

На основу члана 26. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/16 и 88/19) и на основу чл. 25. и 31 Статута града Београда („Сл. лист града Београда“ бр. 39/08, 6/10, 23/13, „Сл. гласник РС“ бр. 7/16 - УС, „Сл. лист града Београда“ бр. 60/19), и члана 31. Статута Јавног комуналног предузећа за управљање парковима и обезбеђивање услова за њихово уређење, употребу, унапређање и заштиту на подручју градских општина Вождовац, Врачар, Звездара, Земун, Нови Београд, Палилула, Раковица, Савски венац, Стари град и Чукарица „Београдски парк“, Београд, директор доноси:

**КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ЈАВНОМ КОМУНАЛНОМ
ПРЕДУЗЕЋУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПАРКОВИМА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ УСЛОВА ЗА
ЊИХОВО УРЕЂЕЊЕ, УПОТРЕБУ, УНАПРЕЂАЊЕ И ЗАШТИТУ НА
ПОДРУЧЈУ ГРАДСКИХ ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ, ВРАЧАР, ЗВЕЗДАРА,
ЗЕМУН, НОВИ БЕОГРАД, ПАЛИЛУЛА, РАКОВИЦА, САВСКИ ВЕНАЦ, СТАРИ
ГРАД И ЧУКАРИЦА „БЕОГРАДСКИ ПАРК“, БЕОГРАД**

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Основи пословне етике запослених

Члан 1.

У друштву заснованом на владавини права, социјалној правди и начелима грађанске демократије, сва лица запослена у Јавном комуналном предузећу за управљање парковима и обезбеђивање услова за њихово уређење, употребу, унапређање и заштиту на подручју градских општина Вождовац, Врачар, Звездара, Земун, Нови Београд, Палилула, Раковица, Савски венац, Стари град и Чукарица Београдски парк, Београд (у даљем тексту: јавно комунално предузеће), имају висок степен пословне и етичке одговорности која проистиче из обавезе да начин на који обављају своје послове буде у складу са начелима и стандардима деловања Јавног комуналног предузећа.

Смисао, сврха и домашај Кодекса

Члан 2.

Кодексом се утврђују стандарди личног и професионалног интегритета и понашања запослених у јавном комуналном предузећу.

Запосленима у јавном комуналном предузећу сматрају се лица у радном односу на неодређено и одређено време, као и лица ангажована по основу уговора о обављању привремених и повремених послова.

Сврха Кодекса је да подстакне и подржи запослене у поштовању пословно-етичких дужности, повећа јединство запослених у јавном комуналном предузећу, упозна целокупну јавност са пословно-етичким правилима чије поштовање имају право да очекују и захтевају од запослених у јавном комуналном предузећу.

II - НАЧЕЛА

Законитост

Члан 3.

Запослени или запослена (у даљем тексту: запослени) је дужан да послове обавља на основу и у оквиру закона.

Стручност

Члан 4.

Запослени је дужан да послове радног места на које је распоређен обавља у складу са правилима струке и са знањем за које је стекао квалификације.

Непристрасност

Члан 5.

Запослени коме су поверена дискрециона овлашћења дужан је да их примењује у оквиру њихових граница, и у складу, са циљем са којим су му таква овлашћења дата руководећи се искључиво чињеничним стањем и јавним интересом.

Политичка неутралност

Члан 6.

Дужност је запосленог да се у обављању послова радног места на које је распоређен, не руководи својим политичким уверењима, не следи упутства политичке природе, нити утиче на политичко опредељење других запослених, грађана и јавности.

Запослени је дужан да се у обављању послова уздржи од свих радњи које могу довести у сумњу његову полититичку неутралност.

Савесност

Члан 7.

Запослени је дужан да послове обавља марљиво, брижљиво и благовремено.

Запослени је дужан да приликом обављања послова јавни интерес стави испред свог приватног интереса.

Уколико запослени оправдано верује да је настала или да ће настати повреда закона или Кодекса дужан је да без одлагања ову чињеницу пријави свом непосредном руководиоцу односно другом одговорном лицу, уколико је

његов непосредни руководиоца предмет такве пријаве, као и надлежном државном органу уколико сматра да је то неопходно.

На наведени начин дужан је да поступи и запослени који сматра да се на њега врши притисак да поступи на начин противан закону или овом Кодексу.

