



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

3. ОКТОБАР БОР

Адреса: 7 јули бр.60, Бор 19210, Србија
Телефон: +381 30 432224; +381 30 441698
Е адреса: jkp.3oktobar.bor@gmail.com
Датум: 22.12.2023.год
Број: 1989

На основу чл.29. Статута Јавног комуналног предузећа „3.октобар“ Бор и чл.192.став 1.тачка 1. Закона о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/05 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 113/2017 и 95/2018 -АТ), доносим

КОДЕКС ПОСЛОВНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНОМ КОМУНАЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „3.ОКТОБАР“ БОР (ЕТИЧКИ КОДЕКС)

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Кодексом пословног понашања (у даљем тексту: Кодекс) запослених и радно ангажованих лица у Јавном комуналном предузећу „3.октобар“ Бор утврђују се општа правила понашања при обављању послова, понашање у току радног времена, понашање према корисницима услуга, колегама, руководиоцима и осталим запосленим и радно ангажованим лицима.

Овај Кодекс се односи на све запослене и радно ангажоване у ЈКП „3.октобар“ Бор, који су дужни да у свом понашању примењују стандарде прописане Кодексом, с обзиром на то да понашање запосленог у ЈКП „3.октобар“ Бор, ни у ком случају није његова приватна ствар, него представља опште прихваћену личну и професионалну обавезу свих запослених и радно ангажованих лица у ЈКП „3.октобар“ Бор.

Овим Кодексом се уређују правила понашања и пословне етике у ЈКП „3.октобар“ Бор и то од доласка на рад, за време рада, до одласка са рада, а у складу са моралним и професионалним нормама и опште прихваћеним вредностима.

Сва запослена и радно ангажована лица дужна су да се упознају са правилима пословног понашања у предузећу и да их примењују у целости.

О примени правила Кодекса стараће се руководиоци радних јединица у предузећу.

Сви појмови и изрази који су у овом Кодексу употребљени у мушком граматичком роду односе се без дискриминације и на особе женског рода.

II ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПОСЛУ И САРАДНИЦИМА

Члан 2.

У свакодневном понашању на радном месту, запослени и радно ангажовани у ЈКП „3.октобар“ Бор су дужни да се понашају у складу са опште прихваћеним правилима и то: долазак на посао и на састанке на време, као и поштовање договорених и законом прописаних рокова, коришћење прописаног времена за паузу у току рада, не напуштање радног места пре истека прописаног радног времена, осим уз одобрење непосредног руководиоца, током радног времена не обављати приватне разговоре и послове, у комуникацији са колегама и корисницима користити љубазан стил комуникације, на послу је потребно прикладно пословно одевање и стандард личне хигијене и уредности, избегавање и активно спречавање свађа и сукоба, избегавање учествовања у гласинама, оговарању и другим врстама негативне и штетне комуникације, односи међу запосленима треба да буду коректни, али на извесној дистанци, неприхватљиви су интимни и неконтролисани односи.

III ОДГОВОРНОСТ И ОВЛАШЋЕЊА

Члан 3.

Сви запослени су дужни да одговорно, професионално, благовремено, непристрасно и у складу са професионалним стандардима извршавају радне задатке и обавезе поштујући хијерархију и организациону структуру у предузећу. Запослени су дужни да у односима са претпостављенима, подређенима и другим запосленима поступају са дужном пажњом и поштовањем, избегавајући радње које би имале штетне последице по углед предузећа.

IV ЗАКОНИТОСТ У РАДУ И ПОСЛОВНИ УГЛЕД

Члан 4.

Запослени обављају своје послове и дужности у складу са законом и другим прописима и општим актима поступајући по правилима струке и одредбама овог Кодекса. Од запослених се очекује да буду упознати са законима и прописима који се односе на његову област рада.

Члан 5.

Запослени својим понашањем на послу и ван њега треба стално да настоје да очувају и подстакну поверење јавности у законит, непристрасан и ефикасан рад предузећа.

V ПОЛИТИЧКА НЕУТРАЛНОСТ

Члан 6.

Запослени су дужни да се обављању својих послова придржавају начела политичке неутралности. У службеним просторијама предузећа запослени не сме да носи и истиче обележја политичких странака, нити њихов пропагандни материјал. Запослени не сме да утиче на политичка уверења других запослених.

