



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Na temelju članka 17a. stavak 1. podstavak 8. Izjave o osnivanju Gospodarskog centra Osječko-baranjske županije d.o.o. od 11. srpnja 1996., 27. prosinca 1999., 30. ožujka 2015., 7. srpnja 2017., 17. srpnja 2023. i 3. listopada 2023. i Zaključka Nadzornog odbora broj: NO-2-24/26 od 16. travnja 2026. godine, direktorica dana 16. travnja 2026. godine donosi

ETIČKI KODEKS Gospodarskog centra Osječko-baranjske županije d.o.o.

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom Gospodarskog centra Osječko-baranjske županije d.o.o. (dalje u tekstu: Etički kodeks) uređuju se načela, standardi i pravila profesionalnog i etičkog ponašanja svih osoba koje su zaposleni u Gospodarskom centru Osječko-baranjske županije d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo).

Etički kodeks se primjenjuje na Upravu Društva (dalje u tekstu: Uprava) i djelatnike neovisno o radnom mjestu i vrsti ugovornog odnosa, kao i na vanjske suradnike koji nastupaju u ime i/ili za račun Društva.

Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je uspostaviti jasne i obvezujuće smjernice ponašanja kojima se osigurava zakonito i transparentno poslovanje, zaštita ugleda i integriteta Društva, očuvanje povjerenja izlagača, poslovnih partnera, sponzora i sl. (dalje u tekstu: klijenti), razvoj profesionalne i odgovorne organizacijske strukture.

Članak 3.

Izrazi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Etičkom kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- povjerenja i kolegijalnosti;
- zakonitosti rada i poslovanja;
- nulte stope prema korupciji;
- timskog rada i profesionalne komunikacije;
- transparentnosti i korektnosti;
- izbjegavanja i prevencije sukoba interesa;
- povjerljivosti osobnih podataka i informacija o poslovanju;
- zabrane primanja i davanja darova;
- profesionalnosti na događanjima;
- zaštite prijavitelja nepravilnosti;
- primjerenog odijevanja i osobnog izgleda.



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Članak 5.

Načela etičkog ponašanja trebaju se primjenjivati na sljedeći način:

Načelo povjerenja i kolegijalnost

Ponašanje Uprave i djelatnika na radnom mjestu i izvan radnog mjesta temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstvu svih sudionika.

Uprava ima obvezu djelatnicima osigurati i učiniti dostupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad te ih upoznati sa svim internim propisima, standardima i postupcima potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

Načelo zakonitost rada i poslovanja

U obavljanju poslova, Uprava i djelatnici dužni su dosljedno se pridržavati važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Društva, načela struke i ovog Etičkog kodeksa.

Od Uprave i djelatnika očekuje se profesionalno, odgovorno, proaktivno, stručno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi Uprava i djelatnici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu klijenata i interesima Društva strogo je zabranjeno.

Načelo nulte stope prema korupciji

Društvo će u svom poslovanju promicati pristup nulte tolerancije na korupciju.

Promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju ima za cilj prevenciju, suzbijanje, razotkrivanje i sankcioniranje svih oblika korupcije kao štetne društvene pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Načelo timskog rada i profesionalne komunikacije

Uprava i djelatnici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Uprava i djelatnici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva/ne članstva u političkoj stranci te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

U komunikaciji je nužno izbjegavati poticanje ili širenje glasina, ogovaranje i stvaranje negativne radne atmosfere.

Zadiranje u privatnost pojedinca najstrože je zabranjeno.

Načelo transparentnosti i korektnosti

Uprava i djelatnici obvezni su odnositi se prema klijentima Društva ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije iz ovog Etičkog kodeksa.

Uprava i djelatnici obvezni su osigurati da svi uvjeti sudjelovanja na događanjima u organizaciji Društva budu jasno i precizno definirani u ponudama, ugovorima i službenoj kako usmenoj, tako i pismenoj komunikaciji.

