

На основу члана 22. став 1. тачка 11) Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16), члана 28. став 1. тачка 18) Статута Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд („Службени ПТТ-гласник”, бр. 1094/17 и 1261/19) и члана 30. Кодекса корпоративног управљања Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд („Службени ПТТ-гласник”, број 1238/19), а у вези са Кодексом пословне етике, донетим од стране Скупштине Привредне коморе Србије („Службени гласник РС”, број 1/06, у даљем тексту: акт Привредне коморе Србије), Надзорни одбор Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд, **на XXV седници, одржаној дана 29. октобра 2019. године, усваја**

КОДЕКС ПОСЛОВНЕ ЕТИКЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ”, БЕОГРАД

I - УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Кодексом пословне етике Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд (у даљем тексту: Кодекс) утврђују се начела, принципи и стандарди етичког и професионалног поступања, као скуп правила понашања која су обавезујућа за запослене, за лица која обављају функцију у органима Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд (у даљем тексту: Предузеће), као и за лица која су у Предузећу ангажована за рад ван радног односа.

Циљ Кодекса је изградња и јачање односа поверења између Предузећа и корисника, успостављање и учвршћивање јасних и транспарентних правила понашања којима се руководе запослени и лица из става 1. овог члана, ради подизања препознатљиве корпоративне културе, чиме се унапређује углед и кокурентност Предузећа, као друштвено-одговорне компаније која обавља делатности утврђене Статутом Предузећа, укључујући и делатност од општег интереса – универзалну поштанску услугу, законом поверену Предузећу, као јавном поштанском оператору.

II - ОСНОВНА НАЧЕЛА

Члан 2.

Поштовање принципа и правила пословне етике подразумева, али се не ограничава, на следећа начела:

1. професионално обављање пословне делатности;
2. савесно и потпуно преузимање и извршавање обавеза и одговорности;
3. обављање привредне делатности на начин којим се не угрожава професионални углед;
4. коришћење допуштених средстава за постизање пословних циљева;
5. поштовање прописа о неспојивим пословима;
6. чување пословне тајне;
7. избегавање сукоба између личних и интереса Предузећа;
8. обављање пословних активности на начин којим се не наноси штета Предузећу;
9. обављање пословних активности које повећавају вредност капитала Предузећа;
10. уздржавање од коришћења политичког утицаја или притиска ради остваривања пословних циљева;
11. остваривање пословне сарадње са другим привредним субјектима;
12. решавање спорова са пословним партнерима путем преговора или посредовања, уз настојање да се наставе пословни односи;
13. поштовање права интелектуалне својине;
14. обављање пословне активности у складу са прописима о заштити и унапређењу животне средине;
15. уважавање стандарда пословне етике и допринос даљој афирмацији морала у пословним односима.

Начела из става 1. овог члана, Предузеће прихвата у значењу и изразу које је одређено актом Привредне коморе Србије, а којим се Предузеће, као члан те коморе, руководи у пословању, поступајући у складу са позитивним прописима и интерним актима Предузећа.

У заснивању пословних односа и остваривању права и обавеза, Предузеће је дужно да се придржава начела савесности и поштења, уз поштовање добрих пословних обичаја и смерница добре пословне праксе.

III - УНУТРАШЊИ ОДНОСИ У ПРЕДУЗЕЋУ ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Међуљудски односи

Члан 3.

Запослени су дужни да се примерено понашају и узајамно уважавају у међуљудским односима, да негују толеранцију, сарадњу, отвореност и да поспешују позитивну радну атмосферу и колегијалне односе.

Међусобни пословни контакти запосленог и руководиоца, морају бити засновани на уважавању и узајамном разумевању, уз поштовање хијерархијске надлежности и одговорности.

Запослени је дужан да избегава понашање које омета или узнемирава друге запослене, као и да не злоупотребљава поверење колега и руководилаца.

