PLOVPUT d.o.o. Split
Obala Lazareta 1.
Broj: 1/1- 3845/10
Split, 13. rujna 2010. godine

U okviru "Akcijskog plana za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012.," a temeljem ovlasti iz čl. 16. Statuta Plovputa Split (pročišćeni tekst), direktor Društva donio je

PRAVILNIK POSLOVNOG PONAŠANJA

Točka 1.
Ovaj Pravilnik je namijenjen prihvaćanju, afirmaciji i inkorporaciji načela kodeksa poslovne etike i stvaranju radne klime u kojoj bi njegove odredbe postale ustaljeno ponašanje svih radnika u Društvu, u skladu s etičkim, moralnim i profesionalnim normama kao i općedruštvenim vrijednostima.
Pridržavanjem svih naprijed navedenih vrijednosti stvara se primjereno i odgovorno ponašanje koje pridonosi očuvanju reda, poslovnog ugleda i imovine Društva.

Točka 2.
Radna aktivnost Uprave i rukovodećih kadrova Društva treba biti usmjerena na ostvarenje strateških interesa, razvoj organizacijske strukture, tehnologije i uvjeta rada, razvoj kadrova i uvođenje inovacija.

Točka 3.
Vanjsku sliku Društva određuje ponašanje svakog radnika. I samo jedan čin neprikladnog ponašanja može značajno utjecati na ugled Društva.
Svi radnici koji kontaktiraju s korisnicima usluga Društva, poslovnim partnerima, vanjskim suradnicima i sa sredstvima javnog informiranja moraju svojim nastupom čuvati ugled Društva te uvijek dati pravodobnu, točnu i službenu informaciju, u svrhu transparentnosti poslovanja i stvaranja što bolje slike o Društvu.
Osim radnika ovlaštenih za vanjsku komunikaciju, ostali radnici ne smiju u anketama, medijima, u razgovoru s vanjskim suradnicima, na internet chatu ili društvenim mrežama ili drugim javnim forumima komentirati poslove Društva bez izričitog prethodnog odobrenja.

Točka 4.
Prilikom realizacije ciljeva Društva, Uprava i rukovodeći kadrovi dužni su i odgovorni voditi brigu o kvaliteti rada, proizvoda i usluga, o poštivanju rokova, racionalnom korištenju vremena, sredstava i energije, poštivanju zakonskih i drugih propisa i propisanih procedura iz Sustava upravljanja kvalitetom te o primjeni odgovarajućih standarda kvalitete.
Uprava i rukovodeći kadrovi odgovorni su da poslovanje Društva bude u skladu s važećim zakonima i propisima, te za pridržavanje odredbi i duha ovog Pravilnika u organizacijskim jedinicama Društva ili projektima kojima upravljaju, te su svojim vlastitim primjerom dužni poticati etičnost u ponašanju svih radnika, a u odnosima s podređenima njegovati timski rad,

poduzetnost i razvoj radnika u skladu s njihovim sposobnostima radi ostvarivanja optimalnih rezultata.
Svi su radnici obvezni i odgovorni poznavati relevantne zakone, propise i procedure, uključujući odredbe ovog Pravilnika te neće poduzimati radnje koje su, ili se mogu tumačiti kao neprimjereno zaobilaženje naprijed spomenutih propisa.
Svi rukovoditelji su dužni osigurati odgovarajuću informiranost radnika i nadzirati poštivanje ovog Pravilnika.
U situacijama u kojima se pokaže da propisi iz zakona ili ovog Pravilnika nisu kompletni ili nisu jasni, može se zatražiti tumačenje Pravilnika.

