



JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE PARK - ŠUMOM MARJAN

PUBLIC INSTITUTION FOR MANAGEMENT OF PARK - FOREST MARJAN

URBROJ: 482-01/2023
Split, 17. lipnja 2023

Na temelju članka 48. Statuta Javne ustanove za upravljanje Park-šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita (Ur.br. 22-01/2022), nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom koji obavlja funkciju radničkog vijeća, Upravno vijeće JU PŠ Marjan na 210. sjednici održanoj dana 17. lipnja 2023 donijelo je

ETIČKI KODEKS

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Javna ustanova za upravljanje Park – šumom Marjan i ostalim zaštićenim prirodnim vrijednostima na području grada Splita (u daljnjem tekstu: Javna ustanova) u cilju ostvarenja skrbi za zajedničko dobro radnika, osnivača Javne ustanove - Grada Splita i korisnika usluga, donosi ovaj Etički kodeks temeljnih vrijednosti, moralnih načela i pravila odgovornog ponašanja i poslovanja.

Odredbe ovog Etičkog kodeksa Javne ustanove (dalje: Etički kodeks) obvezujuće su za sve radnike Javne ustanove, a njihova je svrha pomoć pri donošenju svakodnevnih etičkih odluka koje pridonose integritetu i vjerodostojnosti Javne ustanove u realizaciji misije i poslovanja te ostvarivanju dugoročnih ciljeva, kao i pomoć u očuvanju dostojanstva i ugleda Javne ustanove kao društveno odgovorne pravne osobe.

Članak 2.

Etički kodeks se sastoji od općih moralnih vrijednosti te načela i pravila vezanih za uredan rad radnika u poslovanju Javne ustanove.

Također se propisuje nadzor i primjena etičkog kodeksa te oblici kršenja i odgovarajući način sankcija. Uz sankcije za očitu nezakonitost u poslovanju koje su propisane pravnim odredbama, Etičkim se kodeksom propisuje netoleriranje kršenja utvrđenih etičkih pravila.

TEMELJNA NAČELA I VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Etički kodeks počiva na zajedničkom sustavu vrijednosti što ih u svojem poslovanju prema dobrim običajima uvažavaju sudionici u djelatnosti.

Okvir profesionalnog ponašanja radnika, korisnika usluga i Javne ustanove zasniva se na sljedećim općim etičkim vrijednostima:

- pravičnost,
- poštenje,
- čestitost,
- savjesnost,
- pouzdanost,
- odgovornost.

Ugled i dostojanstvo temeljno su uporište navedenih etičkih vrijednosti, a stječu se i potvrđuju reputacijom utemeljenom na odgovornosti djelovanja koja se ogleda u stručnosti, obaviještenosti, i kvaliteti poslovanja.

Članak 4.

U okviru etički ispravnog ponašanja rad se zasniva na postojećim sredstvima, razvoju i rastu poslovanja te promicanju visokih vrijednosti i ostvarenju maksimalnih rezultata.

Etičkim normativima te vrijednostima poslovnog ponašanja i vladanja podliježu i pravila rada usredotočena na optimizaciju troškova i iskoristivosti vremena.

Članak 5.

Polazeći od djelatnosti Javne ustanove, ispunjavanja potreba i zahtjeva, etički se sustav vrijednosti usredotočuje na ostvarenje optimalnih učinaka.

U poslovanju Javne ustanove primjenjuju se sljedeća etička načela:

- uzajamno povjerenje,
- lojalnost,
- izbjegavanje sukoba interesa,
- znanje, iskustvo i kompetentnost,
- skrb za optimalan razvoj i korištenje ljudskih sposobnosti i umijeća,
- efikasnost u poslovanju i organizaciji,
- otvorenost za sredstva javnog informiranja i priopćavanja,
- pristup „nulte tolerancije“ prema korupciji.

Radnici su dužni primjenjivati navedena načela i vrijednosti u odnosu prema suradnicima, ustanovi, i široj javnosti.