Забрањено је да запослени у међусобној комуникацији упућују и прослеђују појединачне и/или групне, претеће, увредљиве поруке или поруке неприменог садржаја другим запосленима и да изнесе у јавност неистине о пословању Предузећа, путем друштвених мрежа (*facebook, instagram, twitter* и др., службени и приватни *e-mail*), у телефонским разговорима и/или путем другог средства комуникације.

Запослени је дужан да у складу са својим могућностима и датим околностима, спречи понашање које може да наруши међуљудске односе.

Забрана дискриминације

Члан 4.

Односи међу запосленима у Предузећу, заснивају се на поштовању људског достојанства и уважавању људских права.

Предузеће развија радну средину придржавајући се принципа једнаких услова приликом ангажовања, развоја и промоције кадрова, без дискриминације по било ком основу (пола, расе, брачног стања, трудноће и материнства, боје коже, језика, вероисповести, политичког опредељења, националног, социјалног и етничког порекла, имовинског стања, инвалидности, по основу чланства у синдикату или по другом сличном основу, положају или околностима).

Забрана злостављања

Члан 5.

Забрањено је свако понашање које се може окарактерисати као агресивно, физичко, вербално и сексуално узнемиравање, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања на раду, у складу са законом и општим актима Предузећа.

У пословном понашању, забрањен је сваки облик дискриминације, неумесних шала, увреда, ширење гласина, вођење недостојне комуникације и свако друго понашање које ствара непријатељско радно окружење (мобинг), као и директне и индиректне претње, уцене, вербално и физичко насиље.

Право на здрав радни простор и заштита здравља запослених

Члан 6.

Запослени имају право на здрав радни простор и заштиту на раду, у складу са законом и општим актима Предузећа.

Запослени су дужни да се одговорно односе према очувању свог менталног и физичког здравља, како би се избегли здравствени и безбедносни ризици, због чијег прикривања би могла да настане штета, како за самог запосленог, тако и за остале запослене, трећа лица и материјалне ресурсе Предузећа.

Посебна брига у Предузећу се поклања инвалидима рада и запосленима у кризним ситуацијама (здравствене, породичне, материјалне и др.).

Забрана пушења, употребе наркотика и алкохола

Члан 7.

Забрањено је пушење у радним просторијама Предузећа, долазак на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, као и употреба алкохола и опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицаја на обављање посла.

Непоштовање забране из става 1. овог члана повлачи одговорност, у складу са законом и општим актима Предузећа.

Лични изглед

Члан 8.

Запослени су дужни да, поштујући стандарде пословне етике, воде рачуна о свом изгледу и пристојном одевању на радном месту приликом обављања послова, да буду прикладно и уредно одевени, на начин којим се чува властити углед, као и углед Предузећа.

Забрањено је ношење непристојне и провокативне одеће током радног времена (блузе са великим деколтеом или танким бретелама и изразито кратке или провидне блузе, непримерено кратке сукње, бермуде, поцепане фармерке, одећа која је очигледно намењена обављању спортских и рекреативних активности и сл.), као и неприкладне обуће (папуче за плажу, кломпе и сл.). Није дозвољено долазити на посао са пирсингом на видљивим деловима тела.

Запослени су дужни да воде рачуна о личној хигијени и уредности.

Службена униформа, односно радна одела, морају увек бити уредна и чиста. Запослени, којима је у складу са мерама заштите на раду или интерним актом Предузећа обезбеђена радна одећа или службена униформа, у обавези су да је носе.

Право на стручно усавршавање

Члан 9.

Предузеће промовише знање и стручност, а у складу с тим, подстиче образовање, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, реализацијом интерних програма обучавања и екстерним едукацијама.

Руководиоци треба да планирају и усмеравају запослене на стручно усавршавање које доприноси повећању компетенција запослених, а тиме и унапређивању процеса рада.

Запослени су дужни да се континуирано, током рада образују, стручно усавршавају и оспособљавају за коришћење нових средстава за рад, технологија и утврђених процедура.

