

## POSLOVNI KODEKS

### Svrha Poslovnog Kodeksa

#### Član 1

Ovim poslovnim kodeksom (u daljem tekstu: Kodeks) utvrđuju se opšta pravila poslovnog ponašanja zaposlenih i angažovanih lica (u daljem tekstu zaposleni) u Centru za čistiju proizvodnju Tehnološko-metalurškog fakulteta (u daljem tekstu Centar) na projektu „**Further Implementation of the IPPC/IE Directive in the Intensive Rearing of Poultry and Pigs**“ (u daljem tekstu projekat) koja predstavljaju opšte prihvaćenu obavezu svih zaposlenih na projektu i koja imaju za cilj da ukažu zaposlenima na norme poslovnog ponašanja, etičke norme, kao i poslovni bonton, a kojih su dužni da se pridržavaju prilikom obavljanja poslova.

### Principi i pravila poslovne etike

#### Član 2

Poštovanje principa i pravila poslovne etike podrazumeva, ali se njima ne ograničava, sledeća načela:

1. profesionalno obavljanje poslovne delatnosti;
2. savesno i potpuno preuzimanje i izvršavanje obaveza i odgovornosti;
3. obavljanje delatnosti na način kojim se ne ugrožava profesionalni ugled;
4. korišćenje dopuštenih sredstava za postizanje poslovnih ciljeva;
5. čuvanje poslovne tajne;
6. izbegavanje sukoba između ličnih i interesa Centra;
7. obavljanje poslovnih aktivnosti na način kojim se ne nanosi šteta saradnicima;
8. poštovanje prava intelektualne svojine;
9. obavljanje poslovne aktivnosti u skladu sa propisima o zaštiti i unapređenju životne sredine;
10. uvažavanje standarda poslovne etike i doprinos daljoj afirmaciji morala u poslovnim odnosima.

### Cilj Kodeksa

#### Član 3

Cilj Kodeksa je:

1. da doprinese obavljanju poslovnih aktivnosti u duhu poslovnog morala, dobrih poslovnih običaja i načela savesnosti i poštenja,
2. da omogući transparentnost poslovanja.

Obavljanje poslovnih aktivnosti u skladu sa zahtevima poslovne etike i standardima poslovnog morala, deo je poslovne politike svakog člana projektnog tima.

### **Lica na koja se Kodeks odnosi**

#### **Član 4**

Principi i pravila poslovne etike obavezuju sve zaposlene na projektu iz člana 1. ovog kodeksa i sva lica koja su za obavljanje neke delatnosti u ime Centra angažovana na osnovu ugovora.

### **Načelo zakonitosti poslovanja**

#### **Član 5**

Etičko ponašanje u poslovnim aktivnostima zasniva se na poštovanju zakona, drugih propisa, ugovora između privrednih subjekata i običaja.

Nije dozvoljeno podstrekavanje na nepoštovanje zakona i prikrivanje povreda zakona.

Poslovanje Fakulteta i Centra mora biti usklađeno sa važećim zakonima i propisima Republike Srbije.

### **Načelo savesnosti i poštenja**

#### **Član 6**

U zasnivanju poslovnih odnosa i ostvarivanju prava i obaveza zaposleni su dužni da se pridržavaju načela savesnosti i poštenja.

### **Zabrana zloupotrebe prava**

#### **Član 7**

Zabranjeno je vršenje prava iz poslovnih odnosa protivno cilju zbog koga je ono zakonom ustanovljeno ili priznato.

### **Poštovanje poslovnih partnera**

#### **Član 8**

Zaposleni su dužni da u poslovnim odnosima iskažu poštovanje i uvažavanje.

### **Izvršavanje obaveza i ostvarivanje prava**

#### **Član 9**

Centar za čistiju proizvodnju je dužan da u izvršavanju obaveza iz svoje profesionalne delatnosti postupa sa povećanom pažnjom prema pravilima struke i običajima - pažnja dobrog stručnjaka.

