

Razvojna agencija Daruvar
Ustanova za koordinaciju i razvoj Grada Daruvara,
Trg k. Tomislava 14, Daruvar
Ravnateljica: Danica Cetin Pajer, struč.spec.oec.
rada@daruvar.hr, 043/ 634-623
OIB: 06605401034
IBAN: HR7223400091110885031



KLASA: 012-03/21-01/01
URBROJ: 2111/43-21-04

U Daruvaru, 23. srpanj, 2021. godine

Temeljem članka 53. Pravilnika o radu i plaćama zaposlenika Razvojne agencije Daruvar i članka 10. i 12. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Razvojne agencije Daruvar, ustanove za koordinaciju i razvoj Grada Daruvara, Ravnateljica Razvojne agencije Daruvar Danica Cetin Pajer donesi

ETIČKI KODEKS RAZVOJNE AGENCIJE DARUVAR

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja i odijevanja svih Radnika u Razvojnoj agenciji Daruvar (u daljnjem tekstu: Agencija), kako bi očuvali svoj ugled, pridonijeli ugledu Agencije, ali i očuvali povjerenje stranaka.

Poslovanje Agencije usmjereno je prema poštivanju i razvijanju osnovnih vrijednosti kao što su pravičnost, poštenje, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, povjerenje, transparentnost, poduzetnost, timski rad i razvijanje vrijednosti zajednice i društva.

Korisnici usluga i druge osobe putem Etičkog kodeksa mogu se upoznati s pravilima ponašanja koja imaju pravo očekivati od Radnika Agencije te su dužni postupati sukladno njegovim odredbama.

Izrazi koji se u ovom Etičkom kodeksu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

TEMELJNA NAČELA

Članak 2.

Ovaj Etički kodeks predstavlja moralnu obvezu, a njegova načela su skup smjernica za uzoran i profesionalan rad. Temeljna načela utvrđena ovim Etičkim kodeksom su slijedeća:

- **Zakovitost, povjerenje i kolegijalnost**
- **Stručnost u radu**
- **Timski rad, jednakost i pravednost**
- **Uvažavanje ljudskih prava**
- **Uvažavanje potreba korisnika usluge**
- **Odgovorno korištenje imovine**
- **Povjerljivost osobnih podataka i informacija u poslovanju**
- **Transparentnost, razmjenjivanje informacija i iskustva**
- **Primjereno odijevanje**
- **Objektivnost**
- **Miran suživot**

Zakovitost, povjerenje i kolegijalnost

Članak 3.

Od Radnika se očekuje da obavlja svoje poslovne obveze sukladno važećim zakonima, pravilnicima, općim aktima, ostalim propisima i uputama Agencije.

Ponašanje Radnika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, solidarnosti, korektnosti, poštivanju osobnosti i dostojanstvu suradnika.

Stručnost u radu

Članak 4.

Od Radnika se očekuje proaktivno, savjesno i marljivo postupanje, zaštita interesa Agencije te profesionalnost i stručnost prema korisnicima usluga, drugim osobama i suradnicima.

Svako ne istinito prikazivanje činjenica, odavanje podataka i informacija kojima bi Radnik ostvario korist za sebe ili drugoga ili nanosao štetu suradniku i Agenciji strogo je zabranjeno.

Radnici slijede načela profesionalne izvrsnosti, objektivnosti, razboritosti, pravilnosti, dijaloga, tolerancije i humanosti.

Nastojanje Radnika da unaprijedi učinkovitost i kvalitetu rada, Radnik treba težiti obrazovanju i usavršavanju kako bi postigao što veću razinu profesionalnosti i stručnosti.

Timski rad, jednakost i pravednost

Članak 5.

Radnici su dužni razvijati timski rad i međusobnu komunikaciju koja se temelji na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Radnicima se zabranjuje svaki oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, obiteljskih veza, bračnog stanja, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Uvažavanje ljudskih prava

Članak 6.

Zaštita ljudskih prava najvažnije je načelo Etičkog kodeksa.

Svakom Radniku, korisniku usluge i drugim osobama Agencija mora osigurati ljudska prava zajamčena Ustavom i drugim propisima RH sukladno Općoj deklaraciji o ljudskim pravima.

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 7.

Radnik je dužan na svaki način štiti interese korisnika usluga, prema njemu se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 5. ovog Etičkog kodeksa.

Odgovorno korištenje imovine

Članak 8.

Radnik je dužan za vrijeme rada štiti cjelovitost, integritet i sigurnost čitave imovine Agencije koja mu stoji na raspolaganju.

Čuvanje imovine od gubitaka, oštećenja ili krađe, obaveza je svih Radnika. Nitko ne smije imovinu Agencije koristiti za vlastitu dobit niti svrhe, a imovina i sredstva Agencije ne smiju se poklanjati niti prodavati.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 9.

Osobni podaci o Radnicima i kandidatima za radna mjesta u Agenciji kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem u radu povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonima i propisima o zaštiti podataka.

Svi podaci o Radnicima, korisnicima usluga i poslovnim partnerima mogu se koristiti samo unutar Agencije u svrhu poslovanja.

Transparentnost, razmjenjivanje informacija i iskustva

Članak 10.

Radnici su dužni obavljati svoje radne obveze na transparentan način, razmjenjivati znanje, informacije i iskustva, pružati pomoć u radu svojim poslovnim suradnicima.

