



**CENTAR ZA KULTURU
PRIJESTONICE CETINJE**

☎ 041/234-766

✉ centarzakulturu@cetinje.me

📍 Dvorski trg 1, Cetinje, Crna Gora

Broj: 01-070/23-69

3. 10 2023.g.

ETIČKI KODEKS ZAPOSLENIH U JU CENTRU ZA KULTURU PRIJESTONICE

Član 1

Ovim Etičkim kodeksom posebno se propisuju pravila ponašanja u vršenju povjerenih poslova zaposlenih u Ju Centru za kulturu Prijestonice (u daljem tekstu : Centar).

Cilj Etičkog kodeksa je unapređenje ponašanja zaposlenih u skladu sa osnovnim moralnim načelima i standardima profesionalnog ponašanja, na osnovu univerzalnih etičkih principa, međunarodnih normi u ovoj oblasti i dobrih poslovnih običaja.

Član 2

U vršenju povjerenih poslova svaki zaposleni dužan je da postupa zakonito, odgovorno, čestito, efikasno i nepristrasno, prema profesionalnim standardima, rukovodeći se zaštitom prava na zaštitu ličnih podataka. Poslove koje vrši zaposleni ne smije da zloupotrijebi radi ostvarivanja svojih ličnih interesa, interesa članova svoje porodice, ili lica sa kojima se nalazi u posebnim prijateljskim ili drugim vezama.

Član 3

Zaposleni su dužni da se ponašaju u skladu sa pravilima ponašanja utvrđenim Etičkim kodeksom, dosljedno i u duhu vrijednosti koje se promovišu. Ponašanje u skladu sa uspostavljenim Etičkim kodeksom predstavlja minimum očekivanja od zaposlenih u Centru i treba da podstakne zaposlene da u svom radu teže dostizanju najviših standarda profesionalnog i etičkog ponašanja.

Kršenje pravila ponašanja uspostavljenih Etičkom kodeksom utvrđuje se kao teža povreda radne obaveze, koja povlači disciplinsku odgovornost.

Član 4

Zaposleni se pri obavljanju poslova ponašaju na način kojim se:

- obezbjeđuje poštovanje najviših standarda poslovnog ponašanja i političke neutralnosti,
- obezbjeđuje posvećenost poslovima i lojalnost u njihovom obavljanju,
- izbjegava nastajanje sukoba interesa,
- sprječava nanošenje štete ugledu Centra,
- obezbjeđuje zaštita podataka i poštovanje obaveze čuvanja tajne i
- zabrana davanja poverljivih informacija.



**CENTAR ZA KULTURU
PRIJESTONICE CETINJE**

☎ 041/234-766

✉ centarzakulturu@cetinje.me

📍 Dvorski trg 1, Cetinje, Crna Gora

Član 5

Zaposleni se moraju uzdržati od formalnog ili neformalnog razmjenjivanja bilo kakvih informacija koje se odnose na poslovanje i aktivnosti Centra u slučajevima kada to nije ni potrebno za redovne poslovne procedure, niti je vezano za zadatke zaposlenog i u slučajevima koji uključuju osobe koje nisu zaposleni ili poslovni partneri Centra.

Član 6

Zaposleni su obavezni da na kraju radnog dana obezbijede da njihova dokumenta i elektronska dokumenta ne ostaju na mjestima i/ili u uslovima gdje su dostupni neovlašćenim licima.

Član 7

Zaposleni obavlja poslove nepristrasno, objektivno i bez predrasuda ili diskriminacije u odnosu na rasu, boju kože, vjeru, nacionalnu pripadnost, životno doba, bračni status, polnu opredijeljenost, socijalno-imbinski položaj, političku opredijeljenost i svaku drugu različitost, poštujući i štiteći osnovna ljudska prava utvrđena Ustavom, zakonom i Konvencijom o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda.

Član 8

Zaposleni će se u obavljanju poslova pridržavati načela političke neutralnosti i na radnom mjestu neće izražavati svoja politička uvjerenja, niti na drugi način dovoditi u sumnju svoju nepristrasnost i neutralnost u obavljanju poslova. Zaposlenom je zabranjeno da u službenim prostorijama Centra nosi i/ili ističe obilježja političkih stranaka ili unosi propagandni materijal.

Zaposlenom je zabranjeno da utiče na političko opredjeljenje drugih zaposlenih u Centru.

Zaposleni se može baviti političkom aktivnošću isključivo u svoje ime.

Član 9

Zaposleni ne smije zahtijevati, a dužan je odbiti prijem poklona, neprikladnih ponuda, svih povlastica i privilegija za sebe, članove svoje porodice i za druga pravna i fizička lica sa kojima je u prijateljskoj ili drugoj posebnoj vezi, što bi moglo uticati na njegovu nepristrasnost u vršenju poslova, ili bi se moglo smatrati nagradom u vezi sa vršenjem poslova.

Od ovoga su izuzeti pokloni manje tržišne vrijednosti i koji izražavaju konvencionalnu gostoljubivost.