Centar za čistiju proizvodnju je dužan da se u ostvarivanju svog prava uzdrži od postupaka kojima bi se otežalo izvršenje obaveza druge strane.

## **Zabrana diskriminacije**

### **Član 10**

Odnosi među zaposlenima zasnivaju se na poštovanju ljudskog dostojanstva i uvažavanju ljudskih prava.

Prilikom zasnivanja ili u toku trajanja radnog odnosa, lica na koja se odnose odredbe Kodeksa uživaju jednaka prava i ne mogu biti ograničeni u ostvarivanju svojih prava bez obzira na pol, rasu, boju kože, jezik, veroispovest, nacionalno ili socijalno poreklo, veze sa nekom nacionalnom manjinom, članstvo u političkim i sindikalnim organizacijama, imovno stanje, rođenje ili drugi status.

## **Pravo na zdrav radni prostor**

### **Član 11**

Zaposleni imaju pravo na čist i zdrav radni prostor i zaštitu na radu.

Zaposleni se ne mogu izlagati zdravstvenim i drugim rizicima ukoliko im se ne pruže odgovarajuće informacije, obuka i osiguranje od posledica takvih rizika.

Zaštitu na radu u skladu sa odgovarajućim propisima obezbeđuje fakultet.

## **Zaštita informacija o zaposlenima**

### **Član 12**

Podaci o zaposlenima predstavljaju poverljive podatke i uživaju posebnu zaštitu.

Podaci o kandidatima za radna mesta mogu biti korišćeni samo u svrhu zapošljavanja.

Zaposleni imaju pravo da budu obavešteni o postupcima prikupljanja i načinu upotrebe informacija o njima i njihovim aktivnostima tokom radnog odnosa.

Podaci o zaposlenima ne mogu biti saopšteni trećim licima, osim za potrebe postupka koji se vodi pred nadležnim organom i samo na osnovu službenog naloga.

## **Čuvanje poslovne tajne**

### **Član 13**

Lica zaposlena na projektu i sva druga lica koja na osnovu ugovora obavljaju neku delatnost u ime i za račun Centra za čistiju proizvodnju dužna su da čuvaju poslovnu tajnu do koje su došli u vršenju posla.

Poslovnom tajnom iz stava 1. ovog člana smatra se svaka informacija ili podatak čije bi neovlašćeno otkrivanje trećim licima moglo naneti štetu interesima Centra ili bi moglo koristiti konkurentima.

Ne smatra se poslovnom tajnom informacija ili podatak koji su otkriveni u postupku pred nadležnim organom.

Poverljive informacije obuhvataju saznanja koja se odnose, ali nisu ograničena na:

1. pregovore, ugovore sa poslovnim partnerima, kooperantima i drugim licima kao i na poslovne planove Centra koji nisu poznati javnosti;
2. istraživanja i dalji razvoj, patente i inovacije;
3. podatke o poslovnim partnerima i zaposlenima;
4. tehnologiju koji koristi centar;
5. know-how;
6. neobjavljene informacije o pruženim uslugama;
7. neobjavljene finansijske i računovodstvene informacije;
8. druge informacije čije objavljivanje može uticati na projekat.

### **Mere zaštite poverljivih podataka**

#### **Član 14**

U cilju ispunjenja obaveze iz člana 13. Kodeksa lica zaposlena i angažovana na projektu dužna su da potpišu izjavu kojom se obavezuju da će poštovati odredbe ovog Kodeksa i da neće otkrivati informacije poverljive prirode trećim licima.

Lica iz stava 1. ovog člana:

1. imaju obavezu da obezbede zaštitu poverljivih informacija i posle prestanka radnog ili ugovornog odnosa ;
2. ne mogu po prestanku radnog, odnosno ugovornog odnosa prisvojiti, napraviti kopiju ili zadržati bilo koji drugi dokument koji sadrži poverljive podatke;
3. odgovorna su za štetu prouzrokovanu Centru ako u pogledu poverljivih podataka, odnosno njihovog saopštavanja, ne postupaju u skladu sa zakonom, drugim propisima i Kodeksom.

