

**ETIČKI KODEKS DRUŠTVA
GP STANORAD D.O.O. ČAKOVEC
OIB 28410884585**

TEMELJNA NAČELA**Članak 1.**

Temeljna načela ovog Kodeska su:

- Transparentnost poslovanja
- Zakonitost rada i poslovanja
- Profesionalnost
- Stručnost
- Pravičnost
- Poštenje
- Savjesnost i
- Odgovornost

Temeljna načela odnose se na bitna područja poslovne aktvnosti Društva koja utječu na njegov ugled i položaj u tržišnom poslovnom okruženju. Zadatak i cilj temeljnih načela je definirati načela rada i poslovnog ponašanja u značajnim poslovnim aktivnostima i temeljnim etičkim vrijednostima za direktora i radnike društva.

Temeljna se načela utvrđuju za sljedeća područja:

- Javno objavljivanje podataka
- Zakonitost rada i poslovanja, te pristup „nulte tolerancije“ prema korupciji, krađi ili otuđivanju imovine vlasnika
- Profesionalnost, stručnost, objektivnost i nezavisnost u radu
- Povjerljivost i tajnost u radu te zaštita podataka
- Poštenje u radu i poslovanju
- Izbjegavanje sukoba interesa
- Uvažvanje ljudskih prava i zaštita okoliša

JAVNO OBJAVLJIVANJE PODATAKA**Članak 2.**

Društvo u najkraćem mogućem roku javno objavljuje i time stavlja na raspolaganje svim zainteresiranim stranama, bitne podatke o radu i djelovanju Društva.

Članak 3.

Direktor, članovi NO i radnici zaposleni u Društvu svojim ponašanjem ne smiju negativno utjecati na ugled Društva kao ni svjesno sudjelovati u aktivnostima koje su u suprotnosti sa pozitivnim propisima i aktima Društva i ovim Etičkim kodeksom

Članak 4.

Budući da GP Stanorad d.o.o. Čakovec obavlja djelatnost upravljanja nekretninama i uživa svojstvo Upravitelja nekretninama sukladno odredbama Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, sve u ime i za račun suvlasnika, a koja je djelatnost od općeg značaja za društvo u kojem djeluje (briga o fondu stambenih zgrada i suvlasnicima), a na tržištu nastupa kao ravnopravni subjekt ostalim tvrtkama koje se bave upravljanjem a u privatnom su vlasništvu; njegovo poslovanja mora biti razvidno i prepoznatljivo, a što podrazumijeva otvorenost prema javnosti, svojim korisnicima, vlasniku. Direktor, članovi NO i radnici Društva u odnosu sa svojim korisnicima i ostalim zainteresiranim osobama moraju biti promicatelj poslovnih i tržišnih vrijednosti Društva. Otvorenost Društva omogućena je u sjedištu Društva, putem web stranica, telefonom, telefaksom kao i svim oblicima elektronskih i tiskanih medija.

ZAKONITOST RADA I POSLOVANJA TE PROMICANJE PRISTUPA NULTE TOLERANCIJE NA KORUPCIJU**Članak 5.**

Direktor, članovi NO i radnici Društva u svom radu trebaju poštivati i primjenjivati zakonske propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi stručne, poslovne i etičke standarde i norme i na taj način osigurati zakonitost u radu i poslovanju sukladno poslovnom ugledu Društva. Promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju ima za cilj prevenciju, suzbijanje, razotkrivanje i sankcioniranje svih oblika korupcije kao štetne društvene pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

PROFESIONALNOST, STRUČNOST, OBJEKTIVNOST I NEOVISNOST U RADU**Članak 6.**

Direktor, članovi NO i radnici Društva, pri obavljanju svojih poslovnih zadataka moraju nastupati pošteno, profesionalno, stručno, savjesno, objektivno i neovisno, te odgovorno.

Članak 7.

