



Javna ustanova Regionalna
**RAZVOJNA AGENCIJA
KARLOVAČKE ŽUPANIJE**

Ulica Jurja Haulika 14, 47000 Karlovac
Tel: 047/ 612 800 - Fax: 047/ 609 499
E-mail: info@ra-kazup.hr - Web: www.ra-kazup.hr

ETIČKI KODEKS JAVNE USTANOVE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE KARLOVAČKE ŽUPANIJE

(lipanj 2023.)

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem
MBS:081148977, OIB: 51670715831

Račun ustanove se vodi kod Karlovačke banke d.d. u Karlovcu IBAN: HR1324000081110407323;
Osnivač: Karlovačka županija, Osoba ovlaštena za zastupanje: dr.sc. Vilko Klasan



KLASA: 011-03/22-02/01
URBROJ: 2133-87-5/02-23-11
Karlovac, 19. lipnja 2023.

Na temelju članka 16. stavka 2. podstavka 12. i članka 33. stavka 1. podstavka 9. Statuta Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije, KLASA: 007-04/23-01/01, URBROJ: 2133-87-6-23-29 od 31. svibnja 2023, dr. sc. Vilko Klasan, o d. ravnatelja Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije donosi

ETIČKI KODEKS

JAVNE USTANOVE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE KARLOVAČKE ŽUPANIJE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih radnika Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Ustanova), radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovanju s korisnicima usluga, suradnicima i sveopćom javnošću.

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Uz sankcije za očitu nezakovitost u poslovanju koje su propisane važećim zakonima i propisima, ovim Etičkim kodeksom propisuju se etička pravila, kao i postupanje u slučaju kršenja tih pravila.

2. TEMELJNE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Ustanova posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne etičke vrijednosti kao što su profesionalnost, stručnost, pravičnost, poštenje, savjesnost, objektivnost, neovisnost, nepristranost, odgovornost, transparentnost i povjerenje.

3. TEMELJNA NAČELA ETIČKOG KODEKSA

Članak 4.

Radnici Ustanove, bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa.



Članak 5.

Temeljna načela poslovnog ponašanja su:

- Uzajamno povjerenje i kolegijalnost
- Zakonitost i stručnost u radu
- Timski rad i profesionalna komunikacija i ponašanje radnika
- Zaštita osobnog ugleda i ugleda Ustanove
- Uvažavanje potreba korisnika usluga
- Povjerljivost i tajnost podataka
- Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- Odgovorno upravljanje imovinom Ustanove, poslovnim financijama i postupkom nabave
- Izbjegavanje primanja i davanja darova i novca
- Učinkovitost
- Savjesno postupanje
- Odgovornost za rezultate.

4. PRIMJENA NAČELA ETIČKOG KODEKSA

4.1. *Uzajamno povjerenje i kolegijalnost*

Članak 6.

Ponašanje radnika na radnom mjestu i izvan njega u vrijeme radnog vremena temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.

Ravnatelj Ustanove dužan je radnicima osigurati i učiniti im dostupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad te ih upoznati sa svim općim i internim aktima, standardima i procedurama potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova.

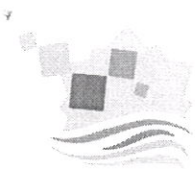
U obavljanju poslova radnici su dužni međusobno si pomagati, razmjenjivati znanje, mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

4.2. *Zakonitost i stručnost u radu*

Članak 7.

U obavljanju poslova radnici su dužni u svom radu primjenjivati i pridržavati se važećih zakona, propisa, odluka i drugih akata Ustanove i ovog Etičkog kodeksa.

Radnici su dužni svoje poslove i radne zadatke obavljati profesionalno, stručno, savjesno, marljivo, objektivno, neovisno, nepristrano i odgovorno.



Radnici su u svom radu dužni štiti interese Ustanove te izbjegavati sudjelovanje u svim aktivnostima koje mogu štetiti njihovoj profesionalnosti, stručnosti, savjesnosti, objektivnosti, neovisnosti, nepristranosti i odgovornosti te su dužni suzdržavati se od aktivnosti koje su suprotne interesima Ustanove.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi radnici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suradnika i interesima Ustanove nije dopušteno.

4.3. *Timski rad, profesionalna komunikacija i ponašanje radnika*

Članak 8.

Radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati po horizontalnoj i vertikalnoj organizacijskog strukturi.

Komunikacija između radnika treba se zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Svaki radnik dužan je obavijestiti odgovornu osobu poslodavca o činjenicama ili okolnostima s kojima je upoznat, a koje bi kao posljedicu mogle imati materijalnu ili drugu štetu te su na taj način dužni postupiti i u slučajevima kada su iste rezultat činjenja ili nečinjenja od strane drugih tijela ili drugih radnika Ustanove i kada nisu pod njegovom neposrednom nadležnošću.

Članak 9.