Osobito je zabranjeno:

- davanje netočnih ili nepotpunih informacija radi sklapanja ponuda ili ugovora;



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

- skrivanje ili nejasno prikazivanje dodatnih troškova;
- jednostrana izmjena uvjeta izlaganja bez pravodobne i transparentne obavijesti.

Svi klijenti moraju imati jednak pristup informacijama i jednake mogućnosti sudjelovanja, osim ako objektivni i unaprijed utvrđeni kriteriji opravdavaju drugačiji tretman o čemu odlučuje Uprava.

Komunikacija s klijentima mora biti pravodobna, točna, jasna i dokumentirana.

Djelatnici su dužni:

- odgovarati na upite bez neopravdanog odgađanja;
- suzdržati se od neprimjerenih komentara ili neovlaštenih obećanja;
- koristiti službene komunikacijske kanale Društva.

Dogovori koji nisu potvrđeni u pisanom obliku ili putem službenih kanala bez prethodnog odobrenja Uprave, ne smatraju se obvezujućima za Društvo.

Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa

Uprava i djelatnici obvezni su biti lojalni Društvu, stoga nije dopušteno sudjelovati u bilo kakvim aktivnostima koje dovode u pitanje lojalnost Društvu ili mogu dovesti do sukoba interesa te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.

Uprava i djelatnici kao i članovi njihove uže obitelji, ne mogu obavljati i poduzimati sljedeće radnje:

- imati trgovačko društvo u vlasništvu, pretežitom vlasništvu ili imati vlasničke udjele u društvu čiji je predmet poslovanja jednak ili sličan predmetu poslovanja Društva koje je upisano u registar nadležnog suda te s njime ostvarivati poslovne odnose s Društvom, bez prethodne suglasnosti Uprave, odnosno Nadzornog odbora, ako takvo sudjelovanje može utjecati na nepristranost ili poslovanje Društva;
- biti članovi Uprave, Nadzornog odbora ili drugih tijela u trgovačkim društvima – poslovnim partnerima Društva ili društvima koja obavljaju istu ili sličnu djelatnost kao Društvo, bez prethodne suglasnosti Uprave, odnosno Nadzornog odbora
- bez prethodne suglasnosti Uprave, odnosno Nadzornog odbora, obavljati poslove u ime Društva s trgovačkim društvima koja su u njihovom vlasništvu, pretežitom vlasništvu ili u vlasništvu članova njihove uže obitelji ili u kojima rade članovi njihove uže obitelji
- baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u poslovnim odnosima s Društvom;
- ako imaju vlasnički udjel ili drugi interes u nekom društvu izvan Društva, a ne smiju pružati usluge ili biti angažirani u savjetodavnom ili revizorskom radu, bez suglasnosti Uprave, odnosno Nadzornog odbora.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava, odnosno Nadzorni odbor.

Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni i izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi.

Uprava i djelatnici dužni su pisanim putem prijaviti svaki stvarni ili potencijalni sukob interesa.

Društvo vodi evidenciju prijavljenih sukoba interesa.



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Načelo povjerljivosti osobnih podataka i informacija o poslovanju

Poslovne strategije, baze podataka izlagača, financijski podaci, koncepti događanja i marketinški planovi predstavljaju poslovnu tajnu Društva.

Uprava i djelatnici, obvezni su osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju.

Podatke koje dobiju na korištenje ili uvid tijekom obavljanja svojih poslova, moraju koristiti sukladno pozitivnim propisima i internim aktima Društva.

Podaci se ne smiju koristiti za osobnu korist ili načinom koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja ili tržišni položaj Društva.

Zabranjeno je zadržavanje ili kopiranje poslovne dokumentacije nakon prestanka radnog odnosa.

Ne smiju se iznositi povjerljivi podaci i informacije o suradnicima, fizičkim i pravnim osobama klijentima, osim onih koji su propisani posebnim zakonom.

Bez prethodnog pisanog odobrenja Uprave, djelatnici ne smiju iznositi informacije u javnost i davati izjave ili intervjuje predstavnicima medija, kao ni trećim osobama.

