КОДЕКС НА ЕТИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО АКЦИОНЕРСКОТО ДРУШТВО ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ СО ДЕЛОВЕН ПРОСТОР ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ - СКОПЈЕ

Декември, 2025 година

Врз основа на член 23 од Статутот на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје (пречистен текст), Одборот на директори на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје, на својата седница, одржана на ден 05.12.2025 година, донесе:

К О Д Е К С
НА ЕТИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО АКЦИОНЕРСКОТО ДРУШТВО ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ СО ДЕЛОВЕН ПРОСТОР ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ – СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

(1) Кодексот на етичко однесување на вработените на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје (во понатамошниот текст: Кодекс) ги дефинира основните начела по кои се раководат вработените во Друштвото. Кодексот ги утврдува правилата на однесување кон кои треба да се придржуваат вработените во извршувањето на работните задачи.

(2) Начелата содржани во овој Кодекс за основа ги имаат следните морални (етички) правила на однесување:

- законитост, лојалност, одговорност, чесност и непристрасност при извршувањето на работните задачи;
- љубезност, транспарентност и професионалност во односите со странките и деловните соработници;
- навремено, ефективно, ефикасно и квалитетно извршување на работните задачи.

II. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

1. НАЧЕЛО НА ПОЧИТУВАЊЕ НА ПРАВОТО

(1) Вработените при извршување на работните задачи, службените должности, ќе ги почитуваат Уставот, законите, подзаконските акти и актите на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје.

2. НАЧЕЛО НА НЕПРИСТРАСНОСТ

(1) При извршување на работните задачи, вработените нема да бидат пристрасни, односно ќе обезбедат еднаков третман на сите странки. Тие нема да одбијат на едно лице да дадат услуга која редовно им се дава на други лица, ниту на едно лице ќе му дадат услуга која редовно не им се дава на други лица.

(2) Вработените нема да бидат пристрасни, односно ќе обезбедат еднаков третман и со сите колеги.

3. НАЧЕЛО НА ЕДНАКВОСТ

(1) При извршувањето на функциите и работните задачи не постои дискриминација врз основа на пол, раса, боја на кожата, национално и социјално потекло, политичко и верско убедување и општествена положба.

4. НАЧЕЛО НА ИНТЕГРИТЕТ

(1) Вработените мора да ги извршуваат совесно и чесно задачите од својот делокруг на работа, притоа избегнувајќи ги активностите кои можат да го дискредитираат Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје или да предизвикуваат судири на интереси.

5. НАЧЕЛО НА ОБЈЕКТИВНОСТ

(1) Вработените не смеат да бидат раководени од предрасуди и пристрасности, неусогласени интереси, како и други влијанија кои ја доведуваат во прашање објективноста во работењето.

6. НАЧЕЛО НА ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЛЕТНОСТ

(1) Вработените се должни да ги извршуваат задачите професионално и стручно. Сите знаења здобиени редовно или со дополнителни усовршувања, вработените се должни да ги применат во извршувањето на своите задачи, со што ќе придонесат во зацврстувањето и унапредувањето на функциите на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје.

(2) Вработените треба да покажуваат интерес и самоиницијативно да го зголемуваат своето стручно знаење преку следење и проучување на прописи, научна и стручна литература, учество со свои трудови и мислења во стручни списанија, семинари и трибини.

7. НАЧЕЛО НА ЕФИКАСНОСТ

(1) Вработените се должни да ја организираат работата на начин кој во одреден рок ќе претставува основа за донесување на брзи, правилни и стручни одлуки.

8. НАЧЕЛО НА ЕФЕКТИВНОСТ

(1) Вработените се должни да ги извршуваат работните задачи, со основна премиса на конкретизација и непосредно чувствување на ефектот од извршената работа, од страна на крајниот корисник.

9. НАЧЕЛО НА ПРОДУКТИВНОСТ

(1) Вработените се должни при извршувањето на работните задачи да ангажираат оптимален обем на физички и интелектуален труд, за постигнување највисок можен учинок по единица на предмет, односно по единица на извршена услуга.

10. НАЧЕЛО НА ПРОФЕСИОНАЛНО ОДНЕСУВАЊЕ

(1) Вработените мора да дејствуваат на начин конзистентен со професијата и работното место.

(2) Не е дозволено на работното место при извршувањето на работните задачи вработените да договараат права и интереси од нивниот приватен живот, непочитувајќи ги начелата на ефикасност и продуктивност.

