

Na temelju članka 28. Statuta Jadranskih luksuznih hotela d.d. (u daljnjem tekstu „Društvo“), Uprava Društva donosi dana 25.01.2019.

## **ETIČKI KODEKS**

### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Etičkim kodeksom (u daljnjem tekstu: Kodeks) Društva utvrđuju se osnovni kriteriji i pravila ponašanja svih zaposlenika s ciljem odgovornog ponašanja prema poslovnim partnerima, gostima i ostalim zaposlenicima.

Cilj Kodeksa je uspostavljanje etičkih kriterija koji na transparentan način doprinose kvalitetnoj poslovnoj suradnji i provedbi svih poslovnih procesa unutar Društva.

Odredbe ovog Kodeksa odnose se na Upravu i sve zaposlene u Društvu i to bez obzira na vrstu ugovora o radu.

#### **Članak 2.**

Kodeks sadrži temeljne vrijednosti i moralna načela koja dovode do odgovornog ponašanja svih zaposlenika Društva.

Ovim Kodeksom propisuju se i načini kontrole primjene normi etičnog ponašanja, definiraju oblici kršenja normi te utvrđuju mjere i sankcije zbog takvog ponašanja.

### **ETIČKA NAČELA**

#### **Članak 3.**

Kodeks se temelji na sustavu vrijednosti primjenjivom na ponašanje zaposlenika koji mora biti u skladu s Ustavom, zakonima i drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Ponašanje zaposlenika mora biti u skladu s društveno utvđenim i prihvatljivim moralnim i etičkim sustavom vrijednosti kao što su odgovornost, pouzdanost, pravičnost, marljivost i savjesnost.

#### **Članak 4.**

Opća etička načela i vrijednosti na kojima počiva ovaj Kodeks primjenjuje se u svim fazama poslovanja Društva i odnose se na Upravu i sve zaposlenike, te predstavljaju osnovu rada kojom se promiče visoka vrijednost i kvaliteta rada i pruženih usluga iz poslovanja društva.

### **ETIČKA NAČELA U POSLOVANJU DRUŠTVA**

#### **Članak 5.**

Izvršavanje poslova iz djelokruga poslovanja Društva zasniva se na niže navedenim etičkim načelima:

- uzajamno povjerenje, lojalnost i korektnost
- kompetencija i stručnost
- timski rad i profesionalna komunikacija
- onemogućavanje sukoba interesa
- antikorupcija odnosno „nulta“ tolerancija prema korupciji

Svi zaposlenici dužni su uspostaviti i primjenivati u svom svakodnevnom radu i međusobnim odnosima, navedeni sustav vrijednosti i etička načela prema korisnicima usluga, poslovnim partnerima i cjelokupnoj široj javnosti.

## **OBVEZE ZAPOSLENIKA**

### **Članak 6.**

Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva kolega.

Izričito se zabranjuje svaki oblik diskriminacije kao što su npr. diskriminacija po spolu, dobi, rasi, vjerskom ili političkom uvjerenju, podrijetlu kao i svaki oblik nepotizma i favoriziranja.

### **Članak 7.**

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona, općih akata i Kolektivnog ugovora, te Odluka Uprave Društva, načela struke i ovog Kodeksa.

Pri obavljanju poslova i zadataka, zaposlenici Društva moraju raditi profesionalno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno, transparentno, nepristrano i odgovorno, a sve u zaštiti interesa Društva.

Zaposlenici su dužni biti na raspolaganju korisnicima usluga u okviru opisa poslova svog radnog mjesta te se ljubazno ophoditi prema njima i prema svim drugim osobama s kojima dolaze u kontakt pri obavljanju svojih poslova.

Zaposlenici su dužni s posebnom pažnjom odnositi se prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

### **Članak 8.**

Zabranjeno je svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugog ili štetili radu kolega i interesima Društva.

### **Članak 9.**

Obveza je svih zaposlenika čuvati vrijednost i povjerenju im imovinu Društva te izbjegavati situacije koje bi mogle ugroziti sigurnost imovine Društva ili korisnika usluga.

Svi zaposlenici koji dolaze u kontakt s imovinom Društva ili korisnika usluga, dužni su se s posebnom pozornošću odnositi prema toj imovini te snose odgovornost za gubitak ili štetu na imovini.

## **TIMSKI RAD I PROFESIONALNA KOMUNIKACIJA**

### **Članak 10.**

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada i međusobno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i širenje glasina i ogovaranja, te stvaranja negativne radne atmosfere.

## **KORISNICI HOTELSKIH USLUGA**

### **Članak 11.**

Društvo je u obvezi štiti korisnike hotelskih usluga u skladu s dobrim poslovnim običajima, te im dati potrebne informacije na upite o kvaliteti i vrsti usluga kojima se oni koriste.