OBVEZE RADNIKA

Članak 6.

Pri izvršavanju radnih obveza na radnom mjestu, kao i u djelatnostima izvan radnog mjesta, radnici su dužni ponašati se i postupati u skladu s usvojenim etičkim načelima i vrijednostima Javne ustanove.

Uz pridržavanje važećih zakona i podzakonskih akata te internih akata Javne ustanove, radnici su dužni poštovati ugovorne odredbe u radnom odnosu prema Javnoj ustanovi, slijediti akte, odluke i napatke kojima se propisuje poslovanje Javne ustanove, te akte, odluke i napatke odgovarajućih stručnih službi, te su obvezni upoznati i pratiti smjernice organizacijskih jedinica putem okružnica i drugih oblika priopćavanja.

Članak 7.

U svrhu zaštite radnika na radu Javna ustanova poduzima potrebne radnje za očuvanje sigurnosti i zdravlja radnika, primjenjujući svu zakonsku regulativu i interne akte Javne ustanove.

Obveze i ponašanje na radnom mjestu

Članak 8.

U radnoj sredini ponašanje radnika temelji se na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.

Izričito se zabranjuje diskriminacija pri napredovanju na radnom mjestu po kriteriju spola, dobi, rase, vjerskog ili političkog uvjerenja, podrijetla, kao i svaki oblik nepotizma i favoriziranja.

Opće je načelo zapošljavanja i promaknuća, po osnovi kvalitete i stručnosti i jednakih mogućnosti, uz poštivanje zakonskih odredbi.

Vezano uz zaštitu osobnih podataka svi su radnici dužni potpisati Izjavu o povjerljivosti.

Članak 9.

Radnici su obvezni na radnom mjestu i izvan njega ponašati se lojalno prema suradnicima, poštivati ih, biti na raspolaganju korisnicima usluga i ljubazno se ophoditi prema njima, kao i prema svim drugim osobama s kojima dolaze u kontakt pri obavljanju dužnosti.

Radnici moraju voditi računa o svom profesionalnom nastupu i primjerenom izgledu među sobom, pred strankama i trećima, izbjegavati neprikladno ponašanje koje može štetiti interesu Javne ustanove i otklanjati negativne posljedice za rad.

Članak 10.

Svako ponašanje radnika mora biti sukladno načelu poštivanja i uvažavanja osobnosti i dostojanstva svake osobe te načelu zabrane ponašanja koje predstavlja diskriminaciju po posebnom zakonu.

Članak 11.

U odnosima s Osnivačem, tijelima lokalne samouprave, državnim tijelima, tijelima državne uprave, političkim ili sindikalnim tijelima radnici su dužni ponašati se krajnje korektno i nepristrano te izbjegavati ponašanje kojim će utjecati na odluke druge strane ili zahtijevati povlašteni postupak.

Vrijednosti i imovina

Članak 12.

Obveza je radnika čuvati vrijednosti i povjerena im dobra te štiti imovinu Javne ustanove, izbjegavajući situacije i radnje koje bi mogle ugroziti potpunost i sigurnost imovine.

Radnici su obvezni raditi prema najvišim standardima stručnosti, nepristranosti, neovisnosti, povjerljivosti i poštenja.

Članak 13.

Radnici koji u obavljanju poslova raspoložu povlaštenim informacijama i/ili činjenicama ne smiju:

- koristiti prednosti koje pruža uvid u povlaštene informacije, općenito i prilikom davanja savjeta trećim osobama,
- odavati povlaštene informacije trećim osobama.

Radnici koji raspoložu povlaštenim informacijama mogu te informacije iznositi samo ako su za to ovlašteni u okviru obavljanja svojih poslova i dužnosti.

Radnici ne smiju obavljati poslove za vlastiti račun koji ih odvraća od dnevne radne aktivnosti.

Povjerljivost i tajnost podataka

Članak 14.