Točka 5.
Mito i korupcija su strogo zabranjeni.
U tom pogledu svi u Društvu dužni su ponašati se u skladu s *Vodičem za prevenciju korupcije u društvu Plovput d.o.o. Split.*

Točka 6.
Poslodavac određuje granice odgovornosti i ovlaštenja svakog radnika, a radnici su dužni poštovati granice ovlaštenja i odgovornosti, hijerarhiju i organizacijsku strukturu.
Svi u društvu su dužni u svom ponašanju primjenjivati načela i odredbe iz ovog Pravilnika te snositi odgovornost za vlastite postupke, kao i za prikrivanje i toleriranje neprihvatljivog ponašanja drugih.
Ponašanje u radnom okruženju treba se temeljiti na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.
Na radnom mjestu i izvan njega u svakodnevnoj komunikaciji treba se iskazivati korektnost, suradnja i poštovanje prema suradnicima i kolegama te njegovati suradnju i timski rad.
Neće se tolerirati diskriminacija, maltretiranje ili vrijeđanje.
Stabilnost u ponašanju, tolerantnost i fleksibilnost poželjne su osobine koje svi u Društvu stalno trebaju razvijati te voditi brigu o svom primjerenom osobnom izgledu i odijevanju.

Točka 7.
Rukovodeći kadar i svi radnici dužni su u okviru svojih ovlasti i odgovornosti stalno primjenjivati mjere zaštite na radu te voditi brigu o zaštiti okoliša.

Točka 8.
Upotreba sredstava Društva za bilo kakvu protuzakonitu ili protupropisnu svrhu je strogo zabranjena.
Svako otuđivanje, pronevjera, oštećenje ili uništavanje imovine nepravilnim rukovanjem i nemarnim odnosom prema radu kao i neovlašteno korištenje strogo je zabranjeno.
Od svih u Društvu se očekuje da izbjegavaju uzrokovanje štete, korištenje usluga, materijala ili objekata Društva u privatne svrhe, bespotrebne troškove ili druge gubitke.
Imovinu Društva ne smije se prisvajati bilo od strane zaposlenih u Društvu, bilo od drugih osoba.
Prema suradnicima i svim osobama u radnim prostorima treba se ponašati pristojno i civilizirano, a nekontrolirani ispadi bijesa, galama, vrijeđanje ili fizički obračuni neće se tolerirati, kao ni konzumiranje i prodaja opijata te dovođenje u alkoholizirano stanje.

Točka 9.
Računarski sustav Društva i oprema namijenjeni su samo potrebama Društva i ne smiju se upotrebljavati za poslove koji se ne tiču Društva ili za protuzakonite radnje, kockanje ili pornografiju.
S interneta se ne smiju skidati i pohranjivati na računalo protuzakoniti ili neprimjereni sadržaji.
Koristiti se smije samo odobreni softver u skladu s uvjetima odgovarajućeg ugovora o licenci.
Softverski proizvodi ili dokumentacija Društva ne smiju se na bilo koji način učiniti dostupnim bilo kojoj neovlaštenoj osobi.

Točka 10.
Nitko u Društvu ne smije koristiti, objavljivati ili otkriti podatke i informacije koji imaju važnost za Društvo bez posebnog dopuštenja osoba koje su ovlaštene za davanje takvih informacija, podataka ili saznanja.
Zabranjeno je neovlašteno korištenje logotipa Društva.
Informacije ili materijali koji se dobiju tijekom rada u Društvu, a nisu dostupni javnosti, ne smiju se koristiti u svrhu promicanja vlastitog ili tuđeg privatnog interesa, čak i nakon prestanka radnog odnosa u Društvu.

