



REPUBLIKA  
HRVATSKA



KUMIČIĆEVA 22, 52100 PULA | IBAN: HR2323600001102133647  
T: +385 52 541 111 | E: info@montegiro.hr | W: www.montegiro.hr



KLASA: 002-01/23-02-3

URBROJ: 2168/01-53-80-23-1

Pula, 31.3.2023.

Na temelju članka 20. Izjave o osnivanju Monte Giro d.o.o. (dalje u tekstu Društvo), i na temelju Etičkog kodeksa Društva, Uprava Društva dana 31.3.2023. godine, donosi

## PRAVILNIK

### **o ponašanju vezanim za zaprimanje darova, upravljanje sredstvima, povjerljivost i nepristranost, obavljanje dodatnoga posla izvan radnog vremena, te razdvajanje privatnih i poslovnih interesa**

#### *Uvod*

#### **Članak 1.**

Svrha ovog Pravilnika je prihvaćanje, afirmacija i inkorporacija primjernoga ozračja i radne klime, kako bi njegove odredbe postale ustaljeno ponašanje svih djelatnika u suglasju s etičkim, moralnim i profesionalnim normama, te općeprihvaćenim civilizacijskim vrijednostima. Pridržavanjem etičkih vrijednosti stvara se primjereno i odgovorno ponašanje koje doprinosi očuvanju reda, poslovnoga ugleda i boljitka Društva.

#### **Članak 2.**

Ovim Pravilnikom donose se norme i pravila ponašanja, te moralne vrijednosti koje moraju poštivati svi djelatnici, bez obzira na svoju poziciju u Društvu.

#### *Ugled Društva u javnosti*

#### **Članak 3.**

Javnu sliku Društva određuje ponašanje svakoga djelatnika Društva.

Svi djelatnici koji kontaktiraju sa građanima, javnim tijelima, poslovnim partnerima i sa predstavnicima sredstava javnog priopćavanja moraju svojim nastupom čuvati i podizati ugled Društva, te uvijek dati točnu, pravodobnu i službenu informaciju, a u svrhu transparentnosti poslovanja i doprinosa poboljšanju pozitivne slike o Društvu u javnosti.

Od djelatnika se traži osiguranje kvalitete i usklađenosti sa zakonskim i drugim zahtjevima pri realizaciji ciljeva Društva. Pri tome su djelatnici odgovorni voditi brigu o kvaliteti poslova koje obavljaju, poštivanju planiranih rokova, racionalnom korištenju radnoga vremena, sredstava i energije, poštivanju zakonskih i drugih propisa, te propisanih procedura.



REPUBLIKA  
HRVATSKA



KUMIČIĆEVA 22, 52100 PULA | IBAN: HR2323600001102133647  
T: +385 52 541 111 | E: info@montegiro.hr | W: www.montegiro.hr



Sve poslovne transakcije moraju se bilježiti točno i na vrijeme. Rukovodioci i voditelji odjela odgovorni su da poslovanje bude u skladu s važećim zakonima i propisima, te su svojim pozitivnim primjerom dužni poticati etičnost u ponašanju svih zaposlenika Društva, a u odnosima prema podređenima njegovati timski rad.

Svi djelatnici su obavezni i odgovorni poznavati zakone, propise i procedure koje su temelj za kvalitetno obavljanje poslova svog radnog mjesta.

#### *Primanje ili davanje darova ili poklona, odnosno usluga*

#### **Članak 4.**

Poklon ili dar predstavlja vrijednost kojom davatelj nastoji utjecati na djelatnika te na odgovornu osobu, i na neki način dobiti njezinu naklonost.

Mito i korupcija su strogo zabranjeni. Nikada se ne smije ponuditi, dati ili prihvatiti, izravno ili neizravno, bilo kakvu neovlaštenu novčanu ili drugu korist, uslugu ili obećanje, a u svrhu dobivanja, održavanja, upravljanja ili osiguravanja bilo kakve protupropisne koristi. Ne smiju se primati nikakve povlastice, usluge, darovi ili pokloni, ili pak drugi oblici plaćanja, kao poticaj da se provede neka službena radnja ili odluka u svojstvu službenika, ili da se utječe na neku službenu radnju ili odluku vezano uz poslovanje.

Djelatnicima se ne smiju davati nikakvi darovi ili pokloni, osim ako se radi o uobičajenom znaku pažnje kao što je kalendar, rokovnik, kemijska olovka i osobno, poziv na piće ili ručak, a u vrijednosti do najviše 66,36 eura.

Uprava društva može ukoliko ocijeni da s tom namjerom ni na koji način ne vrijeđa primatelja dara, dati dar do vrijednosti najviše 66,36 eura.

Poklanjanje knjige o Društvu ili Gradu Puli ne smatra se darom već namjerom promicanja i upoznavanja s povijesnim i drugim značajkama Društva i Grada.

Primanje ili davanje darova ili poklona, odnosno usluga, vrijednosti veće od 66,36 eura, nije dopušteno.

Poklon povijesnoga ili umjetničkoga značaja može se primiti, ali samo u korist imovine Društva.

#### *Briga o sigurnosti na radu, zaštiti zdravlja i okoliša*

#### **Članak 5.**

Zadaća je svih djelatnika Društva, u okviru njihovih ovlasti i odgovornosti, stalno primjenjivati mjere zaštite na radu, štiteći tako sebe i druge.

Briga o vlastitome zdravlju i održavanju psihofizičke kondicije također je obveza svakoga od službenika, namještenika i dužnosnika.

