

Na temelju članka 18. Odluke o osnivanju trgovačkog društva Inkubator za nove tehnologije Trokut Šibenik d.o.o. Uprava trgovačkog društva Inkubator za nove tehnologije Trokut Šibenik d.o.o. dana 14.04.2021.g. donijela je

PRAVILNIK

o specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije, ponašanjima vezanim za primanje darova, upravljanje sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću ,obavljanju dodatnogposla izvan radnog vremena ,te razdvajanja privatnih od poslovnih interesa sprječavanju sukoba interesa

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se specifična pravila ponašanja sadržana u načelima Etičkog kodeksa Društva s ciljem osiguranja radnih uvjeta u Društvu kako bi načela Etičkog kodeksa Društva bila primjenjiva u praksi od strane svih zaposlenika , i to za:

- specifične vrijednosti
- prevenciju korupcije,
- primanje darova,
- upravljanje sredstvima,
- povjerljivost i nepristranost,
- obavljanje dodatnog posla izvan radnog vremena i
- razdvajanje privatnih i poslovnih interesa

Članak 2.

Direktor Društva odgovoran je da se posluje etično, ekonomično, transparentno i uspješno, te je u tom smislu dužan osigurati profesionalnost, motiviranost, znanje i iskustvo, timski rad i druge vrijednosti od interesa za Društvo i poštivanje zakonskih i drugih propisa i dobrog poslovnog morala i etike.

Članak 3.

Svi zaposlenici Društva moraju poštivati pravila poslovnog ponašanja utvrđena ovim Pravilnikom.

II. Ugled Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o.

Članak 4.

Od ponašanja svakog radnika Društva ovisi javna slika Društva. Svaki zaposlenih Društva mora svojim ponašanjem, javnim istupom i komunikacijom podizati ugled Društva, dati točnu, pravodobnu i službenu informaciju.

Članak 5.

Za komuniciranje sa javnošću određena je osoba ovlaštena za davanje informacijama i ostvarenje prava na pristup informacijama.

Članak 6.

Direktor Društva i osoba zadužena za pristup informacijama , svako u svom djelokrugu, daje priopćenja za javnost putem medija.

Članak 7.

Društvo teži kontinuiranom razvoju kvalitete svojih usluga. U cilju ostvarenja cilja iz prethodnog stavka, svi zaposlenici dužni su :
-voditi stalnu brigu o kvaliteti poslova koje obavljaju,
-poštivati planirane rokove za izvršenje zadataka,

- racionalno koristiti radno vrijeme, sredstva za rad i energiju ,
- poštivati zakonske i druge propise, te propisane procedure,
- poticati etičnost u svom radu,
- njevovati timski rad,
- educirati se u skladu sa svojim sposobnostima ,zahtjevima i potrebama svoga radnog mjesta i
- drugo u skladu sa zakonskim i drugim propisima.

III. Primanje ili davanje darova ili poklona, odnosno usluga

Članak 8.

Mito i korupcija su strogo zabranjeni.

Poklon ili dar je vrijednost kojom davatelj poklona ili dara nastoji utjecati na radnika i/ili na odgovornu osobu Društva radi dobivanja njene naklonosti a u cilju kršenja načela za obavljanje poslova radnog mjesta.

Članak 9.

Zabranjeno je primati bilo koje povlastice, usluge, darove ili poklone , ili novac, vrijednosnice i /ili dragocjene kovine-bez obzira na iznos, ili bilo što drugo što se može dovesti u vezu s darom ili poklonom, radi poticanja na povredu neke službene radnje ili odluke u svojstvu radnika ili na odluku vezano uz poslovanje Društva.

Od istog darovatelja dopušteno je primiti ,te istom darovatelju dati, samo dar simbolične vrijednosti ito najviše u vrijednosti do 500,00 kuna.

Zabranjeno je putovanje, ljetovanje i tome slično na trošak pravnih i fizičkih osoba (tvrtke i obrtnici) ili s njima povezanim fizičkim osobama.

IV. Sigurnost na radu, zaštita zdravlja i okoliša

Članak 10.

Direktor Društva i svi radnici Društva dužni su kontinuirano primjenjivati mjere zaštite na radu, mjere zaštite okoliša, voditi računa da radni prostor u uredu bude čist i uredan, brinuti da se ostave čisti i uredni prostori nakon prikupljanja i odvoza komunalnog otpada, orezivanja živice, košenja trave i drugo.

V. Odnos prema obvezama i suradnicima

Članak 11.