Према сопственој жељи и потреби, запослени могу бити чланови у струковним удружењима, у циљу заштите професионалних интереса, остваривања личног развоја и друштвеног угледа.

Право на зараду и радно време запослених

Члан 10.

Запослени за свој рад, има право на одговарајућу зараду, накнаду зараде и друга примања, која се утврђују у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Запослени су дужни да поштују радно време, и то:

- да долазе на посао и одлазе с посла, придржавајући се радног времена утврђеног општим актом Предузећа,
- да своје присуство на раду евидентирају на начин предвиђен општим актом Предузећа,
- да не напуштају радно место без обавештавања непосредног руководиоца,
- да оптимално користе радно време, обављајући поверене послове,
- да своје законом утврђено право на одмор у току дневног рада, користе у прописаном трајању, на начин који неће утицати на несметано обављање текућих послова унутар организационог дела којем запослени припада.

Професионална одговорност и лојалност

Члан 11.

Запослени су дужни да послове обављају на основу и у оквиру закона, да у раду следе упутства и процедуре утврђене интерним актима Предузећа.

Запослени су дужни да поверене послове обављају у складу са правилима струке и знањем за које су стекли квалификације и компетенције, савесно и поштено, професионално, одговорно, благовремено и конструктивно, као и да прихвате одговорност за преузети посао, поштујући начело чувања пословне тајне.

Запослени у Предузећу не смеју да злоупотребљавају овлашћења која имају приликом обављања својих послова, ради:

- остваривања својих и интереса са њима повезаних лица,
- присвајања средстава и имовине Предузећа и
- неовлашћене употребе материјалних ресурса.

Запослени су дужни да се старају о ефективном и економичном управљању материјалним средствима, опремом и другим повереним вредностима, као и да спречавају незаконито располагање тим средствима (службени аутомобил, платне картице, службени телефон, рачунар и др.).

Запослени су дужни да имовину Предузећа, материјалну и интелектуалну, користе на прописан начин, без злоупотребе ресурса.

Према корисницима услуга, запослени су дужни да се опходе љубазно, културно, пристојно и професионално, у складу са општим актима Предузећа. Разговор са корисником води се у име Предузећа, а не у своје лично име.

Запослени треба да буду лојални Предузећу и да својим целокупним залагањем и понашањем допринесе развоју и угледу Предузећа.

Управљање и руковођење

Члан 12.

Запослени који обављају послове руковођења или управљања у Предузећу, дужни су да својим личним поступцима и понашањем дају пример етичког понашања, предузимају потребне мере ради спречавања недозвољеног понашања запослених и других лица из члана 1. овог кодекса, да се понашају савесно, одговорно и непристрасно и да при доношењу одлука поступају у оквиру датих овлашћења, применом утврђених процедура, поштујући транспарентност и руководећи се интересима Предузећа.

Запослени на пословима руковођења или управљања у Предузећу, утичу својим деловањем на развој организационе културе и квалитета рада, подржавају развој технологије и утврђених процедура и сходно томе, не смеју толерисати негативну селекцију кадрова и онемогућавати проток идеја и информација.

Запослени из ст. 1. и 2. овог члана, дужни су да се у професионалном и приватном животу понашају на начин који не деградира углед функције, односно посла који обављају.

Поштовање политичких права запослених

Члан 13.

Запослени имају право да активно учествују у политичком животу, ван радног времена и пословног простора послодавца, у складу са позитивним прописима.

Запослени који обављају политичку функцију или активности које захтевају одсуство са рада, остварују права у складу са законом и колективним уговором (мировање радног односа).

Запослени су дужни, да се у току радног времена, приликом обављања својих послова, придржавају начела политичке неутралности.

Синдикално организовање и деловање

Члан 14.

Запосленима се јамчи слобода синдикалног организовања и деловања, уз упис у регистар, у складу са законом и колективним уговором.

Заштита поверљивих информација

Члан 15.