VI ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 7.

Забрањена је свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовног стања, културе, језика, старости или било ког другог личног својства запосленог.

VII ЗАБРАНА ЗЛОСТАВЉАЊА

Члан 8.

У предузећу је забрањен било који вид злостављања на раду и у вези са радом, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања.

Злостављање је свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног или професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже други уговор.

Забрањене су претње, вулгарно изражавање, испади беса, вређање и омаловажавање, вербални и физички напади, сексуално злостављање, као и друга насилничка понашања, која чине радну средину неодговорајућом за квалитетан рад.

Забрањено је сексуално узнемиравање, вербално или невербално нежељено понашање из сфере полног живота, којим се вређа лични интегритет запосленог.

Пријаве за сексуално узнемиравање подносе се лицу које је непосредно претпостављено лицу од кога потиче узнемиравање.

Свако насилно понашање запослених у ЈКП „3.октобар“ Бор, сматра се тежом повредом радне обавезе.

Запослени који сматра да се од њега или другог запосленог тражи да поступи на начи који није у складу са овим Кодексом, о томе писмено обавештава директора у ЈКП „3.октобар“ Бор.

Запослени због тога не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге запослене.

VIII СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 9.

Сукоб интереса постоји у ситуацији када приватни интерес запосленог утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на његово поступање у вршењу јавних овлашћења (стварни, могући и опажени сукоб интереса).

Сукоб интереса је и ситуација погодовања лицу које се са доносиоцем одлуке налази у сродству (непотизам), пријатељском односу (кронизам) или пословном односу (клијентелизам).

Под приватним интересом подразумева се било каква корист или погодност за запосленог или са њим повезано лице.

Запослени у ЈКП „3.октобар“ Бор ни у ком случају свој положај не сме да користи за

остваривање приватних интереса.

Запослени у ЈКП „3.октобар“ Бор, у вршењу својих послова, не сме дозволити да његов приватни интерес дође у сукоб са јавним овлашћењима у вези са обављањем његових послова.

Запослени је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса, и чим посумња да неко његово чињење или нечињење може да изазове сукоб интереса, потребно је да о томе писмено обавести свог претпостављеног и предузме мере ради избегавања сукоба интереса.

Стварни сукоб интереса је свака ситуација у којој запослени није неутралан и објективан у односу на предмет пословања или има личне и/или професионалне интересе који се сукобљавају са интересима корисника услуга, пословним партнерима, што утиче на непристрасност у пружању услуга, односно обављању послова и доношењу одлука у предузећу.

Опажени сукоб интереса је свака ситуација када је могућност настанка сукоба интереса вероватна, односно утиче на неутралност и објективност запосленог и као таква је опажена од стране запосленог и / или корисника услуга или пословних партнера.

Могући сукоб интереса је свака ситуација која може довести до настанка сукоба интереса.

Члан 10.

Под појмом „повезано лице“ са запосленим подразумева се супружник или ванбрачни партнер запосленог, крвни сродник запосленог у правој линији, односно у побочној линији закључно са другим степеном сродства, усвојитељ или усвојеник запосленог, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезаним са запосленим.

Члан 11.

Сваки запослени је обавезан да непосредно након закључивања уговора о раду и у току радног односа, непосредном руководиоцу пријави: да обавља посао по основу уговора о делу, уговора по основу обављања привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу, односно да је оснивач или власник привредног друштва или јавне службе.

Сваки запослени је дужан да потпише изјаву да обавља самосталну делатност (уколико је обавља) у смислу закона којим се уређује предузетништво, као и уколико врши функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.

Изјава из става 1 и 2 овог члана налази се у прилогу Кодекса.

Члан 12.

Запослени који нема статус јавног функционера дисциплински је одговоран уколико не обавести непосредног руководиоца о свом приватном интересу или сукобу интереса који има у вези са послом који обавља.

Пропуштање запосленог да обавести непосредног руководиоца о свом приватном интересу или сукобу интереса који има у вези са послом који обавља представља повреду радне обавезе.

IX ПОСТУПАЊЕ СА ПОКЛОНОМ

Члан 13.

