

Temeljem zakonskih ovlaštenja, Brijuni Rivijera d.o.o. sa sjedištem u Puli, Riva 8, dalje u tekstu „Društvo“, Uprava – direktor Društva dipl.oec.Ratomir Ivičić, dana 2. travnja 2012. donosi i javno objavljuje:

ETIČKI KODEKS ZAPOSLENIKA DRUŠTVA

OPĆE ODREDNICE

Članak 1.

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

Članak 2.

Etički kodeks zaposlenika Društva (u dalnjem tekstu: Etički kodeks) sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika Društva prema gostima, dobavljačima, kupcima i građanima, te u međusobnim odnosima zaposlenika Društva.

Članak 3.

Etičkim kodeksom korisnici usluga, poslovni partneri i građani se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Društva (u dalnjem tekstu: zaposlenik).

Članak 4.

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, zaposlenici se pridržavaju odredaba Etičkog kodeksa.

ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DRUŠTVA

Članak 5.

Zaposlenik, u obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, primjenjuje načela utvrđena Zakonom o radu (Narodne novine, br. 49/09 i 61/11), a posebice načela:

- Zaštite osobe – zaposlenika i
- Zaštite prava na rad i u vezi s radom,

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 Društvu.

Članak 7.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne koristi autoritet radnog mesta u Društvu.

ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA GOSTIMA, DOBAVLJAČIMA I KUPCIMA DRUŠTVA, TE GRAĐANIMA

Članak 8.

U odnosu prema gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima zaposlenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno.

Zaposlenik u obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, primjenjuje stručno znanje na takav način da gostima i građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti, gospodarskog interesa Društva i načelom zaštite javnog interesa.

Članak 9.

U službenom ophođenju sa gostima koji razumiju hrvatski jezik, zaposlenik se služi hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom, a u ophođenju sa ostalim stranim gostima na njihovim jezicima, ili jezicima s kojima se oni služe u komunikaciji, ako znaju taj jezik.

Članak 10.

Zaposlenik postupa jednako prema svim gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orientacije ili bilo kojoj drugoj osnovi.

Zaposlenik postupa sa posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

MEĐUSOBNI ODNOSSI ZAPOSLENIKA

Članak 11.

Međusobni odnosi zaposlenika temelje se na uzajamnome poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

Članak 12.

Zaposlenik ne ometa druge zaposlenike u obavljanju njihovih poslova i radnih zadaća.

Zaposlenici međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

Članak 13.

Nadređeni zaposlenik potiče zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadaća u Društvu, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima.

JAVNI NASTUPI ZAPOSLENIKA

Članak 14.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Društvo, zaposlenik iznosi stavove Društva, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

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.

PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 15.

Gosti, dobavljači, kupci, građani i zaposlenici mogu se obratiti povjereniku za etiku Društva, kao osobi zaduženoj za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba (kupci, dobavljači i dr.) u vezi s neetičnim i moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa i Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa Društva za razdoblje 2010.g. – 2012.g.

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 Disciplinskim pravilnikom Društva o vrstama i postupku provedbe disciplinskih mjera zbog kršenja politike, procedure ili pravila etičkog ponašanja.

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

UPOZNAVANJE NOVIH ZAPOSLENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM

Članak 17.

Voditelj Kampa „Pineta“ ili voditelj općih, pravnih i kadrovske poslova, ili osoba/osobe koju/koje on ovlasti, dužni su upoznati zaposlenike koji se primaju na rad u Društvo s odredbama Etičkog kodeksa.

JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 18.

Etički kodeks ističe se na vidnome mjestu, tj. na oglasnim pločama, u objektima Društva (Uprava, kamp).

Etički kodeks se objavljuje i na web-stranici Društva.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 19.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivati će se počevši od dana donošenja.

Pula, 2. travnja 2012. godine

