

Temeljem zakonskih ovlaštenja, Club Adriatic d.o.o. sa sjedištem u Zagrebu, Ivana Lučića 6, dalje u tekstu:»Društvo«, Uprava - direktor Društva mr.sc. Ivica Prevolšek, dana 01.studenog 2010. godine donosi i javno objavljuje:

ETIČKI KODEKS ZAPOSLENIKA DRUŠTVA

OPĆE ODREDNICE

Članak 1.

Etičkim kodeksom zaposlenika Društva uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Društva, utemeljena na Ustavu, te zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske.

Članak 2.

Etički kodeks zaposlenika Društva (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika Društva prema gostima, dobavljačima, kupcima, i građanima, te u međusobnim odnosima zaposlenika Društva.

Članak 3.

Etičkim kodeksom korisnici usluga, poslovni partneri i građani se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Društva (u daljnjem tekstu: zaposlenik).

Članak 4.

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, zaposlenici se pridržavaju odredaba Etičkog kodeksa.

ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DRUŠTVA

Članak 5.

Zaposlenik, u obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, primjenjuje načela utvrđena Zakonom o radu (Narodne novine, br. 49/09.), a posebice načela:

- zaštite osobe-zaposlenika i
 - zaštite prava na rad i u vezi s radom,
- kao i načela ponašanja zaposlenika propisana drugim izvorima radnoga prava (Ustav RH, Kolektivni ugovor i pravilnici Društva), te drugim propisima.

Članak 6.

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu i ponašanjem na javnome mjestu zaposlenik pazi da ne umanjí osobni ugled i povjerenje korisnika usluga, poslovnih partnera i građana u Društvo.

Članak 7.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne koristi autoritet radnoga mjesta u Društvu.

ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA GOSTIMA, DOBAVLJAČIMA I KUPCIMA DRUŠTVA, TE GRAĐANIMA

Članak 8.

U odnosu prema gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima zaposlenik postupa profesionalno, nepristrano i pristojno.

Zaposlenik u obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, primjenjuje stručno znanje na takav način da gostima i građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti, gospodarskoga interesa Društva i načelom zaštite javnoga interesa.

Članak 9.

U službenom ophođenju sa gostima koji razumiju hrvatski jezik, zaposlenik se služi hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom, a u ophođenju sa ostalim stranim gostima na njihovim jezicima, ili jezicima s kojima se oni služe u komunikaciji, ako znaju taj jezik.

Članak 10.

Zaposlenik postupa jednako prema svim gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnoga i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnoga položaja, spola, bračnoga ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Zaposlenik postupa s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA

Članak 11.

Međusobni odnosi zaposlenika temelje se na uzajamnome poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

Članak 12.

Zaposlenik ne ometa druge zaposlenike u obavljanju njihovih poslova i radnih zadaća.

Zaposlenici međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

Članak 13.

Nadređeni zaposlenik potiče zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadaća u Društvu, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima.

JAVNI NASTUPI ZAPOSLENIKA

Članak 14.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Društvo, zaposlenik iznosi stavove Društva, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Društvo, a koji su tematski povezani s Društvom, zaposlenik ističe da iznosi osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, zaposlenik pazi na osobni ugled i ugled Društva.

PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOGA KODEKSA

Članak 15.

Gosti, dobavljači, kupci, građani i zaposlenici mogu se obratiti povjereniku za etiku Društva, kao osobi zaduženoj za primanje pritužbi zaposlenika, granana i drugih osoba (kupci, dobavljači i dr.) u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkoga kodeksa i Akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskoga programa Društva za razdoblje 2010.-2012.

Pritužbe razmatra povjerenik za etiku Društva, o pritužbama informira člana Uprave - direktora Društva i, po potrebi, pokreće postupak zbog povrede radne dužnosti, utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonom, propisom, Kolektivnim ugovorom Društva, ili Disciplinskim pravilnikom Društva o vrstama i postupku provedbe disciplinskih mjera zbog kršenja politike, procedure ili pravila etičkoga ponašanja.

Povjerenik za etiku daje odgovor na pritužbu najkasnije u roku od 30 dana od njena podnošenja.

Članak 16.

Povjerenik za etiku dužan je jednom godišnje, najkasnije do 31. prosinca, izvijestiti Nadzorni odbor Društva o podnesenim pritužbama iz članka 15. Etičkoga kodeksa i postupcima koji su u svezi s njima pokrenuti, skupno izvješće dužan je objaviti na web-stranici Društva najkasnije do 31. siječnja sljedeće godine.

UPOZNAVANJE NOVIH ZAPOSLENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM

Članak 17.

Direktor općih, pravnih i kadrovskih poslova, ili osoba/osobe koju/koje on ovlasti, ili povjerenik za etiku, dužni su upoznati zaposlenike koji se primaju na rad u Društvo s odredbama Etičkoga kodeksa.

JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA

Članak 18.

Etički kodeks ističe se na vidnome mjestu, tj. na oglasnim pločama, u objektima Društva (Uprava, hoteli, kampovi- turistička naselja).

Etički kodeks se objavljuje i na web-stranici Društva.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 19.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se počevši od dana donošenja.

Zagreb, 01. studenog 2010.

Uprava
mr.sc. Ivica Prevolšek, dipl.oec.