Radnici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Ne smatra se diskriminacijom razlikovanje, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uvjetima da te karakteristike predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeren.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje ili širenje glasina, ogovaranje, klevetanje te stvaranje negativne radne atmosfere.

Verbalni i fizički sukobi između radnika te radnika i korisnika usluga najstrože su zabranjeni i klasificiraju se kao povreda radnog odnosa.

Radnici su dužni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti na osobnu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih radnika.



4.4. *Zaštita osobnog ugleda i ugleda Ustanove*

Članak 10.

Svaki radnik mora se ponašati i izgledati na način da ne umanjuje osobni ugled, ugled ostalih radnika i Ustanove.

U obavljanju privatnih poslova radnik ne koristi autoritet radnog mjesta u Ustanovi niti službene oznake.

Unošenje i konzumiranje alkohola i opojnih droga te dolazak na radno mjesto pod utjecajem alkohola i opojnih droga nije dozvoljeno.

4.5. *Uvažavanje potreba korisnika usluga*

Članak 11.

U odnosu prema korisnicima usluga, radnici su dužni postupati u interesu Ustanove te štitići interese korisnika usluga, pružajući im kvalitetnu i stručnu uslugu.

Pri komuniciranju s korisnicima usluga radnici su dužni postupati profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njezin položaj, razvijajući pritom suradnički odnos, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije.

Radnici neće dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga.

Članak 12.

Suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ispunjavanje opravdanih zahtjeva korisnika usluga predstavlja obvezu svih radnika.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da korisnici usluga neće biti odbijeni zbog odsutnosti radnika koji je redovito zadužen za određeno područje.

Korisnike usluga ne izvrgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije te na njihove upite radnici odgovaraju što je moguće prije.

4.6. *Povjerljivost i tajnost podataka*

Članak 13.

Osobni podaci o radnicima, kandidatima za radna mjesta u Ustanovi, kao i podaci i informacije o korisnicima usluga štite se sukladno važećim zakonskim propisima.



Svaki radnik dužan je čuvati sve podatke koji su ili predstavljaju poslovnu tajnu bez obzira na način saznanja takvih podataka ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u navedene podatke.

Povjerljivost podataka u smislu ovog Etičkog kodeksa znači da se bez prethodnog izričitog odobrenja osobe na koju se podatak odnosno informacija odnosi, isti ne smije davati vanjskim osobama ili ustanovama, uz iznimku opravdanog zahtjeva nadležnih tijela.

Radnici su dužni i nakon prestanka radnog odnosa u Ustanovi čuvati kao povjerljive podatke informacije iz stavaka 1. i 2. ovog članka.

4.7. Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 14.

Radnici ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

Sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi osoba koje izvršavaju svoje radne obveze u suprotnosti s javnim interesom i interesom Ustanove ili kada privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost u obavljanju radnih obveza.

Radnici Ustanove ne mogu:

- Imati tvrtku u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu, čija je djelatnost jednaka djelatnostima ili jednoj od djelatnosti ili jednom od segmenata djelatnosti Ustanove
- Biti član tijela u trgovačkim društvima jednake djelatnosti koju obavlja Ustanova
- Baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za treću osobu u odnosu na Ustanovu.

Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.

Članom uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa smatraju se bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi bračni drugovi.

Članak 15.

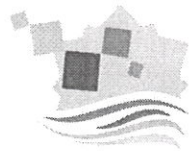
Radnici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti ravnatelja.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje ravnatelj Ustanove.

4.8. Upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupcima nabave

Članka 16.

Radnici su dužni štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Ustanove.



Radnici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave, dužni su pridržavati se odredaba zakona i ostalih propisa kojima se regulira predmetna materija te etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Radnici koji rade na poslovima iz stavka 2. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecanja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka te su u obavljanju poslova dužni postupati dogovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac.

4.9. *Primanje i davanje darova i novca*

Članak 17.

Radnici ne smiju primiti darove od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.

Darom u smislu ovog Etičkog kodeksa smatra se: novac, stvari veće vrijednosti, prava i usluge dane bez naknade, koje primatelja dovode ili mogu dovesti u ovisnički odnos ili kod njega stvaraju obvezu prema darovatelju.

Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simboličke vrijednosti, koji su darovani samoinicijativno i koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova je dozvoljeno ako ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj.

Načela iz stavaka 1. i 3. ovog članka vrijede i za davanje darova.

Primanje i davanje novca i/ili protuusluga nije dopušteno.

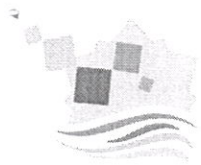
4.10. *Nepotizam*

Članak 18.

U postupku odabira, zapošljavanja, promicanja i nagrađivanja radnika, moraju se poštivati etička načela o zapošljavanju i promicanju radnika.

Odabir, zapošljavanje, promicanje i nagrađivanje radnika moraju se temeljiti isključivo na stručnosti, zalaganju i rezultatima rada.