Svi zaposlenici Društva dužni su poštivati granice svojih ovlaštenja i odgovornosti koje su propisane za njihovo radno mjesto Pravilnikom o radu, Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta , ugovorom o radu i drugim aktima Društva.

Svi zaposlenici Društva dužni su kako na radnom mjestu tako i izvan njega , u svakodnevnoj komunikaciji, iskazivati korektnost, suradnju i poštivanje prema suradnicima i kolegama, te njevovatitimski rad.

Članak 12.

Diskriminacija, maltretiranje ili vrijeđanje nisu dozvoljeni .

VI. Neprihvatljivi oblici ponašanja u radnoj sredini

Članak 13.

Strogo je zabranjeno koristiti sredstva Društva za bilo kakvu protuzakonitu ili protupravnu svrhu.

Zabranjeno je uzrokovanje štete, stvaranje nepotrebnih troškova i gubitaka korištenjem usluga, materijala ili objekata Društva u privatne svrhe.

VII. Povjerljive informacije i poslovna tajna

Članak 14.

Zabranjeno je zaposlenicima koristiti, objavljivati ili otkriti podatke i informacije od posebne važnosti Društva i koji imaju oznaku tajnosti ili su zakonom utvrđeni kao povjerljivi dokumenti.

Zaposlenicima je zabranjeno koristiti u svrhe promocije vlastitog privatnog interesa ili privatnog interesa drugih pravnih ili fizičkih osoba, informacije i materijale koje dobije tijekom rada u Društvu, a koje informacije i materijali inače nisu dostupni javnosti.

VIII. Korištenje elektroničke pošte

Članak 15.

Zaposlenicima koji se koriste u svom radu informatičkim sustavom, zabranjeno je korištenje istih za poslove koji se ne tiču Društva, niti ih smiju koristiti u protuzakonite radnje.

Članak 16.

Zabranjeno je skidati sa interneta i pohranjivati na računalo protuzakonite ili neprimjerene sadržaje.

Članak 17.

Zabranjeno je koristiti softver koji nije odobren i koji nije u skladu s uvjetima odgovarajućeg ugovora o licenci.

Članak 18.

Zabranjeno je prodavati, prenositi ili na drugi način neovlaštenoj osobi dati dokumentaciju koja je pohranjena na računalima Društva.

Članak 19.

Za održavanje informatičke opreme Društva direktor Društva sklopit će prethodno odgovarajući ugovor kojim će se, između ostalog, informatičar obvezati na čuvanje odnosno zaštitu podataka dokojih dolazi ili bi mogao doći tijekom održavanja informatičke opreme.

IX. Nepristranost obavljanja poslova i sukob interesa

Članak 20.

Sukob interesa postoji kada su privatni zaposlenika Društva u suprotnosti s interesom Društva, a posebno kada privatni interes zaposlenika utječe ili kada se može se smatrati da utječe ili kada se može utjecati na nepristranost zaposlenika pri njegovom službenom postupanju.

Članak 21.

Zaposlenici su dužni svoje poslove urediti tako da spriječe predvidive sukobe interesa, kako se takav sukob interesa ne bi dogodio.

Članak 22.

Zabranjeno je zaposlenicima koristiti rad drugih radnika Društva ili njihove usluge, tehniku s kojom raspolaže Društvo (alat, opremu, strojeve i sl.), materijal i objekte Društva za pripremu i / ili provedbu aktivnosti u svoje privatne svrhe.

Članak 23.

Zabranjeno je imati bilo kakav interes kod dobavljača ili kupca.

Članak 24.

Korištenje mobilnih telefona i informatičke opreme te korištenje službenih vozila uređuje se posebnim

Pravilnicima.

Članak 25.

Svaki zaposlenik u Društvu je osobno odgovoran za svoje ponašanje koje mora biti u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Etičkim kodeksom Društva.

Kršenje odredbi ovog Pravilnika i Etičkog kodeksa Društva povlači odgovornost zaposlenika, p čijoj težini odlučuje Direktor Društva.

Članak 26.

Svaki zaposlenik je dužan povjereniku a etiku prijaviti svaki konkretan slučaj suprotan odredbama ovog Pravilnika i Etičkog kodeksa.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisa i objave ne mrežnim stranicama Društva www.trokut.eu

U Šibeniku, dana 14.04.2021.

Inkubator za nove tehnologije Trokut Šibenik d.o.o.
Uprava trgovačkog društva
Direktorica:
Diana Mudrinić