Bez prethodnog pisanog odobrenja poslovnih partnera, povjerljivi podaci poslovnih partnera se ne smiju davati vanjskim osobama ili ustanovama, uz iznimku opravdanog zahtjeva mjerodavnih državnih tijela i organa.

Obrada osobnih podataka provodi se sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR) i važećim zakonima Republike Hrvatske.

Osobni podaci obrađuju se zakonito, pošteno i transparentno te samo u svrhe za koje su prikupljeni.

Načelo zabrane primanja i davanja darova

Darom se u smislu ovog Etičkog kodeksa smatra: novac, stvari, prava i usluge dane bez naknade.

Uprava i djelatnici ne smiju primati niti davati darove u obavljanju svojih poslovnih zadaća.

Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje je dozvoljeno ako ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti davatelja stavlja u bilo kakav povlašteni položaj.

Prigodnim darovima simbolične vrijednosti smatraju se darovi čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 50,00 EUR, osim ako posebnim internim aktom nije drugačije određeno.

Ova načela vrijede i za davanje darova.

Načelo profesionalnost na događanjima

Tijekom sajmova i drugih poslovnih događanja Uprava i djelatnici su dužni:

- nastupati profesionalno i primjereno;
- poštivati sigurnosne i organizacijske protokole;
- postupati ljubazno, smireno i odgovorno, osobito u kriznim situacijama.

Načelo zaštite prijavitelja nepravilnosti

Društvo osigurava zaštitu prijavitelja nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Prijavitelj nepravilnosti je svaka fizička osoba koja u dobroj vjeri prijavi nepravilnosti.



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Društvo osigurava:

- povjerljivost identiteta prijavitelja;
- zaštitu od odmazde;
- mogućnost anonimne prijave;
- vođenje evidencije prijava.

Zabranjen je svaki oblik odmazde prema prijavitelju nepravilnosti.

Načelo primjerenog odijevanja i osobnog izgleda

Djelatnici su dužni na radnom mjestu te prilikom predstavljanja Društva održavati uredan, čist i profesionalan izgled, primjeren naravi posla i ugledu Društva uz poštivanje dostojanstva radnika i zabrane diskriminacije.

Djelatnici su obvezni voditi računa o osobnoj higijeni i urednosti, uključujući redovito održavanje čistoće tijela, kose i odjeće te njegovan i uredan izgled koji ne narušava profesionalni standard radnog okruženja.

Odijevanje mora biti pristojno, uredno i primjereno poslovnom okruženju te ne smije biti oskudno, neuredno ili na drugi način neprimjereno. Nije dopušteno nošenje odjeće s uvredljivim, neprimjerenim ili neprofesionalnim natpisima ili obilježjima.

U poslovnom okruženju nije dopušteno nošenje:

- majica na bretele i druge izrazito neformalne ili oskudne odjeće,
- prekratke odjeće koja ne pokriva tijelo na primjeren način,
- odjeće koja odstupa od standarda poslovne pristojnosti.

U slučaju nošenja haljina ili suknji, iste trebaju biti primjerene duljine i kroja, u pravilu od razine koljena ili dulje, vodeći računa o profesionalnom izgledu i dostojanstvu radnog okruženja.

Tijekom održavanja sajmova, događanja i drugih aktivnosti, Uprava može odrediti obvezu nošenja službene odjeće, uključujući majice ili drugu odjeću s oznakom ili natpisom Gospodarskog centra Osječko-baranjske županije d.o.o..

Djelatnici su dužni pridržavati se posebnih uputa o odijevanju i izgledu koje Društvo može donijeti za pojedine poslove, radna mjesta ili događanja.

Članak 6.

Sukladno načelima dobrog poslovnog ponašanja i običaja, u slučaju potencijalnih sporova koji proizlaze iz radnog odnosa, Društvo kao poslodavac i djelatnici, kao stranke u postupku mogu zajednički razmotriti mogućnost rješavanja tih sporova sporazumno, odnosno mirnim putem, ako to dopuštaju i omogućavaju okolnosti svakog pojedinačnog slučaja.