Запослени су дужни да чувају поверљиве информације о пословању Предузећа и личне информације о запосленима, до којих су дошли у обављању посла, а чије би неовлашћено откривање трећим лицима могло нанети штету интересима Предузећа, другим запосленима, или би могло користити конкуренцији.

Обавеза чувања поверљивих информација о пословању Предузећа и личних информација о запосленима у смислу става 1. овог члана, постоји у току и након радног времена запослених.

Запослени имају право да буду обавештени о поступцима прикупљања и начину употребе информација о њима и њиховим активностима током радног односа.

Подаци о запосленима представљају поверљиве податке и уживају посебну заштиту, у складу са законом и општим актима.

IV- ОДНОС ПРЕМА ПОСЛОВНИМ ПАРТНЕРИМА

Сарадња са пословним партнерима и пословна етика

Члан 16.

Пословна етика налаже да се приликом закључења и извршења посла поштују уобичајени захтеви у погледу квалитета, цене или других особина производа, радова или услуга.

Оглашавање услуга Предузећа

Члан 17.

Предузеће оглашава и промовише своје услуге у складу са законом и другим прописима који уређују ту област.

ОДНОС ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА КОРИСНИЦИМА

Дужност према корисницима

Члан 18.

Предузеће је дужно да:

1. да у односу са корисницима поступа у складу са пословном етиком и да уважава кориснике као пословне партнере;
2. не врши дискриминацију корисника у погледу квалитета, цене или количине услуге, као и у погледу услова за пружање услуге кориснику; поштује све уговорене и правне стандарде који се односе на начин вршења услуге којима се штити безбедност и здравље корисника;
3. прецизно и јасно информира кориснике о својој услузи;
4. сачини прецизну, јасну и истиниту понуду услуга у односу на цену, врсту, квалитет, расположивост количине и друге особине.

Није дозвољено да се кориснику одбије пружање услуге која се може обавити, нити условити пружање услуге пружањем друге услуге.

Члан 19.

Запослени су дужни да поступају једнако према свим корисницима услуга Предузећа без повлашћивања или ускраћивања у њиховим правима или обавезама и свим корисницима обезбеђују једнаку правну заштиту у остваривању њихових права и интереса.

Запослени су дужни да поступају с посебном пажњом према особама са инвалидитетом, трудницама и старијим особама.

Заштита података о корисницима и дужност поступања по њиховим притужбама

Члан 20.

Предузеће је дужно да поштује приватност корисника и обезбеђује заштиту њихових личних података у складу са законом.

Предузеће је у обавези да заштити поверљивост садржине послатих порука (поверљивост кореспонденције) и података, како би се избегло угрожавање односа са корисницима услед откривања информација другим корисницима или трећим лицима.

Предузеће је дужно да у законском року одговори на рекламације, приговоре и жалбе корисника.

ОДНОС ПРЕМА ДОБАВЉАЧИМА

Сарадња са добављачима

Члан 21.

Дужност Предузећа је да развија квалитетну сарадњу са добављачима и да уредно испуњава уговорне обавезе, поштујући заједничке интересе утемељене на професионалности, стручности и међусобном поверењу.

ОДНОС ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Члан 22.

Органи Предузећа дужни су да се руководе пословањем на одговоран начин према Оснивачу, у циљу заштите његових права и интереса.

Предузеће усклађује своје деловање са интересима Оснивача, као и регионалних и међународних организација са којима Оснивач остварује сарадњу.

ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ И ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА**Учешће у друштвеном животу и јавне активности****Члан 23.**

Предузеће мора својим активностима да доприноси друштвеном развоју и да подстиче запослене и чланове органа Предузећа да активно учествују у друштвеном животу.

Учешће у друштвеним активностима, са или без накнаде, на основу избора или именованја, не сме бити у супротности са правилом о забрани сукоба интереса.

Јавност пословања**Члан 24.**

Предузеће је дужно да обезбеди правовремено, редовно и поуздано обавештавање јавности о свом пословању, уз ограничење правом на заштиту поверљивости одређених података, као и да у складу са законом, поштује јавност у раду.