Temeljno je načelo da se ugled i povjerenje prema Javnoj ustanovi zasniva na povjerljivosti u obavljanju poslova i odgovornosti čuvanja tajne podataka i obavijesti, slijedom čega se od radnika traži da se pridržavaju tog načela i nakon prestanka radnog odnosa.

Radnik ne smije iznositi povjerljive podatke izvan Javne ustanove te je dužan spriječiti njihovo neovlašteno korištenje.

Povjerljivi podaci mogu se davati u okviru Javne ustanove samo suradnicima i onim osobama kojima su one neophodne u radu.

Članak 15.

Bez prethodnog odobrenja Ravnatelja radnici se moraju suzdržavati od davanja izjava ili intervjua predstavnicima tiska i drugih sredstava priopćavanja, kao i trećim osobama te davanja bilo kakvih obavijesti u svezi s poslovanjem ili ustrojem rada Javne ustanove

Članak 16.

Izričito se propisuje obveza čuvanja povjerljivosti podataka i tajnosti informacija koje su radniku dostupni u okviru rada.

Svi radnici dužni su čuvati informacije o materijalnim činjenicama ili povlaštenim informacijama za koje su saznali prilikom obavljanja svojih radnih obveza ili na drugi način.

Članak 17.

Svaki radnik dužan je čuvati sve podatke koji su poslovna tajna ili predstavljaju poslovnu tajnu bez obzira na način saznanja takvih podataka ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u navedene podatke.

Mjere zaštite i postupak za zaštitu tajnih podataka obavezne su za sve radnike koji takve podatke koriste ili im postanu dostupnima.

Koji su podaci, odluke ili dokumenti povjerljivi i tajni određeno je Prilogom 1. koji je sastavni dio ovog Etičkog kodeksa.

Sukob interesa i natjecanje

Članak 18.

Sukob interesa postoji kada su privatni interesi radnika u suprotnosti s javnim interesom i interesima Javne ustanove, ili kada privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost u obavljanju radnih obveza, otežava, onemogućava ili posve sprječava obavljanje poslova na kvalitetan način ili nanosi izravnu ili neizravnu štetu.

Radnici su dužni biti lojalni Javnoj ustanovi i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa. Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično. Po saznanju o mogućem sukobu interesa radnici su dužni odmah obavijestiti nadležnog voditelja i povjerenika za etiku.

Članovi Upravnog vijeća i Ravnatelj, u odnosu na radnike te radnici Javne ustanove mogu u slučaju dvojbe o pitanju sukoba interesa zatražiti od povjerenika za etiku Javne ustanove davanje mišljenja o pitanju postojanja sukoba interesa.

Povjerenik za etiku će u roku od 30 (trideset) dana od zaprimanja pisanog zahtjeva iz članka 18. stavka 3. ovog Etičkog kodeksa podnositelju dati pisani odgovor radi li se u pojedinom slučaju o sukobu interesa.

Vezano uz okolnost sukoba interesa radnici su dužni dati pisanu Izjavu, prilikom zasnivanja radnog odnosa u Javnoj ustanovi kod svake promjene, a ista se ažurira svake 3 (tri) godine, dok su svi radnici zaposleni na mandat ili na određeno vrijeme, te članovi Upravnog vijeća, dužni dati pisane Izjave na početku i kraju mandatnog ili ugovornog razdoblja.



Članak 19.

Obzirom na načelo povjerenja kojeg Javna ustanova ima prema radnicima, radnici su obvezni pri ispunjavanju svojih prava, obveza i dužnosti izbjegavati donošenje odluka ili izvršavanje radnji koje su protivne radnim obvezama.

Radnik je dužan odmah obavijestiti svoju nadređenu osobu ako bi došlo do sukoba interesa.

Članak 20.

Radnici kojima su povjereni poslovi i radni zadaci nabave roba, radova i usluga dužni su se pridržavati zakona i internih akata Javne ustanove, objektivnih i nepristranih mjerila prosuđivanja usredotočenih na konkurentnost, transparentnost, kvalitetu, cijenu, poštenje, trajnost.