Запослени у ЈКП „3.октобар“ Бор не сме да тражи, нити да прима новац, поклоне, услуге, или било какву другу врсту користи за себе или друго са њим повезано лице у обављању поверених послова и вршењу својих дужности, осим пригодног или протоколарног поклона мање вредности али ни тада у новцу или хартијама од вредности сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса.

Поклон је ствар, право или услуга који су дати или учињени без одговарајуће накнаде, као и свака друга корист која је дата запосленом или са њим повезаном лицу у вези са поступањем запосленог у вршењу јавних овлашћења (обављањем његовог посла).

Пригодни поклон је поклон који се прима у приликама када се традиционално размењују поклони, као што су државни или верски празници.

Протоколарни поклон је поклон који запослени прими од представника другог правног лица или пословних партнера приликом службене посете, гостовања или у другим сличним приликама и околностима.

Члан 14.

Запослени коме је понуђен поклон, услуга или друга корист коју по правилима не сме да прими дужан је да их одбије, односно уручени поклон одмах врати и о томе писмено обавести непосредног руководиоца.

X ПРИЈАВЉИВАЊЕ ЗЛОУПОТРЕБЕ И КОРУПЦИЈА

Члан 15.

Запослени у ЈКП „3.октобар“ Бор, који оправдано верује да је настала или да ће настати повреда закона или овог Кодекса, пријавиће ту чињеницу непосредном руководиоцу.

Уколико запослени сазнају да је у раду другог запосленог извршена радња која се може сматрати корупцијом дужни су да о томе писмено обавесте свог непосредног руководиоца.

У случају из става 1.овог члана запослени и руководиоца уживају заштиту у складу са Законом.

XI СТАНДАРД ОДЕВАЊА НА РАДУ

Члан 16.

Запослени је дужан да води рачуна о личној хигијени и спољном изгледу. Запослени треба да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима које обавља и да својим начином одевања на радном месту не нарушава углед предузећа.

Запослени који су у обавези да носе радну одећу дужни су да се придржавају наведених стандарда облачења када нису у радној одећи.

Неприкладном обућом и одећом, сматрају се нарочито: папуче, непримерено кратке сукње и хаљине, блузе са великим деколтеом и танким брателама, изразито кратке или провидне блузе, кратке панталоне, атлет мајице.

Запосленог који је неприкладно одевен, непосредни руководиоца упозориће на обавезу поштовања овог Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

XII ЗАБРАНА ПУШЕЊА, АЛКОХОЛА И ДРУГИХ ОПОЈНИХ СРЕДСТАВА

Члан 17.

У пословним просторијама предузећа, законом је забрањено пушење, те су запослени обавезни да се строго придржавају забране пушења.

У пословним просторијама предузећа није дозвољено конзумирање алкохола и других опојних средстава, као ни долазак на рад под дејством алкохола или опојних средстава. На захтев лица задуженог за безбедност и здравље на раду запослени су дужни да се у току радног времена подвргну алко-тесту.

XIII ПОСТУПАЊЕ СА ИНФОРМАЦИЈАМА

Члан 18.

У вршењу својих послова, запослени је дужан да на законит начин користи информације које су му доступне и не сме неовлашћено да саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова. У обављању приватних послова, запослени не сме да користи информације које су му службено доступне, ради стицања погодности за себе или за друго лице.

XIV ЗАШТИТА ПРИВАТНОСТИ

Члан 19.

У циљу заштите приватности, запослени је дужан да се понаша у складу са одредбама Закона о заштити података о личности. Запослени не сме да износи личне податке из евиденција које се воде у ЈКП „3.октобар“ Бор, осим у закону предвиђеним случајевима.

XV ОПХОЂЕЊЕ СА СТРАНКАМА, КОРИСНИЦИМА УСЛУГА И ПОСЛОВНИМ ПАРТНЕРИМА

Члан 20.

У опхођењу са странкама, корисницима услуга и пословним партнерима запослени је дужан да поступа професионално, љубазно и пристојно, да покаже заинтересованост и стрпљење посебно са неуком странком, благовремено и тачно даје податке и информације у складу са законом и другим прописима, пружа помоћ и даје информације за поступање по захтевима, као и по правним средствима за заштиту права и интереса, руководи се начелом једнакости, не даје привилегије зависно од било каквих својстава и личних особина странке, корисника услуга или пословног партнера, с посебном пажњом поступа према особама са инвалидитетом и другим особама са посебним потребама, и поштује личност и достојанство странке.

