

Etički Kodeks Poslodavaca Republike Srpske

Oktober 2020

1. UVOD

Etički Kodeks (u daljem tekstu Kodeks) je osnov visoko etičke poslovne kulture, koji je zasnovan na promovisanju poboljšanja ličnog i poslovnog integriteta.

Kodeks ima pozitivan uticaj na lični integritet zaposlenih kao i na poslovni integritet poslodavaca, te osigurava da ponašanje zaposlenih i poslodavaca prilikom obavljanja poslova bude u skladu sa visokim poslovnim standardima.

Zaposleni i poslodavci pozivaju se da poštuju odredbe Kodeksa, kao i interna pravila i procedure razvijene u svrhu primjene Kodeksa.

2. TEMELJNI PRICIPI

2.1. Usklađenost sa zakonima i propisima

2.1.1. Usklađenost sa propisima

Poslovanje poslodavaca je potpuno usklađeno sa svim važećim zakonima, podzakonskim aktima i drugim propisima. Svi zaposleni poznaju propise koji su primjenjivi na poslove koje obavljaju.

Posebno se poštuju međunarodni standardi i domaći propisi koji se odnose na poštovanje ljudskih prava, jednake prilike zapošljavanja te zabranu prisilnog i dječjeg rada.

2.1.2. Saradnja sa nadležnim organima

Sa nadležnim organima se održavaju konstruktivni odnosi zasnovani na saradnji. U slučaju inspekcija, upita ili kontrola od strane tih organa pruža se potrebna saradnja kao i sve relevantne informacije, u skladu sa zakonima.

2.1.3. Računovodstvo i izvještavanje

Poslovne evidencije i finansijski izvještaji sačinjeni su pravovremeno, ažurno i kompletno, u skladu sa važećim zakonima i računovodstvenim standardima.

2.1.4. Unutrašnje kontrole

Uspostavljaju se i održavaju kontrolni mehanizmi koji omogućavaju identifikaciju i upravljanje rizicima što će omogućiti pošteno poslovanje. U okviru usvojenih kontrolnih mehanizama potrebno je formulisati kriterijume za imenovanje, nagrađivanje i razriješenje izvodjača kontrolnih postupaka.

2.2. Radni odnosi

2.2.1. Poštene prakse zapošljavanja i unapređivanja

Primjenjuju se dobre prakse zapošljavanja i unapređivanja zasnovane na objektivnim kriterijumima kao što su stepen edukacije, profesionalno iskustvo, potrebni stepen integriteta i već postignuti rezultati rada.

Posebna pažnja posvećuje se redovnim provjerama sposobnosti i postignutih rezultata rada rukovodećeg osoblja poslodavaca.

Zaposlenima se nudi mogućnost profesionalog razvoja, poštene nagrade za rad i ravnoteža između radnog vremena i privatnog života.

2.2.2. Zabrana diskriminacije i uznemiravanja

Diskriminacija i uznemiravanje (npr. zbog godina starosti, nacionalne pripadnosti, rase i boje kože, nacionalnog porijekla, vjeroispovijesti ili uvjerenja, političkog ili drugog uvjerenja, polne orijentacije ili invaliditeta) nisu prihvatljivi ni pod kojim uslovima.

2.2.3. Zabrana nasilja

Prijetnje ili nasilje, bez obzira da li se vrše u radnim prostorijama ili na nekom drugom mjestu u vezi sa radom, neće biti tolerisane.

2.2.4. Zaštita zdravlja i sigurnost na radu

Zaštiti zdravlja zaposlenih i bezbjednost na radu se pridaje veliki značaj, stoga se poštuju svi relevantni propisu iz te oblasti.

2.2.5. Pravo zaposlenih na slobodu udruživanja

Poslodavac će prepoznati i poštovati prava zaposlenih na slobodu udruživanja i kolektivnog pregovaranja.

