

HŽ PUTNIČKI PRIJEVOZ d.o.o.
UPRAVA

Temeljem članka 28. Izjave o osnivanju društva HŽ Putničkog prijevoza d.o.o. te nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima u funkciji Radničkog vijeća HŽ Putničkog prijevoza d.o.o. sukladno članku 150. Zakona o radu, Uprava Društva, na 16. sjednici, održanoj dana 08. travnja 2022. godine, donijela je

ETIČKI KODEKS

Zagreb, travanj 2022. godine

I. CILJEVI ETIČKOG KODEKSA

Članak 1.

Etički kodeks (dalje u tekstu: Kodeks) sastavljen je i donesen radi objedinjavanja etičkih pravila HŽ Putničkog prijevoza (dalje u tekstu: HŽPP).

Kodeks se zasniva na poštivanju temeljnih ljudskih prava i etičkih načela integriteta, poštenja, povjerenja, poštovanja, humanosti, tolerantnosti i odgovornosti.

HŽPP očekuje od radnika na koje se Kodeks primjenjuje da prihvate i postupaju sukladno s pravilima Kodeksa, pomognu u prepoznavanju i upravljanju etičkim pitanjima te sudjeluju u postupku izvješćivanja, odnosno prijavljivanja neetičnog postupanja.

U smislu odredba ovog Kodeksa pojmovi radnik i podnositelj pritužbe korišteni su isključivo u generičkom smislu i pod njima se podrazumijevaju osobe ženskog i muškog roda.

II. PODRUČJE PRIMJENE

Članak 2.

Kodeks obvezuje sve radnike i druge fizičke osobe, koje su kao članovi uprave ili u drugom svojstvu sukladno posebnom zakonom pojedinačno i samostalno ili zajedno i skupno, ovlaštene voditi poslove, a koje su zaposlene u HŽPP-u.

Kodeks uređuje oblike ponašanja koji se pojavljuju u poslovnom djelovanju, odnosno u pogledu odnosa prema radu, suradnicima, poslovnim partnerima i javnosti.

Nadređeni radnici HŽPP-a nadziru i upravljaju radom drugih radnika te imaju posebnu odgovornost u osiguranju kulture etičnog postupanja na način da:

- vlastitim postupanjem postavljaju primjer etičnog postupanja
- poduzimaju sve kako bi Kodeks bio poznat svim dionicima koje obvezuje
- trajno nadziru postupanje radnika prema etičkim načelima
- podržavaju radnike koji se obrate zbog pitanja vezanih uz pravila Kodeksa ili u dobroj vjeri prijave kršenje Kodeksa. Obveza je rukovoditelja zajamčiti da ti radnici neće biti stavljeni u nepovoljniji položaj ni da će im se povrijediti prava iz radnog odnosa.
- u ocjenjivanju radnika u obzir uzimaju i postupaju sukladno pravilima etičnog postupanja.

III. TEMELJNA NAČELA I VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Etički kodeks počiva na zajedničkom sustavu vrijednosti što ih u svojem poslovanju prema dobrim običajima uvažavaju sudionici u djelatnosti.

Okvir profesionalnoga ponašanja osoba na koje se Kodeks primjenjuje zasniva se na sljedećim općim etičkim vrijednostima:

- pravičnost
- poštenje
- čestitost

- savjesnost
- pouzdanost
- odgovornost
- učinkovitost
- transparentnost
- otvorenost.

Temeljno uporište navedenih etičkih vrijednosti je ugled i dostojanstvo. Stječe se i potvrđuje reputacijom utemeljenom na odgovornosti djelovanja koja se ogleda u stručnosti, obaviještenosti i poslovanju te odgovarajućoj kvaliteti pruženih usluga.

Članak 4.

Polazeći od osnovne djelatnosti HŽPP-a, odnosno ispunjavanja potreba i zahtjeva korisnika usluga, etički sustav vrijednosti usredotočuje se na ostvarenje optimalnih učinaka za rad i poslovanje HŽPP-a.