Direktor, članovi NO i radnici dužni su izbjegavati sudjelovanje u aktivnostima koje mogu štetiti njihovoj profesionalnosti, stručnosti, objektivnosti, neovisnosti, nepristranosti i odgovornosti u radu te se suzdržati od aktivnosti koje su suprotne interesima Društva. Svoje poslove moraju obavljati na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način. Dužnost im je štiti imovinu Društva od gubitka uzrokovanim lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem kao i od nepravilnosti i prijevara.

Članak 8.

U svrhu unapređenja učinkovitosti i kvalitete rada, radnici su dužni obrazovati se i usavršavati radi postizanje visoke razine profesionalnosti i stručnosti, poštujući pritom etičke okvire i dignitet struke. Poslovna politika Društva počiva na principu stalnog stručnog usavršavanja i obrazovanja radnika za poslove koji se u Društvu obavljaju ili će se obavljati.

POVJERLJIVOST I TAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITA PODATAKA**Članak 9.**

Temeljni je poslovni okvir da se ugled i povjerenje kupaca i poslovnih partnera zasniva na povjerljivosti u obavljanju poslova i odgovornosti čuvanja tajnosti podataka. Svi podaci o korisnicima i poslovnim partnerima su strogo povjerljivi i mogu se koristiti samo za unutarnju uporabu, uz ograničenja koja postoje propisana posebnim propisima. Direktor, članovi NO i radnici Društva su obvezni osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju. Ne smiju se neovlašteno iznositi povjerljivi podaci i informacije o korisnicima, dobavljačima, vjerovnicima ili drugim zainteresiranim stranama. Bez prethodnog odobrenja direktora ili pretpostavljenog rukovoditelja, radnici ne smiju iznositi informacije u javnosti i davati izjave ili intervjuje predstavnicima medija, kao ni trećim osobama.

POŠTENJE U RADU I POSLOVANJU**Članak 10.**

Jedno od temeljnih poslovnih okvira je poštenje u radu i poslovanju i ono se treba iskazivati u svakodnevnom radu uprave i radnika, poglavito u odnosima s kupcima i dobavljačima. Uz jasan i nedvosmislen odnos prema njima, Društvo treba u svoje akte o poslovanju ugrađivati odredbe koje osiguravaju pošten odnos prema zainteresiranim stranama.

Članak 11.

Uprava i radnici Društva ne smiju na nepošten način ili prijevarom doći do saznanja ili povjerljivih informacija koje se odnose na konkurenciju ili poslovne partnere.

IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 12.**

Uprava i radnici Društva obvezni su pridržavati se odredbi važećeg Zakona o javnoj nabavi kojom je regulirano sprečavanje sukoba interesa.

Članak 13.

Uprava i radnici Društva u izvršavanju svojih obveza, trebaju izbjegavati aktivnosti i odluke koje nisu u skladu s poslovnim moralom, profesionalnom stručnosti i etikom.

UVAŽAVANJE LJUDSKIH PRAVA I ZAŠTITA OKOLIŠA**Članak 14.**

Zaštita ljudskih prava i okoliša je ustavna odredba i najvažniji etički okvir, kojem se pridaje posebna pozornost. Čovjek i okoliš neprocjenjive su vrijednosti, koje uvijek i svugdje moraju biti promicane i zaštićene. Poštivanje ljudskih prava i zaštita okoliša moraju biti na uvažavajućoj razini u Društvu.

Članak 15.

Ljudska prava radnika, odnos prema kupcima, poslovnim partnerima, medijima i javnosti i svim zainteresiranim stranama, moraju se uspostavljati i održavati na etičkoj razini. Neprihvatljiva je diskriminacija bilo kojeg čovjeka, a Uprava i radnici Društva ne smiju se diskriminirati temeljem spola, vjere, nacionalnog podrijetla, seksualne orijentacije, invalidnosti, obiteljskog statusa, vjerskog ili političkog uvjerenja. Zapošljavanje i promicanje radnika treba se temeljiti isključivo na stručnosti, profesionalnom radu i rezultatima rada.