2.2.6. Zaštita ličnih podataka

Lični i povjerljivi podaci čuvaju se i koriste isključivo namjenski, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

2.2.7. Iznošenje stavova u ime poslodavca

Samo ovlašteni zaposlenici imaju pravo da u ime poslodavca iznose komentare prema javnosti u bilo kom obliku. Drugi zaposleni učestvuju u aktivnostima iz oblasti odnosa sa javnošću u ime poslodavca samo na osnovu prethodne saglasnosti od strane osobe nadležne za komunikaciju.

Upotreba društvenih medija, pa i u privatne svrhe, treba da bude u skladu sa važećim propisima te internim aktima i smjernicama, uzimajući u obzir reputaciju poslodavca kao i pravo na privatnost drugih zaposlenih.

2.2.8. Zaštita imovine

Sa imovinom, opremom i drugim vrstama vlasništva (informacije, intelektualna i druga materijalna prava) postupa se pažljivo bilo da ta imovina pripada poslodavcu, zaposlenima, klijentima, dobavljačima ili ostalim trećim stranama.

Imovina se koristi samo u odobrene svrhe i u skladu sa važećim uslovima upotrebe.

Isto pravilo važi i za korištenje naziva poslodavca, njegovih objekata i drugih atributa u dobrotvorne ili besplatne svrhe, a sve navedeno se koristi samo uz prethodnu saglasnost i u skladu sa propisima.

2.2.9. Informaciona sigurnost

Poslovni podaci i tehnologija se štite i osiguravaju od krađe, gubljenja, zloupotrebe ili neovlaštenog otkrivanja.

Svaki zaposleni preuzima odgovornost za zaštitu informacija i tehnologija s kojima radi.

2.3. Odnosi sa klijentima

2.3.1. Kvalitet proizvoda i usluga

Klijentima se nude samo proizvodi ili usluge za koje postoje potrebne dozvole, znanje i infrastruktura.

Zaposleni proizvode i usluge za klijente pružaju na pošten i najkvalitetniji mogući način.

2.3.2. Profesionalne prakse

Svi zaposleni održavaju najviše standarde etičkog poslovanja i ponašanja te ispunjavaju sve obaveze koje se odnose na zaštitu interesa klijenta.

Prema klijentima se odnose sa poštovanjem.

Lažne marketinške aktivnosti nisu prihvatljive.

2.3.3. Sukob interesa

Potencijalni rizici za sukob između interesa poslodavca i interesa drugih lica se izbjegavaju.

Odluke zaposlenih nisu pod uticajem ličnih interesa drugih lica, ni pod uticajem vlastitih nedozvoljenih ličnih interesa.

Potencijalni, prividni ili postojeći sukobi interesa u skladu sa unutrašnjim aktima poslodavca otkrivaju se i izbjegavaju.

2.3.4. Zaštita reputacije

Sva komunikacija poslodavca je iskrena i poštena.

Čuvanje reputacije poslodavca je obaveza svih zaposlenih.

2.3.5. Transparentnost i izvještavanje

Transparentnost je osigurana pravovremenom objavom tačnih poslovnih informacija u skladu sa zakonom i drugim propisima.

2.4. Antikorupcijske mjere

2.4.1. Korupcija

Neprihvatljivo je svako direktno ili indirektno nuđenje, obećavanje ili davanje mita, posebnih tretmana ili značajnijih znakova pažnje zaposlenima, dobavljačima, poslovnim partnerima, državnim službenicima i ostalim trećim osobama te traženje ili prihvatanje ponude, obećanja ili mita, posebnih tretmana i značajnijih znakova pažnje od tih osoba.

2.4.2. Javne nabavke

Neprihvatljivo je namještanje cijena, promovisanje diskriminatornih tehničkih standarda kao i pokušaji da se drugačije nezakonito utiče na osobe koje učestvuju i/ili donose odluke u postupcima za javne nabavke.

2.4.3. Primanje i davanje darova

Dozvoljeno je primanje i davanje darova koji su primjereni u datim okolnostima, u skladu sa ograničenjima i saglasnostima nadređenih te uslovima utvrđenim internim aktima.

2.4.4. Unutrašnje informacije

Unutrašnje i druge povjerljive informacije o poslovanju poslodavca ne upotrebljavaju se za sticanje nedozvoljenih imovinskih koristi.