U poslovanju HŽPP-a primjenjuju se sljedeća etička načela:

- uzajamno povjerenje
- lojalnost
- izbjegavanje sukoba interesa
- znanje, iskustvo i kompetentnost
- skrb za optimalan razvoj i korištenje ljudskih sposobnosti i umijeća
- efikasnost u poslovanju i organizaciji
- otvorenost za sredstva javnog informiranja i priopćavanja
- uvažavanje potreba korisnika usluga
- pristup „nulte tolerancije“ prema korupciji.

Radnici su dužni primjenjivati navedena načela i vrijednosti u odnosu prema suradnicima, korisnicima usluga, dobavljačima, nabavljačima, konkurentima, ustanovama, vlasniku i široj javnosti.

IV. OBVEZE RADNIKA

Članak 5.

Od radnika se traži ponašanje sukladno usvojenim etičkim načelima i vrijednostima HŽPP-a pri izvršavanju radnih obveza na radnom mjestu i djelatnostima izvan radnoga mjesta.

Uz pridržavanje važećih zakona i podzakonskih akata te internih akata HŽPP-a (odluka, zaključaka, pravilnika, uputa i dr.), radnici su dužni poštovati ugovorne odredbe u radnom odnosu prema HŽPP-u; slijediti akte, odluke i napatke kojima se propisuje poslovanje, osobito akte, odluke i napatke odgovarajućih stručnih službi; te su obvezni upoznati i pratiti upute i smjernice koje izdaju organizacijske jedinice.

Članak 6.

U svrhu zaštite radnika na radu HŽPP poduzima potrebne radnje za očuvanje sigurnosti i zdravlja radnika, primjenjujući zakonsku regulativu i interne akte HŽPP-a.

Odijevanje na radnom mjestu

Članak 7.

Radnici na radnom mjestu moraju biti uredni i primjereno obučeni. Neprimjerenom odjećom smatraju se majice bez rukava i s tankim naramenicama, odjeća s dubokim izrezom, odjeća koja otkriva leđa i ramena, prozirne tkanine i tkanine kroz koje se nazire donje rublje te kratke hlače, suknje i haljine.

Radnici kojima poslodavac osigurava službenu odjeću obvezni su je nositi na radnom mjestu.

Obveze i ponašanje na radnom mjestu

Članak 8.

U radnoj sredini ponašanje radnika temelji se na međusobnom povjerenju, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.

Svi radnici dužni su potpisati Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti (*Prilog 1.*).

Članak 9.

Radnici su obvezni na radnom mjestu i izvan njega ponašati se lojalno prema suradnicima, poštivati ih, biti na raspolaganju korisnicima usluga i ljubazno se ophoditi prema njima, kao i drugim osobama s kojima dolaze u kontakt pri obavljanju posla.

Treba izbjegavati neprikladno ponašanje koje može štetiti interesu HŽPP-a te otklanjati negativne posljedice za rad.

Radnici moraju voditi računa o svojem profesionalnom nastupu i primjerenom izgledu pred strankama i trećima.

Članak 10.

Svako ponašanje radnika mora biti sukladno načelu poštivanja i uvažavanja osobnosti i dostojanstva svake osobe te načelu zabrane ponašanja koje predstavlja diskriminaciju po posebnom zakonu.

Članak 11.

U odnosima s državnim tijelima, tijelima državne uprave i lokalne samouprave te političkim ili sindikalnim tijelima radnici su dužni ponašati se krajnje korektno i nepristrano te izbjegavati ponašanje kojim će utjecati na odluke druge strane ili zahtijevati povlašteni postupak.

Vrijednost i imovina

Članak 12.

Obveza radnika je čuvati vrijednosti i povjerena im dobra te štiti imovinu HŽPP-a izbjegavajući situacije i radnje koje bi mogle ugroziti potpunost i sigurnost imovine.

Radnici su obvezni raditi sukladno najvišim standardima stručnosti, nepristranosti, neovisnosti, povjerljivosti i poštenja.

Članak 13.

