



ZRAČNA LUKA RIJEKA d.o.o.
Hamec 1
51513 OMIŠALJ

ETIČKI KODEKS

Omišalj, prosinac 2019.

Sukladno odredbi članka 40. Društvenog ugovora Zračne luke Rijeka, društva s ograničenom odgovornošću za usluge u zračnom prometu, direktor Tomislav Palalić donosi 31.12.2019. godine sljedeći

ETIČKI KODEKS

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom (dalje: Kodeks) utvrđuju moralna načela i pravila ponašanja kojih se trebaju pridržavati zaposleni u Zračnoj luci Rijeka d.o.o. (dalje: ZLR d.o.o.), prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka. Kodeks se temelji na načelima koja se odnose na: ljudska prava, poštivanje integriteta i dostojanstva osobe, jednakost i pravednost, zaštitu zdravlja i sigurnosti, profesionalno ponašanje, sprječavanje diskriminacije i uznemiravanja, poštivanje zakona i pravnih postupaka i zaštitu okoliša.

Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu se jednako odnose na sve osobe, neovisno o spolnom i rodnom identitetu.

Zaposlenici ZLR d.o.o. moraju se pridržavati svih zakona Republike Hrvatske te postupati sukladno ovom Kodeksu.

Svrha je Kodeksa da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom primjenom uspostavi primjerena razina profesionalnog odnosa i kulture organizacije te usvoje međunarodni standardi, u cilju promocije i zaštite poslovnog, odnosno sveukupnog ugleda ZLR d.o.o. Od svojih dobavljača i poddobavljača ZLR d.o.o. zahtijeva djelovanje sukladno odredbama Kodeksa.

Temeljna načela, transparentnost poslovanja, izbjegavanje sukoba interesa, efikasan sustav odgovornosti i borba protiv korupcije, polazišta su ovog Kodeksa.

PODRUČJE PRIMJENE

Članak 2.

Kodeks se primjenjuje u svim organizacijskim dijelovima i poslovnim procesima, te obvezuje sve osobe koje obavljaju poslove na ZLR d.o.o., bez obzira na status (zaposleni na određeno vrijeme, zaposleni na neodređeno vrijeme, pripravnici, učenici i studenti na praktičnom radu, kao i vanjski suradnici koji obavljaju poslove i zadatke u ime i za račun ZLR d.o.o.).

TEMELJNA NAČELA

1. Ljudska prava, poštivanje integriteta i dostojanstva osobe

Članak 3.

Svatom zaposleniku ZLR d.o.o. osigurava se uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar ZLR d.o.o. te drugih prava zajamčenih Ustavom i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Svi zaposlenici ZLR d.o.o. trebaju biti poštivani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima koja proizlaze iz poštivanja njihovih života, integriteta i dostojanstva.

Svi zaposlenici ZLR d.o.o. imaju odgovornosti prema drugima u smislu savjesna, profesionalna, poštena, iskrena i nepristrana ponašanja, ali i nastojanja na podizanju kriterija izvrsnosti u svim domenama radi ostvarivanja zajedničkog dobra za ZLR d.o.o. u cjelini.

2. Jednakost i pravednost

Članak 4.

Svaki zaposlenik ZLR d.o.o. treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način da su isključeni svaka diskriminacija, zlostavljanje, uznemiravanje ili iskorištavanje. ZLR d.o.o. osigurava uvjete za ostvarenje načela jednakosti i pravednosti.

Zaposlenici ZLR d.o.o. ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi rezultiraju situacijama koje mogu utjecati na objektivno prosuđivanje, te etičko i profesionalno ponašanje.

3. Zaštita zdravlja i sigurnosti zaposlenika

Članak 5.

ZLR d.o.o. se obvezuje voditi brigu o zaštiti zdravlja i sigurnost svojih zaposlenika na radnom mjestu, obavještavati zaposlenike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, kao i provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki zaposlenik ZLR d.o.o. je odgovoran za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na radu.

Svi zaposlenici ZLR d.o.o. obvezni su upotrebljavati osobna zaštitna sredstva, te nositi zaštitnu odjeću i obuću tijekom radnog vremena, na radnim mjestima za koja je isto propisano aktima ZLR d.o.o.

4. Profesionalno ponašanje

Članak 6.

Od zaposlenika ZLR d.o.o. očekuje se da se odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijekorno odnose prema drugim zaposlenicima, poslovnim suradnicima, putnicima i posjetiteljima na ZLR d.o.o., te da u svojem radu slijede načela savjesnosti, objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, ljubaznosti i tolerancije, poštujući različitosti.

Obveza je zaposlenika ZLR d.o.o. poštivati kriterije stručnosti i izvrsnosti, te u skladu s tim i njihovo pravo na stalno stručno usavršavanje unutar profesionalnog područja.

