

Na osnovu člana 19 Statuta javnog preduzeća za nacionalne parkove Crne Gore Upravni odbor ovog preduzeća na sjednici održanoj dana 29.01.2016. godine, donio je

P R A V I L N I K o etičkom i poslovnom ponašanju zaposlenih

Član 1

Ovim Pravilnikom se utvrđuju pravila ponašanja zaposlenih u Javnom preduzeću za nacionalne parkove Crne Gore, (u daljem tekstu: Javno preduzeće) kao i poštovanje zakona u vršenju povjerenih poslova, sprečavanje konflikta interesa, korupcije, zloupotrebe službenog položaja i drugih negativnih pojava.

Član 2

Svi zaposleni u Javnom preduzeću dužni su da povjerene poslove obavljaju: zakonito, odgovorno, efikasno i nepristrasno.

Povjerene poslove zaposleni ne smiju da zloupotrijebe radi ostvarivanja svojih ličnih interesa ili interesa članova svoje porodice.

Zaposleni Javnog preduzeća obavljaju povjerene poslove u okviru datih ovlašćenja, a u skladu sa zakonskim propisima.

Član 3

U vršenju svojih poslova, u odnosu sa korisnicima usluga, zaposleni je dužan da:

- postupa korektno, ljubazno i pristojno a svoj stav zasniva na objektivnosti i nepristrasnosti;
- postupa profesionalno i konstruktivno, pokazujući toleranciju i strpljenje prema strankama;
- pravovremeno, korektno i tačno daje podatke i informacije, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
- podučava, pruža pomoć i daje informacije o određenim pitanjima iz svog djelokruga rada;
- se rukovodi načelom jednakosti, ne dajući privilegije zavisno od političkih stavova, rasnog, nacionalnog, etničkog ili socijalnog porijekla ili drugih ličnih osobina i svojstava;
- poštuje ličnost i dostojanstvo stranke.

Pri obavljanju svojih poslova zaposleni ne smije dozvoliti da njegov privatni interes dođe u sukob sa javnim interesom.

Član 4

U cilju izbjegavanja konflikta interesa u vršenju poslova zaposleni je dužan da:

- upozna se sa eventualno mogućim ili stvarnim konfliktom interesa;
- preduzme potrebne radnje za izbjegavanje konflikta interesa;
- upozna direktora, odnosno pretpostavljenog sa eventualno mogućim konfliktom interesa i u pisanoj formi navede prirodu, karakteristike i obim konflikta;
- zahtijeva da bude oslobođen vršenja poslova iz kojih može nastati konflikt interesa, kao i odgovornosti, ukoliko nije oslobođen vršenja tih poslova;
- postupi po odluci direktora, odnosno pretpostavljenog, kojom ga izuzima od vršenja poslova iz kojih može nastati konflikt interesa.

Član 5

Zaposleni ne smije izvan radnog vremena da vrši plaćene ili neplaćene poslove koji nijesu primjereni ili bi njihovo vršenje štetilo ugledu i interesima Javnog preduzeća, a u slučaju kad nije u mogućnosti da to sam ocijeni potrebno je da se u pisanoj formi, radi dobijanja mišljenja, obrati direktoru.

Član 6

U vršenju svojih poslova zaposleni ne može zahtijevati pristup informacijama koje mu nijesu potrebne za obavljanje poslova, a informacije koje su mu dostupne koristi na propisan način.

Zaposleni ne smije da neovlašćeno saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova.

U obavljanju privatnih poslova zaposleni ne smije da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili s njim povezanih lica.

Član 7

U odnosima sa direktorom, pretpostavljenim, podređenim, zaposleni je dužan da postupa sa pažnjom i poštovanjem.

Zaposleni su dužni da u međusobnom ophođenju obezbijede potrebnu saradnju, ne ometaju proces rada, pospješuju profesionalne odnose i radnu atmosferu i da izbjegavaju radnje koje bi imale štetne posledice po ugled Javnog preduzeća.

Član 8

Zaposleni ne smije da primi poklon, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica u vršenju svoje dužnosti, osim prigodnog poklona male vrijednosti.

Zaposleni je dužan da materijalna i finansijska sredstva Javnog preduzeća, koja su mu povjerena u vršenju poslova koristi namjenski, ekonomično i efikasno, isključivo za obavljanje poslova Javnog preduzeća i da ih ne koristi u privatne svrhe.

Član 9

Pristojno odijevanje zaposlenog u skladu je sa moralnim i običajnim shvatanjima i dužni su da budu prikladno i uredno odjeveni, primjereno poslovima zaposlenog i da svojim načinom odijevanja na radnom mjestu ne narušavaju ugled Javnog preduzeća.

Zaposleni ne smiju biti neprikladno odjeveni na radnom mjestu.

Neprikladnom odjećom smatraju se naročito:

- neprimjereno kratke i uske suknje;
- bluze sa velikim dekolteom;
- majice i haljine sa tankim bretelama;
- izrazito kratke ili providne bluze i košulje;
- kratke pantalone i šortsevi;
- poderane farmerice i
- trenerke.

Strogo se zabranjuje na posao dolaziti u papucama, natikacama i drugoj neprimjerenj obuci.

Član 10

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Upravnog odbora.

O b r a z l o ž e n j e

U cilju utvrđivanja pravila ponašanja zaposlenih u javnom preduzeću za nacionalne parkove Crne Gore, kao i poštovanje zakona u vršenju povjerenih poslova, sprečavanje konflikta interesa, korupcije, zloupotrebe službenog položaja i drugih negativnih pojava, potrebno je bilo propisati pravila o etičkom i poslovnom ponašanju zaposlenih.

Pravilnikom je bliže definisan način općđenja i postupanja zaposlenih prema strankama, dužnosti zaposlenih u cilju izbjegavanja konflikta interesa u vršenju poslova, postupanja sa službenim informacijama i odijevanja zaposlenih prilikom dolaska na posao, a sve u cilju propisivanja načina postupanja zaposlenih po ovim pitanjima.

ZAMJENIK PREDSEDNIKA UPRAVNOG ODBORA

Zarko Božović

