**IVALAN TERME d.o.o.**

za proizvodnju, trgovinu i usluge

Omladinska 23/a, 10310 Ivanić Grad

OIB 13237183584, MB 02631075

**PRAVILNIK**

**o ponašanju u svezi s darovima i naknadama poslovnih partnera, upravljanjem sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću, obavljanju dodatnog posla izvan radnoga vremena, te razdvajanju privatnih i poslovnih interesa**

U Ivanić Gradu, siječanj 2023. godine

**I. UVOD**

**Članak 1.**

Svrha ovog Pravilnika je prihvaćanje, afirmacija i primjena načela kako bi se stvorilo radno okruženje u kojem će svi zaposlenici djelovati u suglasju s etičkim, moralnim i profesionalnim normama, te opće prihvacenim civilizacijskim vrijednostima.

Odgovornim ponašanjem i pridržavanjem etičkih, moralnih, profesionalnih i civilizacijskih vrijednosti svaki zaposlenik doprinosi poslovnom ugledu i napretku Društva.

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik donosi pravila poslovnog ponašanja u svezi s radom i odnosom prema organizaciji, izvršenju radnih obveza i očuvanja i razvoja osobnosti. Sadrži norme ponašanja, te moralne vrijednosti koje moraju poštovati svi zaposlenici, bez obzira na svoju poziciju.

Društvo je odlučno u namjeri da posluje etično, ekonomično, transparentno i uspješno. Da bi bilo u tome uspješno, neophodno je imati i pridržavati se zajedničkih vrijednosti.

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

* Poštovanje tradicije poslovanja, znanja, motiviranosti i iskustva djelatnika,
* Solidarnost i međusobno poštovanje zaposlenika, timski rad
* Profesionalnost
* Poštenje
* Savjesnost
* Lojalnost Društvu
* Odnos prema korisnicima
* Ekološka osviještenost

**II. UGLED DRUŠTVA U JAVNOSTI**

**Članak 3.**

Ugled Društva u javnosti u velikoj je mjeri određen ponašanjem svakog zaposlenika. Neprikladno ponašanje, suprotno principima poslovne kulture i etike, može značajno utjecati na ugled Društva. Svi djelatnici koji kontaktiraju s poslovnim partnerima, vanjskim suradnicima i sa sredstvima javnog priopćavanja moraju svojim nastupom čuvati i podizati ugled Društva, te uvijek dati točnu, pravodobnu i službenu informaciju, a u svrhu transparentnosti poslovanja i doprinosa poboljšanju pozitivne slike o Društvu u javnosti.

Direktor Društva i po njemu ovlaštene osobe, zaduzene su za komunikaciju s poslovnim okružjem Društva. Neovlaštene osobe ne smiju u medijima, anketama, u razgovoru s vanjskim suradnicima, na internetskim društvenirn mrežama komentirati poslove Društva bez prethodnog odobrenja.

**III. POŠTIVANJE ZAKONITOSTI I STANDARDA POSLOVANJA**

**Članak 4.**

Traži se osiguranje kvalitete i usklađenosti sa zakonskim i drugim zahtjevima pri realizaciji ciljeva Društva. Pri tome je Uprava Društva odgovoma voditi brigu o kvaliteti rada i usluga, poštivanju planiranih rokova, racionalnom korištenju radnog vremena, sredstava i energije, poštivanju zakonskih i drugih propisa i propisanih procedura, te o primjeni odgovarajućih standarda kvalitete. Sve poslovne transakcije moraju se zabilježiti tocno i na vrijeme.

Uprava Društva odgovorna je da poslovanje bude u skladu s važećim zakonima i propisima, te za pridržavanje odredbi ovog Pravilnika, te je svojim pozitivnim primjerom dužna poticati etičnost u ponašanju svih zaposlenika.

