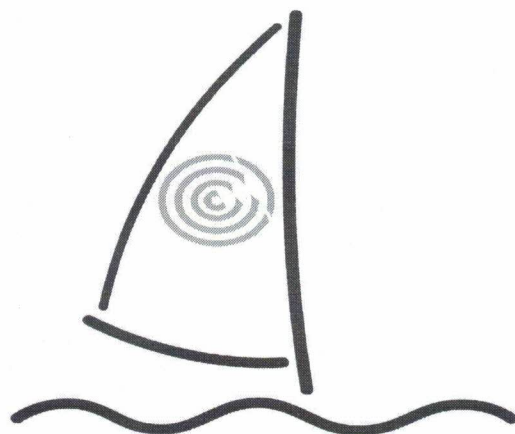


ETIČKI KODEKS



NAUTIČKI CENTAR HVAR

Hvar, lipanj 2021. g.

SADRŽAJ:

| | |
|--|-----------|
| I. OPĆE ODREDBE | 3 |
| II. TEMELJNA | 3 |
| Načelo zakonitosti i stručnosti u radu | 4 |
| Načelo pravodobnog i odgovornog obavljanja poslova | 4 |
| Načelo poštivanja dostojanstva osobe i zabrane diskriminacije i povlašćivanja | 4 |
| Načelo zabrane zlouporabe ovlasti | 4 |
| Načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda Društva | 5 |
| Načelo odgovornog korištenja imovine Društva | 5 |
| Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa | 5 |
| Načelo zabrane primanja i davanja darova | 6 |
| Načelo povjerljivosti osobnih podataka i informacija u poslovanju | 7 |
| III. PREPOZNAVANJE, OTKRIVANJE I SPREČAVANJE PRIJEVARA | 7 |
| Specifična područja poslovanja u kojima postoji veći rizik pojavljivanja prijevара | 8 |
| Odgovorno upravljanje postupkom nabave | 9 |
| Odgovorno upravljanje poslovnim financijama | 9 |
| IV. MEĐUSOBNI ODNOSI U DRUŠTVU | 10 |
| V. ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA I DRUGIM TIJELIMA | 11 |
| VI. PROVEDBA PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA | 12 |
| Povjerenik za etiku | 12 |
| Podnošenje prijave | 13 |
| Izješćivanje o nepravilnostima | 13 |
| Anonimnost i zaštita podnositelja prijave | 14 |
| Postupak rješavanja prijave | 14 |
| VII. ZAVRŠNE ODREDBE | 16 |

Na temelju Akcijski plan za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom vlasništvu JLP(R)S za razdoblje od 2021. do 2022. godine trgovačko društvo NAUTIČKI CENTAR HVAR d.o.o. Fabrika 35, 21450 Hvar, OIB: 40905228275, direktor Društva donosi sljedeći

ETIČKI KODEKS

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Etičkim kodeksom trgovačkog društva Nautički centar Hvar d. o. o. (dalje u tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se etička načela i pravila ponašanja svih radnika u trgovačkom društvu Nautički centar Hvar d. o. o. (u daljnjem tekstu: Društvo) utemeljena na zakonskim i drugim propisima te pravilima struke koje radnici Društva primjenjuju u obavljanju posla.

(2) Ovaj Etički kodeks sadržava temeljna načela i standarde dobre poslovne prakse što ih se radnici trebaju pridržavati u odnosu prema građanima, fizičkim i pravnim osobama te drugim korisnicima usluga, u odnosu prema drugim tijelima, u međusobnim odnosima te u odnosu prema radu.

(3) Svrha ovog Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela i vrijednosti u ponašanju u radu što su ih radnici dužni usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja, s ciljem ostvarivanja javnog interesa i interesa Društva, transparentnijeg i učinkovitijeg poslovanja, kvalitetnijeg pružanja usluga korisnicima usluga te jačanja njihova povjerenja u obavljanje javnih službi.

(4) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. TEMELJNA ETIČKA NAČELA

Članak 2.

Temeljna načela koja se utvrđuju i promoviraju ovim Etičkim kodeksom su:

- načelo zakonitosti i stručnosti u radu
- načelo pravodobnog i odgovornog obavljanja poslova
- načelo poštivanja dostojanstva osobe i zabrane diskriminacije i povlašćivanja
- načelo zabrane zlouporabe ovlasti
- načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda Društva
- načelo odgovornog korištenja imovine Društva
- načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa

- načelo zabrane primanja i davanja darova
- načelo povjerljivosti osobnih podataka i informacija u poslovanju

Načelo zakonitosti i stručnosti u radu

Članak 3.

