

## ETIČKI KODEKS REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE MEĐIMURJE REDEA d.o.o.

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Etičkim načelima sadržanima u ovome Etičkom kodeksu uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Regionalne razvojne agencije Međimurje REDEA d.o.o. (u daljnjem tekstu: REDEA), temeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, županijskim javnim politikama, pravilima struke i dobrim običajima, u odnosima prema svim vanjskim dionicima (Međimurskoj županiji, klijentima, partnerima, medijima i široj javnosti), tako i u međusobnim odnosima zaposlenika. Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a zaposlenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

#### Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika prema klijentima i partnerima kao i u međusobnim odnosima zaposlenika. Etičkim kodeksom vanjski dionici upoznaju se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika.

#### Članak 3.

U obavljanju poslova zaposlenici se pridržavaju odredbi Etičkog kodeksa.

#### Članak 4.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje u Etičkom kodeksu koriste se jednako za muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

### II. TEMELJNA NAČELA

#### Članak 5.

Zaposlenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s vanjskim dionicima, kao i u međusobnim odnosima, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- izbjegavanje svakog oblika pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;

- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti te izbjegavanja svih situacija u kojima postoji mogućnost sukoba interesa;
- profesionalnosti i odgovornost u obavljanju posla;
- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenja odluka od interesa za građane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti, zaštite privatnosti i osobnih podataka u skladu s propisima;
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja;
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba (npr. osoba s invaliditetom i dr.);
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema imovini REDEA-e;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unaprjeđuju metode rada;
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i podrške u radu, uključujući suradnju među odjelima;
- poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

#### Članak 6.

Voditelji odjela angažirani su na osiguranju provedbe Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

### III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

#### Članak 7.

Zaposlenici su se u obavljanju posla dužni pridržavati temeljnih načela navedenih u članku 5.

#### Članak 8.

Zaposlenici su dužni biti vanjskim dionicima navedenim u članku 1. pružati kvalitetne usluge u skladu s najboljom poslovnom praksom.

#### Članak 9.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na radnom mjestu zaposlenici paze da ne umanje osobni ugled i povjerenje vanjskih dionika u REDEA-u. Zaposlenici trebaju primjerenim ponašanjem pridonositi ugledu posla koji obavljaju.

#### Članak 10.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenici se ne koriste službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta.

#### IV. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA VANJSKIM DIONICIMA

##### Članak 11.

Pri komuniciranju s vanjskim dionicima zaposlenici postupaju profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos. Zaposlenici neće dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s vanjskim dionicima.

##### Članak 12.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da vanjski dionici neće biti odbijeni zbog odsutnosti zaposlenika koji je redovito zadužen za određeno područje. Dionike se ne izvrgava nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije. Na upite zaposlenici odgovaraju što je moguće prije.

##### Članak 13.

U ophođenju s vanjskim dionicima zaposlenici moraju poštivati načelo nediskriminacije i jamčiti ravnopravnost u ophođenju s građanima bez obzira na njihovu političku opredijeljenost, nacionalnost, spol, rasu, vjeru, uvjerenje, dob, spolnu opredijeljenost, jezično ili rasno podrijetlo, invalidnost, socijalni položaj, obiteljski status ili bilo koju drugu osnovu. Zaposlenici u odnosu prema vanjskim dionicima dužni su postupati u interesu REDEA-e i Međimurske županije pružajući kvalitetnu i stručnu uslugu. Zaposlenici su dužni zaštititi privatnost i osobne podatke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljivost.

#### V. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA

##### Članak 14.

Međusobni odnosi zaposlenika temelje se na kolegijalnosti, uzajamnom poštivanju, pristojnosti, strpljenju, povjerenju, pomaganju u poslu, temeljnim načelima iz članka 5. i usvojenim normama ponašanja.

##### Članak 15.

U obavljanju poslova zaposlenici ne smiju ometati jedni druge. Unutar i među odjelima potiče se timski rad i komunikacija te dogovori u cilju razvijanja kulture razgovora, savjetovanja i unaprjeđenje učinkovitosti rada.

#### Članak 16.

U cilju kvalitetnog i učinkovitog obavljanja posla zaposlenike se potiče na usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina.

### V. JAVNI ISTUPI ZAPOSLENIKA

#### Članak 17.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju REDEA-u zaposlenici iznose službene stavove, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa. U javnim nastupima u kojima zaposlenici ne predstavljaju REDEA-u, a koji su tematski povezani s radom REDEA-e, ističu da iznose osobne stavove. Pri iznošenju službenih i osobnih stavova zaposlenici paze na osobni ugled i na ugled službe. Zaposlenici poštuju posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno surađuju s medijima u skladu s internim procedurama komuniciranja s medijima.

### VI. UPOZNAVANJE NOVIH ZAPOSLENIKA S ETIČKIM KODEKSOM

#### Članak 18.

Voditelj odjela ili osoba koju za to ovlasti, dužni su upoznati nove zaposlenike s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

### VII. NADZOR POŠTIVANJA ETIČKOG KODEKSA

#### Članak 19.

Poštivanje Etičkog kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo. Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, koje imenuje i razrješuje direktor. Etičko povjerenstvo imenuje se *ad hoc* na vrijeme potrebno da se riješi konkretni prigovor ili zahtjev. Etičko povjerenstvo imenuje se iz redova zaposlenika.

#### Članak 20.

Etičko povjerenstvo izdaje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom prigovora ili na zahtjev nekoga od vanjskih dionika ili zaposlenika, na zahtjev direktora ili voditelja odjela. O prigovoru na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Etičkom kodeksu, Etičko povjerenstvo obavještuje voditelja odjela u kojem su raspoređeni zaposlenici na koje se prigovor odnosi, odnosno direktora, ako se prigovor odnosi na voditelja odjela. Voditelj odjela/direktor omogućuje zaposlenicima na koje se prigovor odnosi da se o prigovoru očituju u roku od osam dana.

Odjeli i zaposlenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje. Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova, u roku od 30 dana od zaprimanja prigovora ili zahtjeva. Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenstva dostavljaju se direktoru, podnositelju prigovora ili zahtjeva, nadležnom voditelju odjela i zaposlenicima na koje se prigovor odnosi.

## VIII. PRIGOVORI NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

### Članak 21.

Vanjski dionici i zaposlenici mogu se obratiti direktoru ili voditelju odjela s prigovorom na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama ovog Etičkoga kodeksa. Prigovore razmatra direktor ili voditelj odjela te prema potrebi pokreću postupak. Voditelj odjela daje pisani odgovor na prigovor najkasnije u roku od 30 dana od njena podnošenja. Prije davanja odgovora na prigovor voditelj odjela će saslušati zaposlenika na čiji rad je prigovor upućen.

## IX. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

### Članak 22.

Etički kodeks objavit će se na internetskim stranicama REDEA-e i stranicama intraneta.

## X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 23.

Direktor stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranog, pravičnog i učinkovitog motiviranja, odnosno sankcioniranja zaposlenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka. U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovoga članka poslodavac u obzir uzima i mišljenje zaposlenika, kao i korisnika usluga.

*U Čakovcu 13. lipnja 2013. godina*

DIREKTORICA

Sandra Polanec Marinović