Nedopušteno je radnicima koristiti dobra, sredstva i imovinu za osobnu korist ili u neodgovarajuće svrhe.

Radnici koji u obavljanju poslova raspolažu povlaštenim informacijama ne smiju:

- koristiti prednosti koje pruža uvid u povlaštene informacije
- odavati povlaštene informacije trećim osobama
- koristiti prednosti koje pruža uvid u povlaštene informacije prilikom davanja savjeta trećim osobama.

Radnici koji raspolažu povlaštenim informacijama mogu te informacije iznositi samo ako su za to ovlašteni u okviru obavljanja svojih poslova i dužnosti.

Radnici ne smiju obavljati poslove za vlastiti račun koji ih odvraća od dnevne radne aktivnosti.

Povjerljivost i tajnost podataka

Članak 14.

Temeljno načelo je da se ugled i povjerenje korisnika usluga prema HŽPP-u zasniva na povjerljivosti u obavljanju poslova i odgovornosti čuvanja tajnih podataka i obavijesti pa se od radnika traži da se tog načela pridržavaju i nakon prestanka radnog odnosa.

Svi podaci o korisnicima usluga dobiveni izravnim ili neizravnim putem strogo su povjerljivi i služe za internu uporabu, a mogu se koristiti u svrhu poboljšanja spoznaja o potrebama korisnika usluga i pripreme ponude usluga.

Bez prethodnoga i izričitog odobrenja korisnika usluga, HŽPP ne daje vanjskim osobama ili ustanovama povjerljive informacije, uz iznimku opravdanoga zahtjeva mjerodavnih institucija.

U svrhu zaštite interesa korisnika usluga i informatički sustavi moraju biti zaštićeni od nedopuštenog pristupa u baze podataka.

Radnik ne smije iznositi povjerljive informacije izvan HŽPP-a te je dužan spriječiti njihovo neovlašteno korištenje bilo da se radi o korisnicima usluga, dobavljačima, nabavljačima ili drugim sadržajima poslovanja.

Povjerljive informacije mogu se davati unutar HŽPP-a samo suradnicima kojima su one neophodne u radu.

Zabranjeno je trećim osobama prenositi ili koristiti podatke vezane uz korisnike usluga ili sadržaje poslovnih veza.

Povjerljivost i tajnost informacija

Članak 15.

Informacije, podaci i znanja ključna su imovina HŽPP-a. Svi radnici odgovorni su za zaštitu povjerljivosti, integriteta i pristupa podacima koji su nastali, kojima se pristupa, koji se mijenjaju, prenose, pružaju, pohranjuju ili upotrebljavaju u HŽPP-u, bez obzira na stvarno mjesto na kojem se nalaze i oblik pohranjivanja.

Ponašanje u javnim nastupima

Članak 16.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja HŽPP, radnik je dužan ishoditi odobrenje Uprave, odnosno organizacijske jedinice mjerodavne za odnose s javnošću te iznositi stavove HŽPP-a sukladno propisima, dobivenim ovlastima, stručnom znanju i Kodeksu.

Pri iznošenju stavova HŽPP-a i osobnih stavova radnik je dužan paziti na ugled HŽPP-a i osobni ugled.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja HŽPP, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga HŽPP-a ili poslove radnog mjesta koje obavlja, radnik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu HŽPP-a.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja HŽPP i koji nisu tematski povezani s djelokrugom HŽPP-a, radnik ne treba odobrenje za nastupe u medijima, ali je pri tome dužan paziti na ugled HŽPP-a.

Sukob interesa i natjecanje

Članak 17.

Sukob interesa nastaje kada su privatni interesi radnika koje izvršavaju svoje radne obveze u suprotnosti s javnim interesom i interesom HŽPP-a ili kada privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost u obavljanju radnih obveza.