(1) U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se Ustava i drugih pozitivnih pravnih propisa, općih akata i odluka Društva, pravila struke i ovog Etičkog kodeksa.

(2) Od radnika se očekuje da kontroliraju svoj obavljeni posao u smislu primjene zakonskih i internih propisa i procedura.

Načelo pravodobnog i odgovornog obavljanja poslova

Članak 4.

(1) Radnici su dužni postupati učinkovito te sa što manje troškova i pravodobno osigurati transparentno i pouzdano ostvarenje prava i interesa korisnika usluga i interesa Društva.

(2) Radnici su dužni obavljati poslove ispravno, savjesno, marljivo, stručno i ostvarivati postavljene im ciljeve te su odgovorni za svoje postupke i rezultate rada.

Načelo poštivanja dostojanstva osobe i zabrane diskriminacije i povlašćivanja

Članak 5.

Radnici su dužni osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva korisnika usluga, poslovnih partnera, vanjskih suradnika i drugih radnika te se u svom postupanju suzdržavati od svakog oblika diskriminacije odnosno povlašćivanja na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Načelo zabrane zlouporabe ovlasti

Članak 6.

U obavljanju privatnih poslova, radnicima nije dopušteno korištenje službenih oznaka ili autoriteta radnog mjesta u svrhu ostvarivanja materijalne i druge koristi za sebe ili za drugu fizičku ili pravnu osobu.

Načelo zaštite osobnog ugleda i ugleda Društva

Članak 7.

(1) U obavljanju poslova, kao i pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova te u ponašanju na javnom mjestu, radnik je dužan paziti na osobni ugled, ugled Društva i na povjerenje korisnika usluga u obavljanje javne službe.

(2) Radnici se moraju odijevati uredno i pristojno, primjereno poslovima koje obavljaju. Radni prostor radnici su dužni održavati u skladu s uobičajenim standardima te ga koristiti sukladno propisima. Načelo odgovornog korištenja imovine Društva.

Načelo odgovornog korištenja imovine Društva

Članak 8.

(1) Uprava Društva ima obvezu radnicima osigurati uvjete rada za kvalitetno i stručno obavljanje poslova, a od radnika se očekuje primjereno i savjesno korištenje povjerene im imovine i/ili inventara Društva isključivo u poslovne svrhe, pažnjom dobrog gospodara i prema odredbama internih akata Društva.

(2) Pri korištenju imovine Društva radnici su dužni pridržavati se propisanih pravila rada na siguran način, u svrhu zaštite osobne sigurnosti i zdravlja i zaštite sigurnosti i zdravlja ostalih radnika.

(3) Čuvanje imovine Društva od gubitka, oštećenja ili krađe obveza je svih radnika. Imovina Društva ne smije se ustupati na korištenje, poklanjati, prodavati niti razmjenjivati bez odgovarajućeg odobrenja ovlaštenih osoba Društva.

Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa

Članak 9.

(1) Radnici su dužni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

(2) Sukob interesa postoji kod radnika čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, što bi moglo utjecati na donošenje odluke ili obavljanje poslova njegovog radnog mjesta.

(3) Radnici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o njegovom mogućem postojanju odmah obavijestiti Upravu Društva i Povjerenika za etiku.

(4) U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa radnik ili Uprava Društva dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku.

- (5) O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava Društva, uz prethodno mišljenje Povjerenika za etiku.
- (6) U slučaju postojanja sukoba interesa radnik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojemu nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke Uprave Društva.
- (7) Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.
- (8) U cilju prevencije sukoba interesa radnik je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose s Društvom.
- (9) U smislu ovog Etičkog kodeksa članove uže obitelji čine bračni i izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi i srodnici u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja.
- (10) 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 i ugledu Društva, suprotno je temeljnim načelima etičkog ponašanja.

Načelo zabrane primanja i davanja darova

Članak 10.

