteli i sl.) ostaje imovina Društva i kada se koristi van prostorija Društva.

Članak 12.

Od zaposlenika se очekuje da ne poduzimaju privatne aktivnosti na radnom mjestu. Svi zaposlenici moraju posvetiti radno vrijeme ispunjavanju poslovnih odgovornosti. Posebna briga se posvećuje zaštiti intelektualnog vlasništva, bilo onog koje Društvo samo razvija bilo onog koje koristi putem raznih licenci. Zaposlenici ne smiju učitavati neovlašteni softver u računala Društva, koristiti materijale zaštićene autorskim pravom (dijelovi audio, video snimki - «skidanje s interneta») bez posebne dozvole vlasnika autorskog prava. Prilikom korištenja računalnog sustava Društva zaposlenici ne smiju koristiti sustav zaslanje masovnih i neželjenih poruka («spam»), za protuzakonito djelovanje, nikada ne smiju namjerno pristupiti, spremati, slati, ispisivati pornografske, seksualno eksplisitne ili seksualnoeksploatacijske slike ili tekstove; bilo koje materijale koji promoviraju nasilje, mržnju, terorizam ili netoleranciju prema drugima; bilo koji materijal koji je zlostavljujući, opšcen ili uvredljiv. U slučaju da se takav materijal primi nepredviđeno putem neželjene elektroničke pošte potrebno ga je odmah izbrisati.

4. MEĐUSOBNI ODNOS ZAPOSLENIKA

Članak 13.

Međusobni odnosi zaposlenika i njihova komunikacija temelje se na uzajamnome poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti, strpljenju i kolegjalnosti. Bez svega navedenog nije moguće stvaranje atmosfere koja omogućava postizanje izvrsnih poslovnih rezultata.

Ludina d.o.o.
Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 89000039640
IBAN: HR 2023400091110553451
Telefon/fax: 044/658-112
e-mail:ludinadoo@gmail.com

Članak 14.

Društvo neće tolerirati niti jedan oblik zlostavljanja ili napastovanja na bilo kojem radnom mjestu u Društvu. Zaposlenici se nikada ne smiju upuštati u neželjeno ponašanje koje bi se moglo okarakterizirati kao agresivno, prijeteće, zlonamjerno ili uvredljivo te psihički zlostavljati i ponižavati drugu osobu. Takvo ponašanje uključuje između ostalog i pričanje viceva ili uvreda povezanih sa rasom, nacionalnošću, vjerom, životnom dobi ili seksom.

Zaposlenici ne smiju distribuirati i izložiti uvredljiv materijal, uključujući neprikladne slike, širiti zlonamjerne glasine ili koristiti glasovnu poštu, elektroničku poštu ili druge elektroničke uređaje za prijenos pogrdnih ili diskriminirajućih informacija.

Članak 15.

Zaposlenici se nikada ne smiju upustiti u seksualno uz nemiravanje. Seksualno uz nemiravanje je oblik diskriminacije na temelju spola i uključuje neprihvatljiva ponašanja kao što su fizički kontakt, komentari seksualnog sadržaja, zahtjevi za seksualnim uslugama ili seksualni prijedlozi. Uznemiravanje je diskriminirajuće jer osoba koja je objekt uz nemiravanja može prepostaviti da će ju odbijanje ponude staviti u nepovoljan položaj s obzirom na radni odnos, zapošljavanje, napredovanje ili da će to stvoriti neprijateljski naklonjenu radnu okolinu.

Članak 16.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu od uz nemiravanja, odnosno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu od spolnog uz nemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika.

Članak 17

U organizaciji rada treba poštovati hijerarhiju, a u svakodnevnom radu rukovoditelji i ostali nadređeni zaposlenici trebaju ostale zaposlenike uvažavati, biti pravedni prema njima i davati dobar primjer.

Ludina d.o.o.

Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina

OIB: 89000039640

IBAN: HR 2023400091110553451

Telefon/fax: 044/658-112

e-mail:ludinadoo@gmail.com

5. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 18.

U odnosu korisnicima usluga te građanima zaposlenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno.

Zaposlenik je pri obavljanju radnih zadataka dužan stručno i savjesno primjenjivati stručno znanje i dužnu pažnju.

Članak 19.