11. НАЧЕЛО НА КОЛЕГИЈАЛНОСТ

(1) Легитимните права и интереси на соработникот се штитат како сопствените.

(2) Не е дозволено да се оценува личното однесување на вработените и/или нивниот приватен живот без нивно присуство или согласност.

12. НАЧЕЛО НА ДЕЛЕГАЦИЈА И АВОКАЦИЈА

(1) На вработениот во Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје, може да му бидат делегирани работи за извршување, од непосредно повисок авторитет во хиерархијата на работни места, согласно закон или друг интерен акт.

(2) Делегираните задачи вработениот има обврска да ги изврши, исто како да се дел од неговиот опис и попис на работни задачи, применувајќи ги принципите на ефикасност, ефективност и продуктивност во работењето.

(3) Заради подобрување на работењето и заради поефикасна заштита на интересите на Друштвото, вработениот има право и обврска да предложува (авоцира) идеи, мерки и активности, до непосредно повисокиот авторитет од него во хиерархијата на работни места, односно до оние работни позиции кои ја имаат моќта/позицијата за донесување на одлуки и реализација на истите.

(4) Процесот и механзмите на авокација се пропишуват со Наредба на Директорот, или со друг интерен акт на Друштвото.

13. НАЧЕЛО НА ПОЧИТУВАЊЕ НА СОРАБОТНИЦИТЕ

(1) Вработените се должни во односот со колегите и претпоставените да го негуваат духот и начелата на тимска работа, взаемно почитување, уважување на различностите, солидарност и соработка. Во комуникацијата со колегите вработениот да не го повишува тонот, не навредува, ги избегнува конфликните ситуации и покажува иницијатива за нивно спречување. Вработените ја почитуваат приватноста на колегите и соработниците.

(2) Вработените во односот со претпоставените, го почитуваат нивниот авторитет и положба, покажувајќи разбирање за воведување на технички, организациски и друг вид на промени.

(3) Вработените се должни со странките и деловните партнери, да бидат љубезни и да се однесуваат со почит, професионално, чесно и непристрасно.

(4) Информации и толкувања за странките и деловните партнери може да се дадат во согласност со важечките прописи и актите на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје.

14. НАЧЕЛО НА КОРИСТЕЊЕ НА ИТ ОПРЕМА, ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА И ИНТЕРНЕТ

(1) Вработените во Друштвото ја користат ИТ опремата, електронската пошта и интернетот во извршувањето на своите секојдневни работни задачи и активности.

(2) Вработените во Друштвото ја користат ИТ опремата и интернетот за стручно и професионално усовршување со пристап до научни, технички и други информации во врска со нивните професионални задачи.

(3) Електронската пошта и интернетот се користат за комуникација со вработените, другите институции, деловни партнери, странки, граѓани и други заинтересирани страни.

(4) Во работно време вработениот може да пристапи кон информации врзани за развој на стручни способности за квалитетно извршување на задачите и работите.

(5) Не е дозволено инсталирање и користење на компјутерски игри и апликации кои не се потребни за извршување на работните задачи, како и користење на слушалки за слушање на музика.

(6) Не е дозволено служење со on-line игри, тестови и други забавни содржини (филмови, спотови, музика и сл.), како носители на потенцијални опасности по сигурноста на компјутерските системи на Друштвото и забавувањето на брзината на интернетот.

(7) Не е дозволено извршување на било кои незаконити активности или активности кои на било кој начин би наштетиле на угледот на Друштвото и ги прекршуваат нормите на однесување на вработените во Друштвото.

15. НАЧЕЛО НА КОРИСТЕЊЕ НА МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНСКИ АПАРАТИ И БРОЕВИ

(1) Вработените во Друштвото ги користат службените телефонски апарати и броеви во извршувањето на своите секојдневни работни задачи и активности.

(2) Службените телефонски апарати и броеви се користат за потребите на комуникација со вработените, другите институции, деловни партнери, странки, граѓани и други заинтересирани страни.

(3) Во просториите на Друштвото со повеќе од еден вработен се почитува начелото на колегијалност, професионално однесување и тимска работа.

(4) Не е дозволено вршење на приватни телефонски разговори во канцелариските простории. Истите се вршат надвор од просториите или краток контакт, заради задржување на работната атмосфера.

16. НАЧЕЛО НА ДОВЕРЛИВОСТ НА ИНФОРМАЦИИ

(1) Доверливи информации се оние информации што како такви се определени со закон, интерен акт на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје, или се означени со ознаката „доверливо".

(2) Доверливите информации се користат исклучиво во согласност со важечките прописи.

