

**"ZAŠTITA PROSTORA
CRNE GORE" d.o.o.**

Broj 175-1/2020

Danilovgrad, 14.10. 2020 god.



**DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU
„ZAŠTITA PROSTORA CRNE GORE“
DANILOVGRAD**

E T I Č K I K O D E K S

DANILOVGRAD, OKTOBAR 2020. GODINE

Na osnovu člana 11 Statuta DOO "Zaštita prostora Crne Gore" Danilovgrad, Odbor direktora na sjednici od 14.10. 2020. godine, donio je

E T I Č K I K O D E K S

Član 1

Ovim etičkim kodeksom utvrđuju se etički standardi i pravila ponašanja zaposlenih u DOO "Zaštita prostora Crne Gore" Danilovgrad.

Ovaj etički kodeks se primjenjuje na zaposlene u DOO "Zaštita prostora Crne Gore" (u daljem tekstu: Društvo).

Zaposleni primjenjuju etičke standarde i pravila ponašanja u međusobnim poslovnim odnosima i poslovnim odnosima sa poslovnim pratnerima i građanima u skladu sa ovim etičkim kodeksom i zakonom.

Član 2

Cilj ovog etičkog kodeksa je očuvanje, afirmacija i unapređenje dostojanstva i ugleda zaposlenih radi ostvarivanja interesa Društva.

Član 3

Izrazi koji se u ovom etičkom kodeksu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 4

Zaposleni je dužan da poslove u Društvu obavlja na način da ne umanjuje svoj ugled i ugled Društva.

Član 5

Zaposleni je dužan da prilikom obavljanja poslova u Društvu poštuje integritet i dostojanstvo drugih zaposlenih, poslovnih partnera i građana.

Član 6

Zaposleni je dužan da u svim oblicima javnih nastupa iznosi stavove Društva u skladu sa propisima, ovlašćenjima, stručnim znanjem i ovim etičkim kodeksom.

Prilikom iznošenja stavova Društva i ličnih stavova zaposleni je dužan da čuva ugled Društva i lični ugled.

Član 7

Zaposleni može prikupljati i koristiti samo one podatke i informacije Društva koje su mu potrebne za obavljanje poslova radnog mjeseta u skladu sa zakonom i poslovnom politikom Društva.

Zaposleni je dužan da blagovremeno, korektno i tačno daje podatke i informacije u skladu sa zakonom i propisima Društva, drugom zaposlenom i rukovodiocu po liniji rada radi ostvarivanja interesa Društva.

Član 8

Zaposleni je dužan da, primjерено poslovima u Društvu bude prikladno i uredno odjeven.

Standarde odijevanja i urednost na poslu propisuje Odbor direktora Društva.

Član 9

Zaposleni je dužan da poslove radnog mjeseta u odnosu na drugog zaposlenog, poslovnog partnera i građanina vrši na profesionalan, nepristrasan i pristojan način u skladu sa zakonom i propisima Društva.

Zaposleni je dužan da svaki oblik komunikacije sa drugim zaposlenim, rukovodiocem ili poslovnim partnerom, za vrijeme obavljanja poslova, ostvaruje u duhu uzajamnog poštovanja, povjerenja, saradnje, pristojnosti i odgovornosti.

Član 10

Rukovodilac je dužan da:

- ličnim ponašanjem daje primjer etičkog ponašanja drugim zaposlenim;
- podstiče zaposlene na kvalitetno i blagovremeno obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštovanje i saradnju i primjeren međusoban odnos;
- neposredno višem rukovodiocu ukazuje na propuste zaposlenih u poštovanju ovog etičkog kodeksa i preduzima potrebne mjere zbog povrede odredaba ovog etičkog kodeksa u skladu sa zakonom i propisima Društva;
- preduzima druge mjere radi sprječavanja svih oblika nedozvoljenog ponašanja koji bi predstavljali povredu ovog etičkog kodesa.

Član 11

Zaposleni koji smatra da od njega neposredni rukovodilac zahtijeva da postupa na način koji je suprotan ovom etičkom kodeksu, može takav zahtjev da prijavi neposredno višem rukovodiocu Društva.

Član 12

Zaposleni je dužan da se suzdrži od svake radnje koja bi mogla da dovede do diskriminacije drugog zaposlenog zbog pola, jezika, rase, vjere, nacionalnosti, boje kože, starosti, trudnoće, zdravstvenog stanja, invalidnosti, bračnog statusa, seksualnog opredjeljenja, političkog ili drugog uvjerenja, socijalnog statusa, imovnog stanja, članstva u političkim i sindikalnim organizacijama ili nekog drugog ličnog svojstva.

Član 13

Zaposleni ne smije pristrasno učestvovati u odlučivanju ili uticati na poslovne odluke kojima se tuđi interesi stavljuju iznad interesa Društva.

Zaposleni kada ocijeni da u nekom konkretnom poslu može biti izložen konfliktu interesa, dužan je da informiše neposrednog rukovodioca i na takav način provjeri da li je u konfliktu interesa.

Član 14

Zaposleni je dužan da odbije poklon ili sličnu nadoknadu ako postoji sumnja da darodavac time želi da izvrši uticaj na poslovnu odluku ili bilo koju drugu radnju zaposlenog u obavljanju poslova radnog mesta koja bi bila suprotna poslovnom interesu Društva.

Zaposleni je dužan da o poklonima koji su u vezi sa obavljanjem poslova radnog mesta informiše neposrednog rukovodioca.

Član 15

Zaposleni je dužan da prilikom obavljanja poslova ne ističe svoju političku pripadnost i politički djeluje, niti smije da njegovo političko opredjeljenje utiče na nepristrasno i profesionalno obavljanje poslova i interesu Društva.

Član 16

Zaposleni je disciplinski odgovoran za povrede odredaba ovog etičkog kodeksa.

Član 17

Izvršni direktor Društva, odnosno zaposleni koga on ovlasti dužan je da upozna sve zaposlene i lica koja prvi put zasnovaju radni odnos u Društvu sa odredbama ovog etičkog kodeksa.

Lica iz stava 1 ovog člana, nakon upoznavanja sa odredbama ovog etičkog kodeksa, potpisuju izjavu o njegovom poštovanju, koja je sastavni dio njihovog personalnog dosjea.

Član 18

Ovaj etički kodeks, primjenjivaće se od dana stupanja na snagu.

Ovaj etički kodeks stupa na snagu danom donošenja.

ODBOR DIREKTORA
DOO „Zaštita prostora Crne Gore“ Danilovgrad