Svi zaposlenici ZLR d.o.o. dužni su u upravljanju sredstvima ZLR d.o.o. postupati pažnjom dobrog domaćina, te nastojati na učinkovitom i odgovornom korištenju resursa ZLR d.o.o., težeći povećanju dobrobiti i smanjivanju gubitaka uvijek kada je to moguće.

ZLR d.o.o. zahtijeva lojalnost i predanost svojih zaposlenika. Svaki zaposlenik dužan je poštovati sve opće akte, standarde, procedure i pravila ZLR d.o.o. tako da svojim ponašanjem ne oštećuje ugled i imovinu ZLR d.o.o. i da ne dovodi u pitanje mogućnost drugih zaposlenika da obavljaju svoje redovne dužnosti i obveze.

5. Sprječavanje diskriminacije i uznemiravanja

Članak 7.

Odnos prema i među zaposlenicima temelji se na međusobnom poštovanju i dostojanstvu. Zabranjeno je tjelesno kažnjavanje, fizičko i verbalno zlostavljanje ili bilo koje drugo nezakonito uznemiravanje, kao ni prijetnje ili drugi oblici zastrašivanja. Zabranjen je bilo koji oblik diskriminacije zbog rase, boje kože, spola, spolne orijentacije, bračnog statusa, trudnoće, roditeljskog statusa, vjeroispovijesti, političkog opredjeljenja, nacionalnosti, etničkog ili socijalnog porijekla, društvenog statusa, invalidnosti, dobi, članstva u sindikatu, članstva u političkoj stranci, te bilo koje druge karakteristike. U cilju punog poštivanja ljudskog dostojanstva svakog zaposlenika ZLR d.o.o., svaka vrsta uznemiravanja smatra se nedopustivom. U smislu ovog Kodeksa, uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te

osobe. Uznemiravanjem se smatra svaki čin, pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili fizički kao i stvaranje ili pridonosenje stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.

6. Poštivanje zakona i pravnih postupaka

Članak 8.

Od svih zaposlenika ZLR d.o.o. očekuje se poštivanje svih pravnih propisa i pravnih postupaka koji se tiču njihovih obveza. ZLR d.o.o. ima obvezu osigurati uvjete nužne za upoznavanje zaposlenika sa svim relevantnim pravilima koja se tiču njihovih prava i obveza.

7. Zaštita okoliša

Članak 9.

Svi zaposlenici ZLR d.o.o. su dužni obavljati svoje poslove i koristiti resurse poslodavca u skladu s održivim razvojem. Njeguje se poslovna praksa koja podrazumijeva smanjenje svakog prekomjernog opterećenja okoliša uslijed obavljanja djelatnosti. Djeluje se u pravcu osiguravanja koristi za ZLR d.o.o. i okoliš.

POSLOVNI PARTNERI

Članak 10.

ZLR d.o.o. posebnu pozornost pridaje odabiru poslovnih partnera, pa u pravilu neće poslovati s onima koji su već jednom teško prekršili ugovorne obveze i pravila poslovnog morala.

SUKOB INTERESA

Članak 11.

Svaki sukob interesa ili mogućnost nastanka takvog sukoba u poslovnim transakcijama ZLR d.o.o., treba spriječiti. Sve sumnje vezane za moguće sukobe interesa treba prijaviti za to nadležnim osobama.

PRIHVAĆANJE DAROVA

Članak 12.

Nijedan zaposlenik ne smije tražiti ili prihvatiti bilo kakvu naklonost, uslugu, povlasticu ili znak zahvalnosti za sebe, svoju rodbinu ili prijatelje, a koja mu je namijenjena ili učinjena zato što je zaposlen u ZLR d.o.o.

Dopušteno je primiti prigodne i uobičajene darove manje vrijednosti u redovnim poslovnim aktivnostima koji ne premašuju limite iz odgovarajućih poreznih propisa, međutim prihvaćanje takvih darova ne smije uvjetovati donošenje određenih poslovnih odluka ili biti povezano s postavljanjem darovatelja u povlašteni položaj.

DAROVI POSLOVNIM PARTNERIMA

Članak 13.

ZLR d.o.o. može darivati poslovne partnere prigodnim i uobičajenim darovima manje vrijednosti (najviše do 500,00 kn) u redovnim poslovnim aktivnostima

PROFESIONALNE AKTIVNOSTI IZVAN DRUŠTVA

Članak 14.

Zaposlenik ne smije bez odobrenja ZLR d.o.o., za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti ZLR d.o.o., biti članom uprave ili nadzornog odbora u drugom društvu koje se bavi poslovima iz djelatnosti ZLR d.o.o. niti smije u njegovim prostorijama obavljati poslove za svoj ili tuđi račun. O svakom profesionalnom angažmanu izvan ZLR d.o.o. zaposlenik je dužan pismeno obavijestiti poslodavca.