Darovi

Članak 21.

Radnicima je zabranjeno od osoba s kojima su u poslovnom odnosu primiti darove, nagrade ili usluge, osobito novčane, osim kada se radi o darovima simbolične vrijednosti. Za primanje simboličnih darova valja izbjegavati da budu protumačeni kao sredstvo prisile ili oblik uzvraćanja usluge istom mjerom ili kao korupcija.

Ako primi dar koji nadmašuje simboličnu vrijednost te se ne može pripisati uobičajenim odnosima ljubaznosti, radnik je dužan o tome odmah izvijestiti svoju nadređenu osobu, koja će donijeti odgovarajuću odluku.

Darovima simbolične vrijednosti smatraju se darovi čija vrijednost na prelazi iznos od 70,00 eura.

Članak 22.

Zabranjeno je radnicima i predstavnicima javne uprave te političkim i sindikalnim tijelima obećavati ili darovati novčane iznose i poklone ili druge povlastice u svrhu promicanja interesa.

Korupcija

Pojam

Članak 23.

Korupcija je davanje novca ili drugih materijalnih dobara, informacija, dokumenata i podataka, privilegija i sl. s namjerom da primatelj čini ili djeluje po želji onoga koji daje, odnosno podmićivanje osoba te korištenje vlastitog položaja (funkcije) da bi se prisvojile ili nekome omogućile protuzakonite privilegije i/ili materijalna dobit.

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

Način borbe protiv korupcije

Članak 24.

Uspješna borba protiv korupcije traži aktivno sudjelovanje svih radnika na tri razine:

1. Kod sebe i drugih radnika razvijati visoku svijest o štetnosti korupcije.
2. Odbaciti svaku ponudu za sudjelovanjem u korupciji.
3. Uska suradnja sa svim radnicima, nadređenim i rukovodećim radnicima te tijelima kaznenog progona.

Sukladno navedenom određuju se sljedeći prioritetni ciljevi:



- Unaprjeđivanje pravnog i institucionalnog okvira za učinkovito i sustavno suzbijanje korupcije,
- Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju,
- Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu te s tim u vezi jačanje povjerenja radnika u Javnu ustanovu i državne institucije,
- Stvaranje preduvjeta za sprječavanja korupcije na svim razinama,
- Podizanje razine učinkovitosti otkrivanja i kaznenog progona korupcijskih kaznenih djela,
- Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije i o potrebi njezina suzbijanja.
- Unaprjeđivanje međunarodne suradnje u borbi protiv korupcije,
- Unaprjeđivanje suradnje između državnih tijela nadležnih za provedbu strategije borbe protiv korupcije,
- Unaprjeđivanje suradnje s organizacijama civilnog društva,
- Stalna izobrazba svih zaposlenih u Javnoj ustanovi.

Antikorupcijske mjere i postupci **članak 25.**

Glavni elementi mjere borbe protiv korupcije na razini Javne ustanove su sljedeći:

- obveza poštivanja pravne procedure, načela i ograničenja, to razumijeva poštivanje i provedbu važećeg zakonodavstva u RH (načelo vladavine prava),
- obveza usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije u Javnoj ustanovi (načelo dobre prakse),
- preuzimanje pune odgovornosti od strane rukovodeće strukture u kreiranju poslovne politike i njezine učinkovite provedbe (načelo odgovornosti)
- obveza donošenja i provedbe mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući i otklanjanje svih nedostataka koji joj pogoduju (načelo prevencije),
- postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprječavanje korupcije (načelo učinkovitosti),
- obveza zajedničkog djelovanja u provođenju antikorupcijske politike (načelo suradnje),
- obveza osiguranja transparentnosti u donošenju odluka i omogućavanje pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (načelo transparentnosti),
- obveza unaprjeđenja suradnje s civilnim društvom (načelo suradnje s civilnim društvom),
- dosljedno i redovito nadziranje provedbe poslovnih aktivnosti, procjenu rizika korupcije i poduzimanje odgovarajućih mjera (načelo samoprocjene).