Запослени је дужан да се уздржи од свих радњи којима би други запослени, који је поступио на начин предвиђен одредбама става 3. и 4. овог члана, био стављен у неповољнији положај.

Достојност

Члан 8.

У обављању послова, понашању, иступању у јавности и приватном животу доступном увиду јавности запослени је дужан да чува свој углед и углед јавног комуналног предузећа.

Нespoјивост

Члан 9.

Запослени је дужан да се уздржи од обављања активности и прихватања послова или функција које су неспојиве са послом који обавља. У случају сумње, запослени је дужан да затражи мишљење непосредног руководиоца.

Запослени је дужан да на захтев непосредног руководиоца достави образложену писану изјаву о свим активностима, пословима и функцијама које обавља.

Сукоб интереса

Члан 10.

Запослени је дужан да непосредног руководиоца без одлагања обавести о свакој ситуацији у којој његов приватни интерес или интерес члана његове породице, пријатеља, као и физичких и правних лица са којима је имао или има пословне, политичке и друге односе утиче, може да утиче или изгледа да утиче на законито, стручно, непристрасно и политички неутрално обављање послова.

Приватним интересом запосленог, на који се односи одредба става 1. овог члана, сматрају се и запослење односно изгледи за запослење код другог послодавца.

Забрана неједнаког поступање и прављења разлике

Члан 11.

Приликом обављања послова запослени је дужан да се уздржи од прављења разлике или неједнаког поступања, односно пропуштања

поступања према лицу или групи лица с обзиром на њихова стварна или претпостављена лична својства (раса, боја коже, преци, држављанство, национална припадност, етничко порекло, језик, верска или политичка убеђења, пол, родни идентитет, сексуална оријентација, имовно стање, генетске особености, здравствено стање, инвалидитет, брачни и породични статус, осуђиваност, старосно доба, изглед, чланство у политичким, синдикалним и другим организацијама и друга лична својства).

Забрана злостављања

Члан 12.

Запослени је дужан да се уздржи од сваког активног или пасивног понашања према другом запосленом или групи запослених, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се други запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос односно откаже уговор о раду или други уговор.

Запослени је дужан да се уздржи од подстицања и навођења других запослених на понашање наведено у ставу 1. овог члана.

Запослени је дужан да се уздржи од сваког вербалног, невербалног и физичког понашања које има за циљ или представља повреду достојанства другог запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Запослени који је свестан или мора бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања на раду, дужан је да се уздржи од покретања или иницирања истог са циљем да за себе или друго лице прибави материјалну односно нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

Забрана злоупотребе службеног положаја

Члан 13.

Запослени је дужан да се у обављању послова уздржи од недозвољеног утицаја на било које правно или физичко лице, укључујући и друге запослене, као и од обезбеђивања или понуде обезбеђивања било какве недозвољене предности истима.

Незаконита понуда

Члан 14.

Запослени је дужан да приликом обављања послова не тражи, као и да одбије да прими поклон, новац, услугу, гостопримство и сваку другу корист за себе или друга лица.

Запослени коме је упућена понуда поклона, новца, услуге, гостопримства или било које друге користи намењене њему или другом лицу дужан је да поводом те околности сачини службену белешку, обавести

непосредног руководиоца, избегава сусрет са лицем које му је незакониту понуду упутило, као и да законито, стручно и непристрасно обави посао у вези са којим му је незаконита понуда упућена.

Поверење јавности

Члан 15.

Запослени је дужан да начином обављања послова и живота унапређује и подстиче поверење грађана и јавности у законитост, стручност, непристрасност и политичку неутралност у раду јавног комуналног предузећа.

III - ПОСЕБНИ ДЕО

Свакодневно понашање запослених

Члан 16.

У свом свакодневном понашању на радном месту, односно приликом обављања послова запослени је дужан да се придржава општеприхваћених правила пословног понашања, односно да:

- се придржава утврђеног радног времена и евидентира присуство на раду путем евиденционе картице;
- на пословне састанке приступа у договорено време;
- радно место током трајања радног времена не напушта без оправдане потребе као и да о оправданој потреби за напуштање радног места у току трајања радног времена без одлагања обавести непосредног руководиоца и радно место напусти тек након добијања одобрења;
- своје законом утврђено право на одмор у току рада користи у прописаном трајању на начин који неће утицати на несметано обављање послова организационе јединице којој припада;
- током трајања радног времена не обавља приватне разговоре, осим уколико је то непходно потребно и не утиче на несметано обављање послова организационе јединице којој припада;
- се уздржи од ширења гласина, недостојне комуникације, вербалних и физичких сукоба, као и да учини све што је у његовој моћи да наведено понашање спречи.