FINANCIJSKI INTERESI (KORISTI)

Članak 15.

Nijedan zaposlenik ne smije, direktno ili preko rodbine, prijatelja ili posrednika polučiti osobnu korist od dobavljača, poslovnih partnera, korisnika usluga, klijenata ili konkurenata ZLR d.o.o.

SUSTAV PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

Članak 16.

Svi zaposlenici ZLR d.o.o. mogu prijaviti uočene nepravilnosti, prijevare ili sumnje na korupciju imenovanoj povjerljivoj osobi sukladno Pravilniku o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe ZLR d.o.o.

ZAPOŠLJAVANJE RODBINE

Članak 17.

Rodbina zaposlenika ZLR d.o.o. može se zapošljavati, napredovati i mijenjati radna mjesta unutar ZLR d.o.o., pod uvjetom da rodbinski povezani zaposlenici nisu jedan drugom direktno nadređeni.

POVJERLJIVOST PODATAKA

Članak 18.

ZLR d.o.o. pridaje važnost zaštiti privatnosti svojih zaposlenika i zaštiti povjerljivih podataka. Svaki zaposlenik mora čuvati poslovnu tajnu u skladu s Ugovorom o radu i općim aktima ZLR d.o.o.

ODNOSI S MEDIJIMA I JAVNI NASTUPI

Članak 19.

Sve upite kojima mediji ili drugi subjekti traže određene informacije, a davanje takvih informacija nije u nadležnosti zaposlenika, zaposlenik treba prosljediti neposredno nadređenom ili službeniku za informiranje.

Članak 20.

U ime ZLR d.o.o. smiju govoriti i pisati samo oni zaposlenici koji su ovlašteni za komunikaciju s medijima i javnošću.

Zaposlenik je dužan iznositi službene stavove ZLR d.o.o. u skladu sa propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovog Kodeksa.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja ZLR d.o.o., a koji su tematski povezani s obavljanjem poslova ZLR d.o.o., zaposlenik je dužan istaknuti da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju stavova ZLR d.o.o. i osobnih stavova, zaposlenik pazi na osobni ugled i ugled ZLR d.o.o.

FINANCIJSKA KONTROLA I PROCEDURA KNJIŽENJA

Članak 21.

Svako knjiženje mora biti popraćeno odgovarajućom dokumentacijom kao što su ugovori, izdani odnosno primljeni računi i sl.

Financijska dokumentacija ZLR d.o.o. se mora zasnivati na vjerodostojnim ispravama i neće se izvršiti niti jedna obveza ili trošak, ukoliko nisu popraćeni valjanom računovodstvenom dokumentacijom.

Detaljne procedure koje se odnose na financijsko poslovanje utvrđuju se odgovarajućim propisima i pravilnicima.

UPOTREBA I ZAŠTITA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE I INTERNETA

Članak 22.

U cilju smanjenja rizika od neovlaštenog napada na informacijski sustav, ZLR d.o.o. je razvila sustav zaporki i pravila za korištenje Interneta kojih se moraju pridržavati svi zaposlenici ZLR d.o.o.

Zaposlenici ZLR d.o.o. ne smiju dobivene zaporce odati neovlaštenim osobama niti se u svom radu koristiti zaporkama drugih zaposlenika.

Članak 23.

U cilju povećanja produktivnosti i bržeg i efikasnijeg poslovanja, ZLR d.o.o. omogućava svojim zaposlenicima pristup informacijama i podacima na Internetu.

Pristup Internetu dopušten je jedino i isključivo u poslovne svrhe, a sve s ciljem uspostavljanja poslovno izglednih odnosa i istraživanja relevantnih tema.

Članak 24.

Upotrebom informatičke infrastrukture ZLR d.o.o., ne smije se prekršiti zakonske propise nijedne države.

Koristeći informatičku opremu i infrastrukturu, zaposlenici ZLR d.o.o. moraju se identificirati pri svakom sudjelovanju u interaktivnim procesima i ne smiju slati nezatraženu masovnu elektroničku poštu (SPAM-MAIL).

Prikazivanje, preuzimanje, distribucija i uređivanje bilo kakvih opscenih, seksualno eksplicitnih ili pornografskih materijala na bilo kojoj jedinici informatičke infrastrukture ZLR d.o.o. strogo je zabranjeno.

Članak 25.

ZLR d.o.o. zadržava pravo uklanjanja ili blokiranja pristupa određenim mrežnim stranicama, grupama i serverima.

Članak 26.