Primjereno odijevanje

Članak 11.

Pod poslovni stil odijevanja za žene podrazumijeva se:

- suknja ili haljina čija dužina treba biti do koljena ili duže,
- košulja treba biti primjereno zakopčana, ne preuska niti prozirna,
- majice kratkih ili dugih rukava, ni u kojem slučaju bez rukava ili golih leđa,
- cipele trebaju biti čiste i prikladne za posao,
- nakit, parfem, šminka, kao i boje odjevnih predmeta trebali bi biti diskretni.

Pod poslovni stil odijevanja za muškarce podrazumijeva se:

- klasična košulja s dugim ili kratkim rukavima,,
- košulja treba biti primjereno zakopčana,
- majice kratkih ili dugih rukava, ni u kojem slučaju bez rukava s neprimjerenom slikom ili natpisom,
- cipele trebaju biti čiste i prikladne za posao,
- boje navedenih odjevnih predmeta trebale bi biti diskretne.

Objektivnost

Članak 12.

Radnik ne smiju dopustiti da presuda bilo koje vrste utječe na njegov odnos prema drugim osobama i korisnicima usluga.

Miran suživot

Članak 13.

Obaveza Radnika je da svojim radom i ponašanjem stvara dobro i ugodno radno okruženje.

Neprihvatljivo je svako ne primjereno ponašanje prema drugoj osobi koje je usmjereno prema povredi njene osobnosti.

Uznemiravanje je svaki verbalni, neverbalni ili fizički čin, kojim se ponižava, zastrašuje ili vrijeđa druga osoba, njezino dostojanstvo te ometa obavljanje radnih zadataka.

Neprihvatljivo je svako spolno uznemiravanje.

ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 14.

Radnici su dužni:

- u komunikaciji s korisnicima usluga postupati, profesionalno, korektno i susretljivo, pridržavajući se osnovnih pravila ponašanja i opće kulture,
- održavati poslovan odnos,
- upoznati korisnike usluga kroz konzultacije s ciljevima i potrebama,
- uvažavati prijedloge od strane korisnika usluga, koji ne idu na štetu Agencije,
- pronaći najprihvatljivije rješenje za korisnika u vezi njegovog zahtjeva,
- prema osobama s posebnim potrebama kao i osobama s invaliditetom te trudnicama postupati s većom pažnjom.

MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA

Članak 15.

Radnici su dužni:

- poštovati stručnu autonomiju, kompetenciju te inicijativu među suradnicima, kao i ovlasti radnih uloga unutar Agencije,
- poštovati stručni ugled, napredovanje ili rad drugog suradnika,
- održavati dobre međuljudske odnose,
- u iznošenju svojeg stajališta o radu i ponašanju djelatnika biti korektni i profesionalni,
- pridonositi timskom radu, profesionalnosti i ljudskoj solidarnosti,
- izmjenjivati svoje znanje, iskustvo i informacije iz struke.

ODNOS PREMA AGENCIJI

Članak 16.

Radnici su dužni:

- poštivati hijerarhiju nadležnosti, te savjesno izvršavati svoje zadatke,
- sudjelovati u planiranju i provođenju zajedničkih zadaća odnosno projekata Agencije,
- za vrijeme boravka u Agenciji nositi odjeću i obuću u skladu s ovim Etičkim kodeksom,
- paziti na vlastiti izgled i ponašanje koje treba biti na primjerenom razini.

ODGOVORNOST NADREĐENIH U PRIMJENI ETIČKIH NAČELA

Članak 17.

Rukovodeći kadar je dužan:

- poticati na pozitivno radno okruženje i odnositi se prema svim Radnicima jednako, stručno i s poštovanjem,
- motivirati Radnike, te im omogućiti slobodno izražavanje stavova mišljenja i ideja,
- na primjeren način ukazati na grešku u radu,
- pratiti rad Radnika, pružati stručnu pomoć, te dati potporu u rješavanju mogućih problema ili poteškoća,
- objektivno vrednovati rad svih radnika.

PROVOĐENJE PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 14.

Za provođenje i primjenu ovog Etičkog kodeksa u Agenciji imenuje se povjerenik za etiku.

Zadaća imenovane osobe je da nadzire primjenu odredaba Etičkog kodeksa i na temelju povratnih informacija dopunjava ga u cilju bolje poslovne kvalitete i njegove provedbe.

Članak 15.

Korisnici usluga, Radnici i druge osobe mogu se obratiti povjereniku za etiku, prijavom ili pritužbom.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Pravila Etičkog kodeksa u Agenciji su smjernice za uspostavljanje pozitivnog smjera u provođenju vizije, misije i ciljeva poslovanja Agencije.

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

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu.

Članak 17.

U slučaju ne pridržavanja ovog Etičkog kodeksa, nadležna osoba uputiti će Radniku određene sankcije.

Članak 18.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na web stranici Razvojne agencije Daruvar i oglasnoj ploči Agencije.

U Daruvaru, 23. srpnja, 2021. godine

Ravnateljica
Danača Četin Pajer struč. spec. oec.



The stamp is circular with the text 'RAZVOJNA AGENCIJA Daruvar' around the top edge and 'Ustanova' at the bottom. In the center, it says 'DANAČA ČETIN PAJER struč. spec. oec.'. A blue ink signature is written over the stamp.

