

На основу чл.28. Статута Јавног комуналног предузећа „Дрина“ и Плана интегритета ЈКП „Дрина“ бр. 02-1441 од 24.10.2017. доносим

## **КОДЕКС ПОСЛОВНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈКП „ДРИНА“ МАЛИ ЗВОРНИК**

### **УВОД**

#### Члан 1.

Овај Кодекс се односи на све запослене у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, који су дужни да у свом понашању примењују стандарде прописане Кодексом, с обзиром на то да понашање запосленог у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, ни у ком случају није његова приватна ствар, него представља опште прихваћену личну и професионалну обавезу свих запослених у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

Овим Кодексом се уређују правила понашања и пословне етике запослених у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, и то од доласка на рад, за време рада, до одласка са рада, а у складу са моралним и професионалним нормама и опште прихваћеним вредностима.

Изрази који се у овом Кодексу односе на запослене – физичка лица родно су неутрални.

### **ОДНОС ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ПОСЛУ И ПРЕМА САРАДНИЦИМА**

#### Члан 2.

У свакодневном понашању на радном месту, запослени у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник дужни су да се понашају у складу са опште прихваћеним правилима пристојног опхођења:

1. тачност доласка на посао и на састанке, као и поштовање договорених и законом прописаних рокова,
2. коришћење прописаног времена за паузу у току рада,
3. не напуштање радног места, без потребе и без најаве,
4. што краће задржавање у ходнику предузећа у току радног времена,
5. не напуштање радног места пре истека прописаног радног времена,
6. током радног времена не обављају се приватни разговори и послови,
7. коришћење љубазног стила комуникације,
8. прикладно пословно одевање и стандард личне хигијене и уредности,
9. чистоћа и уредност радне околине,
10. избегавање и активно спречавање свађа и сукоба,
11. дискреција - избегавање учествовања у гласинама, оговарању и другим врстама негативне и штетне комуникације,
12. односи међу запосленима треба да буду коректни, али на извесној дистанци, неприхватљиви су интимни и неконтролисани односи.

Запосленом у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, без предходне најаве и без одобрења претпостављеног, није допуштен боравак у радне просторије ЈКП „Дрина“ Мали Зворник ван радног времена.

## **ОДГОВОРНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА, ХИЈЕРАЈХИЈА**

### **Члан 3.**

Сваки запослени у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, дужан је да у обављању послова поступа професионално, одговорно, марљиво и истрајно, настојећи да све тешкоће на које може да наиђе у раду, решава на одговарајући начин, који је у складу са поступцима планираним за ту врсту посла.

Запослени у односима са претпостављеним, подређеним и другим запосленим поступа са дужном пажњом и поштовањем, а претпостављеном се обраћа са „Ви“ уз навођење функције коју лице обавља.

Запослени је дужан да у односу са претпостављеним, подређеним и другим запосленим обезбеди потребну сарадњу, неомета процес рада, унапређује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетне последице по углед предузећа.

## **ЗАКОНИТОСТ И НЕПРИСТРАСНОСТ У РАДУ**

### **Члан 4.**

Запослени обавља своју дужност у оквиру датог овлашћења у складу са законом и другим прописом и поступа по правилима струке и одредби овог Кодекса.

Запослени не сме да се у приватном животу понаша на начин који га чини подложним утицају других лица, а што се може одразити на законито и непристрасно вршење послова и радних задатака.

## **ПОЛИТИЧКА НЕУТРАЛНОСТ**

### **Члан 5.**

Запослени се, у вршењу своје дужности, придржава начела политичке неутралности.

У обављању својих послова, запослени у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник не сме да се руководи својим политичким уверењима, нити да следи инструкције политичке природе.

У службеним просторијама предузећа, запослени не сме да носи и истиче обележје политичких странака, нити њихов пропагандни материјал.

Запослени не сме да утиче на политичко опредељење других запослених.

## **СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

### **Члан 6.**

Запослени у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, у вршењу својих послова, не сме дозволити да његов приватни интерес на било који начин дође у сукоб са послом који обавља.

Запослени је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса и предузме мере предвиђене законом, ради избегавања сукоба интереса.

Запослени у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник ни у ком случају свој положај не сме да користи за остваривање приватних интереса.

Директор предузећа, односно лице које он овласти, дужан је да лице које се прима у радни однос у својству запосленог пре ступања на рад упозна са законом предвиђеним ограничењима и забранама које имају за циљ спречавања сукоба интереса.

## **ПОСТУПАЊЕ СА ПОКЛОНОМ**

### **Члан 7.**

Запослени у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник не сме да тражи, нити да прима новац, поклоне, услуге, гостопримство или било какву другу услугу или другу врсту користи за себе или друго лице у обављању поверених послова и вршењу својих дужности, осим пригодног поклона мање вредности сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса.