Točka 11.
Radnici ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje mogu štetiti položaju, interesu, ugledu i dobrobiti Društva kao i ostalim situacijama u kojima je osobni interes u sukobu s poslovnim.
Tijekom radnog vremena a ni izvan njega ne smiju se obavljati djelatnosti koje mogu dovesti do nelojalne konkurencije ili pak one aktivnosti koje bi mogle utjecati na sposobnost donošenja nepristranih odluka.
Pojedinci mogu pohađati seminare, držati govore, podučavati ili se baviti drugim sličnim aktivnostima, ali one ne smiju utjecati ili ometati radni učinak na radnom mjestu ili pak biti u sukobu s obvezom poštivanja povjerljivih informacija Društva.
Djelatnosti koje se obavljaju službeno su one koje se odnose na predmet rada Društva ili na informiranje javnosti o Društvu, a Društvo ih odobri, dok se sve druge aktivnosti smatraju radnjama u svojstvu privatne osobe.
Kada je aktivnost odobrena kao službena dužnost radnik ne smije prihvatiti honorar ili drugu naknadu, iako se putni troškovi i troškovi smještaja povezani s aktivnošću mogu prihvatiti uz odobrenje Uprave.
Ako se aktivnost poduzima u svojstvu privatne osobe, ista mora biti usklađena s radnim propisima Društva, a priprema se mora obaviti izvan radnog vremena ili za vrijeme dopusta.
Isto takao, za pripremanje ili provedbu aktivnosti ne smije se koristiti osoblje ili usluge Društva (npr. tajničke usluge), materijal (npr. fotokopiranje) ili objekti (npr. telefon ili telefaks).
Od svih radnika se očekuje nepristran odnos s kupcima i dobavljačima, da rade u najboljem interesu Društva, te da nemaju nikakav interes kod dobavljača ili kupca.
Upravi se mora prijaviti ukoliko zaposleni u Društvu ili član uže obitelji ima ili dobije interes u poslovanju dobavljača ili kupca.
Ne dopušta se vlasništvo ili članstvo u Upravi ili nadzornim odborima drugih društava koja sklapaju poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo (zakonska zabrana utakmice).
Drugi dodatni posao može se imati samo uz odobrenje Uprave Društva, poštivajući pritom odredbe ovog Pravilnika i drugih akata Društva, a posao se mora obavljati u slobodno vrijeme.

Svi rukovoditelji i radnici zaposleni na radnim mjestima koja su ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju će prilikom zapošljavanja, a potom svake godine najkasnije do 31. siječnja potpisati izjavu kojom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u skladu s važećim pravnim propisima i etičkim normama, da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima te da nemaju financijskih ili poslovnih interesa nesukladnih ovom Pravilniku.

Točka 12.

Ponašanje u skladu s načelima i standardima iznijetim u ovom Pravilniku osobna je i profesionalna odgovornost svakog pojedinca zaposlenog u Društvu i njegovo kršenje povlači odgovornost o čijoj težini odlučuje Uprava Društva u suradnji s povjerenikom za etiku, osobom zaduženom za nepravilnosti i povjerenikom za zaštitu dostojanstva radnika.
Pravilnik je zasnovan na načelu osobne odgovornosti kako uprave tako i ostalih radnika.

Točka 13.

Ukoliko bilo tko iz Društva sazna za ponašanje ili postupak suprotne pravilima iz ovog Pravilnika, treba ih prijaviti povjereniku za etiku.
Povjerenik za etiku će u roku od osam dana od zaprimanja prijave istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka kršenja odredbi ovog Pravilnika, ako utvrdi da ono postoji.
U postupku ispitivanja i rješavanja prijave, povjerenik za etiku ispitat će podnositelja prijave, osobu koja je prijavljena, utvrditi način i okolnosti kršenja Pravilnika, te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o tome sačiniti zapisnik.
Ako se utvrdi da je prijava osnovana, ovisno o težini povrede Pravilnika poslodavac može izreći sljedeće mjere: upozorenje, upućivanje na edukaciju, opomena, zahtjev za ispravljanjem učinjene povrede, novčana kazna, otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu te otkaz ugovora o radu.

Točka 14.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Tim za izradu i praćenje provedbe Akcijskog plana za provedbu Antikorupcijskog programa Plovputa d.o.o. Split.
Sukladno čl. 42. Statuta Plovputa Split (pročišćeni tekst), ovaj će Pravilnik objaviti na oglasnoj ploči Društva.
Pravilnik poslovnog ponašanja stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Direktor:

(Mato Perišić, dipl.ing.)

PLOVPUT d.o.o. Split br. 18

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Društva dana 15.09. 2010. godine.
Pravilnik je stupio na snagu dana 23.09. 2010. godine.