Posebice se naglašava i briga o zaštiti okoliša, urednost, te smanjenje, reciklaža i odlaganje otpada koji nastaje u poslovanju Društva, po prihvaćenim normama.



REPUBLIKA  
HRVATSKA



KUMIČIĆEVA 22, 52100 PULA | IBAN: HR2323600001102133647  
T: +385 52 541 111 | E: info@montegiro.hr | W: www.montegiro.hr



### *Odnos prema obvezama i suradnicima*

#### **Članak 6.**

Djelatnici Društva su dužni u svom ponašanju primjenjivati načela i odredbe propisane ovim Pravilnikom i Etičkim kodeksom Društva, te snositi odgovornost za vlastite postupke, kao i za prikrivanje i toleriranje neprihvatljivoga ponašanja drugih.

Ponašanje djelatnika Društva u radnome okruženju treba se temeljiti na međusobnome povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.

Djelatnici su dužni, na radnome mjestu i izvan njega, u svakodnevnoj komunikaciji, iskazivati korektnost, suradnju 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 se moraju stalno razvijati, te voditi brigu o svome primjerenom osobnom izgledu i odijevanju.

### *Neprihvatljivi oblici ponašanja u radnoj sredini*

#### **Članak 7.**

Uporaba sredstava Društva za bilo kakvu protuzakonitu ili protupropisnu svrhu strogo je zabranjena. Svako otuđivanje, pronevjera, oštećenje ili uništavanje imovine Društva nepravilnim rukovanjem i nemarnim odnosom prema radu, kao i neovlašteno korištenje, strogo je zabranjeno.

Od svih djelatnika se očekuje da izbjegavaju uzrokovanje štete, korištenje usluga, materijala ili objekata Društva u privatne svrhe, bespotrebne troškove ili druge gubitke. Ne smije se prisvajati imovina Društva, isto tako se ne smije dopustiti da to rade druge osobe. Prema suradnicima i svim osobama u radnim prostorima djelatnici se moraju ponašati uljudno i civilizirano.

### *Povjerljive informacije i poslovna tajna*

#### **Članak 8.**

Nitko u Društvu ne smije koristiti, objavljivati ili otkriti podatke i informacije, koji imaju iznimnu važnost za Društvo i imaju oznaku tajnosti ili su zakonom utvrđeni kao povjerljivi dokumenti. Povjerljive informacije i poslovna tajna detaljno se uređuju Odlukom o poslovnoj tajni Društva.

### *Korištenje elektroničke pošte i Interneta*

#### **Članak 9.**

Računalni sustavi i oprema namijenjeni su samo potrebama Društva i ne smiju se upotrebljavati za poslove koji se ne tiču Društva, ili za protuzakonite radnje. Ne smije se skidati s Interneta i pohranjivati na računalo protuzakonite ili neprimjerene sadržaje. Djelatnici smiju koristiti samo odobreni softver u skladu s uvjetima odgovarajućega ugovora o licenci. Kopije softvera mogu se raditi samo u skladu s odgovarajućim ugovorom o licenci. Ne smije se prodavati, prenositi ili na drugi način učiniti dostupnom neovlaštenoj osobi dokumentacija koja je pohranjena u računalima Društva.



REPUBLIKA  
HRVATSKA



KUMIČIĆEVA 22, 52100 PULA | IBAN: HR2323600001102133647  
T: +385 52 541 111 | E: info@montegiro.hr | W: www.montegiro.hr



### *Nepristranost obavljanja poslova i sukob interesa*

#### **Članak 10.**

Djelatnici Društva ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje mogu štetiti položaju, interesu, ugledu i dobrobiti Društva, kao i u svim situacijama u kojima je osobni interes u sukobu s poslovnim.

U tijeku radnoga vremena, niti izvan njega, djelatnici se ne smiju baviti djelatnostima koje bi mogle utjecati na sposobnost djelatnika Društva kod donošenja nepristranih odluka.

Ako djelatnik aktivnost poduzima u svojstvu privatne osobe, aktivnost mora biti usklađena s radnim propisima Društva, a sva priprema se mora obaviti izvan radnoga vremena, ili dok je djelatnik na dopustu.

Nadalje, u svezi s pripremom ili provedbom aktivnosti u svoje privatne svrhe ne smije se koristiti osoblje ili usluge djelatnika Društva, materijal ili objekte (npr. prostore, telefon i slično).

Korištenje sredstava Društva uređuje se posebnim Pravilnikom o načinu uporabe i prava vezanih za korištenje službenih vozila u poslovne svrhe, vlastitog osobnog automobila u poslovne svrhe, reprezentacije, mobilnih službenih telefona i službenih kreditnih kartica.

### *Prijava nepoštivanja Pravilnika, odgovornost i sankcije*

#### **Članak 11.**

Ponašanje u skladu s načelima iznijetim u ovome Pravilniku i Etičkome kodeksu Društva, osobna je i profesionalna odgovornost svakoga pojedinca zaposlenog u Društvu, te njegovo kršenje povlači odgovornost, o čijoj težini odlučuje Uprava Društva.

#### **Članak 12.**

Ako djelatnik sazna za postupke suprotne pravilima iznesenim u ovome Pravilniku i Etičkome kodeksu Društva, treba ih prijaviti povjereniku za etiku. Ime i kontakt podaci povjerenika za etiku objavljeni su u Odluci o imenovanju povjerenika za etiku.

### *Završne odredbe*

#### **Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 31.3.2023. godine i objavljen je na oglasnoj ploči i Internet stranici Društva.

Direktor:

Darko Bijelić, mag. oec.