Članovi Uprave HŽPP-a, nadređeni i ostali radnici, kao i članovi njihove uže obitelji, sukladno aktima HŽPP-a ne mogu:

- imati tvrtku ili obrt u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu čija je djelatnost jednaka primarnoj djelatnosti HŽPP-a
- biti član tijela u trgovačkim društvima jednake djelatnosti koju obavlja HŽPP izuzev u povezanim društvima HŽPP-a ako to nije u suprotnosti sa zakonom.

U slučaju dvojbe o sukobu interesa, navedeni radnici od povjerenika za etiku HŽPP-a mogu zatražiti mišljenje o tom pitanju.

Članovima uže obitelji u smislu Kodeksa smatraju se bračni ili izvanbračni drug, životni partner, djeca, roditelji, braća i sestre.

O gore navedenom radnici su dužni dati pisanu izjavu (*Prilog 2.*)

Članak 18.

Sukladno načelu povjerenja što ga HŽPP ima prema radnicima, pri ispunjavanju svoje dužnosti radnici su obvezni izbjegavati donošenje odluka ili izvršavanje radnji koje su protivne radnim obvezama.

Radnik je dužan odmah obavijestiti svojega nadređenog radnika ako bi došlo do sukoba interesa, osobito u odnosima prema korisnicima usluga, dobavljačima i konkurentima.

Obavljanje dodatnog posla izvan radnog vremena

Članak 19.

Sukladno pozitivnim propisima radnik može obavljati dodatni posao izvan radnog vremena u HŽPPP-u isključivo uz prethodnu suglasnost poslodavca.

Radnik ne može kao dodatni posao raditi na poslovima koji su u primarnoj djelatnosti HŽPP-a ili su povezani s primarnom djelatnošću HŽPP-a.

Darovi

Članak 20.

Radnici ne mogu prihvatiti darove, nagrade ili usluge od korisnika usluga, dobavljača ili drugih osoba s kojima su u poslovnom odnosu, osim kada se radi o darovima simbolične vrijednosti.

Ako primi dar koji nadmašuje simboličnu vrijednost i koji se ne može pripisati uobičajenim odnosima ljubaznosti, radnik je dužan o tome odmah izvijestiti svojega nadređenog radnika koji će donijeti odgovarajuću odluku.

Darovima simbolične vrijednosti smatraju se darovi čija vrijednost ne prelazi iznos od 500,00 kuna.

Korupcija

Pojam

Članak 21.

Korupcija je davanje novca ili drugih materijalnih dobara, informacija, dokumenata i podataka, privilegija i sl. s namjerom da primatelj čini ili djeluje po želji onoga koji daje, odnosno podmićivanje osoba te korištenje vlastitog položaja (funkcije) da bi se prisvojile ili drugome omogućile protuzakonite privilegije i/ili materijalna dobit.

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti te ju zbog navedenog treba suzbijati, razotkrivati i strogo sankcionirati uz potpunu afirmaciju pristupa, odnosno načela „nulte tolerancije“ na korupciju na svim razinama u HŽPP-u.

Način borbe protiv korupcije

Članak 22.

Uspješna borba protiv korupcije traži aktivno sudjelovanje svih radnika na dvije razine:

1. kod sebe i drugih radnika razvijati visoku svijest o štetnosti korupcije
2. odbaciti svaku ponudu za sudjelovanje u korupciji.

Antikorupcijske mjere i postupci

Članak 23.

Glavni elementi antikorupcijskih mjera u HŽPP-u su sljedeći:

- obveza poštivanja pravne procedure, načela i ograničenja što podrazumijeva poštivanje i provedbu važećeg zakonodavstva u RH (načelo vladavine prava)
- obveza usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije u HŽPP-u (načelo dobre prakse)
- preuzimanje pune odgovornosti u kreiranju poslovne politike i njezine učinkovite provedbe (načelo odgovornosti)
- obveza donošenja i provedbe mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući i otklanjanje svih nedostataka koji joj pogoduju (načelo prevencije)
- postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprječavanje korupcije (načelo učinkovitosti)
- obveza zajedničkog djelovanja u provođenju antikorupcijske politike (načelo suradnje)
- obveza osiguranja transparentnosti u donošenju odluka i omogućavanje pristupa informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (načelo transparentnosti)
- obveza unaprjeđenja suradnje s civilnim društvom (načelo suradnje s civilnim društvom)
- dosljedno i redovito nadziranje provedbe poslovnih aktivnosti, procjenu rizika korupcije i poduzimanje odgovarajućih mjera (načelo samoprocjene).

