

KLASA: 023-06/19-05/01  
URBROJ: 2196/1-16-04/1-19-1  
U Vinkovcima, 23. ožujka 2019.

Na temelju članka 22. Statuta Razvojne agencije Vukovarsko-srijemske županije, Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, Razvojna agencija Vukovarsko-srijemske županije zastupana po ravnatelju Iliji Coti donosi slijedeći:

## ETIČKI KODEKS

### UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) Etičkim kodeksom uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske.

(2) Etički kodeks Razvojne agencije Vukovarsko-srijemske županije (dalje u tekstu: Etički kodeks) sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika u međusobnim odnosima, prema građanima, državnim tijelima, drugim institucijama i ostalim zainteresiranim subjektima (dalje u tekstu: poslovni subjekti).

#### Članak 2.

(1) Uz sankcije za očitu nezakonitost u poslovanju, koje su propisane pravnim odredbama, Etičkim se kodeksom propisuje etička pravila, kao i postupanje u slučaju kršenja tih pravila.

### TEMELJNE VRIJEDNOSTI

#### Članak 3.

(1) Agencija posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne etičke vrijednosti kao što su pravičnost, poštenje, savjesnost, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

(2) Temeljno uporište navedenih etičkih vrijednosti su ugled i dostojanstvo. Stječe se i potvrđuje reputacijom utemeljenom na odgovornosti djelovanja koja se ogleda u stručnosti, obaviještenosti i poslovanju te odgovarajućoj kvaliteti pruženih usluga.

### ETIČKA PRAVILA

#### Članak 4.

(1) Svi zaposlenici Agencije, bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati pravila ovog Etičkog kodeksa.

## Uzajamno povjerenje, zakonitost i međusobna komunikacija

### Članak 5.

- (1) Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.
- (2) Svako prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojim bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suradnika i interesima Agencije nije dopušteno.
- (3) Ravnatelj je dužan svim zaposlenicima osigurati i učiniti im dostupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad te ih upoznati sa svim internim aktima, standardima i procedurama potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova.

### Članak 6.

- (1) U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih propisa, odluka i drugih akata Agencije, načela struke i ovog Etičkog kodeksa.
- (2) Od zaposlenika se očekuje proaktivno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Agencije.

### Članak 7.

- (1) Zaposlenici imaju pravo i dužnost prijavljivati poslove koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.
- (2) Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne smije biti razlogom za diskriminaciju.
- (3) Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 10. ovog Etičkog kodeksa.

### Članak 8.

- (1) Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te neprestano međusobno horizontalno i vertikalno komunicirati.
- (2) U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina i ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

### Članak 9.

- (1) Izričito se zabranjuje diskriminacija u međusobnoj komunikaciji svih zaposlenika na temelju rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, dobi, spola, spolne orijentacije, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, zdravstvenog stanja, genetskog naslijeđa ili na bilo kojoj drugoj osnovi.
- (2) Ne smatra se diskriminacijom razlikovanje, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uvjetima da te karakteristike predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeren.

## Povjerljivost i tajnost podataka

### Članak 10.

- (1) Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Agenciji štite se sukladno važećim zakonskim propisima.
- (2) Podaci i informacije o poslovnim subjektima izravnim ili neizravnim putem su povjerljivi i služe isključivo za internu upotrebu onim zaposlenicima kojima su potrebni u radu.

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

(4) Povjerljivost podataka u smislu ovog Etičkog kodeksa znači da se bez prethodnog izričitog odobrenja osobe na koju se podatak odnosno informacija odnosi, isti ne smije davati vanjskim osobama ili ustanovama, uz iznimku opravdanog zahtjeva nadležnih organa.

(5) Zaposlenici su dužni i nakon prestanka radnog odnosa u Agenciji čuvati kao povjerljive podatke i informacije iz prethodnik stavaka.

## **Sukob interesa**

### **Članak 11.**

(1) Sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi osoba koje izvršavaju svoje radne obveze u suprotnosti s javnim interesom i interesom Agencije ili kada privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost u obavljanju radnih obveza.

(2) Svi zaposlenici Agencije, kao i članovi njihove uže obitelji, ne mogu:

- Imati tvrtku u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu, čija je djelatnost jednaka djelatnostima, ili jednoj od djelatnosti ili jednom od segmenata djelatnosti Agencije;
- biti član tijela u trgovačkim društvima jednake djelatnosti koju obavlja Agencija;
- baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u odnosu na Agenciju.

(3) Pod članom uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa smatraju se: bračni drug, djeca, roditelji, braća i sestre.

### **Članak 12.**

(1) Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti svojeg pretpostavljenog.

## **Darovi**

### **Članak 13.**

(1) Zaposlenici ne mogu prihvatiti darove, nagrade ili usluge, izričito ne novčane, poslovnih subjekata s kojima su u poslovnom odnosu, 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 korupcije.

(2) Ako primi dar koji nadmašuje simboličnu vrijednost, te se ne može pripisati uobičajenim odnosima ljubaznosti, radnik je dužan o tome odmah izvijestiti svojega pretpostavljenog, koji će donijeti odgovarajuću odluku.

