ЗЕЛЕНИЛО-БЕОГРАД
ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ
И ОДРЖАВАЊЕ ПАРКОВА, ЗЕЛЕНИХ И
РЕКРЕАЦИОНИХ ПОВРШИНА
Бр. 19354
18 JUN 2013 20 год.
БЕОГРАД, МАЛИ КАЛЕМЕГДАН 8

ЈКП "Зеленило Београд" од 1929.године на територији града Београда обавља значајну комуналну делатност. Упоредо са развојем друштвене свести о неопходности заштите животне средине на принципима одрживог развоја, унапређења квалитета зелених и рекреационих површина у урбаним срединама, расте и значај и улога активности које реализује наше предузеће. Квалитетним радом генерација запослених ЈКП "Зеленило Београд" се изборило за статус једног од најуспешнијих градских комуналних предузећа по оценама јавности и оснивача. Са циљем да и у наредном периоду, од стране грађана и Скупштине града, будемо перципирани као Предузеће које своје пословне обавезе испуњава на најквалитетнији начин, а ради подизања продуктивности рада на још виши ниво, те унапређења међуљудских односа међу запосленима, доносим

КОДЕКС ПОСЛОВНОГ ПОНАШАЊА

Члан 1

Сврха правила садржаних у Кодексу је да се на што прецизнији начин утврде правила понашања запослених на раду која представљају личну и професионалну обавезу свих запослених у ЈКП "Зеленило Београд".

Члан 2

Кодекс пословног понашања дефинише следеће групе правила:
- Опште норме пословног понашања
- Однос запослених према пословним партнерима и колегама
- Однос запослених према радном простору, средствима и опреми коју користе
- Правила телефонске и e-mail комуникације
- Пословни изглед запослених

Опште норме пословног понашања

Члан 3

Запослени је дужан да на посао долази на време и да не напушта радно место пре истека прописаног радног времена без изузетне потребе и претходне најаве руководиоцу.
Запослени је дужан да радне задатке увек обавља на најбољи начин, да у раду следи упутства и инструкције руководиоца и да се у свему придржава правила струке и примењује све мере којима се штити безбедност и здравље на раду.
Није дозвољено конзумирање алкохола за време рада.

Члан 4

Запослени треба да својим активним односом доприноси да се послови обављају у атмосфери узајамног поштовања, сарадње, отворености, безбедности и једнакости. Од запослених се очекује да покажу креативност у раду и да теже тимском раду.

Члан 5

Запослени треба да се придржавају задатих рокова за извођење радних операција, да ажурно воде прописане евиденције, да се придржавају успостављених процедура о току документације и да благовремено подносе тражене извештаје о реализацији радних задатака.

Члан 6

Запослени је дужан да константно прати прописе из делокруга свог посла, да исте примењује у раду и да ради на свом личном усавршавању и унапређењу својих радних потенцијала.

Однос запослених преме пословним партнерима и колегама

Члан 7

Запослени је обавезан да се према пословним партнерима, колегама и грађанима односи са дужним поштовањем у складу са опште прихваћеним правилима културног опхођења, те да избегава све радње (вербалне и невербалне) које су у супротности са прописаном обавезом.

Члан 8

Запослени је у обавези да настоји да приликом свакодневне комуникације са пословним партнерима и грађанима доприноси очувању и подизању угледа Предузећа.
Запослени је дужан да приликом комуникације покаже заинтересованост и стрпљење и да се са посебном пажњом опдходи према особама са инвалидитетом и другим особама са посебним потребама. Запослен је дужан да евиндентира евентуалне сугестије и примедбе грађана на рад Предузећа и да, у складу са усвојеним плановима и програмима рада, предузима мере у циљу уважавања сугестија и отклањања примедби.

Члан 9

Запослени је дужан да се уздржи од сваког активног или пасивног понашања према другом запосленом које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.
Запослени је дужан да се уздржи од сваког вербалног, невербалног или физичког понашања које има за циљ или представља повреду достојанства у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.
Запослени је у обавези да личним примером доприноси стварању радне атмосфере у којој нема злостављања на раду.

Однос запослених према радном простору, средствима и опреми коју користе

Члан 10

Запослени је дужан да се према радном простору односи са пажњом доброг домаћина и да перманентно, у складу са објективним могућностима, доприноси унапређењу квалитета радног простора.
Запослени је у обавези да обавља радне активности на начин којим се омогућава очување и заштита животне средине, да се стара да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају животну средину, водећи притом рачуна о безбедности на раду.

Члан 11

Запослени мора да се односи према имовини пажљиво и одговорно. Целокупна имовина Предузећа може се користити искључиво у пословне сврхе у име и за рачун Предузећа. Није дозвољено изношење средстава и опреме из објеката предузећа и њихова употреба ван делатности Предузећа, осим, изузетно, уз изричито одобрење послодавца.

Правила телефонске и e-mail комуникације

Члан 12

У пословном разговору потребно је да запослени буде професионалан, заинтересован, учтив и сажет. Пожељно је да се пословна кореспонденција обавља e-mail-ом када год то допуштају техничке могућности.

Члан 13

Запослени су дужни да се, приликом телефонске комуникације и пословне кореспонденције са грађанима и пословним партнерима, у свему придржавају интерног Упутства којим се регулише начин обављања комуникације.

Пословни изглед запослених

Члан 14

Запослени који задужују службена радна одела дужни су да обављају све радне активности искључиво у радним униформама које морају бити уредне.
Запослене, који не задужују службена радна одела, треба да краси прикладно одевање примерено опште прихваћеним мерилима.
Запослени треба да одржавају примерен стандард уредности и личне хигијене.

Члан 15

Кодекс пословног понашања ступа на снагу 01.07.2013. године.
Кодекс пословног понашања објавити на огласним таблама предузећа и на интернет страници Предузећа.

В.д. Генералног директора

Владимир Богићевић, дипл.инг.маш.