Neprihvatljiv je nepotizam u odabiru, zapošljavanju, promicanju i nagrađivanju radnika.



4.11. Odnosi s javnošću

Članak 19.

Ustanova je osnovana radi obavljanja poslova s javnim ovlastima i svoju djelatnost ne obavlja radi stjecanja dobiti te je stoga rad Ustanove javan.

Javnost rada ostvaruje se pravodobnim obavještavanjem javnosti o radu Ustanove i značajnim događanjima i to izvješćima o svom radu, putem sredstava javnog priopćavanja, mrežne stranice Ustanove te na druge prikladne načine.

Ustanova će uskratiti davanje informacija ako su one zakonom, Statutom Ustanove i drugim aktima Ustanove utvrđene kao tajna te kada se odnose na osobne podatke fizičkih osoba.

Ravnatelj Ustanove odnosno osoba koju on za to ovlasti u pisanom obliku mogu putem sredstava javnog priopćavanja obavještavati javnost o radu Ustanove.

Predsjednik Upravnog vijeća može obavještavati javnost o radu Ustanove i Upravnog vijeća sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća i zaključcima toga tijela.

Članak 20.

Od svakog radnika očekuje se da dostojno predstavlja Ustanovu.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima radnik predstavlja Ustanovu, radnik je dužan iznositi stavove Ustanove u skladu sa zakonima, propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Članak 21.

Rad, djelovanje i ponašanje svih radnika utječu na percepciju javnosti o Ustanovi, na njegove temeljne vrijednosti, rezultate poslovanja i razumijevanje poslovne politike Ustanove.

Ravnatelj i radnici ne smiju svojim ponašanjem negativno utjecati na ugled Ustanove niti sudjelovati u radnjama koje su u suprotnosti sa zakonima i aktima Ustanove.

U javnim nastupima u kojima radnik ne predstavlja Ustanovu, a koji su tematski povezani s djelatnošću Ustanove, radnik mora istaknuti da iznosi osobne stavove.



5. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 22.

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja ravnatelj je dužan osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

Ravnatelj Ustanove odlukom imenuje Povjerenika za etiku.

Dužnosti Povjerenika za etiku:

- Prati primjenu Etičkog kodeksa
- Potiče i predlaže mjere za jačanje etičkih standarda u Ustanovi u odnosu na osobno ponašanje radnika, mogući sukob interesa i drugo neetičko postupanje te zaštitu ugleda Ustanove
- Zaprima pritužbe o neetičkom i koruptivnom ponašanju radnika
- Provodi postupke ispitivanja osnovanosti pritužbe.

5.1. Podnošenje prijave

Članak 23.

Radnici Ustanove imaju pravo i obvezu prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 13. ovog Etičkog kodeksa.

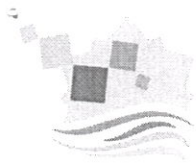
Podnošenje prijave od strane radnika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Podnošenje lažne prijave od strane jednog radnika Ustanove prema drugom radniku za koju se pokaže da je podnesena u zloj namjeri, predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Korisnici usluga mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje na povrede ovog Etičkog kodeksa, uz osiguranu zaštitu privatnosti podnositelja prijave.

Članak 24.

Pritužba na ponašanje ravnatelja, za koje podnositelji smatraju da je protivna odredbama ovog Etičkog kodeksa, podnosi se predsjedniku Upravnog vijeća koji ih razmatra i daje odgovor na istu najkasnije u roku od 30 dana od njezina podnošenja



5.2. Nadležnost za rješavanje prijava

Članak 25.

Povjerenik za etiku obvezan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana ispitati navode iz pritužbe, o provedenim radnjama i utvrđenom činjeničnom stanju sastaviti zapisnik te isti dostaviti ravnatelju na daljnje odlučivanje.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- Navode radnika koji je podnio pritužbu
- Očitovanje osobe na čije je ponašanje podnesena pritužba
- Mišljenje Povjerenika za etiku da li prijavljeno ponašanje predstavlja povredu Etičkog kodeksa
- Prijedlog Povjerenika za etiku za poduzimanje odgovarajućih mjera.

Na postupak odlučivanja na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu koje se odnose na povrede obveza iz radnog odnosa.

6. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Ovaj Etički kodeks se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije od 31. listopada 2018.

Članak 28.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu 8. (osmog) dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

O. D. RAVNATELJA
dr. sc. Vilko Klasan
Javna ustanova
Regionalna razvojna agencija
Karlovačke županije
Ulica Jurja Haulika 14, Karlovac



Ovaj Etički kodeks objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije dana 19.6. 2023. i stupa na snagu dana 27.6. 2023.

Ovaj Etički kodeks izrađen je u dva (2) primjerka.

O. D. RAVNATELJA
dr. sc. Vilko Klasan

Javna ustanova
Regionalna razvojna agencija
Karlovačke županije
Jurja Haulika 14, Karlovac