Članak 16.

Uprava, menadžment i radnici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika, ali i za sigurnost opreme.

Članak 17.

Svatko u svom radu obavezan je brinuti se o najmanjem mogućem štetnom utjecaju na okoliš. Uprava i radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati. U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina i ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

POSEBNI OKVIRI POSLOVNOG PONAŠANJA**Članak 18.**

Zadatak i cilj posebnih okvira poslovnog ponašanja je utvrditi etičke okvire rada i poslovanja prema profesionalnim standardima i stručnosti rada u područjima koja su bitna za poslovni ugled i tržišni položaj Društva.

Posebni okviri poslovnog ponašanja utvrđuju se za Upravu i radnike za sljedeća područja:

- Upravljanje imovinom
- Poslovne financije
- Zapošljavanje i unapređivanje radnika
- Primanje i davanje materijalnih i drugih darova

UPRAVLJANJE IMOVINOM**Članak 19.**

Uprava i radnici Društva moraju upravljati imovinom Društva načinom dobrog gospodarstvenika i sukladno etičkim okvirima. U svakodnevnom radu i poslovanju, odnos prema imovini Društva mora biti racionalan kako bi se njenim korištenjem ostvarivali optimalni poslovni rezultati.

Članak 20.

Uprava i radnici dužni su upravljati imovinom sukladno najvišim etičkim okvirima i standardima, a posebno uz stručnost, nepristranost, neovisnost, povjerljivost i poštenje.

Članak 21.

Radnici na rukovodnim poslovima ne smiju upravljati imovinom ili obavljati privatne poslove koji mogu utjecati ili odvracati ih od njihovih radnih zadataka u Društvu, trebaju zaštititi imovinu i druge resurse od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara.

Članak 22.

Dužnost je Uprave i radnika čuvati vrijednosti i povjerenja im dobra, štiti imovinu Društva izbjegavajući postupke i radnje koje bi mogle ugroziti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine. Nije dopušteno Upravi i radnicima koristiti dobra, sredstva i imovinu za osobnu korist ili za neodgovarajuće svrhe. Poslovi s imovinom moraju se obavljati na profesionalan način, pošteno i uz visoki stupanj transparentnosti, odnosno moraju djelovati vidljivo, predvidivo i razumljivo.

Uprava i radnici koji u obavljanju svojih poslova raspolažu povjerljivim informacijama o imovini Društva, ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili korist trećih osoba ili u smislu davanja trećim osobama.

POSLOVNE FINACIJE**Članak 23.**

Posebni etički okviri u području poslovnih financija trebaju se temeljiti na spomenutim etičkim vrijednostima temeljnih i općih okvira, u cilju promicanja poslovnog ugleda i tržišnog položaja Društva.

U obavljanju poslova u području poslovnih financija moraju se poštivati:

- planovi poslovanja i
- financijski planovi

Uprava i radnici moraju osigurati čuvanje podataka, dokumenata i povjerljivih informacija o Društvu. Posebno se naglašava osjetljivost, opseg, povjerljivost i tajnost podataka, dokumenata i informacija koje se – prema službenoj dužnosti – dostavljaju: bankama, državnim organima i tijelima, osiguravajućim društvima, regulatornim agencijama, institucijama, kreditnim i rejting agencijama.

Uprava i radnici u području poslovnih financija dužni su provoditi pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

ZAPOŠLJAVANJE I UNAPREĐIVANJE RADNIKA**Članak 24.**

Zapošljavanje i unapređivanje radnika u STANORAD-u mora se ostvarivati na profesionalnoj i stručnoj razini i u skladu s dobrom poslovnom praksom. U radnoj sredini, ponašanje radnika temelji se na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe. Izričito se zabranjuje diskriminacija pri napredovanju na radnom

mjestu prema kriteriju spola, dobi, rase, vjerskog ili političkog uvjerenja, podrijetla, kao i svaki oblik nepotizma i favoriziranja.