Zabranjeno je korištenje informatičke opreme i infrastrukture za spremanje ili distribuciju ilegalnih programa ili podataka.

Standardne aplikacije i operativni sustavi ZLR d.o.o. (kao što su, ali ne ograničavajući se samo na njih) Word, Exel, Power Point, Outlook, Windows, Internet Explorer, ne smiju se unaprijedivati ili mijenjati u bilo kojem smislu.

Članak 27.

Zabranjeno je koristiti pristup Internetu za namjernu distribuciju bilo kakvog računalnog virusa ili svjesno onesposobiti ili zaobići korištenje programa koji je namijenjen zaštiti privatnosti ili sigurnosti drugog korisnika.

Članak 28.

Osoba zadužena za informatičku infrastrukturu ovlaštena je nadgledati upotrebu Interneta i elektronske pošte i provjeravati sve podatke spremljene u informatičku infrastrukturu, u opsegu nužnom da se osigura poštivanje ovih pravila.

ZAŠTITA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA**Članak 29.**

ZLR d.o.o. zadržava autorsko pravo na svim materijalima koje su zaposlenici ZLR d.o.o., u okviru obavljanja svojih radnih zadataka dostavili bilo kojoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

ZLR d.o.o. zadržava autorsko pravo i na materijalima koje su zaposlenici ZLR d.o.o. poslali i bilo kojim drugim elektroničkim putem.

U ime ZLR d.o.o. smiju govoriti i pisati na nekoj društvenoj mreži, news grupi, chat roomu ili mrežnoj stranici, samo oni zaposlenici koji su ovlašteni za komunikaciju s medijima i javnošću.

PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA**Članak 30.**

Svaki građanin, poslovni partner ili zaposlenik se mogu obratiti direktoru ili povjereniku za etiku sa pritužbom ako smatraju da se određeni zaposlenik ne pridržava odredbi ovog Kodeksa.

Članak 31.

Povjerenik za etiku je dužan najkasnije u roku od 30 dana ispitati navode iz pritužbe o provedenim radnjama i o utvrđenom činjeničnom stanju sastaviti zapisnik te ga dostaviti direktoru na daljnje postupanje.

Zapisnik iz st.1. ovog članka mora sadržavati:

- navode iz pritužbe i prijave,
- očitovanje osobe na čije je ponašanje pritužba podnesena,
- mišljenje povjerenika je li prijavljeno ponašanje predstavlja povredu Kodeksa ili predstavlja određenu nepravilnost,
- prijedlog povjerenika za poduzimanje odgovarajućih mjera.

Povjerenik za etiku neće ispitivati osnovanost pritužbe na temelju anonimne prijave. Svaka prijava mora pored obrazložene i argumentirane pritužbe sadržavati datum, ime, prezime i potpis podnositelja prijave. Ukoliko prijava ne bude sadržavala sve navedene elemente ista će biti odbačena.

ZLR d.o.o. se obvezuje u slučaju podnesene pritužbe osigurati takve uvjete da osoba koja je podnijela pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice, osim u slučaju iz stavka 5. ovog članka.

Zlouporaba podnošenja pritužbe predstavlja tešku povredu iz radnog odnosa i opravdani razloga za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Imenovani povjerenik je dužan najkasnije u roku od 30 dana od dana zaprimanja uredne prijave ispitati navode iz prijave i o provedenim radnjama i o utvrđenom činjeničnom stanju sastaviti zapisnik te ga dostaviti direktoru na daljnje postupanje.

POVJERENIK ZA ETIKU**Članak 32.**

Direktor imenuje povjerenika za etiku. Imenovani povjerenik ima sljedeće dužnosti:

- prati primjenu Kodeksa,
- promovira etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika i poslovnih partnera,
- daje mišljenje i savjete zaposlenicima o etičkom ponašanju,
- zaprima pritužbe zaposlenika i poslovnih partnera na neetičko ponašanje zaposlenika,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe,

- vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama,
- najmanje jednom godišnje podnosi izvještaj direktoru o provedbi Kodeksa,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti prijave,
- vodi registar nepravilnosti,
- najmanje jednom godišnje podnosi izvještaj direktoru o učinkovitosti spomenutog sustava.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Odredbe Kodeksa obvezuju sve zaposlenike ZLR d.o.o.
Povreda odredbi Kodeksa predstavlja povredu radnog odnosa.
ZLR d.o.o. dužna je sve osobe koje zasnivaju radni odnos upoznati s odredbama ovog Kodeksa.
Kodeks ZLR d.o.o. objavit će se na mrežnoj stranici ZLR d.o.o. i na oglasnim pločama ZLR d.o.o.

Članak 34.

Kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Direktor
Tomislav Palalić, dipl.ing.



Ur.br.1955/19