### **Izuzeci od zabrane odavanja poslovne tajne i poverljivih podataka**

#### **Član 15**

Ne smatra se odavanjem poslovne tajne niti poverljivih podataka saopštavanje informacija čije je objavljivanje obavezno na osnovu zakona, odnosno koje su u vezi sa povredom zakona, povredom dobre poslovne prakse ili principa poslovnog morala.

## Zabrana korišćenja poverljivih informacija i poslovnih mogućnosti u ličnom interesu

### Član 16

Zaposlen i članovi njihovih porodica ne smeju koristiti poverljive informacije i poslovne mogućnosti u cilju pribavljanja materijalne ili nematerijalne koristi za sebe ili za povezana lica.

U cilju ispunjenja obaveze iz stava 1. ovog člana zaposleni i članovi njihovih porodica ne smeju naročito da:

1. koriste u lične svrhe informacije do kojih su došli na osnovu položaja u Centru;
2. koriste u ličnom interesu poslovne mogućnosti za koje je Centar zainteresovan ili bi mogao biti zainteresovan;
3. prikrivaju informacije do kojih su došli na osnovu položaja u Centru, a koje mogu biti od značaja za donošenje poslovnih odluka.

## Zabrana podmićivanja

### Član 17

Zaposleni ili član njegove porodice ne sme nuditi, davati, stavljati u izgled, obećavati ili prihvatiti novac, stvar, pravo, uslugu, poklon veće vrednosti ili mogućnost uticaja od drugog lica koje je u poslovnom odnosu sa Centrom.

Poklonom veće vrednosti smatra se novac, stvar, pravo ili usluga, kao i svaka druga korist dobijena ili izvršena bez plaćanja odgovarajuće novčane naknade, uz naknadu po znatno nižoj ceni od tržišne ili bez odgovarajuće protivčinidbe, a čija vrednost prelazi jednu polovinu iznosa prosečne mesečne neto zarade u Republici Srbiji.

Dozvoljeno je prihvatanje i davanje poklona manje vrednosti, osim ako prihvatanje takvog poklona ne predstavlja uslov za zaključenje posla ili dovodi poklonodavca u povoljniji položaj u odnosu na konkurente.

Prihvatanje poziva na ručak ili kog sličnog poziva koji je deo opšteprihvaćene poslovne prakse i za koji se smatra da ne može uticati na donošenje odluke, dozvoljeno je kao izraz ispoljavanja učtivosti prema poslovnim partnerima.

## Obaveza zaštite imovine privrednog subjekta

### Član 18

Zaposleni u Centru odgovorni su za očuvanje, uvećavanje i racionalno korišćenje imovine.

Protiv zaposlenog koji namerno ili iz grube nepažnje nanese štetu imovini pokrenuće se odgovarajući postupak.

## Odgovornost za poverene stvari

### Član 19

Zaposleni su odgovorni za očuvanje i racionalno korišćenje stvari koje čine imovinu Fakulteta, a koje su im poverene za obavljanje posla.

### **Učešće u društvenom životu**

#### **Član 20**

Centar svojim privrednim aktivnostima nastoji da doprinosi društvenom razvoju i treba da podstiče zaposlene da aktivno učestvuju u društvenom životu.

Učešće u društvenim aktivnostima, sa ili bez naknade, na osnovu izbora ili imenovanja, ne sme biti u suprotnosti sa pravilom o zabrani sukoba interesa.

### **Javnost poslovanja**

#### **Član 21**

Centar je dužan da obezbedi pravovremeno, redovno i pouzdano obaveštavanje javnosti o svom poslovanju, uz ograničenje pravom na zaštitu poverljivosti određenih podataka.

Korektni odnosi i saradnja sa medijima, nadležnim organima, profesionalnim udruženjima i predstavnicima korisnika usluga sastavni su deo poslovne strategije.

### **Lica odgovorna za odnose sa javnošću**

#### **Član 22**

Centar može da ustanovi poseban organ za odnose sa javnošću.