2.5. Društvena odgovornost i odgovornost prema životnoj sredini

2.5.1. Stvaranje održivih vrijednosti

Dobrim poslovnim upravljanjem i poštovanjem globalno prihvaćenih standarda o odgovornom poslovanju, brižljivim upravljanjem rizicima i savjesnim postupanjem teži se stvaranju održivih vrijednosti u svemu što poslodavac radi i vodi se računa o dugoročnim društvenim i ekološkim posljedicama poslovanja.

2.5.2. Društveno odgovorno poslovanje

Teži se dugoročnom profitabilnom poslovanju uz izbjegavanje štetnih posljedica za društvo i životnu sredinu, te ka konstantnom unaprijeđenju poslovnih praksi.

2.5.3. Ljudska prava

Poštuje se i podržava dostojanstvo svih ljudi kao i zaštita ljudskih prava utvrđenih Evropskom konvencijom o ljudskim pravima i Univerzalnom deklaracijom UN o ljudskim pravima.

Izbjegava se direktno ili indirektno finansiranje projekata kao i saradnja sa poslovnim partnerima gdje ili kod kojih postoji osnovana sumnja da ne poštuju navedene standarde.

2.5.4. Zaštita životne sredine

Prednost se daje poslovanju sa tehnološkom opremom koja ne zagađuje životnu sredinu. Biraju se dobavljači koji vode računa o ekološkoj ravnoteži.

Planski se radi na smanjivanju negativnog uticaja proizvodnje i proizvoda na okolinu, a pogotovu na smanjivanju emisija ugljendioksida, količine generisanog smeća kao i potrošnje i zagađivanja vode te na efikasnoj upotrebi prirodnih resursa. Sve navedeno treba se tražiti i od dobavljača, pružatelja usluga i ostalih partnera.

Očekuje se od svih zaposlenih da se u obavljanju svojih aktivnosti sa posebnom pažnjom odnose prema zaštiti životne sredine te da konstantno rade na smanjivanju negativnog uticaja na okolinu.

2.5.5. Doprinos društvenoj zajednici

Poslodavac je svjestan svoje uloge u društvu i u skladu sa svojim mogućnostima daje doprinos razvoju društva te u skladu sa politikom transparentnog sponzorstva i donacija pruža podršku neprofitnim i humanitarnim organizacijama.

Donacije u dobrotvorne svrhe se ni u kom slučaju ne smiju koristiti kao uslov ili sredstvo za vršenje nezakonitog uticaja.

3. Primjena Kodeksa

Sa ciljem podrške efikasnoj primjeni kodeksa i u cilju poštovanja poslovnog integriteta, uprava informiše sve zaposlene o primjeni Kodeksa te organizuje obuku za zaposlene na temu primjene i poštovanja Kodeksa.

Podršku primjeni kao i nadgledanje implementacije Kodeksa u radu poslodavaca u Republici Srpskoj će provoditi Unija udruženja Poslodavaca Republike Srpske, kako bi doprinela jačanju standarda poslovnog integriteta među poslodavcima, članicama Unije.

3.1. Prijavljivanje kršenja kodeksa i propisa

Prijave eventualnog kršenja Kodeksa ili internih pravila se mogu vršiti preko sigurne linije za dojavljivanje. Sa svim prijavama postupa se strogo povjerljivo. Svaki rukovodilac dužan je stvoriti radno okruženje u kojem neće biti revanšizma zbog prijave te će usvojiti mehanizam za zaštitu identiteta prijavljivača.

Autori lažnih prijava gornjim stavom nisu zaštićeni.

3.2. Povrede kodeksa

Kodeks predstavlja sastavni dio opštih uslova zapošljavanja. Svako eventualno kršenje Kodeksa treba imati radno-pravne posljedice.

3.3. Dodatne informacije, pitanja i prijedlozi

Na web stranici poslodavca moguće je naći dodatne informacije o Kodeksu i podatke o kontaktima kojima se mogu postaviti pitanja, tražiti savjet ili prijaviti slučajeve koji se odnose na kršenje Kodeksa.