- (1) Radnici ne smiju primiti darove i/ili ugošćavanje od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.
- (2) Radnici ne smiju davati darove i/ili ugošćavanje osobama s kojima su u poslovnom odnosu.
- (3) Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima odnosno ugošćavanju simbolične vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje/davanje darova dozvoljeno je ako ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj. Pritom je važno da je darovanje poslovnog partnera samoinicijativno, a u slučaju dvojbenog dara radnik to treba pravodobno prijaviti.
- (4) U slučaju dvojbe kod primanja/davanja darova odnosno ugošćavanja radnik je dužan savjetovati se s Etičkim povjerenstvom.

Načelo povjerljivosti osobnih podataka i informacija u poslovanju

Članak 11.

(1) Radnici su korisnicima usluga dužni pružiti sve potrebne informacije te zaštititi osobne i tajne podatke, uz uvjete i na način uređen posebnim propisima.

(2) Osobni podaci o radnicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i štite se u skladu s važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

(3) Dokumentacija, kao i podaci i informacije o poslovanju Društva koji su radnicima dostupni u okviru rada, povjerljivi su i zaštićeni, te se bez prethodnog odobrenja ovlaštenih osoba ne smiju davati trećim osobama, institucijama ili poslovnim partnerima niti iznositi u javnosti.

(4) Posebno tešku povredu Etičkog kodeksa predstavlja korištenje osobnih podataka radnika Društva, podataka o korisnicima usluga i poslovnim partnerima ili podataka o poslovanju Društva ukoliko se koriste sa svrhom ostvarivanja osobne koristi ili na način koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja ili položaj Društva.

III. PREPOZNAVANJE, OTKRIVANJE I SPREČAVANJE PRIJEVARA

Članak 12.

(1) Posebna je svrha ovoga Etičkog kodeksa upoznavanje i promoviranje načela etičkog poslovnog ponašanja s ciljem uspostave standarda koji bi svim radnicima povećali svjesnost o mogućnosti pojave prijevара, te prepoznavanje rizika i uspostavljanje prikladnih unutarnjih kontrola i mehanizama za njihovo sprječavanje.

(2) Ovim Etičkim kodeksom prijevара se karakterizira kao obmana, varanje, skrivanje, tajenje ili kršenje povjerenja s ciljem pribavljanja koristi ili neke neopravdane ili nepoštene prednosti, odnosno svaki oblik zlorabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi.

(3) Prijevара imaju za posljedicu materijalne i financijske gubitke Društva, uništavanje ugleda Društva te nepovoljno utječu na moral radnika i narušavaju povjerenje javnosti u kvalitetu, opseg i pravodobnost pružanja usluga.

Članak 13.

Svaka prijevera odnosno čin kojim se, suprotno javnom interesu odnosno interesu Društva nedvojbeno krše etička pravila i pravne norme, te povrjeđuju temelji vladavine prava predstavlja korupciju, a najčešći oblici koji se mogu pojaviti u Društvu su:

- mito – obećanje, ponuda ili davanje bilo koje beneficije koja neprimjereno utječe na ishod odluke radnika Društva, pri čemu podmićivanje može podrazumijevati novac, povjerljivu informaciju, darove i druge oblike
- pronevjera – krađa sredstava Društva (informacija, imovine, novca) koju počinu radnik kojem su povjerene ovlasti i kontrola nad tim sredstvima
- sukob interesa – situacija u kojoj su privatni interesi radnika u suprotnosti s interesima Društva, odnosno situacija u kojoj privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost i objektivnost radnika u obavljanju svog posla.

Specifična područja poslovanja u kojima postoji veći rizik pojavljivanja prijevera

Članak 14.

- (1) Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se i područja poslovanja u kojima su pravila poslovnog ponašanja i etička pravila rada od posebnog značaja za poslovni interes i ugled Društva.
- (2) Područja od posebnog značaja su područje nabave i područje poslovnih financija.

Odgovorno upravljanje postupkom nabave

Članak 15.

- (1) Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, temeljem Zakona o javnoj nabavi i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske.
- (2) Društvo je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi, stoga posebnu pozornost pridaje odabiru poslovnih partnera, pa neće poslovati s onima koji su teško prekršili ugovorne obveze ili pravila poslovnog morala iz odrednica definiranih Zakonom o javnoj nabavi.

Članak 16.

