

ETIČKI KODEKS MEĐIMURSKOG SAJMA PODUZETNIŠTVA MESAP d.o.o.**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Etičkim načelima sadržanima u ovome Etičkom kodeksu uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Međimurskog sajma poduzetništva MESAP d.o.o. (u daljnjem tekstu : MESAP) , temeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, županijskim i općinskim javnim politikama, pravilima struke i dobrim običajima, u odnosima prema svim vanjskim dionicima (Međimurskoj županiji , Općini Nedelišće , klijentima,partnerima,medijima i široj javnosti), tako i u međusobnim odnosima zaposlenika.Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je , uz zaštitu javnog interesa,svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a zaposlenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika prema klijentima i partnerima kao i u međusobnim odnosima zaposlenika.Etičkim kodeksom vanjski dionici upoznaju se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika.

Članak 3.

U obavljanju poslova zaposlenici se pridržavaju odredbi Etičkog kodeksa.

Članak 4.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje u Etičkom kodeksu koriste se jednako za muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. TEMELJNA NAČELA**Članak 5.**

Zaposlenici se u obavljanju svojih poslova , te u odnosima s vanjskim dionicima, kao i u međusobnim odnosima, pridržavaju naročito sljedećih načela :

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
 - poštovanje integriteta i dostojanstva osobe;
 - izbjegavanje svakog oblika pogodovanja, diskriminacije ili *mobbinga*;
 - zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja
 - zabrane zloupotrebe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;
 - profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja,objektivnosti i nepristranosti te izbjegavanje svih situacija u kojima postoji mogućnost sukoba interesa;
 - profesionalnosti i odgovornosti u obavljanju posla;
-
- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedinih stvari;
 - razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava;
 - pružanje svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane , u skladu s propisima;
 - službene povjerljivosti , zaštite privatnosti i osobnih podataka u skladu s propisima;

- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja;
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba (npr. osoba s invaliditetom);
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštivanje radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema imovini MESAP-a ;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanje svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unaprjeđuju metode rada ;
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima ;
- poticanja izvrsnosti u radu ;
- hijerarhijske subordiniranosti ;
- kolegijalnosti i podrške u radu , uključujući suradnju među odjelima ;
- poticanja unaprjeđenja rada , dodatne edukacije i usavršavanja .

Članak 6.

Voditelji odjela angažirani su na osiguranju provedbe Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

III. ZAŠTITA OSOBNOG I UGLEDA SLUŽBE

Članak 7.

Zaposlenici su se u obavljanju posla dužni pridržavati temeljnih načela navedenih u članku 5.

Članak 8.

Zaposlenici su dužni biti vanjskim dionicima navedenim u članku 1. pružati kvalitetne usluge u skladu s najboljom poslovnom praksom.

Članak 9.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na radnom mjestu zaposlenici paze da ne umanje osobni ugled i povjerenje vanjskih dionika MESAP-a . Zaposlenici trebaju primjerenim ponašanjem pridonositi ugledu posla koji obavljaju .

Članak 10.

U obavljanju privatnih poslova se ne koriste službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta.

IV. ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA VANJSKIM DIONICIMA

Članak 11.

Pri komuniciranju s vanjskim dionicima zaposlenici postupaju profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos. Zaposlenici neće dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo , bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s vanjskim dionicima.

Članak 12.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da vanjski dionici neće biti odbijeni zbog odsutnosti zaposlenika koji je redovito zadužen za određeno područje. Dionike se ne izvrgava nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije. Na upite zaposlenici odgovaraju što je moguće prije.

Članak 13.

U ophođenju s vanjskim dionicima zaposlenici moraju poštivati načelo nediskriminacije i jamčiti ravnopravnost u ophođenju s građanima bez obzira na njihovu političku opredijeljenost, nacionalnost, spol, rasu, vjeru, uvjerenje, dob, spolnu opredijeljenost, jezično ili rasno podrijetlo, invalidnost, socijalni položaj, obiteljski status ili bilo koju drugu osnovu. Zaposlenici u odnosu prema vanjskim dionicima dužni su postupati u interesu MESAP-a, Međimurske županije i Općine Nedelišće pružajući kvalitetnu i stručnu uslugu. Zaposlenici su dužni zaštititi privatnost i osobne podatke do kojih dođu u radu te sukladno propisima čuvati povjerljivost.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA

Članak 14.