Запослени у Предузећу не смеју давати изјаве, нити саопштења медијима без претходног обавештења и сагласности директора Предузећа или надлежног органа.

Донације и спонзорства**Члан 25.**

Донације и спонзорства одобрава директор Предузећа у складу са законом и интерним актима Предузећа.

Све донације морају бити у складу са прецизираном наменом.

Сарадња са надлежним органима**Члан 26.**

Дужност је Предузећа да сарађује са надлежним органима и предузима мере како би се утврдило да ли су запослени или чланови његових органа учинили повреду закона.

Запослени или члан органа Предузећа не сме да оштети или уништи документе за које зна или очекује да ће бити затражени од надлежних органа; измени текст записника или других докумената Предузећа; не сме да да неистиниту изјаву пред судом, као и да врши притисак на друге у циљу прикривања или давања нетачних података који могу бити од значаја за даљи ток поступка.

Јавне набавке**Члан 27.**

Послови јавних набавки спроводе се у складу са законом и подзаконским актима, као и интерним актима Предузећа који регулишу материју јавних набавки.

V- ЗАШТИТА СЛОБОДНЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ**Забрана предузимања радњи којима се нарушава слободна конкуренција и забрана угрожавања и повреде пословног угледа других привредних субјеката****Члан 28.**

Предузеће је дужно да усклади своје пословање са прописима о заштити конкуренције.

Забрањено је угрожавати и вређати углед другог привредног субјекта објављивањем нетачних података о њему.

Прикупљање информација о конкурентима и забрана нелојалне конкуренције**Члан 29.**

Прикупљање информације о конкурентима је допуштено под условом да се врши у складу са законом, пословном етиком и уобичајеним средствима.

Предузеће не сме предузимати радње које су у супротности са прописима о заштити конкуренције.

VI- ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Јачање еколошке свести и обавеза заштите животне средине

Члан 30.

Предузеће у оквиру својих делатности подстиче јачање свести о значају заштите животне средине. Предузеће је дужно да испуњава обавезе из прописа о заштити животне средине и у том циљу предузима одговарајуће мере.

VII - ПОШТОВАЊЕ И ПРИМЕНА КОДЕКСА

Познавање Кодекса

Члан 31.

Приликом потписивања уговора о раду или другог уговора који је основ радног ангажовања, запослени и лица из члана 1. овог кодекса, а чланови органа Предузећа при ступању на функцију, дужни су да се упознају са обавезујућим карактером Кодекса и његовом садржином.

Запослени и лица из члана 1. овог кодекса, дужни су да се придржавају правила понашања утврђених Кодексом, што потврђују изјавом у писаном облику, датом на обрасцу који чини саставни део овог кодекса (Прилог 1, 2 и 3).

Повреда правила пословне етике

Члан 32.

Повредом правила пословне етике сматраће се свако поступање супротно поштовању начела из члана 2. овог кодекса, поступање које је у супротности са правилима понашања утврђених овим кодексом и сматра се повредом пословне етике.

Поступање супротно одредбама овог кодекса, сматра се непоштовањем радне дисциплине, за које поступање Предузеће, као послодавац, може да покрене поступак утврђивања одговорности запослених, у складу са законом и колективним уговором.

Одговорност органа Предузећа за примену Кодекса

Члан 33.

Директор Предузећа стара се о примени Кодекса и у том циљу предузима нарочито следеће мере:

1. обезбеђује да се запослени у Предузећу, чланови органа Предузећа и друга лица из члана 1. овог кодекса, упознају са садржином Кодекса и потпишу изјаву о прихватању, тј. преузимању права и обавеза из Кодекса;
2. предузима мере како би лица из тачке 1. ускладила своје понашање са Кодексом;
3. обезбеђује да се поступци и активности у Предузећу ускладе са одредбама Кодекса.