Mogućnost utvrđena u prethodnom stavku ovog članka ne dovodi u pitanje obvezu postupanja strana u sporu sukladno pozitivnim propisima te općim aktima Društva.

Članak 7.

Rukovodeći se načelima dobrog poslovnog ponašanja i običaja, Društvo zadržava pravo razmotriti i preispitati mogućnost i eventualne učinke potencijalne buduće poslovne suradnje s klijentima s kojima vodi sudske ili druge postupke pred nadležnim tijelima, odnosno s kojima ima narušene poslovne odnose po bilo kojoj osnovi, uzimajući u obzir načelo razmjernosti, jednakog postupanja i zakonitosti.

U slučajevima kada je međusobna poslovna suradnja rezultat provođenja postupaka temeljem zakona (javna nabava i sl.) buduća suradnja je uvjetovana postojećim predmetnim zakonskim određenjima.



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Članak 8.

Uprava imenuje povjerenika za etiku iz redova djelatnika.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati djelatnik kojemu je izrečena opomena ili kazna zbog povrede radne dužnosti, neovisno o težini i vremenu kada je izrečena.

Ovisno o potrebama, može se imenovati više povjerenika za etiku.

U slučaju duže odsutnosti povjerenika za etiku, Uprava može imenovati zamjenika povjereniku za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegovog povratka.

Podaci o osobi povjerenika, njegovom radnom mjestu i adresi elektroničke pošte, moraju biti istaknuti na oglasnoj ploči Društva.

Uprava je obvezna imenovanom povjereniku za etiku, omogućiti potrebnu edukaciju, obavljanje poslova povjerenika tijekom radnog vremena, odnosno omogućiti mu nesmetan rad i djelovanje.

Članak 9.

Uprava potiče sve djelatnike da prijave sve što ukazuje na neispravno ili koruptivno ponašanje ili nepoštivanje Etičkog kodeksa.

U slučaju da pritužbu zaprimi Uprava, istu će bez odgode proslijediti povjereniku za etiku na postupanje.

Članak 10.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u Društvu, promovira etičko ponašanje u međusobnim odnosima djelatnika te odnosima prema klijentima i sl..

Povjerenik za etiku daje savjete o etičkom ponašanju, zaprima pritužbe djelatnika i drugih zainteresiranih fizičkih i pravnih osoba na neetičko i moguće koruptivno postupanje djelatnika, provodi postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 11.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svojih poslova biti pozvan na odgovornost niti smije biti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge djelatnike.

Na pisani zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme postupka ispitivanja utemeljenosti pritužbe, Uprava je dužna povjerenika za etiku osloboditi obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Povjerenik za etiku može podnijeti Etičkom povjerenstvu pritužbu na neetičko ponašanje Uprave ili drugih djelatnika prema njemu.

Povjerenik za etiku je neovisan o svom radu i izvješćima.

Članak 12.

Svaki djelatnik i klijent može se obratiti povjereniku za etiku pisanim putem i/ili putem elektroničke pošte te usmenim davanjem izjave na zapisnik.

Povjerenik za etiku dužan je bez odgode, a u pravilu u roku od tri (3) radna dana od zaprimanja pritužbe, obavijestiti Upravu, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok.

Ukoliko se pritužba odnosi na Upravu, povjerenik za etiku obavezan je bez odgode, a u pravilu u roku od tri (3) radna dana, obavijestiti Nadzorni odbor, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok.



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Povjerenik za etiku može, prema vlastitoj procjeni, razmotriti anonimne prijave, uzimajući u obzir načelo razmjernosti, jednakog postupanja i zakonitosti, kao i njihovu vjerodostojnost i raspoložive podatke, te će postupiti samo ako utvrdi postojanje opravdanih razloga za daljnje postupanje, u skladu s važećim propisima.

Ukoliko se podnesena pritužba ne odnosi na neetičko i moguće koruptivno postupanje u skladu s odredbama ovog Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku je neće uzeti u razmatranje te će o istom izvijestiti podnositelja pritužbe.