**CENTAR ZA KULTURU
PRIJESTONICE CETINJE**

☎ 041/234-766

✉ centarzakulturu@cetinje.me

📍 Dvorski trg 1, Cetinje, Crna Gora

Član 10

Zaposleni su sa imovinom i sredstvima Centra dužni su da postupaju sa pažnjom dobrog domaćina i da je koriste isključivo za službene potrebe. Obavezno je voditi brigu o urednosti u kancelarijskom prostoru i zajedničkim prostorijama.

Član 11

Konflikt interesa nastaje u slučaju kada zaposleni ima lični interes koji je takav da utiče, može da utiče ili se čini da utiče na nepristrasno i objektivno vršenje poslova.

Zaposleni ne smije dozvoliti da njegov lični interes utiče na zakonito, objektivno i nepristrasno vršenje poslova. Zaposleni ne smije koristiti povoljnosti poslova koje vrši za ostvarivanje ličnih interesa i izbjegavaće eventualno mogući ili stvarni konflikt interesa.

Lični interes zaposlenog podrazumijeva sticanje materijalne ili druge koristi, za njega lično, njegovu porodicu, bliske rođake, prijatelje ili druga pravna ili fizička lica sa kojima ostvaruje privatni, poslovni ili politički kontakt i saradnju.

U cilju izbjegavanja konflikta interesa u vršenju poslova zaposleni treba da:

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

Član 12

Zaposlenom je dozvoljen rad kod drugog poslodavca van radnog vremena ukoliko dodatni poslovi i aktivnosti ne stvaraju konflikt interesa, ne utiču na profesionalno i nepristrasno obavljanje poslova u Centru, uz pribavljeno pisano odobrenje direktora Centra.

Član 13

Zaposleni je dužan da se na poziv medija uzdrži od intervjua, davanja i/ili potvrđivanja informacija koje nijesu, kao zvanične, javno objavljene. Zaposleni neće na sopstvenu inicijativu, bez dobijenog ovlašćenja, davati intervjue, potvrđivati, demantovati i/ili davati informacije vezano za poslovanje i aktivnosti Centra.

Prilikom privatnih ili nezvaničnih susreta sa predstavnicima medija, zaposleni će se držati strogo diskretno i uzdržano prema svim pitanjima koja se tiču poslovanja i aktivnosti Centra.



**CENTAR ZA KULTURU
PRIJESTONICE CETINJE**

☎ 041/234-766

✉ centarzakulturu@cetinje.me

📍 Dvorski trg 1, Cetinje, Crna Gora

Član 14

Međusobni odnosi zaposlenih u Centru zasnivaju se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.

Zaposleni neće ometati druge zaposlene u obavljanju njihovih poslova, niti će uskraćivati davanje informacija ili dokumenata drugim zaposlenima koji učestvuju u izvršenju određenog zadatka ili informacija i dokumenata, koji mogu biti od značaja za obavljanje dužnosti, a naročito radi ostvarivanja lične koristi ili nanošenja štete drugome. Zaposleni međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima, vodeći računa o zaštiti poverljivih informacija.

Član 15

Od zaposlenog se očekuje da na posao dolazi uredan i pristojno obučen i zabranjeno mu je nošenje odjeće koja nije u skladu sa poslovnim izgledom i značajem institucije u kojoj je zaposlen.

Član 16

Zaposleni i poslodavac su dužni da u svakoj situaciji poštuju principe dostojanstva, ravnopravnosti i međusobnog uvažavanja.

Svako fizičko, psihičko, verbalno ili drugo ponašanje koje predstavlja oblik zlostavljanja na radu strogo je zabranjeno.

Poslodavac je obavezan da svakog zaposlenog, prije stupanja na rad, pisanim putem upozna sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa zabranom zlostavljanja na radu, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.

Pisano obavještenje o zabrani zlostavljanja na radu i zaštiti zaposlenih čini sastavni dio radnog odnosa i predstavlja obavezujući dio Etičkog kodeksa.

Zaposleni koji smatra da je izložen zlostavljanju ima pravo da se obrati ovlašćenim licima u organizaciji, sindikatu ili nadležnim državnim organima, bez bojazni od odmazde.

Član 16

Odlukom o rasporedu radnog vremena propisano je radno vrijeme od 07:00 do 15:00 časova i svi zaposleni se moraju pridržavati.



**CENTAR ZA KULTURU
PRIJESTONICE CETINJE**

☎ 041/234-766

✉ centarzakulturu@cetinje.me

📍 Dvorski trg 1, Cetinje, Crna Gora

Član 17

Zaposleni će potpisivanjem Izjave o prihvatanju Etičkog kodeksa, koja je odštampana uz Etički kodeks i čini njegov sastavni dio, potvrditi da su se lično upoznali sa njegovim odredbama i da će preuzeti odgovornost za njegovo nepoštovanje.

Član 18

Etički kodeks zaposlenih, stupa na snagu danom donošenja, i ima se dostaviti istim, kao i objaviti na oglasnoj tabli i na web sajtu Centra.

VD DIREKTOR

Jelena Milošević

