

Na temelju Statuta dioničkoga društva Hoteli Plat d.d., dalje u tekstu: »Društvo«, Nadzorni odbor i član Uprave, direktor Društva **Pero Matić, mr sci.**, udonio je dana **19. siječnja 2010.**

## **ETIČKI KODEKS ZAPOSLENIKA DRUŠTVA**

### **OPĆE ODREDNICE**

#### **Članak 1.**

Etičkim kodeksom zaposlenika Društva uređuju se pravila dobrog ponašanja zaposlenika Društva, utemeljena na Ustavu, te zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske.

#### **Članak 2.**

Etički kodeks zaposlenika Društva (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika Društva prema gostima, dobavljačima, kupcima, i građanima, te u međusobnim odnosima zaposlenika Društva.

#### **Članak 3.**

Etičkim kodeksom korisnici usluga, poslovni partneri i građani se upoznaju s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od zaposlenika Društva (u daljnjem tekstu: zaposlenik).

#### **Članak 4.**

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, zaposlenici se pridržavaju odredaba Etičkoga kodeksa.

### **ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DRUŠTVA**

#### **Članak 5.**

Zaposlenik, u obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, primjenjuje načela utvrđena Zakonom o radu, a posebice načela:

- **zaštite osobe-zaposlenika i**
- **zaštite prava na rad i u vezi s radom,**

kao i načela ponašanja zaposlenika propisana drugim izvorima radnoga prava (Ustav RH, Kolektivni ugovor i pravilnici Društva), te drugim propisima.

#### **Članak 6.**

U obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu i ponašanjem na javnome mjestu zaposlenik pazi da ne umanjí osobni ugled i povjerenje korisnika usluga, poslovnih partnera i građana u Društvo.

#### **Članak 7.**

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik ne koristi autoritet radnoga mjesta u Društvu.

### **ODNOS ZAPOSLENIKA PREMA GOSTIMA, DOBAVLJAČIMA I KUPCIMA DRUŠTVA, TE GRAĐANIMA**

#### **Članak 8.**

U odnosu prema gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima zaposlenik postupá profesionalno, nepristrano i pristojno.

Zaposlenik u obavljanju poslova i radnih zadaća u Društvu, primjenjuje stručno znanje na takav način da gostima i građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti, gospodarskoga interesa Društva i načelom zaštite javnoga interesa.

#### **Članak 9.**

U službenom ophođenju sa gostima koji razumiju hrvatski jezik, zaposlenik se služi hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom, a u ophođenju sa ostalim stranim gostima na njihovim jezicima, ili jezicima s kojima se oni služe u komunikaciji, ako znaju taj jezik.

#### **Članak 10.**

Zaposlenik postupá jednako prema svim gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnoga i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnoga položaja, spola, bračnoga ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Zaposlenik postupá s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

## **MEĐUSOBNI ODNOSI ZAPOSLENIKA**

### **Članak 11.**

Međusobni odnosi zaposlenika temelje se na uzajamnome poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

### **Članak 12.**

Zaposlenik ne ometa druge zaposlenike u obavljanju njihovih poslova i radnih zadaća. Zaposlenici međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima.

### **Članak 13.**

Nadređeni zaposlenik potiče zaposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadaća u Društvu, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema gostima, dobavljačima, kupcima, te građanima.

## **JAVNI NASTUPI ZAPOSLENIKA**

### **Članak 14.**

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Društvo, zaposlenik iznosi stavove Društva, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkoga kodeksa. U javnim nastupima u kojima zaposlenik ne predstavlja Društvo, a koji su tematski povezani s Društvom, zaposlenik ističe da iznosi osobne stavove. Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, zaposlenik pazi na osobni ugled i ugled Društva.

## **PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE ETIČKOGA KODEKSA**

### **Članak 15.**

Gosti, dobavljači, kupci, građani i zaposlenici mogu se obratiti povjereniku za etiku Društva, kao osobi zaduženoj za primanje pritužbi zaposlenika, građana i drugih osoba (kupci, dobavljači i dr.) u vezi s neetičnim i, moguće, koruptivnim ponašanjem zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama **Etičkoga kodeksa i Akcijskoga plana za provođenje Antikorupcijskoga programa Društva za razdoblje 2010.-2012. od 19 siječnja 2010.** Pritužbe razmatra povjerenik za etiku Društva, o pritužbama informira člana Uprave, direktora Društva i, po potrebi, pokreće postupak zbog povrede radne dužnosti, utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonom, propisom ili Pravilnikom o unutarnjem redu ili Disciplinskim pravilnikom Društva.

Povjerenik za etiku daje odgovor na pritužbu najkasnije u roku od 30 dana od njena podnošenja.

### **Članak 16.**

Povjerenik za etiku dužan je jednom godišnje, najkasnije do 31. prosinca, izvijestiti Nadzorni odbor Društva o podnesenim pritužbama iz članka 15. Etičkoga kodeksa i postupcima koji su u svezi s njima pokrenuti, skupno izvješće dužan je objaviti na web-stranici Društva najkasnije do 31. siječnja sljedeće godine.

## **UPOZNAVANJE NOVIH ZAPOSLENIKA SA ETIČKIM KODEKSOM**

### **Članak 17.**

Voditelj kadrovske službe, ili povjerenik za etiku, dužni su upoznati zaposlenike koji se primaju na rad u Društvo s odredbama Etičkoga kodeksa.

## **JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA**

### **Članak 18.**

Etički kodeks ističe se na vidnome mjestu, tj. na oglasnoj ploči. Etički kodeks se objavljuje i na web-stranici Društva.

## **STUPANJE NA SNAGU**

### **Članak 19.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se počevši **od 1. veljače, 2010.**

**Član Uprave, direktor**

**Pero Matić, mr.sci.**