Radnici koji rade na poslovima nabave dužni su pridržavati se dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke i u obavljanju poslova poštivati sljedeće kriterije:

- poslove obavljati u skladu s propisima Zakona o javnoj nabavi i aktima Društva kojima su utvrđeni količinski i vrijednosni planovi i programi nabave
- u provođenju postupka nabave moraju voditi računa da ne dođe do nabave roba, usluga i radova koji nisu utvrđeni planom, odnosno za koje ne postoji opravdana potreba za obavljanje djelatnosti Društva

- moraju osigurati da su sve izvan planske nabave roba, usluga ili radova prethodno valjano odobrene od ovlaštenih osoba Društva
- izbjegavati sve pokušaje unutarnjih i vanjskih utjecaja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka
- ne smiju koristiti povjerljive informacije i podatke o dobavljačima ili poslovanju Društva kojima bi nekom trećem omogućili povoljniji položaj
- podatke i informacije kojima raspolažu ne smiju zlorabiti za stjecanje bilo kakve osobne koristi (materijalne i nematerijalne).

Odgovorno upravljanje poslovnim financijama

Članak 17.

Posebna pravila poslovnog ponašanja u području poslovnih financija moraju osigurati pravodobno, točno, potpuno i transparentno izvješćivanje o poslovanju, a s ciljem promicanja poslovnog ugleda i osiguravanja zakonitog poslovanja Društva.

Članak 18.

Radnici koji rade na poslovima odnosno u području poslovnih financija dužni su pridržavati se dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke i u obavljanju poslova poštivati sljedeće kriterije:

- poslove moraju obavljati u skladu sa zakonskim propisima i internim aktima Društva iz područja poslovnih financija i utvrđene poslovne politike, planova i programa
- ne smiju s namjerom napraviti neistinit ili varljiv unos u bilo koju evidenciju odnosno poslovne knjige ili izvještaje, niti utjecati na druge da učine nešto što bi moglo narušiti istinitost financijskih evidencija ili izvješća Društva
- moraju osigurati da su sve izvršene transakcije prethodno valjano odobrene te točno i u potpunosti evidentirane
- moraju u potpunosti surađivati s internom i vanjskom revizijom te im pružiti točne podatke i omogućiti im pristup dokumentima relevantnima za njihov rad
- poslove moraju obavljati uz visoku razinu profesionalne stručnosti u poslovanju s bankama, državnim tijelima, financijskim institucijama i poslovnim partnerima
- u obavljanju poslova moraju izbjegavati sve okolnosti koje bi mogle utjecati na objektivnost donošenja neovisnih prosudbi i u provedbi poslovne politike u području poslovnih financija
- moraju osigurati čuvanje podataka, dokumenata i povjerljivih informacija o poslovanju Društva te posebno voditi računa o opsegu i povjerljivosti podataka koji se dostavljaju bankama, državnim tijelima, financijskim institucijama i poslovnim partnerima

- ne smiju koristiti povjerljive informacije o poslovanju Društva za osobnu korist odnosno za korist nekog trećeg ili zloupotrijebiti svoj položaj za stjecanje bilo kakve (materijalne i nematerijalne) koristi.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI U DRUŠTVU

Članak 19.

(1) Međusobni odnosi radnika temelje se na uzajamnome poštovanju, uvažavanju, odgovornosti, povjerenju i suradnji.

(2) Radnici su dužni razvijati pozitivne međuljudske odnose, međusobno si pružati pomoć u zajedničkomu radu te ga usmjeravati na postizanje što boljih rezultata.

(3) Radnici moraju uvažavati autonomnost i stručnost vlastite i drugih struka, poticati inicijativu i kreativnost, razmjenjivati mišljenja, izvore spoznaje, svoje stručno znanje i vještine te prenositi informacije i podatke koji su od značenja za njihovo obavljanje posla.

(4) Radnici ne smiju ometati jedni druge u obavljanju njihovih poslova.

(5) U komunikaciji treba izbjegavati poticanje ili širenje glasina i ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

Članak 20.

(1) U obavljanju poslova, podređeni i nadređeni radnici dužni su uspostaviti častan, pristojan, strpljiv, uravnotežen i kolegijalan odnos.

(2) Radnici odgovaraju nadređenim osobama za rad i metode što ih primjenjuju u izvršavanju poslova te su ih u obvezi na vrijeme i bez njihova posebnog pitanja obavijestiti o svim predmetima i saznanjima za koje se razumno smatra da je važno da s njima budu upoznati.