Potrebno je izbjegavati sve oblike nepotizma. Nepotizmom se smatra djelovanje koje srodnika određene osobe stavlja u povlašten položaj u odnosu na druge osobe koje raspolažu jednakim ili boljim sposobnostima

Članak 20.

U obavljanu poslova zaposlenici se trebaju ponašati pošteno, marljivo i odgovorno prema svim osobama s kojima dolaze u kontakt, štiteći imovinu i ugled Društva, te osobni ugled.

Nije dopušteno da zaposlenici koriste dobra, sredstva i imovinu Društva za neodgovarajuće svrhe ili za osobnu korist, ni da primaju poklone, zahvale i usluge od korisnika usluga i poslovnih partnera, te traže ili daju usluge i poklone čija bi svrha bila pribavljanje osobne materijalne koristi.

Članak 21.

Zaposlenici trebaju slijediti najviše standarde komuniciranja i lijepog ophođenja u kontaktu sa korisnicima usluga i građanima te im je potrebno pružiti pravovremenu, odgovarajuću, točnu i razumljivu informaciju.

6. ZABRANA ISPIJANJA ALKOHOLA

Članak 22.

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola prije i za vrijeme radnog vremena.

Svi zaposlenici mogu biti u vrijeme radnog vremena, bez prethodne najave, podvrgnuti alkotestu u svrhu provjere.

Ludina d.o.o.
Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 89000039640
IBAN: HR 2023400091110553451
Telefon/fax: 044/658-112
e-mail:ludinadoo@gmail.com

7. ISTUPI ZAPOSLENIKA

Članak 23.

Zaposlenici ne smiju svojim ponašanjem negativno utjecati na ugled Društva kao ni svjesno sudjelovati u aktivnostima koje su u suprotnosti sa zakonima i aktima Društva kao i u suprotnosti sa ovim Pravilnikom i Kodeksom.

Svi zaposlenici Društva u odnosima sa korisnicima usluga, građanima, poslovnim partnerima te drugim fizičkim i pravnim osobama moraju biti promicatelji vrijednosti Društva.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Društvo, a koji su tematski povezani s Društvom, zaposlenik ističe da iznosi osobne stavove.

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

8. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE PRAVILNIKA POSLOVNOG PONAŠANJA I ETIČKOG KODEKSA

Članak 24.

Korisnici usluga, građani i zaposlenici mogu se obratiti povjereniku za etiku Društva kao osobi zaduženoj za primanje pritužbi u svezi s neetičnim i moguće koruptivnim ponašanjem zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog Pravilnika i kodeksa.

Posebnu pažnju treba obratiti na istraživanje i prijavu sumnjivih transakcija, skrivenih odnosa među pojedincima, organizacijama i događajima, kako bi se spriječile prijevare.

Pritužbe razmatra povjerenik za etiku Društva, o pritužbama informira člana Uprave – direktora Društva, i po potrebi, pokreće postupak zbog povrede radne dužnosti, utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonom, propisom, kolektivnim ugovorom Društva ili pravilnikom Društva, o vrstama i postupku provedbe disciplinskih mjera zbog kršenja politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja.

Povjerenik za etiku Društva je xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Povjerenika za etiku može se kontaktirati pisanim putem na adresi Ludina d.o.o., Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina, sa naznakom «POVJERENIKU ZA ETIKU».

Ukoliko smatra za potrebno povjerenik za etiku Društva o pritužbama i provedenim mjerama informira Nadzorni odbor Društva.

Povjerenik za etiku daje odgovor na pritužbu najkasnije u roku od 30 dana od dana njena podnošenja.

Ludina d.o.o.
Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 89000039640
IBAN: HR 2023400091110553451
Telefon/fax: 044/658-112
e-mail:ludinadoo@gmail.com

Članak 25.

Zaposlenici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbi ovog Pravilnika i kodeksa. Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima.

Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje. Podnošenje lažne prijave od strane jednog zaposlenika prema drugom zaposleniku za koju se pokaže da nije točna i da je podnjeta u zloj namjeri smatra se prekršajem ovog Pravilnika i kodeksa. Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju na sumnju o povredi ovog Pravilnika i kodeksa, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju prijave.