Odgovornost i sankcije

Članak 24.

Kršenje etičkih propisa i ponašanje protivno odredbama Kodeksa predstavlja povredu iz radnog odnosa te povlači odgovornost o čijoj težini i sankciji odlučuje Uprava HŽPP-a, odnosno ovlaštena osoba za odlučivanje iz područja radnih odnosa sukladno zakonskim propisima i internim aktima HŽPP-a.

Korisnici usluga

Članak 25.

Etička pravila u poslovanju očituju se prvenstveno prema korisnicima usluga.

Brižljivim i dosljednim poštivanjem etičkih načela ostvaruje se cilj da korisnici usluga ostaju vjerni te da se istodobno njihov broj povećava, pri čemu se zahtjevi korisnika usluga smatraju obvezom i prioritetom.

Uz načelo prema kojemu se potrebno jednako odnositi prema svim kategorijama korisnika usluga, treba isključiti izravne ili neizravne veze s osobama za koje je poznato ili se sumnja da pripadaju kriminalnim skupinama ili organizacijama koje djeluju izvan zakona, npr. povezane s trgovinom droge, pranjem novca, lihvaranjem, korupcijom.

Zaštita korisnika usluga

Članak 26.

HŽPP je dužan štiti korisnike usluga sukladno dobrim poslovnim običajima.

Ne smije se zlorabiti nestručnost korisnika usluga i njihovo nepoznavanje poslovanja radi pribavljanja poslovne koristi.

V. IMENOVANJE I PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU

Način imenovanja povjerenika za etiku

Članak 27.

Povjerenika za etiku imenuje Uprava, a odluka o imenovanju objavljuje se u Službenom vjesniku HŽPP-a.

U slučaju dulje odsutnosti povjerenika za etiku, Uprava će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika do njegova povratka.

Odgovornost povjerenika za etiku u promicanju etičkog ponašanja

Članak 28.

Povjerenik za etiku prati primjenu Kodeksa, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima radnika prema korisnicima usluge javnog prijevoza, zaprima pritužbe radnika i građana na neetičko ponašanje i postupanje radnika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Povjerenik za etiku dužan je jedanput godišnje izvijestiti Upravu o postupcima koji se vode pred Etičkim povjerenstvom.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost ni doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

Povjerenik za etiku može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na neetično ponašanje drugih radnika prema povjereniku za etiku.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku 30 dana od dana primitka pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu etičkom povjereniku i o tome izvijestiti Upravu.

VII. PODNOŠENJE PRITUŽBE

Način podnošenja pritužbi na ponašanje

Članak 29.

Povjereniku za etiku podnose se pritužbe na ponašanja koja su u suprotnosti s Kodeksom.

Pritužba iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim, usmenim i elektroničkim putem, kao i anonimno.

VI. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

Provedba postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 30.

Povjerenik za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te izrađuje izvješće o provedenom postupku i odgovor na zaprimljenu pritužbu.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i pripremiti odgovor podnositelju pritužbe.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne pritužbe.

Dokazi u provedbi postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 31.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu radnika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih radnika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju pritužbe, izvješća mjerodavnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

U slučaju dvojbe o tome predstavlja li određeno ponašanje povredu Kodeksa, povjerenik za etiku zatražit će mišljenje Etičkog povjerenstva.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenik i povjerenstvo ovlašteni su i obvezni zatražiti sve informacije i poduzeti sve radnje potrebne radi ispitivanja pritužbe. Svi radnici i druge osobe na koje se odnosi Kodeks dužni su surađivati s povjerenikom i povjerenstvom radi prikupljanja informacija potrebnih za donošenje odluke tako da im bez odlaganja po traženju daju sve informacije kojima raspolažu, a koje su važne radi utvrđenja činjeničnog stanja i donošenja pravilne odluke.