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

**IV. PRIMANJE ILI DAVANJE DAROVA, ODNOSNO USLUGA**

**Članak 5.**

Primanje ili davanje darova odnosno usluga vrijednosti veće od one koja je zakonom propisana nije dozvoljeno. Poklon povijesnog ili umjetničkog značaja može se primiti samo u korist imovine Društva.

**V. PREVENCIJA KORUPCIJE**

**Članak 6.**

Korupcija je davanje novca ili drugih materijalnih dobara i usluga, informacija, dokumenata, podataka i privilegija s namjerom da primatelj čini ili djeluje po želji onoga koji daje.

Podmićivanje osoba na utjecajnim položajima, te korištenje vlastitog položaja da bi se prisvojile ili nekome omogućile protuzakonite privilegije i materijalna dobit predstavlja oblik korupcije.

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

**VI. NAČIN BORBE PROTIV KORUPCIJE**

**Čanak 7.**

Uspješna borba protiv korupcije traži aktivno sudjelovanje svih zaposlenika Društva na slijedeće načine:

* nužno je da svaki zaposlenik kod sebe i kod drugih zaposlenika razvija visoku svijest o štetnosti korupcije
* mora se odbaciti svaka ponuda za sudjelovanjem u korupciji i o istoj izvijestiti Upravu Društva ili osobu zaduženu za prijavu nepravilnosti
* potrebno je usko surađivati sa svim zaposlenicima i službenim tijelima javnog progona.

**VII. BRIGA O SIGURNOSTI NA RADU, ZASTITI ZDRAVLJA I OKOLISA**

**Članak 8.**

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

Posebice se, kao neposredna obveza, naglašava i briga o zaštiti okoliša, urednost i estetika čovjekove okoline, te smanjenje, reciklaža i odlaganje otpada po prihvaćenim normama.

**VIII. ODNOS PREMA POSLU I SURADNICIMA**

**Članak 9.**

Granice odgovornosti i ovlaštenja svakoga zaposlenika određuje poslodavac, a zaposlenici su dužni poštovati granice ovlaštenja i odgovomosti, kao i hijerarhiju i organizacijsku strukturu. Zaposlenici Društva su dužni u svom ponašanju primjenjivati načela i odredbe propisane ovim Pravilnikom, te snositi odgovornost za vlastite postupke, kao i za prikrivanje i toleriranje neprihvatljivoga ponašanja drugih.

Ponašanje zaposlenika u radnom okruženju treba se temeljiti na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.

Zaposlenici Društva su obvezni, na radnome 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 iii vrijeđanje.

**IX.NEPRIHVATLJIVI OBLICI PONASANJA U RADNOJ SREDINI**

**Članak 10.**

Bilo kakva protuzakonita ili protupropisna svrha uporabe sredstava Društva je strogo zabranjena.

Otuđivanje, pronevjera, oštećenje iii uništavanje imovine Društva nemarnim odnosom prema radu, nepravilnim rukovanjem i neovlašteno korištenje je strogo zabranjeno.

Od svih zaposlenika Društva se očekuje da izbjegavaju uzrokovanje štete, korištenje usluga, materijala ili objekata Drustva u privatne svrhe i bespotrebne troškove.

Nastanak i/ili prouzročenje bilo kakve namjerne štete regulirat će se prema odredbama Pravilnika o radu Društva.

Prema suradnicima i svim osobama u radnim prostorima zaposlenici se moraju ponašati uljudno i civilizirano.

Neće se tolerirati nekontrolirani ispadi bijesa, galama, vrijeđanje iii fizički obračuni. Nije dopušteno boraviti u radnoj sredini pod utjecajem alkohola iii drugih opijata čime bi se narušavala radna disciplina iii ugrožavala sigurnost na radu.

**X. POVJERLJIVE INFORMACIJE I POSLOVNA TAJNA**

**Članak 11.**

Nitko u Društvu ne smije koristiti, objavljivati iii otkrivati podatke i informacije, koji imaju iznimnu važnost za Društo. bez posebnog dopuštenja osoba koje su ovlaštene za davanje takvih informacija, podataka iii saznanja. Isto tako zabranjeno je neovlašteno korištenje logotipa Društva.