## **ПРИЈАВЉИВАЊЕ ЗЛОУПОТРЕБЕ И КОРУПЦИЈА**

### **Члан 8.**

Запослени у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, који оправдано верује да је настала или да ће настати повреда закона или овог Кодекса, пријавиће ту чињеницу свом надређеном.

На исти начин, поступиће и запослени, који сматра да се на њега врши притисак од било кога да у обављању послова поступи супротно закону.

Запослени у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, који су основаном уверењу пријави наведени случај, не сме због тога трпети било какве штетне последице.

## **СТАНДАРД ОДЕВАЊА НА РАДУ**

### **Члан 9.**

Запослени је дужан да води рачуна о личној хигијени и спољном изгледу. Запослени треба да буде прикладно и уредно одевен, примерено пословима које обавља и да својим начином одевања на радном месту не нарушава углед органа.

Неприкладном обућом и одећом, сматрају се нарочито: папуче, непромерно кратке сукње и хаљине, преуске фармерице, блузе са великим деколтеом и дубоким изрезима позади, изразито кратке или провидне блузе, кратке панталоне, хеланке, тренерке, атлет мајице и наочаре за сунце.

Мушкарци треба да имају уредно подшишану косу, избријано лице, односно неговане бркове или браду.

Запосленог који је неприкладно одевен, непосредни руководилац упозориће на обавезу поштовања овог Кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде Кодекса.

## **ПУШЕЊЕ, АЛКОХОЛ, ДРОГА И ОРУЖЈЕ**

### **Члан 10.**

У радним просторијама предузећа, законом је забрањено пушење, те су запослени пушачи обавезни да се строго придржавају забране пушења.

У радним просторијама није дозвољено уношење и употреба алкохолних пића, као и конзумирање алкохола и опијање на радном месту, као и долазак на рад у припитом или пијавном стању.

Законом је забрањено уношење, ширење и коришћење свих врста дроге и опојних средстава на радном месту.

Законом је забрањено уношење, држање и употреба свих врста оружја у радним просторијама предузећа.

## **ЗАБРАНА СЕКСУАЛНОГ УЗНЕМИРАВАЊА, ЗАБРАНА МОБИНГА И ЗАШТИТА СТАНДАРДА ПОНАШАЊА**

### **Члан 11.**

Забрањени су сви облици физичког и емоционалног злостављања, који угрожавају сигурност, интегритет и достајанство особе, а који за последицу имају трајни негативни учинак на појединце и његову породицу, као и непосредну радну средину. Забрањене су претње, вулгарно изражавање, испади беса, вређање и омаловажавање, вербални и физички напади, сексуално злостављање, као и друга насилничка понашања, која чине радну средину неодговорајућом за квалитетан рад.

Забрањено је сексуално узнемиравање, вербално или невербално нежељено понашање из сфере приватног живота, којим се вређа лични интегритет запосленог.

Пријаве за сексуално узнемиравање подноси се лицу које је непосредно предпостављено ономе од кога потиче узнемиравање.

Свако насилно понашање запослених у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, сматра се тежом повредом радне обавезе.

Запослени који сматра да се од њега или другог запосленог тражи да поступи на начин који није у складу са овим Кодексом, о томе писмено обавештава директора у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

Запослени због тога не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге запослене, нити изложен узнемиравању приликом обављања својих дужности и остваривању права у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

### **ПОСТУПАЊЕ СА ИНФОРМАЦИЈАМА**

#### **Члан 12.**

У вршењу својих послова, запослени је дужан да на прописан начин користи информације које су му доступне и не сме неовлашћено да саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова. Запослени је дужан да уколико добије захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја, исти одмах последи овлашћеном лицу.

У обављању приватних послова, запослени не сме да користи информације које су му службено доступне, ради стицања погодности за себе или за друго лице.

### **ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ПРИВАТНОСТИ**

#### **Члан 13.**

У циљу заштите података и приватности, запослени је дужан да се понаша у складу са одредбама Закона о заштити података о личности. Запослени не сме да износи личне податке из евиденција које се воде у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, осим у закону предвиђеним случајевима.

### **ОПХОЂЕЊЕ СА СТРАНКАМА**

#### **Члан 14.**

У опхођењу са странкама као корисницима услуга, запослени је дужан да

– поступа професионално, љубазно и пристојно, – покаже заинтересованост и стрпљење, посебно са неуком странком, – благовремено и тачно даје податке и информације, у складу са законом и другим прописима, – пружа помоћ и даје информације за поступање по захтевима, као и по правним средствима за заштиту права и интереса, – руководи се начелом једнакости,

не даје привилегије зависно од било каквих својстава и личних особина странке, – с посебном пажњом поступа према особама са инвалидитетом и другим особама са посебним потребама,

Поштује личност и достојанство странке.