Odgovornost i sankcije **Članak 26.**

Kršenje etičkih propisa i ponašanje protivno odredbama ovoga Etičkog kodeksa predstavlja povredu iz radnog odnosa, osim u slučaju iz članka 117. stavak 3. Zakona o radu te povlači odgovornost o čijoj težini i sankciji odlučuje Ravnatelj.

Pouzdanost i tajnost podataka **Članak 27.**

Radnici su dužni voditi evidencije i bilježiti sve podatke na pouzdan, točan i potpun način, pravodobno i ispravno, poštujući propisane postupke.



Svako evidentiranje treba istinito iskazivati podatke iz osnovne dokumentacije koju treba brižljivo čuvati za potrebu provjere.

Ako radnik dozna za pogreške, propuste ili krivotvorenje dokumentacije dužan je o tome odmah izvijestiti svoju nadređenu osobu i imenovanog povjerenika za etiku.

Članak 28.

Za provedbu i praćenje ovog Etičkog kodeksa Ravnatelj imenuje povjerenika za etiku.

Povjerenik za etiku nadzire primjenu Etičkog kodeksa te na temelju povratnih informacija Javne ustanove predlaže njegove izmjene i dopune u smislu bolje kvalitete njegove provedbe, a o svojim zapažanjima izvješćuje Ravnatelja najmanje jedanput godišnje, a prema potrebi i češće.

Sukladno prijavama i uočavanju evidentnog nepridržavanja odredbi ovog Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku razmatra takve pojedinačne ili skupne slučajeve te o istom izvješćuje mjerodavne nadležne radnike ili ako je to potrebno ravnatelja na način kako je to regulirano internim propisima Javne ustanove odnosno zakonskim propisima.

Povjerenik za etiku će odgovoriti podnositelju prijave u roku od 30 (trideset) dana po primitku pisane prijave putem urudžbenog zapisnika ili e-maila.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Primjenom odredbi ovoga Etičkog kodeksa ne može se ograničavati sindikalno djelovanje.

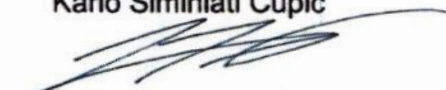
Članak 30.

Svi radnici Javne ustanove dužni su dati pisane izjave sukladno odredbama Članka 8. i članka 18. ovog Etičkog kodeksa.

Članak 31.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči i Internet stranicama Javne ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Karlo Siminiati Čupić



Tajnim i povjerljivim, sukladno čl. 71. st. 3 Etičkog kodeksa se smatraju sljedeći:

PODACI

- osobni podaci radnika (adrese prebivališta, OIB-i, datumi i mjesta rođenja, brojevi osobnih dokumenata, IBAN brojevi računa i slično)
- podaci o osobnim i životnim okolnostima radnika (broj i osobni podaci uzdržavanih članova radnika, kreditna zaduženja, podaci o prisilnim napolatama i izvršenjima po računima radnika i druge osobne i životne okolnosti radnika)
- osobni podaci članova Upravnog vijeća (adrese prebivališta, OIB-i, datumi i mjesta rođenja, brojevi osobnih dokumenata, IBAN brojevi računa i slično)
- podaci o osobnim i životnim okolnostima članova Upravnog vijeća (broj i osobni podaci uzdržavanih članova od članova Upravnog vijeća, kreditna zaduženja, podaci o prisilnim napolatama i izvršenjima po računima članova Upravnog vijeća i druge osobne i životne okolnosti članova Upravnog vijeća)

ODLUKE

- Odluke koje se odnose na osobna stanja i povrede radnih obaveza radnika

DOKUMENTI

- preslici i/ili izvornici osobnih identifikacijskih dokumenata, diploma, svjedodžbi i sličnih dokumenata od radnika ili članova Upravnog vijeća koji se čuvaju u Ustanovi