Društvo će omogućiti korisniku hotelskih usluga istaknuti reklamaciju i komentare te se obvezuje u primjerenom roku na iste odgovoriti.

## **SUKOB INTERESA**

### **Članak 12.**

U skladu s važećim zakonskim propisima i internim aktima, zaposlenici moraju izbjegavati situacije stvaranja sukoba interesa u odnosu na njihov položaj i posao.

Sukob interesa je situacija u kojoj su privatni interesi zaposlenika, za vrijeme izvršavanja radnih obveza u suprotnosti s javnim interesom i interesom Društva ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost u obavljanju radnih obveza.

Zaposlenici su obvezni prijaviti svaku situaciju stvarnog ili potencijalnog sukoba interesa u odnosu na njih same, njihove bliske srodnike, njihove vlastite poslovne interese ili poslovne interese njihovih bliskih srodnika. Pod pojmom bliski srodnik u smislu ovog Kodeksa smatraju se: supružnici, djeca, roditelji, braća i sestre.

## **UZAJAMNO UVAŽAVANJE**

### **Članak 13.**

Društvo nastoji osigurati radno okruženje u kojem se individualne različitosti radnika poštuju i prihvaćaju.

Nepoželjno je i zabranjeno stvaranje bilo kakve pozitivne i negativne individualne diskriminacije koja se zasniva na pretpostavljenim ili stvarnim karakteristikama zaposlenika, uključujući ali se neograničavajući na etničko podrijetlo, rasu, boju kože, spol, vjeru, nacionalni ili socijalno podrijetlo, političko ili drugo uvjerenje, zdravstveno stanje, obiteljski i bračni status radnika.

## **UZNEMIRAVANJE**

### **Članak 14.**

Zabranjuje se i sankcionira svaki oblik ponašanja usmjeren na zastrašivanje zaposlenika, koje ima za posljedicu prisilno obavljanje radnji suprotnih internim aktima Društva i pozitivnim zakonskim propisima. Zabranjuje se verbalno ponašanje, neverbalno ili fizičko uznemiravanje koje rezultira svakom povredom dostojanstva zaposlenika.

Ako zaposlenik smatra da je prema navedenim oblicima zabranjenog ponašanja, žrtva zlostavljanja, o tome je nužno obavijestiti Društvo odnosno osobu imenovanu za zaštitu dostojanstva zaposlenika, koji će istražiti slučaj i poduzeti odgovarajuće mjere zaštite i sankcioniranja sukladno odredbama važećeg Kolektivnog ugovora.



## ANTIKORUPCIJA

### Članak 15.

Zabranjeno je neovlašteno ostvarivanje pogodnosti u zamjenu za osobnu korist. Niti jedan zaposlenik niti bilo koja druga osoba koja djeluje u ime Društva, ne smije obećati, ponuditi ili vršiti plaćanje ili nuditi stvari određene vrijednosti ili zahtjevati i uzimati stvari određene vrijednosti radi utjecaja na javne službenike ili druge osobe, sve s ciljem ostvarivanja nezakonite poslovne prednosti. Jednako tako, obavezno je izbjegavanje svih oblika ponašanja i aktivnosti koje dovode u sumnju da se radi o korupciji ili zabranjenom koruptivnom ponašanju.

## POVJERLJIVOST

### Članak 16.

Zaposlenici su obavezni poštovati odredbe Politike zaštite osobnih podataka, te Politike privatnosti Društva, a osobito su obavezni suzdržavati se od bilo koje formalne ili neformalne razmjene podataka, koji se odnose na poslovanje i aktivnosti Društva, u slučajevima u kojima to nije nužno za redovito poslovanje društva, niti je to povezano s njihovim redovitim radnim zadacima.

Jednako su obavezni osigurati da na kraju radnog dana njihovi dokumenti u papirnotom i elektroničkom obliku, a koji sadrže poslovne tajne, ne budu ostavljeni na mjestu gdje bi bili dostupni neovlaštenim osobama.

Zaposlenici su dužni i nakon prestanka radnog odnosa, poštivati obvezu čuvanja povjerljivosti podataka koji se odnose na poslovanje i aktivnosti Društva.

## DAROVI

### Članka 17.

Davanje i primanje darova, ograničene vrijednosti tijekom poslovanja i odnosa s klijentima može doprinijeti ugledu tvrtke i stvaranju dobrih poslovnih odnosa. Dopušteno je davanje i primanje simboličnih uobičajenih poklona u poslovne svrhe, osim ako se isti imaju tumačiti kao sredstvo prisile, oblik vraćanja usluge ili korupcije.