(3) Не е дозволено да се обелоденат доверливите информации и да се користат во своја или туѓа корист.

(4) Не е дозволено да се пренесуваат информации или разговори кои се дискутирани и водени на состаноците во Друштвото на трети лица кои не биле присутни на самите состаноци.

(5) Вработените во Друштвото потпишуваат изјава со која се обврзуваат дека информациите со кои располагаат нема да ги пренесуваат на трети лица со што би можеле да придонесат за причинување на штета на Друштвото или интересите на Друштвото.

17. НАЧЕЛО НА ИЗБЕГНУВАЊЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

(1) Вработените се должни да избегнуваат конфликт на лични интереси со интересите на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје.

(2) Вработените кои што во даден момент се соочуваат со конфликт на интереси, се должни веднаш да го информираат претпоставениот раководител.

(3) Вработените не смеат да учествуваат во активности, каде што за себе или за трето лице, спротивно на интересите на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје, очекуваат директна и индиректна материјална корист.

18. НАЧЕЛО ЗА ЗАБРАНА НА ПРИМАЊЕ ПОДАРОЦИ ИЛИ ЧЕСТЕЊЕ

(1) Вработените не смеат непосредно или посредно да бараат подароци, корист, предности, услуги, честење или друго, од лицето кое е или кое сака да стане закупец/деловен партнер, клиент, користи услуги или е подредено на одредени функции од Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје во врска со извршувањето на неговите работни задачи.

(2) Подарок на брачниот другар, неговите деца или друг се смета за подарок даден на вработениот, доколку е во врска со извршувањето на неговата работна задача.

(3) Купените подвижни предмети и недвижностите претставуваат подарок доколку нивната цена значително е пониска од пазарната цена.

(4) Вработените мора да го одбијат понудениот подарок. Примениот подарок треба да се врати или подари за добротворни цели, а давателот да се опомене за ова начело.

(5) Вработените смеат да го задржат подарокот ако:

- има симболична вредност,
- е дадено исклучиво од лични причини, за некој личен повод.

19. НАЧЕЛО ЗА ОГРАНИЧУВАЊЕ НА НАДВОРЕШНИТЕ АКТИВНОСТИ

(1) Надворешните активности на вработените не смеат да му наштетат на угледот на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје и на извршувањето на неговата функција.

20. НАЧЕЛО ЗА ОГРАНИЧУВАЊЕ КАЈ ИНФОРМИРАЊЕТО, ЈАВЕН НАСТАП И ПУБЛИЦИТЕТ

(1) Вработените не треба да земат каков било надоместок за настап во средствата за јавно информирање во врска со нивната работа во Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје.

(2) Кога вработениот како поединец јавно ја коментира работата на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје или настапува во негово име, а во функција на негово јавно претставување, неговите ставови треба да бидат во согласност со официјалните ставови на Друштвото.

(3) Директорот ја известува јавноста за заклучоците од одржаните седници.

(4) Податоци и известувања за работењето на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје дава Директорот или друго лице кое ќе биде овластено од него.

21. НАЧЕЛО НА НЕЗАВИСНОСТ

(1) Вработените не смеат да го искажуваат својот политички став во јавни дискусии каде што се претставува Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје, спротивно на деловната политика и неговиот став за одредени економски прашања и состојби.

(2) Политички ставови на вработените кои се членови на политичка партија, не смеат да се одразат врз работењето на Друштвото.

(3) Вработените можат да членуваат во организации кои не ја загрозуваат независноста на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје.

22. НАЧЕЛО НА УРЕДНОСТ

(1) Вработените во администрацијата на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје се должни да се облекуваат строго канцелариски, пристојно и уредно во согласност со работното место на вработениот.

(2) Вработениот посветува внимание на начинот на облекување, за да не предизвика впечаток на непристојност и нарушување на угледот на Друштвото. Формалниот начин на облекување ја изразува неговата почит кон службата, но и кон колегите, соработниците и странките.

(3) Вработените во Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје, кои своите работни задачи ги извршуваат непосредно на терен, треба да се облекуваат во облека во согласност со актите на Друштвото и Наредбите на Директорот, во облека која ќе гарантира комоција при извршувањето на работните задачи, со особено внимание на елементот на уредност.

23. НАЧЕЛО НА ПРИСТОЈНО ОБЛЕКУВАЊЕ

(1) Во Друштвото, се практикува неформален деловен кодекс за облекување, кој има за цел да им овозможи комфорно работење на вработените и да промовира професионален изглед кај клиентите и деловни соработници на Друштвото.