Ako se podnesena pritužba odnosi na zaštitu prava i/ili zaštitu dostojanstva djelatnika, a postupak i mjere zaštite su uređeni internim aktima Društva, povjerenik za etiku neće pritužbu uzeti u razmatranje te će o istom izvijestiti podnositelja pritužbe.

U slučaju postojanja dvojbi prilikom postupanja po pritužbi iz prethodnih stavaka, povjerenik za etiku može zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva i/ili Uprave.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku će, uz poštivanje prava djelatnika na očitovanje, obranu i jednak tretman, zatražiti:

- pisano očitovanje djelatnika na kojeg se pritužba odnosi,
- po potrebi pisano očitovanje podnositelja pritužbe,
- pisana očitovanja drugih djelatnika ili svjedoka koji imaju ili mogu imati saznanja o sadržaju pritužbe,
- pisano očitovanje mjerodavne organizacijske službe Društva,
- samostalno izvoditi dokaze, poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

Povjerenik može zatražiti dopunska pisana očitovanja radi razjašnjenja činjenica od osoba iz prethodnog stavka.

Sva dokumentacija pribavljena u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, smatra se povjerljivom.

Sve osobe iz ovoga članka dužne su, u pravilu u roku od osam (8) radnih dana od zaprimanja zahtjeva, pružiti povjereniku sve potrebne informacije i očitovanja, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok.

Članak 13.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te podnijeti pisano izvješće s mišljenjem o utemeljenosti pritužbe Upravi, odnosno Nadzornom odboru, u pravilu u roku od 30 (trideset) radnih dana od dana podnošenja pritužbe, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok.

Uprava, odnosno Nadzorni odbor, dužni su u pravilu u roku od osam (8) radnih dana razmotriti izvješće, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok.

Slijedom dostavljenog izvješća, Uprava odnosno Nadzorni odbor će podnositelju pritužbe i povjereniku za etiku dostaviti pisani odgovor u pravilu u roku od 30 (trideset) radnih dana, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok, te po potrebi pokrenuti postupak utvrđen zakonom, drugim propisom ili internim aktom Društva.

Uprava, odnosno Nadzorni odbor može, prema vlastitoj procjeni, razmotriti anonimne prijave, uzimajući u obzir načelo razmjernosti, jednakog postupanja i zakonitosti, kao i njihovu vjerodostojnost i raspoložive podatke, te će postupiti samo ako utvrdi postojanje opravdanih razloga za daljnje postupanje, u skladu s važećim propisima.

U slučaju da Uprava odnosno Nadzorni odbor ne dostavi odgovor unutar roka ili podnositelj pritužbe ne bude zadovoljan odgovorom, podnositelj ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu.



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Sva dokumentacija pribavljena u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, smatra se povjerljivom.

Članak 14.

Etičko povjerenstvo je neovisno tijelo koje daje mišljenje o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa te promiče etička načela i standarde.

Etičko povjerenstvo čine tri (3) člana: povjerenik za etiku, dva člana koje imenuje Uprava.

Članovi Etičkog povjerenstva između sebe biraju predsjednika Etičkog povjerenstva.

Predsjednik Etičkog povjerenstva ne može biti Povjerenik za etiku.

U slučaju kada se pritužba odnosi na Povjerenika za etiku ili člana Etičkog povjerenstva, ta osoba ne sudjeluje u odlučivanju, a Uprava imenuje zamjenskog člana.

U slučaju duže odsutnosti člana Etičkog povjerenstva, Uprava imenuje zamjenika sve do povratka člana.

Članom Etičkog povjerenstva ne može biti imenovana osoba iz članka 8. stavka 2. ovoga Etičkog kodeksa.

Članak 15.

Etičko povjerenstvo donosi mišljenja, izvješća i zaključke u pisanom obliku jednoglasno ili većinom glasova članova te je neovisno i samostalno u svome radu.

Članak 16.