Članak 26.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisano izjavu zaposlenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih zaposlenika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju pritužbe, te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

Ukoliko se pri ispitivanju osnovanosti pritužbe potvrde navodi pritužbe a radi se i o direktnom kršenju pozitivnih zakonskih odredbi Republike Hrvatske odnosno ima sumnje o počinjenju kaznenog djela povjerenik za etiku također o svojim saznanjima obavještava i nadležno državno tijelo koje takva kaznena djela obrađuje i progoni po službenoj dužnosti.

Članak 27.

Ukoliko postoji pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku taj slučaj rješava Uprava Društva. Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svog posla biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike Društva.

Ludina d.o.o.
Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 89000039640
IBAN: HR 2023400091110553451
Telefon/fax: 044/658-112
e-mail:ludinadoo@gmail.com

9. POVJERLJIVOST OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJA O POSLOVANJU

Članak 28.

Osobni podaci o zaposlenicima Društva i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva. Društvu Ludina d.o.o. je važno zaštiti sigurnost o privatnost osobnih podataka stoga je posovanje uskladeno s UREDBOM (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i mjerodavnim zakonima o zaštiti podataka.

10. SUKOB INTERESA

Članak 29.

Svi zaposlenici Društva dužni su biti lojalni Društvu. Stoga nije dopušteno sudjelovanje u bilo kakvim aktivnostima koji bi naštetili Društvu, koje bi dovele do sukoba interesa ili mogli negativno utjecati na posovanje ili ugled Društva.

Zaposlenici kao i članovi njihove uže obitelji ne mogu obavljati i poduzimati sljedeće aktivnosti:

- imati tvrtku u vlasništvu, pretežnom vlasništvu i vlasničke udjele u društvu čiji je predmet posovanja jednak ili sličan predmetu posovanja Društva – bez suglasnosti Uprave Društva odnosno Nadzornog odbora;
- biti članovi uprave, nadzornog odbora ili skupštine i drugih tijela u trgovačkim društvima koje imaju jednake ili slične djelatnosti koje obavlja Društvo – bez suglasnosti Uprave Društva, odnosno Nadzornog odbora;
- obavljati poslove u ime Društva koja su u njihovu vlasništvu, pretežnom vlasništvu ili u vlasništvu članova njihove uže obitelji ili u njima rade članovi uže obitelji;
- baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećeg u poslovnim odnosima sa Društvom;
- pogodovati trećim fizičkim ili pravnim osobama na štetu Društva.

Ludina d.o.o.
Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 89000039640
IBAN: HR 2023400091110553451
Telefon/fax: 044/658-112
e-mail:ludinadoo@gmail.com

Članak 30.

Darom u smislu ovog Kodeksa i Pravilnika smatra se: novac, stvari veće vrijednosti, prava i usluge dane bez naknade, koje primatelje dovode ili mogu dovesti u ovisnički odnos ili kod njega stvaraju obvezu prema darovatelju.

Primanje i davanje darova između poslovnih partnera nije dopušteno.

Iznimno je dopušteno primiti i zadržati dar poslovnog partnera u vrijednosti do 500,00 kuna, koji je darovan samoinicijativno i u skladu s dobrim poslovnim običajima.

Primanje i davanje darova među poslovnim partnerima, treba uvijek koristiti poboljšanju ugleda Društva, uz poštovanje običaja poslovne sredine.

11. SIGURNOST NA RADU I ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 31.

Zaposlenici su se dužni u svom radu pridržavati pravila za rad na siguran način i pri tom brinuti o zdravlju i osobnoj sigurnosti, kao i za sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika, ali i za sigurnost imovine i opreme. Svaki zaposlenik pri izvršavanju radnih zadataka treba brinuti o mogućem štetnom utjecaju na okoliš.

12. STUPANJE NA SNAGU

Članak 32.

Ovaj Pravilnik poslovnog ponašanja i etički kodeks stupaju na snagu osam dana od objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči društva.

U Velikoj Ludini , dana 08.studenog 2021. godine

Član Uprave – direktor Društva

Plaščar Hrvoje

LUDINA d.o.o.
Velika Ludina, Svetog Mihaela 37
OIB: 89000039640



Ludina d.o.o.
Svetog Mihaela 37, 44316 Velika Ludina
OIB: 89000039640
IBAN: HR 2023400091110553451
Telefon/fax: 044/658-112
e-mail:ludinadoo@gmail.com