Забрана предузимања репресивних мера према подносиоцу пријаве

Члан 34.

Према лицу које је у доброј вери указало на постојање повреде Кодекса, односно на основу сумњу да је повреда Кодекса учињена, Предузеће, лице на које се пријава односи или друго лице – не сме предузети репресивне мере.

Понашање супротно ставу 1. овог члана сматра се повредом Кодекса.

Лице које је због указивања на постојање повреде одредаба Кодекса или основу сумњу у вези са тим било изложено репресивним мерама има право на покретање судског поступка.

Примена правила понашања

Члан 35.

Одредбе овог кодекса, као етичког акта Предузећа, тј. послодавца у смислу закона који уређује област рада и колективног уговора за Предузеће, обавезујуће су за све запослене, без изузетка, као и за лица из члана 1. став 1. овог кодекса, за време обављања функције, односно радног ангажовања у Предузећу.

Одредбе овог кодекса не искључују примену и посебних правила понашања за поједине запослене који су због професионалног и/или другог стручног ангажовања, у обавези да поред правила понашања из овог кодекса, поштују и стандарде и правила понашања одређена актом чије доношење је предвиђено посебним прописима (нпр. кодекс интерне ревизије и др.) и у надлежности је директора Предузећа.

VIII- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Даном ступања на снагу овог кодекса, престаје да важи Етички кодекс Јавног предузећа ПТТ саобраћаја „Србија“ („Службени ПТТ-гласник“, број 608/10).

Члан 37.

Поступци за утврђивање одговорности запослених, покренути због непоштовања радне дисциплине, који нису окончани до ступања на снагу овог кодекса, окончаће се према одредбама Етичког кодекса Јавног предузећа ПТТ саобраћаја „Србија“ („Службени ПТТ-гласник“, број 608/10).

Члан 38.

Овај кодекс ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном ПТТ-гласнику“.

01/8 БРОЈ: 2019-173857/1
БЕОГРАД, 29.10.2019. године

**ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ”,
БЕОГРАД**

Бориша Шаренац, с. р.

Прилог 1.



Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд
Таковска 2, 11120 Београд, ПАК: 135403

Број: 2019-

Датум: __. __. 2019. године

ИЗЈАВА

Потписивањем ове изјаве обавезујем се да ћу поштовати одредбе Кодекса пословне етике Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд („Службени ПТТ-гласник”, број __/19) и да ћу се током вршења поверених послова и радних задатака током рада у Јавном предузећу „Пошта Србије”, Београд, на основу Уговора о раду, број _____ од __. __. __. године, закљученог са Предузећем, придржавати правила овог кодекса прихватањем свих права и обавеза које из њега произилазе.

У _____,

(Место)

_____, године

(датум) (месец) (година)

ПОТПИСНИК ИЗЈАВЕ:

(име и презиме – штампаним словима)_____
(назив организационог дела Предузећа)_____
(ЈМБГ)_____
(својеручни потпис запосленог)

Прилог 2.



Јавно предузеће „Пошта Србије”, Београд
Таковска 2, 11120 Београд, ПАК: 135403

Број: 2019-

Датум: __. __. 2019. године

ИЗЈАВА

Потписивањем ове изјаве обавезујем се да ћу поштовати одредбе Кодекса пословне етике Јавног предузећа „Пошта Србије”, Београд („Службени ПТТ-гласник”, број __/19) и да ћу се током вршења поверених послова и радних задатака током рада у Јавном предузећу „Пошта Србије”, Београд, на основу Уговора __, број __ од __. __. __. године, закљученог са Предузећем, придржавати правила овог кодекса прихватањем свих права и обавеза које из њега произилазе.

У _____,
(Место)_____. године
(датум) (месец) (година)

ПОТПИСНИК ИЗЈАВЕ:

(име и презиме – штампаним словима)_____
(назив организационог дела Предузећа
за радно ангажована лица)_____
(ЈМБГ)_____
(својеручни потпис радно ангажованог лица)