Etičko povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- zaprima i razmatra pritužbe iz članka 13. stavka 5.;
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje Uprave ili drugih djelatnika prema njemu;
- prati primjenu Etičkog kodeksa te predlaže izmjene i dopune;
- prati primjenu propisa na području etičkog postupanja te daje prijedloge Upravi za unapređenje etičkih standarda;
- daje mišljenje na zahtjev povjerenika za etiku u slučaju postojanja dvojbi iz članka 12. stavka 7.;
- promiče etičke standarde u Društvu.

Pritužbe iz prethodnog stavka podnose se Etičkom povjerenstvu pisanim putem, usmenim davanjem izjave na zapisnik ili putem elektroničke pošte.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, Etičko povjerenstvo će zatražiti:

- pisano očitovanje djelatnika na kojeg se pritužba odnosi,
- po potrebi pisano očitovanje podnositelja pritužbe,
- pisana očitovanja drugih djelatnika ili svjedoka koji imaju ili mogu imati saznanja o sadržaju pritužbe,
- pisano očitovanje mjerodavne organizacijske službe Društva,
- samostalno izvoditi dokaze, poduzeti sve potrebne i zakonom dopuštene radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

Etičko povjerenstvo može zatražiti dopunska pisana očitovanja radi razjašnjenja činjenica od osoba iz prethodnog stavka.

Kada se odlučuje o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Članovi Etičkog povjerenstva ne mogu zbog obavljanja svojih poslova biti pozvani na odgovornost niti smiju biti dovedeni u nepovoljniji položaj u odnosu na druge djelatnike.

Etičko povjerenstvo može, prema vlastitoj procjeni, razmotriti anonimne prijave, uzimajući u obzir načelo razmjernosti, jednakog postupanja i zakonitosti, kao i njihovu vjerodostojnost i raspoložive podatke, te će postupiti samo ako utvrdi postojanje opravdanih razloga za daljnje postupanje, u skladu s važećim propisima.

Sva dokumentacija pribavljena u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, smatra se povjerljivom.

Članak 17.

Etičko povjerenstvo dužno je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te podnijeti pisano izvješće s mišljenjem i/ili zaključkom o utemeljenosti pritužbe Upravi, odnosno Nadzornom odboru, u pravilu u roku od 30 (trideset) radnih dana od dana podnošenja pritužbe, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok.

Uprava, odnosno Nadzorni odbor dužni su u pravilu u roku od osam (8) radnih dana razmotriti izvješće, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok.

Slijedom dostavljenog izvješća, Uprava odnosno Nadzorni odbor će podноситelju pritužbe i povjereniku za etiku dostaviti pisani odgovor u pravilu u roku od 30 (trideset) radnih dana, osim ako okolnosti konkretnog slučaja zahtijevaju dulji rok, te po potrebi pokrenuti postupak utvrđen zakonom, drugim propisom ili internim aktom Društva.

Uprava, odnosno Nadzorni odbor može, prema vlastitoj procjeni, razmotriti anonimne prijave, uzimajući u obzir načelo razmjernosti, jednakog postupanja i zakonitosti, kao i njihovu vjerodostojnost i raspoložive podatke, te će postupiti samo ako utvrdi postojanje opravdanih razloga za daljnje postupanje, u skladu s važećim propisima.

Sva dokumentacija pribavljena u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, smatra se povjerljivom.

Uprava je obvezna Etičkom povjerenstvu omogućiti potrebnu edukaciju, obavljanje poslova tijekom radnog vremena, odnosno omogućiti nesmetan rad i djelovanje.

Članak 18.

Kršenje odredbi ovog Etičkog kodeksa predstavlja povredu radne obveze u smislu propisa o radu, Pravilnika o radu i drugih internih akata Društva.

Ovisno o težini povrede, okolnostima konkretnog slučaja te posljedicama za radni proces i ugled Društva, povrede Etičkog kodeksa mogu se smatrati lakšim ili osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa.

Članak 19.

Lakšim povredama Etičkog kodeksa osobito se smatra:

- nepridržavanje standarda profesionalnog ponašanja,
- nepridržavanje odredbi o primjerenom odijevanju i osobnom izgledu,
- neprimjerena komunikacija koja ne predstavlja težu povredu dostojanstva radnika,
- povremeno nepoštivanje internih procedura bez nastanka značajne štete,
- druga ponašanja koja odstupaju od etičkih standarda, ali ne uzrokuju teže posljedice.