Poželjno je pridržavanje slijedećih načela i standarda:

- njegovanje etičkih načela: poštenje, odanost, povjerljivost, zakonitost i suradnja u otklanjanju neetičkih pojava
- promicanje zaposlenja prema sposobnostima i posignutim rezultatima i
- jednak pristup prema svima, bez obzira na spol, vjersko i političko uvjerenje, nacionalno podrijetlo, seksualnu sklonost, invalidnost i obiteljski status

U primjeni posebnih etičkih načela u području zapošljavanja i unapređivanju radnika to znači slijedeće:

primjenjivati standarde profesionalnosti i stručnosti i poštivati zakonske propise u području zapošljavanja;

zapošljavati nove radnike sukladno aktima i utvrđenim kriterijima za zapošljavanje novih radnika Društva

ne dopustiti bilo koji oblik protekcije ili diskriminacije u zapošljavanju i unapređivanju radnika, osigurati nepristranost prema kandidatima i njihovu ravnopravnost u svim fazama procesa zapošljavanja i unapređivanja.

Članak 25.

Rukovoditelji moraju imati profesionalne, stručne i etičke vrline i biti najbolji primjer kojeg će slijediti ostali radnici. Osobito je to važno prigodom njihova uključivanja u postupak zapošljavanja ili odabira radnika, kao i unapređivanje radnika.

PRIMANJE I DAVANJE MATERIJALIH I DRUGIH DAROVA

Članak 26.

Primanje i davanje materijalnih i drugih darova između poslovnih partnera nije dopušteno, ali je iznimno dopušteno ako se radi o daru u vrijednosti do 100,00 eura i ako nije riječ o moralnim ili koristoljubivih namjerama.

Članak 27.

Darom u smislu ovog Etičkog kodeksa smatra se : novac, stvari veće vrijednosti, prava i usluge dane bez naknade, koje primatelja dovode ili mogu dovesti u ovisnički odnos ili kod njega stvaraju obvezu prema darovatelju. Pritom je važno da darovanje poslovnog partnera samoinicijativno i u skladu s dobrim poslovnim običajima, a u slučaju dvojbenog dara radnik to treba pravodobno prijaviti.

Članak 28.

Kod primanja i davanja materijalnih i drugih darova radnici se trebaju ponašati u skladu s Etičkim kodeksom, odnosno njihovo ponašanje ne smije negativno utjecati na ugled Društva. Jednako tako, moraju se upoznati s običajima i poslovnim načelima sredine u kojoj borave, kako ne bi uvrijedili poslovne partnere.

Članak 29.

Donacije i sponzorstva dodjeljuju se prema financijskom planu.

Članak 30.

Za ugošćivanje kupaca, poslovnih partnera i ostalih predstavnika interesnih skupina može se utrošiti prema planiranim sredstvima za reprezentaciju.

POVJERENSTVO ZA ETIKU**Članak 31.**

Uprava Društva imenuje i razrješuje, zasebnom Odlukom, Povjerenstvo za etiku koje se sastoji od najmanje 3 člana. Povjerenstvo za etiku djeluje u svrhu zaštite interesa Društva, radnika i interesnih skupina i u svom radu su neovisni.

Povjerenstvo za etiku obavlja slijedeće poslove:

- zaprima, razmatra i odgovara na prijave/pritužbe zainteresiranih osoba u roku od 30 dana računajući od dana kada je ista zaprimljena
- u postupku ispitivanja utemeljenosti prijave/pritužbe, Povjerenstvo za etiku samostalno izvodi dokaze, pribavlja pisane izjave radnika na koje se odnosi pritužba i izjave svjedoka i po potrebi izjave podnositelja prijave/pritužbe.

Članak 32.

Povjerenstvo za etiku dužno je jedanput godišnje podnijeti izvješće Upravi društva o provedbi Etičkog kodeksa.

