

Na temelju točke II. Antikorupcijskog programa za ustanove kojima je osnivač Zagrebačka županija za 2020. godinu („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 43/19), točke II. stavka 2. podtočke 2.4. Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa u Zavodu za prostorno uređenje Zagrebačke županije za 2020. godinu (KLASA: 021-01/20-01/2, URBROJ: 238/1-126-20-5) i članka 14. stavka 1. alineje 11. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (KLASA: 350-07/08-01/01, URBROJ:238/1-126-08-03; KLASA:021-01/09-01/7, URBROJ:238/1-126-09-3; KLASA:021-01/11-01/1, URBROJ:238/1-126-11-3; KLASA:021-01/11-01/6, URBROJ:238/1-126-11-5 –pročišćeni tekst; KLASA:021-01/14-01/3, URBROJ:238/1-126-14-3, KLASA:021-01/15-01/5, URBROJ:238/1-126-15-3, KLASA: 021-01/17-01/4, URBROJ: 238/1-126-17-4 – pročišćeni tekst i KLASA: 021-01/18-01/3, URBROJ: 238/1-126-18-4) Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije, na 95. sjednici održanoj 22. svibnja 2020. godine, donosi

ETIČKI KODEKS

za zaposlenike Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim načelima i standardima sadržanima u ovome Etičkom kodeksu uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Zavod), utemeljena na propisima, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga, tako i u međusobnim odnosima zaposlenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava zaposlenika.

Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga upozna se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Zavoda.

Članak 2.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa zaposlenikom Zavoda;
- *Kodeks* je Etički kodeks za zaposlene u Zavodu;
- *korisnici usluga* su sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt sa zaposlenicima Zavoda;
- *spolno uznemiravanje* je ponašanje koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje;
- *sukob interesa* je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost zaposlenika u obavljanju njegove dužnosti;
- *uznemiravanje* je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje;
- *zaposlenici* su ravnatelj i svi djelatnici zaposleni u Zavodu.

Članak 3.

Zaposlenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, nikad ne ispuštajući iz vida prirodu svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u javne ustanove Zagrebačke županije.

Cilj 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 4.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici se pridržavaju odredbi Kodeksa.

Eventualna odstupanja drugih od Kodeksa ne opravdavaju njegovo kršenje.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Zaposlenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, kao i u međusobnim odnosima, uključujući odnose poslodavca i zaposlenika, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa;
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe;
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući zabranu spolnog uznemiravanja;
- zabrane zlorabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti;
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa;
- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari;
- izvjesnosti postupanja;
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima;
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima;
- primjerenog komuniciranja;
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba (npr. osoba s invaliditetom i dr);
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova;
- poštovanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada;
- dužne pažnje prema povjerenjima;
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora;
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju;
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada;
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i(li) poslovima;
- poticanja izvrsnosti u radu;
- hijerarhijske subordiniranosti;
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međuresornu suradnju.

Članak 6.

Voditelji odsjeka i drugi zaposlenici s rukovoditeljskom funkcijom angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju imaju.

III. PROFESIONALIZAM

Članak 7.

Profesionalizam zaposlenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije Zavoda.

Zaposlenici razumijevaju profesionalizam kako u njegovoj stručnoj, tako i u vrijednosnoj komponenti.

Na stručnoj razini, profesionalizam zaposlenika očituje se njihovom osposobljenošću za povjerene poslove i za predlaganje unapređenja rada, kao i težnjom i spremnošću na trajno stručno usavršavanje.

Na vrijednosnoj razini, profesionalci su zaposlenici koje odlikuje osobno poštenje, koji pri tome i svoj osobni status temelje na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji (a ne na društvenoj moći i drugim devijantnim motivima), postupajući pritom proaktivno, disciplinirano i lojalno poslodavcu, prihvaćajući da njihov profesionalni status prvenstveno ovisi o pristupu poslu i rezultatima rada.

IV. KOMUNICIRANJE S KORISNICIMA USLUGA I KOMUNICIRANJE UNUTAR USTROJSTVENIH JEDINICA ZAVODA

Članak 8.

Pri komuniciranju s korisnicima usluga, kao i s kolegama unutar Zavoda, uključujući zaposlenike različitoga hijerarhijskog položaja, zaposlenici postupaju profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

Zaposlenici ne smiju dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga i kolegama.

Formalna organizacija rada i neformalni kolegijalni dogovori osiguravaju da korisnik usluga neće biti odbijen zbog odsutnosti zaposlenika koji je redovito zadužen za odnosnu materiju.

Korisnike usluga ne izvrgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja komunikacije.

Na upite korisnika usluga zaposlenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima.

Osobito kada komunikacija sadrži negativan odgovor na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnome drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga.

Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde učtivosti poslovnog komuniciranja.

U svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Zavod zaposlenik iznosi službene stavove, u skladu s ovlastima koje ima.

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

Pri iznošenju službenih i osobnih stavova zaposlenik pazi na osobni ugled i na ugled službe.

V. NADZOR POŠTIVANJA ETIČKOG KODEKSA

Članak 9.

Poštovanje Kodeksa nadzire Povjerenik za etiku.

Povjerenika za etiku imenuje ravnatelj Zavoda iz reda zaposlenika, najkasnije u roku 30 dana od donošenja ovog Kodeksa.

Odluka o imenovanju povjerenika za etiku mora se istaknuti na web stranici i oglasnoj ploči.

Članak 10.

Povjerenik za etiku prati primjenu Kodeksa u Zavodu, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika Zavoda te odnosima zaposlenika prema građanima, zaprima pritužbe zaposlenika i građana na neetičko ponašanje i postupanje zaposlenika te ispituje njihovu osnovanost, vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama te priprema prijedlog odgovora na pritužbe i dostavlja ih ravnatelju, odnosno Upravnom vijeću ako se pritužba odnosi na ravnatelja, u roku 30 dana od zaprimljene pritužbe.

Ravnatelj, odnosno predsjednik Upravnog vijeća ako se pritužba odnosi na ravnatelja, dužan je dostaviti odgovor na pritužbu u roku 60 dana od zaprimanja pritužbe podnositelju te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Članak 11.

Postupanje povjerenika za etiku ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti ravnatelja, odnosno Upravnog vijeća, u vezi s odgovornošću zaposlenika za povrede radne obveze, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti zaposlenika, kada su pojedinim ponašanjem ispunjene pretpostavke za provedbu tih mjera.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Zavod kao poslodavac stvara uvjete i donosi mjere koje omogućuju i olakšavaju ostvarivanje standarda postavljenih Kodeksom, uključujući mjere nepristranoga, pravičnog i učinkovitog stimuliranja, odnosno sankcioniranja zaposlenika te omogućavanja njihova profesionalnog razvitka.

Članak 13.

Ravnatelj Zavoda dužan je s Kodeksom upoznati sve zaposlenika Zavoda kao i nove zaposlenike koji će se primati u radni odnos.

Članak 14.

Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju, na jednak način, muški i ženski rod.

Kodeks stupa na snagu danom donošenja.

Kodeks se objavljuje na Oglasnoj ploči Zavoda i na službenim web stranicama Zavoda.

KLASA: 021-01/20-01/5
URBROJ: 238/1-126-20-4
Zagreb, 22. svibnja 2020.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Andrej Krlin, dipl.iur.