(3) Nadređeni radnik dužan je poticati ostale radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje posla, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te na primjeren odnos prema korisnicima usluga.

(4) Nadređeni radnici u svakodnevnome će se radu prema podređenim radnicima odnositi otvoreno i s uvažavanjem, biti pravedni i davati im dobar primjer, obavijestit će ih o svim predmetima za koje je nužno da s njima budu upoznati te im osigurati dostupnost podataka i sredstava nužnih za kvalitetno obavljanje poslova.

(5) U organizaciji rada nadređeni moraju voditi računa i poštovati što je moguće više afinitete, mogućnosti i sposobnosti svojih podređenih, poticati ih na stručno usavršavanje i obrazovanje te se suzdržati od privatiziranja odnosa i poticanja podređenih na djelovanje nespojivo s ovim Etičkim kodeksom.

Članak 21.

Radnici su dužni poštivati radnu disciplinu, pravodobno obavljati radne obveze, voditi računa o svom profesionalnom nastupu te primjerenom izgledu i ponašanju. Radnici će se poticati na stalno usavršavanje s ciljem kvalitetnijeg obavljanja poslova i radnih zadataka.

V. ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA I DRUGIM TIJELIMA

Članak 22.

(1) U odnosu s korisnicima usluga radnici su dužni postupati na objektivnan, nepristran i zakonit način te se odnositi s dužnom pažnjom i poštovanjem što podrazumijeva primjerenano zanimanje, strpljenje i pružanje pomoći u skladu s propisima. Radnici su obvezni postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama te starijim i nemoćnim osobama.

(2) Postupanje radnika mora biti u skladu s utvrđenom svrhom i razmjerno cilju koji treba postići.

(3) Radnici su korisnicima usluga dužni pružiti kvalitetnu uslugu, saslušati ih, odnosno omogućiti pisano ili usmeno izjašnjavanje o njihovim zahtjevima, te trebaju ostvariti dobru suradnju s korisnicima usluga oko svih pitanja od zajedničkog interesa.

(4) U pisanoj i usmenoj komunikaciji s korisnicima usluga, radnici su dužni pridržavati se općeprihvaćenih standarda pristojnog poslovnog komuniciranja. Na zahtjev korisnika usluga, radnici su dužni dati svoje podatke (ime i prezime te radno mjesto na kojem rade).

(5) Radnici su dužni korisnicima pružati pravovremene, odgovarajuće, točne i razumljive podatke i informacije o uslugama, štiteći pritom povjerljive i zaštićene informacije o poslovanju Društva ili informacije o drugim korisnicima usluga u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Članak 23.

U područjima zajedničkog rada i interesa, radnici će razvijati i održavati dobre odnose i svrhovitu suradnju sa službenicima u tijelima državne uprave i u drugim državnim tijelima te s drugim tijelima s kojima surađuju.

VI. PROVEDBA PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

Članak 24.

(1) S ciljem stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja, Uprava Društva dužna je osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

(2) Svi radnici Društva, 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.

(3) Svaki radnik ima pravo i obvezu u slučaju povrede načela ovog Etičkog kodeksa ili sumnji na prijearu, bez obzira radi li se o članu Uprave Društva ili radniku, podnijeti prijavu na način propisan ovim Etičkim kodeksom.

Povjerenik za etiku

Članak 25.

(1) U cilju provedbe i nadzora provedbe ovog Etičkog kodeksa Uprava Društva posebnom će odlukom imenovati Povjerenika za etiku.

(2) Uloga Povjerenika za etiku je savjetodavna i odnosi se na preporuke Povjerenika za etiku Upravi Društva.

(3) Povjerenik za etiku promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima radnika prema korisnicima usluga i građanima, zaprima pritužbe radnika, korisnika usluga i drugih građana na neetičko ponašanje i postupanje radnika Društva, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

(4) Povjerenik za etiku imenuje se iz reda radnika Društva, a može se imenovati i više od jednog Povjerenika za etiku.

Podnošenje prijave

Članak 26.

(1) Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa, kao i radnje kod kojih postoji sumnja na prijevaru.