Запослени је дужан да на радном месту, односно приликом обављања послова буде прикладно и уредно одевен на који начин чува властити углед, као и углед Јавног комуналног предузећа.

Неприкладном одећом и обућом сматра се нарочито:

- одећа која открива стомак, доњи веш и ноге (односно ноге изнад горње ивице колена за жене), одећа која на непримерен начин открива деколте, леђа и рамена, одећа која обзиром на своју припијеност уз тело потпуно одражава његов облик, као и она очигледно намењена обављању спортских и рекреативних активности;
- одећа упадљивих боја и дезена;

- одећа која садржи писане или сликовне знаке (речи, изразе и графичке приказе) који могу довести у сумњу непристрасност или политичку неутралност запосленог;
- обућа са превисоком и неприкладном потпетицом, као и обућа која открива већи део стопала.

Однос запослених према грађанима

Члан 17.

Запослени је дужан да грађанима омогући остваривање права и правних интереса у најкраћем року без непотребног одуговлачења.

Запослени је дужан да поштује личност и достојанство грађана.

Запослени је дужан да се према грађанима опходи учтиво и стрпљиво, да покаже заинтересованост, као и да грађанима пружи упутство и помоћ како би на најцелисходнији начин остварили своја права и правне интересе.

Уколико грађани указују запосленом на одређене неправилности, односно погрешке у његовом раду, запослени је дужан да размотри и испита све околности предметног спучаја, као и да уколико нађе да су примедбе основане призна и исправи своју грешку односно отклони неправилност.

Уколико запослени приликом обављања послова сазна или оцени да одређени грађанин или организација има основа за остварење неког права или правног интереса његова је дужност да их на то упозори.

Однос према имовини Јавног комуналног предузећа

Члан 18.

Запослени је дужан да се према имовини Јавног комуналног предузећа односи са пажњом доброг домаћина.

Дужност је запосленог да средства која су му поверена користи искључиво наменски.

Међусобни односи запослених

Члан 19.

Са циљем да међусобни односи запослених у Јавном комуналном предузећу буду израз међусобног поштовања и чувања угледа Јавног комуналног предузећа, запослени је дужан да се према другим запосленима односи учтиво и са уважавањем.

Запослени је дужан да са другим запосленима размењује стручна знања и мишљења као и да другом запосленом пружи затражену стручну помоћ.

Запослени је дужан да на сваки начин доприноси унапређењу међусобних односа запослених.

Однос запослених према јавности

Члан 20.

Запослени је дужан да приликом иступања у јавности чува свој углед, као и углед Јавног комуналног предузећа.

Запослени који иступа у јавности у својству представника Јавног комуналног предузећа дужан је да износи ставове организационе јединице

којој припада у складу са нормативним оквиром, добијеним овлашћењима и стручним знањем за које поседује квалификације.

Запослени који ступа у јавност, не представљајући при том Јавно комунално предузеће, дужан је да нагласи да износи своје личне ставове.

Однос запослених према информацијама

Члан 21.

Запослени је дужан да се уздржи од задржавања информација чија је доступност јавности зајемчена законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Запослени је дужан да се уздржи од саопштавања информација за чије саопштавање није овлашћен.

Запослени је дужан да пружа тачне и истините информације.

Запослени је дужан да предузме све неопходне мере како би заштитио сигурност и поверљивост информација о личности и других информација за које је одговоран или за које сазна приликом обављања послова, а чија је заштита зајемчена важећим правим поретком.

Запослени је дужан да се уздржи од тражења приступа информацијама без овлашћења, као и од противправног коришћења информацијама у које је стекао увид или које су проистекле из обављања послова.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Обављање и примена Кодекса

Члан 22.

Кодекс ступа на снагу наредног дана од дана потписивања.

Кодекс ће бити постављен на огласној табли Јавног комуналног предузећа.

Члан 23.

Руководиоци сектора ће се старати о промени овог Кодекса.

Члан 24.

Кодекс доставити свим руководиоцима унутрашњих организационих јединица.

Вршилац дужности директора

ЈКП Београдски парк



Никола Скоко