Ukoliko takav organ nije ustanovljen, dekan fakulteta ili rukovodilac projekta biće zaduženi za odnose sa javnošću.

Zaposleni ne smeju da stupaju u odnose sa medijima u cilju davanja izjave bez prethodnog obaveštenja rukovodioca projekta.

### **Saradnja sa nadležnim organima**

#### **Član 23**

Dužnost je Centra da saraduje sa nadležnim organima i preduzima mere kako bi se utvrdilo da li su zaposleni eventualno učinili povredu zakona.

Zaposleni od koga se zahteva da svedoči u postupku koji se odnosi na poslovnu aktivnost dužan je da o tome odmah obavesti pretpostavljenog, osim ako se ne radi o licu koje je ovlašćeno da zastupa Centar pred nadležnim organima.

## Zabrana preduzimanja radnji kojima se onemogućava sprovođenje postupka

### Član 24

Zaposleni ne sme da:

1. ošteti ili uništi dokumente za koje zna ili očekuje da će biti zatraženi od nadležnih organa;
2. izmeni tekst zapisnika ili drugih dokumenata sačinjenih u poslovanju;
3. da neistinitu izjavu pred sudom;
4. vrši pritisak na druge u cilju prikrivanja ili davanja netačnih podataka koji mogu biti od značaja za dalji tok postupka.

### Jačanje ekološke svesti

### Član 25

Centar u okviru svojih delatnosti podstiče jačanje svesti o značaju zaštite životne sredine.

Jačanje svesti o značaju zaštite životne sredine obezbeđuje se usavršavanjem procesa rada, sistemom naučnoistraživačkog i tehnološkog razvoja, kao i popularizacijom zaštite životne sredine.

### Obaveza zaštite životne sredine

### Član 26

Centar je dužan da ispunjava obaveze iz propisa o zaštiti životne sredine i u tom cilju preduzima neročito sledeće mere:

1. primenjuje i sprovodi propisane standarde o zaštiti životne sredine;
2. postavlja zaštitu životne sredine kao jedan od ciljeva svoje poslovne aktivnosti;
3. teži korišćenju obnovljivih prirodnih resursa;
4. upotrebljava proizvode, procese, tehnologije i prakse koji u manjoj meri ugrožavaju životnu sredinu;
5. preduzima mere prevencije ili otklanja posledice ugrožavanja životne sredine;
6. vodi na propisani način evidenciju o potrošnji sirovina i energije, ispuštanju zagađujućih materija i energije, klasifikaciji, karakteristikama i količinama otpada, kao i o drugim podacima, i dostavlja ih nadležnim organima;
7. predviđa posledice svojih poslovnih aktivnosti u odnosu na životnu sredinu i uvažava ih prilikom donošenja poslovnih odluka;
8. zahteva od poslovnih partnera da poštuju propisane standarde zaštite životne sredine;
9. obaveštava javnost o svim problemima u vezi sa zaštitom životne sredine koji se javljaju u njegovom poslovanju.

## Poznavanje Kodeksa

### Član 27

Prilikom potpisivanja ugovora o radu ili drugog ugovora koji je osnov radnog angažovanja, zaposleni moraju biti upoznati sa obavezujućim karakterom Kodeksa, kao i potpisati Izjavu kojom to potvrđuju.

## Tumačenje i primena Kodeksa

### Član 28

Zaposleni koji ima nedoumicu u pogledu tumačenja ili primene nekog člana ili odredbe ovog Kodeksa treba da se obrati rukovodiocu projekta.

## Obaveza obaveštavanja o povredi Kodeksa

### Član 39

Lice na koje se Kodeks odnosi dužno je da o povredi odredaba Kodeksa ili o osnovanoj sumnji da je povredu učinilo obavezano lice obavesti rukovodioca projekta.

Neobaveštavanje o povredi Kodeksa učinjeno namerno ili iz krajnje nepažnje smatra se povredom Kodeksa.

DEKAN

Prof. dr Đorđe Janačković