(2) Uprava Društva pri osiguravanju uvjeta za podnošenje prijave polazi od etičnog načela poštenja i istinitosti, odnosno od pretpostavke da se prijava podnosi u dobroj vjeri, te da podnositelj prijave mora biti svjestan posljedica podnošenja lažne prijave.

(3) Prijavu u slučaju povrede načela ovog Etičkog kodeksa ili u slučaju sumnji na prijevaru koju počinu radnik Društva mogu podnijeti i korisnici usluga, poslovni partneri i građani.

(4) Podnošenje lažne prijave koju jedan radnik Društva podnese prema drugom radniku, a za koju se pokaže da nije točna i da je podnijeta u zloj namjeri smatra se kršenjem ovog Etičkog kodeksa. Radnici na rukovodećim radnim mjestima dužni su podržavati radnike u području svoje nadležnosti i odgovornosti koji im se obrate radi pitanja vezanih uz pravila ovog Etičkog kodeksa te im dati odgovarajuća objašnjenja i upute. Ukoliko radnik prijavi u dobroj vjeri radniku na rukovodećem radnom mjestu povredu Etičkog kodeksa ili sumnju na prijevaru koju je uočio drugi radnik, radnik na rukovodećem radnom mjestu s tom će prijavom postupati u skladu s odredbama o provedbi ovog Etičkog kodeksa.

Članak 27.

(1) Prijave se podnose Povjereniku za etiku pisanim putem na adresu: Nautički centar Hvar d.o.o., Fabrika 35, 21450 Hvar, n. p. Povjereniku za etiku, s naznakom „Ne otvarati“.

(2) Prijave se Povjereniku za etiku mogu podnijeti i elektronskom poštom na mail adresu nauticcentarhvar@gmail.com.

(3) U slučaju dvojbe o tome radi li se o ponašanju ili radnjama suprotnima ovome Etičkom kodeksu, može se zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku na isti način kao što se podnosi prijava.

Izvješćivanje o nepravilnostima

Članak 28.

(1) Nepravilnost u skladu s Naputkom o otkrivanju, postupanju i izvješćivanju o nepravilnostima u upravljanju sredstvima proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika („Narodne Novine“ br. 70/12; dalje u tekstu: Naputak) jest nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizlazi iz

radnji ili propusta, a koja ima ili bi mogla imati štetan utjecaj na proračunska sredstva i sredstva iz drugih izvora, bilo da se radi o prihodima/primicima, rashodima/izdacima, povratima, imovini, potraživanjima ili obvezama.

(2) Nepravilnosti se u skladu s Naputkom klasificiraju kao:

- nepravilnost za koju nisu propisane prekršajne odredbe
- nepravilnost koja ima obilježje prekršaja
- sumnja na kazneno djelo.

(3) U slučaju saznanja ili sumnje na prijevorno postupanje ili o uočenoj/prijavljenoj nepravilnosti radnici Društva dužni su izvijestiti osobu zaduženu za nepravilnosti u Gradu Hvaru.

Anonimnost i zaštita podnositelja prijave

Članak 29.

(1) Podnositelju prijave jamči se tajnost i zaštita osobnih podataka.

(2) Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim i tajnim podacima.

(3) Uprava Društva jamči da radnik Društva koji prijavi, u dobroj vjeri, povrede odredbi Etičkog kodeksa odnosno prijavi radnje kod kojih postoji sumnja na prijevaru, neće biti iz tih razloga stavljen u nepovoljniji položaj, neće mu biti povrijeđena prava iz radnog odnosa niti to može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Postupak rješavanja prijave

Članak 30.

(1) Za rješenje prijave o povredama ovoga Etičkog kodeksa nadležan je Povjerenik za etiku.

(2) Povjerenik za etiku provest će postupak za utvrđivanje povrede ovog Etičkog kodeksa odmah, a najkasnije u roku 30 dana po zaprimanju prijave.

(3) Povjerenik za etiku tijekom postupka rješavanja prijave samostalno izvodi dokaze, traži i zaprima pisane ili usmene izjave radnika na kojeg se odnosi prijava, kao i izjave svjedoka, te prema potrebi dodatne pisane

ili usmene izjave vanjskog podnositelja prijave ili radnika koji je podnio prijavu te poduzima po potrebi i druge radnje i konzultacije potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

(4) Sve prijavljene i utvrđene činjenice ili informacije, kao i osobni podaci podnositelja prijave, svjedoka i osobni podaci radnika protiv kojeg je podnesena prijava smatraju se povjerljivim i tajnim, a za njihovu povjerljivost i tajnost jamči Povjerenik za etiku.