## **ТЕЛЕФОНСКИ РАЗГОВОРИ, ПОСЛОВНА ПИСМА И САСТАНЦИ**

### **Члан 15.**

Запослени је дужан да у телефонском разговору увек буде професионалан, учтив и кратак. Телефонски разговор увек започиње представљањем (име фирме, изволите, име и презиме запосленог), а на пословну поруку одговара одмах или у најкраћем могућем року.

Избегавају се приватни разговори телефоном посебно у присуству странке.

Сваки службени разговор треба да се заврши у пријатељском и позитивном тону.

### **Члан 16.**

На пословним писмима увек откуцати штампил ЈКП „Дрина“ Мали Зворник. Писмо или електронска пошта се потписују пуним именом и презименом, функцијом у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, као и свим неопходним контакт подацима.

На писма и електронску пошту, одговара се одмах или у најкраћем могућем року.

Сва комуникација електронском поштом може се у име и за рачун ЈКП „Дрина“ Мали Зворник вршити искључиво и једино са електронских пословних адреса.

### **Члан 17.**

При заказивању састанка, јасно се дефинише циљ и одређују лица која се позивају.

Одлуку о томе ко присуствује састанку доноси организатор, а по потреби и директор ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

На пословним састанцима, никада се не говори о пословима у којима присутни нису компетентни и који не спадају у опис радног места. У пословни састанак, увек се укључује најкомпетентија особа или више њих из поједине области, према нивоу знања која су за тај састанак потребна.

На састанцима се увек треба држати теме састанка и не правити дигресија, односно не причати о темама које немају директне везе са послом који се обавља. Странке за које се процени да само троше време, на културан, али јасан начин спречити у томе.

## **ПОСТУПАЊЕ СА ПОВЕРЕНИМ СРЕДСТВИМА**

### **Члан 18.**

Сваки запослени мора да се односи према имовини ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, пажљиво и одговорно, а поверене послове да обавља у складу са принципима ефикасности, економичности, ефикасности и са циљем рационализације.

Запослени је дужан да материјална и финансијска средства која су му поверена у вршењу послова користи наменски, у име и за рачун ЈКП „Дрина“ Мали Зворник и искључиво за обављање послова и да их не користи за приватне сврхе.

У имовину ЈКП „Дрина“ Мали Зворник улазе:

– службена возила, – рачунарска опрема и делови, – системи веза и телекомуникациона опрема – алати, прибор и друга опрема, – софтвер и други електронски производи, – информације и документација – стручна литература.

Наведену имовину у целини, а ни у деловима, није дозвољено изнети из просторија ЈКП „Дрина“ Мали Зворник или електронских складишта (сервера, база, cd-а и сл.) без изричитог

одобрења директора ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

Изношење имовине ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, као и њено коришћење у друге сврхе без изричитог одобрења директора ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, сматраће се за поступак који има за циљ отуђење или стицање личне користи, а резултираће најстрожим дисциплинским мерама. На исти начин, третираће се и свако намерно уништавање, оштећење, злоупотреба или скидање инсталираних уређаја које је имовина ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

Оштећење, губитак, несавесно понашање или било који други поступак запосленог у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник, који има као последицу смањење вредности или уништавање имовине запосленог ће се надоканадити у пуном износу.

## **ИЗГЛЕД И КОРИШЋЕЊЕ РАДНИХ ПРОСТОРИЈА**

### **Члан 19.**

Радне просторије, односно канцеларије запослених и остале просторије, морају бити чисте и уредне о чему се води рачуна од стране запосленог сваког дана у току трајања радног времена, као и приликом напуштања истих.

Забрањено је запосленим лицима да омогућавају дуже задржавање приватних посетилаца у радним просторијама.

Забрањено је у радне просторије уносити робу ради продаје, или омогућавати другом да то чине, осим за синдикалну продају уз одобрење директора.

Приликом напуштања радне просторије, запослени је дужан да у истој искључи светло, клима уређај и да затвори прозоре.

## **ПРИДРЖАВАЊЕ ОДРЕДАБА КОДЕКСА**

### **Члан 20.**

Запослени је дужан да се придржава одредаба овог Кодекса.

Понашање запосленог супротно одредбама овог Кодекса, представља лакшу повреду радне дужности, осим ако је законом одређена као тежа повреда радне дужности.

За спровођење овог Кодекса, одговорни су, руководиоци у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

## **ЈАВНОСТ КОДЕКСА**

### **Члан 21.**

Кодекс се истиче на Огласној табли у ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

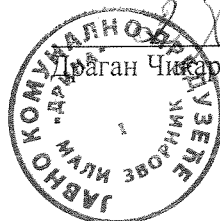
Кодекс се објављује на Интернет страници ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

## **СТУПАЊЕ НА СНАГУ**

### **Члан 22.**

Овај Кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли ЈКП „Дрина“ Мали Зворник.

Број: 02-176  
Дана, 27.02.2018.



Директор

Драган Чикарић, спец. струк. инж. маш.