Međusobni odnosi zaposlenika temelje se na kolegijalnosti, uzajamnom poštivanju, pristojnosti, strpljenju, povjerenju, pomaganju u poslu, temeljnim načelima iz članka 5. i usvojenim normama ponašanja.

Članak 15.

U obavljanju poslova zaposlenici ne smiju ometati jedni druge. Unutar i među odjelima potiče se timski rad i komunikacija te dogovori u cilju razvijanja kulture razgovora, savjetovanja i unaprjeđenje učinkovitosti rada.

Članak 16.

U cilju kvalitetnog i učinkovitog obavljanja posla zaposlenike se potiče na usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina.

VI. JAVNI ISTUPI ZAPOSLENIKA

Članak 17.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju MESAP zaposlenici iznose službene stavove, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa. U javnim nastupima u kojima zaposlenici ne predstavljaju MESAP, a koji su tematski povezani s radom MESAP-a, ističu da iznose osobne stavove. Pri iznošenju službenih i osobnih stavova zaposlenici paze na osobni ugled i ugled službe. Zaposlenici poštuju posebnu javnu ulogu koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivno surađuju s medijima u skladu s internim procedurama komuniciranja s medijima.

VII. UPOZNAVANJE NOVI ZAPOSLENIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 18.

Voditelji odjela ili osoba koju za to ovlasti, dužni su upoznati nove zaposlenike s odredbama ovog Etičkog kodeksa.

VIII. NADZOR POŠTIVANJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 19.

Poštivanje Etičkog kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo. Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, koje imenuje i razrješuje direktor. Etičko povjerenstvo imenuje se *ad hoc* na vrijeme potrebno da se riješi konkretni prigovor ili zahtjev. Etičko povjerenstvo imenuje se iz redova zaposlenika ili predstavnika vlasnika MESAP-a Međimurske županije i Općine Nedelišće .

Članak 20.

Etičko povjerenstvo izdaje mišljenja, preporuke i upozorenja povodom prigovora ili na zahtjev nekoga od vanjskih dionika ili zaposlenika, na zahtjev direktora ili voditelja odjela. O prigovoru na ponašanje koje podnositelj smatra protivno Etičkom kodeksu. Etičko povjerenstvo obavješćuje voditelja odjela u kojem su raspoređeni zaposlenici na koje se prigovor odnosi, odnosno direktora, ako se prigovor odnosi na voditelja odjela. Direktor omogućuje zaposlenicima na koje se prigovor odnosi da se o prigovoru očituju u roku od osam dana.

Odjeli i zaposlenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje. Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova u roku od 30 dana od zaprimanja prigovora ili zahtjeva. Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenstva dostavljaju se direktoru, podnositelju prigovora ili zahtjeva nadležnom voditelju odjela i zaposlenicima na koje se prigovor odnosi.

IX. PRIGOVORI NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOG KODEKSA

Članak 21.

Vanjski dionici i zaposlenici mogu se obratiti direktoru ili voditelju odjela s prigovorom na ponašanje zaposlenika za koje smatraju da je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa. Prigovore razmatra direktor ili voditelj odjela , te prema potrebi pokreće postupak. Voditelj odjela daje pisani odgovor na prigovor najkasnije u roku od 30 dana od njegova podnošenja. Prije davanja odgovora na prigovor voditelj odjela ili direktor će saslušati zaposlenika na čiji rad je prigovor upućen.

X. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 22.

Etički kodeks objavit će se na internetskim stranicama MESAP-a .

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Direktor stvara uvjete i donosi mjere koje omogućavaju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Etičkim kodeksom, uključujući mjere nepristranog, pravičnog i učinkovitog motiviranja, odnosno sankcioniranja zaposlenika , te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka. U pripremi i provedbi mjera iz stavka 1. ovog članka poslodavac u obzir uzima i mišljenje zaposlenika, kao i korisnika usluga.