Rok za dostavu odgovora podnositelju pritužbe

Članak 32.

Povjerenik za etiku dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 30 dana od dana zaprimanja pritužbe.

Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 15 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom.

Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku

Članak 33.

Pritužbu na neetično ponašanje povjerenika za etiku podnosi se Etičkom povjerenstvu.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome izvijestiti Upravu.

VII. ETIČKO POVJERENSTVO

Neovisno tijelo nadležno za promicanje etičkih načela

Članak 34.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenja o sadržaju i načinu primjene Kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Sastav Etičkog povjerenstva

Članak 35.

Uprava odlukom imenuje članove Etičkog povjerenstva na razdoblje od četiri godine, a odluka o imenovanju objavljuje se u Službenom vjesniku HŽPP-a.

Etičko povjerenstvo ima tri člana, od kojih je jedan pravnik.

Članovi Etičkog povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Način odlučivanja Etičkog povjerenstva

Članak 36.

Etičko povjerenstvo je neovisno u odlučivanju.

Način rada, postupanja i glasovanja Etičko povjerenstvo utvrđuje poslovnikom o radu.

Djelokrug rada Etičkog povjerenstva

Članak 37.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe radnika zbog toga što u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor na pritužbu ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku
- daje odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe
- daje mišljenja vezana uz sadržaj i primjenu Kodeksa

- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja te predlaže njihove izmjene i dopune
- promiče etičke standarde.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Primjenom odredba Kodeksa ne može se ograničavati sindikalno djelovanje.

Članak 39.

Kodeks stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom vjesniku HŽPP-a te na oglasnim pločama i internetskim stranicama HŽPP-a.

Članak 40.

Stupanjem na snagu Kodeksa stavlja se izvan snage i prestaje se primjenjivati Etički kodeks donesen odlukom Uprave broj: UP-8-3/10 od 9. ožujka 2010. (Službeni vjesnik 3/10).

Predsjednik Uprave:

mr. sc. Željko Ukić, dipl. ing.



Broj: UP-16-2/22
Zagreb, 08. travnja 2022.

Prilog 1.

Na temelju članka 7. Etičkog kodeksa dajem sljedeću

IZJAVU o povjerljivosti i nepristranosti

Ja, _____ (ime i prezime), rođen/a _____ godine
iz _____ (adresa),
zaposlen/a u HŽPP-u, kojom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ću, sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka, odnosno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, čuvati povjerljivost svih osobnih podataka na koje imam pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u sustavima pohrane koje vodi HŽPP u kojem sam zaposlen/a te da ću te osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

Također, obvezujem se da osobne podatke na koje imam pravo i ovlast pristupa neću dostavljati/davati na korištenje ni na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama te se obvezujem da ću povjerljivost tih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje (kršenje sigurnosti, slučajno ili nezakonito uništenje, gubitak, izmjena, neovlašteno otkrivanje ili pristup podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani, odnosno nepoštivanje propisanih procedura/uputa o postupanju u svakoj pojedinoj obradi) osobnim podacima na koje imam pravo pristupa u svojem radu predstavlja povredu radne obveze.

Mjesto i datum: _____

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

Prilog 2.

Na temelju članka 16. Etičkog kodeksa dajem sljedeću

IZJAVU NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Ja, _____ (ime i prezime), rođen/a _____ godine
iz _____ (adresa),
zaposlen/a u HŽPP-u, kojom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ja ni
članovi moje uže obitelji:

- nemam/ju tvrtku ili obrt u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu čija je djelatnost jednaka primarnoj djelatnostima HŽPP-a
- nisam/u član tijela u trgovačkim društvima koja imaju jednaku djelatnost primarnoj djelatnosti HŽPP-a izuzev u poveznim društvima HŽPP-a.

Mjesto i datum: _____

Ime i prezime: _____

Potpis: _____