Informacije ili materijale, koji općenito nisu dostupni javnosti, a koje zaposlenik dobije tijekom rada u Društvu. ne smije koristiti u svrhe promocije privatnog interesa iii privatnog interesa drugih osoba iii subjekata. Ova obveza vrijedi i nakon što zaposleniku prestane radni odnosu u Društvu, sukladno zakonskim odredbama.

**XI. KORIŠTENJE ELEKTRONIČKE POŠTE I INTERNETA**

**Članak 12.**

Računalni sustav Društva i oprema namijenjeni su samo potrebama Društva i korištenju sukladno primjenljivim zaštitnim mjerama. Ne smiju se upotrijebiti za poslove koji se ne tišu Društva ili za protuzakonite radnje.

Zaposlenici smiju koristiti samo odobreni softver u skladu s uvjetima odgovarajućeg ugovora o licenci.

Ne smije se prodavati, prenositi iii na drugi način učiniti dostupnim softverske proizvode ili dokumentaciju bilo kojoj neovlaštenoj osobi.

**XII. NEPRISTRANOST OBAVLJANJA DJELATNOSTI I SUKOB INTERESA**

**Članak 13.**

Zaposlenici ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje mogu štetiti položaju, interesu, ugledu i dobrobiti Društva, kao i u svim situacijama u kojima je osobni interes u sukobu s poslovnim. Tijekom radnog vremena, niti izvan njega, zaposlenici se ne smiju baviti djelatnostima koje mogu dovesti do nelojalne konkurencije, iii pak aktivnostima koje bi mogle utjecati na sposobnost zaposlenika Društva kod donošenja nepristranih odluka.

Djelatnosti koje se obavljaju službeno su one koje se odnose na predmet rada Društva, a Društvo ih odobri. Sve druge aktivnosti smatraju se radnjama u svojstvu privatne osobe. Od svih zaposlenika se ošekuje da odršavanu nepristran i profesionalan odnos kako s poslovnim partnerima Društva, tako i sa svim klijentima Društva.

Nije dopušteno vlasništvo ili udjel u vlasništvu u drugim društvima koje sklapaju poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo. Nije dopušteno šlanstvo u upravi iii nadzornim odborima drugih društava koja sklapaju poslove iz djelatnosti koje obavlja Društvo bez prethodnog odobrenja Uprave Društva.

Zaposlenici mogu biti angažirani kao savjetnici ili imati neki drugi dodatno placeni posao iz opsega djelatnosti Društva samo uz prethodno odobrenje Uprave Društva. Pri tome moraju poštovati sve odredbe ovog Pravilnika i drugih akata Društva, a posao se mora obavljati u slobodno vrijeme.

**XIII. ODGOVORNOST I SANKCIJE**

**Članak 14.**

Ponašanje u skladu s načelima i standardima, iznijetim u ovome Pravilniku osobna je i profesionalna odgovornost svakoga pojedinca zaposlenog u Društvu. Njegovo kršenje povlači odgovornost, o čijoj težini odlučuje Uprava Društva.

Ovaj Pravilnik je zasnovan na načelu osobne odgovornosti, kako Uprave, tako i ostalih zaposlenika Društva. Odgovornost u odnosu na poslovanje u cjelini, imovinu i sredstva Društva, povjerena zaposlenicima za korištenje radi izvršenja radnih zadataka i, u svezi s time donesenim odlukama, je nedjeljiva.

Ovisno o težini povrede, za kršenje odredbi ovoga Pravilnika mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

* upozorenje,
* opomena,
* zahtjev za ispravljanjem učinjene štete, kako materijalne, tako i nematerijalne
* novčana kazna,
* otkaz ugovora o radu.

**Članak 15.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se protekom roka od 8 dana, računajući od dana njegove objave na oglasnoj ploči Društva.

Ivalan Terme d.o.o.

Berislav Pinjuh, direktor