Darovi simbolične vrijednosti jesu darovi čija vrijednost ne prelazi 500,00 kuna. Zaposlenici ne mogu primiti novčane darove od korisnika hotelskih usluga, dobavljača ili drugih osoba s kojima su u poslovnom odnosu.

Odredbe ovog članka ne odnose se na u hotelijerstvu uobičajeno davanje i primanje napojnice za pruženu uslugu.

## SPONZORSTVO I DONACIJE

### Članka 18.

Zabranjeno je u okviru aktivnosti koje obuhvaćaju radni odnos zaposlenika ili s obzirom na njihov položaj, pružati bilo kakvu materijalnu i nematerijalnu potporu bilo kojoj političkoj stranci, organizaciji ili nekom od njenih članova ili predstavnika.

Društvo može davati donacije u skladu s važećim zakonskim propisima i internim aktima odnosno odlukama Društva pojedinim organizacijama i potrebitim skupinama. Društvo i zaposlenici za uzvrat ne smiju prihvatiti bilo kakvu izravnu ili neizravnu naknadu ili zamjenu za donaciju koja je učinjena.

## PRIJAVLJIVANJE ETIČKIH POVREDA

### Članak 19.

U slučaju saznanja ili bilo kakve opravdane sumnje o kršenju etičkih načela iz ovog Kodeksa, kao i slučaju potrebe za pružanjem usluga savjetovanja u vezi s počinjenim povredama, potrebno je pisanim putem poslati obavijest, prijavu ili zahtjev na adresu Društva ili se izravno obratiti na e-mail adresu Etičkog povjerenstva. Svaku zaprimljenu obavijest, prijavu ili zahtjev Društvo će odmah po primitku proslijediti Etičkom povjerenstvu.

Etičko povjerenstvo će svaku primljenu obavijest, pisanu prijavu ili zahtjev, obraditi po hitnom postupku, odgovoriti na adresu pošiljaoca obavijesti, zahtjeva i prijave. Povrede Kodeksa mogu se prijaviti i anonimno, dok neosnovane i zlonamjerne prijave mogu rezultirati poduzimanjem sankcija i pravnim posljedicama.

### ETIČKO POVJERENTVO

#### Članak 20.

Etičko povjerenstvo društva čine:

- voditelj pravnih poslova
- službenik za zaštitu dostojanstva zaposlenika
- službenik za zaštitu osobnih podataka.

Etičko povjerenstvo zaprima obavijesti, pisane prijave i zahtjeve zaposlenika o mogućim povredama ovog Kodeksa, ispituje osnovanost istih, daje preporuke i mišljenja Upravi društva, koja donosi konačnu odluku u roku od 7 dana od dana zaprimanja.

Etičko povjerenstvo obvezuje se konačnu Odluku Uprave, dostaviti zaposleniku, najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja iste.

Etičko povjerenstvo može i samostalno, bez prethodne obavijesti, prijave ili zahtjeva zaposlenika, pokrenuti odgovarajuće postupke ukoliko ima saznanja o mogućim povredama ovog Kodeksa.

### SANKCIJE

#### Članak 21.

Svaka aktivnost i ponašanje koje bi predstavljalo bilo kakav oblik kršenja normi Kodeksa, smatra se povredom preuzetih obveza iz ugovora o radu, te će se sankcionirati na način i prema mjerama koji su utvrđeni zakonskim propisima, Kolektivnim ugovorom te internim aktima Društva.

### RADNA OKOLINA

#### Članka 22.

Društvo je u obvezi osigurati svim zaposlenicima sigurnu i zdravu radnu okolinu, u skladu s važećim propisima o zaštiti na radu, osigurati tjelesni integritet i zaštitu zdravlja svih zaposlenika.

Zabranjuje se svako konzumiranje i korištenje alkohola, opojnih droga te sličnih zabranjenih tvari na radnom mjestu, kao i pojavljivanje i dolazak na posao pod utjecajem istih.

Svi zaposlenici su obavezni poštovati pravila o zaštiti i sigurnosti na radnom mjestu, sukladno važećim zakonskim propisima o sigurnosti, zaštiti na radu i zaštiti od požara.



**ZAVRŠNE ODREDBE****Članka 23.**

Etičko povjerenstvo obvezuje se jednom godišnje izraditi izvješće o svom radu i dostaviti ga Upravi Društva, a u slučaju potrebe izvješće dužno ga je dostaviti Upravi Društva i mimo jednogodišnjeg redovitog izvješća.

**Članak 24.**

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

**Antun Jakobišić, predsjednik Uprave**

Jadranski Luksuzni Hoteli d.d.

Dubrovnik 13

**Katija Jerković, članica Uprave**

Jadranski Luksuzni Hoteli d.d.

Dubrovnik

127