(2) Darovima simbolične vrijednosti smatraju se darovi čija vrijednost ne prelazi iznos od 500,00 kuna.

## **Korupcija**

### **Članak 14.**

(1) 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.

(2) Podmičivanje osoba na utjecajnim položajima te korištenje vlastitog položaja (funkcije) da bi se prisvojile ili nekome omogućile protuzakonite privilegije i/ili materijalna dobit.

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

#### **Članak 15.**

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

- a) kod sebe i drugih radnika razvijati visoku svijest o štetnosti korupcije
- b) odbaciti svaku ponudu za sudjelovanjem u korupciji
- c) uska suradnja sa svim radnicima, nadređenim i rukovodećim službenicima te s tijelima kaznenog

progona.

(2) Sukladno navedenom u st. 1. ovog članka, određuju se slijedeći ciljevi:

- afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju;
- jačanje integriteta, odgovornosti, transparentnosti u radu;
- stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama;
- podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije i o potrebi njezina suzbijanja;
- stalna izobrazba svih zaposlenih.

#### **Članak 16.**

(1) Mjere borbe protiv korupcije na razini Agencije su slijedeće:

- obveza poštivanja pravne procedure, načela i ograničenja što razumijeva poštivanje i provedbu važećeg zakonodavstva u RH (načelo vladavine prava)
- obveze usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije u Agenciji (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 pogoduju ( načelo prevencije)
- postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprečavanje 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“).

### **Uvažavanje potreba poslovnih subjekata**

#### **Članak 17.**

(1) Radnici su dužni na svaki način štititi interese poslovnih subjekata

(2) Puna suradnja s poslovnim subjektima u obostranom je interesu, stoga ostvarenje njihovih zahtjeva predstavlja obvezu svih radnika.

(3) Poslovni subjekti mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje na povrede ovog Etičkog kodeksa, uz osiguranu zaštitu privatnosti podnositelja.

## Predstavljanje Agencije u javnosti

### Članak 18.

Od svakog zaposlenika se očekuje da dostojno predstavlja Agenciju

- (1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima zaposlenik predstavlja Agenciju zaposlenik je dužan iznositi stavove Agencije u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.
- (2) U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Agenciju, a koji su tematski povezani s djelatnošću Agencije, zaposlenik mora istaknuti da iznosi osobne stavove.
- (3) Samo oni zaposlenici koje na to ovlasti ravnatelj agencije mogu u javnosti iznositi službene stavove Agencije.
- (4) Svaki zaposlenik odgovara za istinitost iznesenog.

### Članak 19.

(1) Ravnatelj Agencije imenuje povjerenika za etiku (dalje u tekstu: povjerenik)

(2) Dužnosti imenovanog povjerenika:

- prati Etički kodeks,
- promovira etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika i poslovnih subjekata,
- daje mišljenja i savjete zaposlenicima o etičkom ponašanju,
- zaprima pritužbe zaposlenika i poslovnih subjekata na neetičko postupanje zaposlenika
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe,
- vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama, te najmanje jednom godišnje obavještavati ravnatelja o povredi Etičkog kodeksa

### Članak 20.

(1) Povjerenik je obvezan što je prije moguće, a najkasnije u roku od 15 dana, ispitati navode iz pritužbe, o provedenim radnjama i utvrđenom činjeničnom stanju sastaviti zapisnik, te isti dostaviti ravnatelju na daljnje odlučivanje.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka u pravilu sadržava.

- navode zaposlenika koji je podnio pritužbu,
- očitovanje osobe na čije je ponašanje podnesena pritužba,
- mišljenje povjerenika da li prijavljeno ponašanje predstavlja povredu Etičkog kodeksa,
- prijedlog povjerenika za poduzimanje odgovarajućih mjera.

(3) Povjerenik je dužan provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne pritužbe.

(4) Na postupak odlučivanja na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu koje se odnose na povrede obveza iz radnog odnosa.

(5) Poslodavac je obvezan u slučaju podnijete pritužbe osigurati takve uvjete da osoba koja je podnijela pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice, osim u slučaju iz stavka 6. ovog članka.

(6) Zloupotreba podnošenja pritužbe predstavlja tešku povredu iz radnog odnosa.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

(1) Nadzor nad primjenom pravila utvrđenih ovim Etičkim kodeksom provodi Etički povjerenik .

### Članak 22.

(2) Kršenje navedenih etičkih pravila predstavlja povredu iz radnog odnosa te povlači odgovornost sukladno Pravilniku o radu i drugim općim aktima Agencije.

(3) Svi radnici Agencije te osobe kod zasnivanja radnog odnosa dužni su potpisati Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti.

### Članak 23.

(1) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od njegove objave na oglasnoj ploči Agencije, a objavit će se na oglasnoj ploči danom donošenja.

Ilija Čota, mag. iur.  
Ravnatelj RA VSŽ