Ukoliko Povjerenstvo za etiku utvrdi kršenje odredaba Etičkog kodeksa, neetičkog postupanja ili koruptivnu radnju, može, a sve u cilju zaštite interesa Društva, predložiti poslodavcu da:

- utvrdi obvezu obrazovanja i savjetovanja,
- uputi pisano upozorenje/opomenu radniku i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa,
- u slučajevima koji predstavljaju osobito tešku povredu obveze iz radnog ili drugog ugovornog odnosa, provede postupak otkaza ugovora o radu sukladno Pravilniku o radu Društva.
- podnesu kaznenu prijavu nadležnim tijelima.

Članak 33.

Poslodavac je obavezan imenovanom Povjerenstvu za etiku omogućiti obavljanje poslova iz ovog Etičkog kodeksa tijekom radnog vremena, potrebnu edukaciju, odnosno osigurati uvjere za nesmetani rad i djelovanje.

Članovi Povjerenstva za etiku ne mogu zbog obavljanja svojih dužnosti biti pozvani na odgovornost niti dovedeni u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike Društva.

Članovi Povjerenstva za etiku imaju pravo na novčanu naknadu za rad čiju visinu određuje Uprava društva.

Uprava i radnici Društva te korisnici usluga Društva mogu se obratiti Povjerenstvu za etiku prijavom/pritužbom na ponašanje članova Uprave društva i radnika Društva za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa, ili su neetična ili svaku nepravilnost, prijevaru ili sumnju na korupciju.

Članak 34.

Svatko se može obratiti povjerenstvu za etiku zbog prijave povrede Etičkog kodeksa. Sve zainteresirane osobe prijavu/pritužbu mogu podnijeti pisanim putem.

Sve podnesene dojave strogo su povjerljive te Društvo jamči punu povjerljivost podataka. Anonimne prijave se u pravilu neće razmatrati. Po prijavi osobe koja nije neposredno oštećena postupit će se ako se oštećena strana tome izriječom ne protivi.

Članak 35.

Prijave/pritužbe zaprimaju se u urudžbeni zapisnik te ih se proslijeđuje Povjerenstvu za etiku na daljnji postupak. Povjerenstvo za etiku kao i Uprava i radnici koji na bilo koji način dolaze do saznanja o prijavama/pritužbama, dužni su potpisati Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti.

UPOTREBA SLUŽBENIH TELEFONA**Članak 36.**

Upotrebu službenih telefona (uređaja) i korištenje pretplatničkih odnosa u vlasništvu Stanorada radnici koriste temeljem posebne Odluke direktora Društva. Odluku o tome direktor donosi prema potrebama pojedine službe (radnika) na razdoblje od jedne godine dana.

Tarifu za pretplatnički odnos određuje direktor Društva u suradnji sa operatorom na način da ista zadovoljava sve poslovne potrebe Društva. U svrhu reguliranja vlastite potrošnje radnika izvan one predviđene tarifom, svaki radnik kome je dodijeljen uređaj i pretplatnički odnos potpisuje posebnu Izjavu o prihvaćanju platežne odgovornosti sastavljenu od strane operatora.

Svaki se radnik dužan prema uređaju u vlasništvu Društva ponašati odgovorno, upotrebljavajući ga na uobičajen način, štiteći imovinu društva te ga na zahtjev direktora Društva vratiti Društvu. U svakom slučaju, radnik je obvezan vratiti uređaj Društvu u slučaju prestanka radnog odnosa ili korištenja dužeg bolovanja. Popravke na uređaju koji su nastali uobičajenim korištenjem podmiruje Društvo kao vlasnik imovine. Popravke koji su nastali krivnjom radnika podmiruje radnik.

ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 37.**

Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči Društva.

Čakovec, 01. siječnja 2023. godine

GP Stanorad d.o.o.
Čakovec, Ulica Matice hrvatske 10
Direktor
Marko Tomašić, dipl.ing.građ.

GP STANORAD d.o.o.
 MATICE HRVATSKE 10
40000 ČAKOVEC
OIB: 28410884585