Osobito teškim povredama Etičkog kodeksa smatraju se osobito:



GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

- ponašanja koja imaju obilježja diskriminacije, uznemiravanja ili povrede dostojanstva radnika,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
- kršenje načela zabrane sukoba interesa,
- kršenje povjerljivosti podataka i poslovne tajne,
- koruptivno ponašanje ili primanje nedopuštenih darova,
- ponašanje koje narušava ugled Društva,
- ponavljanje lakših povreda nakon upozorenja,
- druga ponašanja koja su prema Pravilniku o radu utvrđena kao osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 20.

Za povrede odredbi ovog Etičkog kodeksa djelatniku se mogu izreći mjere sukladno Pravilniku o radu, ovisno o vrsti, težini i učestalosti povrede.

Za lakše povrede, osobito:

- nepridržavanje odredbi o odijevanju i osobnom izgledu,
- neprimjerena komunikacija bez težih posljedica,
- povremeno nepoštivanje etičkih standarda, mogu se izreći sljedeće mjere:
- usmena opomena
- pisano upozorenje.

U slučaju ponavljanja lakših povreda nakon izrečenog upozorenja, mogu se izreći:

- pisano upozorenje pred otkaz
- novčana kazna sukladno internom aktu Društva.

Za teže povrede, osobito:

- povredu dostojanstva radnika,
- diskriminaciju ili uznemiravanje,
- narušavanje ugleda Društva,
- kršenje povjerljivosti ili sukoba interesa, mogu se izreći:
- novčana kazna
- redoviti otkaz ugovora o radu (skriveno ponašanje).

Za osobito teške povrede, osobito:

- koruptivno ponašanje,
- zlouporabu položaja,
- krađu, prijevaru ili krivotvorenje,
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava,
- ponašanje koje ozbiljno ugrožava sigurnost ili ugled Društva,

može se izreći:

- izvanredni otkaz ugovora o radu uz uvjet da su ispunjeni zakonski uvjeti za izvanredni otkaz, osobito ako nastavak radnog odnosa nije moguć.

Pri izricanju mjera uzima se u obzir:

- težina povrede,
- posljedice za radni proces i ugled Društva,
- učestalost i prethodno ponašanje djelatnika.

Povrede Etičkog kodeksa mogu predstavljati razlog za pokretanje postupka utvrđivanja odgovornosti radnika sukladno Pravilniku o radu.



GOSPODARSKI CENTAR
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Članak 21.

Podnošenje prijave u dobroj vjeri ne može biti razlog za stavljanje prijavitelja u nepovoljniji položaj, uključujući otkaz, smanjenje plaće, premještaj ili bilo koji oblik pritiska.

Podnošenje pritužbe u zloj namjeri, osobito ako se dokaže da je prijava svjesno neistinita i podnesena s ciljem nanošenja štete, pri čemu se zlom namjerom smatra isključivo svjesno podnošenje neistinite prijave s ciljem nanošenja štete, može se smatrati težom povredom obveza iz radnog odnosa, ovisno o okolnostima konkretnog slučaja, te može rezultirati pokretanjem odgovarajućih postupaka, uključujući i izvanredni otkaz, uz uvjet da su ispunjeni zakonski uvjeti za izvanredni otkaz, osobito ako nastavak radnog odnosa nije moguć, u skladu s važećim propisima.

Članak 22.

Svim djelatnicima, Uprava je dužna omogućiti upoznavanje sa odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Društva.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa, Etički kodeks od 26. ožujka 2021. godine, broj: U-11/21 stavlja se van snage.

Broj: OU-72/26
Osijek, 16. travnja 2026. godine

Direktorica
Ivana Rešetar, mag. iur. -2-

Ovaj Etički kodeks je donesen dana 16. travnja 2026. godine.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu dana 23. travnja 2026. godine.