(5) Radnici Društva koje Povjerenik za etiku pozove radi davanja izjava odnosno svjedočenja ne smiju o provedenom postupku davati informacije drugim radnicima niti osobama izvan Društva, a na što će ih tijekom postupka Povjerenik za etiku posebno upozoriti.

Članak 31.

(1) Nakon provedenog postupka Povjerenik za etiku utvrđuje postoji li ili ne postoji povreda Etičkog kodeksa ili koruptivna radnja odnosno prijevarena, te u pisanom obliku podnosi Upravi Društva izvješće o provedenom postupku i utvrđenom činjeničnom stanju. Ako se prijava odnosi na člana Uprave Društva, Povjerenik za etiku o provedenom će postupku izvijestiti osobu zaduženu za nepravilnosti u Gradu Hvaru.

(2) Ako Povjerenik za etiku u provedenom postupku utvrdi da ne postoji povreda Etičkog kodeksa, odnosno prijevarena, odbacit će prijavu i o tome u svom izvješću obavijestiti Upravu Društva, uz navođenje obrazloženja i mišljenja zašto je prijava odbačena.

(3) O odbacivanju prijave Povjerenik za etiku obavijestit će i podnositelja prijave u pisanoj formi.

Članak 32.

(1) Povjerenik za etiku dužan je voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama o povredi Etičkog kodeksa, te jednom godišnje podnijeti Upravi Društva pisano izvješće o broju i vrsti zaprimljenih prijava te rezultatu njihova rješavanja.

(2) Izvješće posebno treba sadržavati podatke o prijavama koje ukazuju na prijevare odnosno koruptivne radnje, te o njihovom rješavanju.

Članak 33.

(1) Uprava Društva obvezuje se na temelju izvješća Povjerenika za etiku poduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa zakonskim propisima i internim aktima Društva zbog utvrđenih povreda načela Etičkog kodeksa i/ili utvrđenih koruptivnih radnji odnosno prijevarena.

(2) Radnici na rukovodećim mjestima imaju posebnu odgovornost u osiguranju Etičkog kodeksa u području njihove nadležnosti i odgovornosti.

(3) Radnici na rukovodećim radnim mjestima moraju steći povjerenje radnika na osnovu osobnog stručnog, učinkovitog i odgovornog obavljanja poslova u području njihove nadležnosti i odgovornosti te na osnovu uzornog ponašanja, otvorenosti sukladnosti s Etičkim kodeksom.

(4) Radnici na rukovodećim radnim mjestima u području svoje nadležnosti i odgovornosti trajno su zaduženi informirati i educirati radnike o mogućnostima pojave prijevара u područjima njihove nadležnosti i načinu prijave uočenih nepravilnosti odnosno sumnji na prijevара, te na zaštitu radnika koji prijavljuju sumnju na prijevара.

(5) Radnici na rukovodećim radnim mjestima dužni su podržavati radnike u području svoje nadležnosti i odgovornosti koji im se obrate radi pitanja vezanih uz pravila ovog Etičkog kodeksa te im dati odgovarajuća objašnjenja i upute. Ukoliko radnik prijavi u dobroj vjeri radniku na rukovodećem radnom mjestu povredu Etičkog kodeksa ili sumnju na prijevара koju je uočio drugi radnik, radnik na rukovodećem radnom mjestu s tom će prijavom postupati u skladu s odredbama o provedbi ovog Etičkog kodeksa.

(6) Okolnost obraćanja radniku na rukovodećem radnom mjestu radi pitanja vezanih uz pravila s Etičkog kodeksa ili radi prijave povrede pravila Etičkog kodeksa ili sumnje na prijevара neće ni na koji način utjecati na procjenu rada tog radnika od strane radnika na rukovodećem radnom mjestu te isti neće javno iznositi osobne podatke radnika koji mu se obratio, niti razlog obraćanja.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

(1) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave na internetskoj stranici Društva.

U Hvaru 10.06.2021.

Direktor:

Luka Buzolić

NAUTIČKI CENTAR HVAR, d.o.o.
za usluge u nautičkom turizmu
i ostale lučke usluge
HVAR