XVI ТЕЛЕФОНСКИ РАЗГОВОРИ, ПОСЛОВНА ПИСМА И САСТАНЦИ

Члан 21.

Запослени је дужан да у телефонском разговору увек буде професионалан, учтив и кратак. Телефонски разговор увек започиње представљањем (име фирме, изволите, име и презиме запосленог), а на пословну поруку одговара одмах или у најкраћем могућем року. У току радног времена треба избегавати приватне разговоре телефоном посебно у присуству корисника.

Сваки службени разговор треба да се заврши у пријатељском и позитивном тону. Запослени су дужни да се јаве на службени мобилни телефон.

Члан 22.

На пословним писмима увек ставити меморандум ЈКП „3.октобар“ Бор. Писмо или електронска пошта се потписују пуним именом и презименом, функцијом у предузећу, као и свим неопходним контакт подацима.

На писма и електронску пошту, одговара се одмах или у најкраћем могућем року.

Члан 23.

При заказивању састанка, јасно се дефинише циљ и одређују лица која се позивају. Одлуку о томе ко присуствује састанку доноси директор ЈКП „3.октобар“ Бор.

На састанцима се увек треба држати теме састанка, односно не причати о темама које немају директне везе са послом који се обавља.

XVII ОДНОС ПРЕМА ИМОВИНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Сваки запослени мора да се односи према имовини ЈКП „3.октобар“ Бор, пажљиво и одговорно, а поверене послове да обавља у складу са принципима ефикасности, економичности, ефективности и са циљем рационализације. Имовина предузећа може се користити једино и искључиво у пословне сврхе у име и за рачун предузећа.

Запослени је дужан да материјална и финансијска средства која су му поверена у вршењу послова користи наменски, и искључиво за обављање послова и да их не користи за приватне сврхе.

У имовину предузећа спадају:

- службена возила,
- рачунарска опрема и делови,
- системи веза и телекомуникациона опрема,
- алати, прибор и друга опрема,
- софтвер и други електронски производи,
- информације и документација
- стручна литература.

Наведену имовину у целини, а ни у деловима, није дозвољено износити из просторија предузећа без изричитог одобрења директора.

Изношење имовине ЈКП „3.октобар“ Бор, као и њено коришћење у друге сврхе без

изричитог одобрења директора, сматраће се поступком који има за циљ отуђење имовине или стицање личне користи, и биће третирано најстрожим дисциплинским мерама.

XVIII ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА, ЈАВНОСТ И ПРИМЕНА

Члан 25.

Запослени је дужан да се придржава одредаба овог Кодекса.
Понашање запосленог супротно одредбама овог Кодекса представља повреду радне обавезе.

За спровођење овог Кодекса, одговорни су руководиоци радних јединица у ЈКП „3.октобар“ Бор.

Члан 26.

Кодекс се истиче на огласној табли и објављује на интернет страници предузећа.

Члан 27.

Овај Кодекс ступа на снагу даном доношења.



В.Д. Директора

Ненад Крачуновић, дипл.инж.шум.



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ

3.ОКТОБАР БОР

Адреса: 7 јули бр.60, Бор 19210, Србија
Телефон: +381 30 432224; +381 30 441698
Е адреса: jkp.3oktobar.bor@gmail.com
Датум: 22.12.2023.год
Број: 1982

Прилог

Изјава заосленог /радно ангажованог лица

Ја _____ дајем изјаву да:

- Обављам /Не обављам посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу.
Назив другог правног лица _____
- Јесам / Нисам оснивач или власник привредног друштва или јавне службе.
Назив привредног друштва или јавне службе _____
- Обављам / Не обављам самосталну делатност у смислу закона којим се уређује предузетништво.
Назив самосталне делатности _____
- Вршим / Не вршим функцију управљања, надзора или заступања приватног или државног капитала у привредном друштву, приватној установи или другом правном лицу.
Назив привредног друштва, приватне установе или другог правног лица _____

Обавезујем се да ћу о свакој промени по било којој о наведених тачака без одлагања потписати нову изјаву чим промена настане.

Потпис запосленог /радно ангажованог лица