(2) Неформалниот деловен кодекс на облекување, опишан тука, дава насоки за облекувањето на вработените, кои имаат слобода во одлучувањето и изборот на облеката која ќе ја носат, водејќи сметка за прифатливоста и неприфатливоста на одреден вид.

(3) Генерално неприфатлива е следната облека, која:

- вообичаено се користи во домот, во ноќни клубови или за спортски активности;
- премногу ги открива грбот, градите, стапалата, стомакот или долната облека на вработениот;
- е истуткана, нечиста, проѕирна или со големи засеци и деколтеа;
- содржи зборови, изрази или слики кои можат да бидат навредливи или неприфатливи за другите вработени и за клиентите и соработниците на Друштвото.

(4) Генерално прифатлива облека е следната:

- панталони со нормална широчина и со рабови или без нив, направени од памук, волна или синтетички материјали, кои се носат со ремен;
- неформални фустани и здолништа, со должина по ипu поп колената, односно должината на фустанот и здолништето треба да биде таква за да овозможи комфорно седење во јавност;
- кошули со долги или куси ракави, џемпери, поло маици и блузи со висок врат;
- повеќето спортски палта или палта за одело, доколку не се во спротивност со генералните насоки;
- спортски чевли, мокасини, патики, чизми, сандали и чевли со потпетица.

24. НАЧЕЛО НА BONA FIDE ОДНЕСУВАЊЕ

(1) Вработените во Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје се должни да ги заштитуваат и промовираат интересите на Друштвото, во секое време, на секое место, на начин на кој би ги заштитувале и промовирале сопствените интереси.

25. НАЧЕЛО НА ОДНЕСУВАЊЕ ВО РАБОТНА СРЕДИНА

(1) Вработените имаат право на здрава и безбедна работна средина без дискриминација и малтретирање од било каков вид.

(2) Вработените не смеат да внесуваат, употребуваат или да се под дејство на алкохол и психотропни супстанции за време на извршување на службените должности.

(3) Не е дозволено пушење во работните простории на Друштвото. Дозволено е пушење надвор од просториите на Друштвото, на места кои се посебно означени за таа намена со истакнување на меѓународно признат знак.

26. НАЧЕЛО НА ПРИДРЖУВАЊЕ КОН РАБОТНИОТ РЕД И ДИСЦИПЛИНА

(1) Работниот ред и дисциплина на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје е уреден со Наредби од директорот, согласно актите на Друштвото.

III. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

(1) Кодексот го донесува Одборот на директори на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје.

(2) Советникот за правни работи во Дирекција и Раководителите на Регионалните центри во Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје се должни да се грижат за спроведување на начелата на овој Кодекс и да предлагаат соодветни мерки за негово непочитување, а врз основа на Предлог/Пријава од вработен или непосредно од Раководителот.

(3) Во случај на непочитување на одредбите од овој Кодекс, одговорниот за спроведување на Кодексот вербално и писмено му укажува на вработениот дека го прекршил Кодексот и му укажува да го поправи однесувањето. Писменото укажување се доставува и до сите вработени како мерка која има за цел да влијае на идното нивно однесување и да превенира идни прекршувања на Кодексот по таа одредба од страна на вработените.

(4) За непочитување на начелата на Кодексот, соодветни мерки превзема Генералниот директор, а врз основа на предлог на Советникот за правни работи во Дирекција или Раководителот на Регионалниот центар, а вработените понесуваат морална и материјална одговорност.

(5) Овој Кодекс влегува во сила со денот на објавувањето на веб страницата и огласната табла на Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје.

Одбор на Директори
Претседател
Александар Митровски

Бр. 02 – 3796/5
Скопје, 05.12.2025 година

Изготвил: Лидија Пејоска
Контролирал: Дарко Максимов
Одобрил: Јован Лукаров

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Акционерското друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост – Скопје, се грижи да обезбеди пријатна и професионална работна средина во која секој вработен ќе може да даде максимум во остварувањето на сопствените цели и на целите на Друштвото.

Друштвото промовира политика на отворени врати, во која вработените се охрабруваат да дискутираат за сите прашања со повисоките Раководители по хиерархија, доколку неможат да ја решат ситуацијата со своите непосредно претпоставени раководители.

Овој Кодекс на етичко однесување на ниеден начин не ги заменува правилата утврдени во Етичкиот Кодекс за државни службеници како и прописите утврдени во релевантни законски и подзаконски акти.

Согласно горенаведеното, се предлага донесувањето на Кодексот на етичко однесување во предложениот текст.