Na temelju članka 9. Izjave društva s ograničenom odgovornošću direktor društva KOMUNALIJE d.o.o., Svetog Andrije 14, Čazma, OIB:88859295468 dana 30.12. 2019. godine donosi

ETIČKI KODEKS

UVOD

Svrha

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna pravila ponašanja svih radnika društva radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima, te postupanja u slučaju povreda.
Društvo posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su poštenje, pravičnost, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

Temeljna načela

Članak 2.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su slijedeća:
- Povjerenje i kolegijalnost
- Zakonitost i stručnost u radu.
- Timski rad i profesionalna komunikacija
- Uvažavanje potreba korisnika usluga
- Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju
- Izbjegavanje primanja i davanja darova.

PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 3.

Ponašanje radnika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.
Uprava ima obvezu radnicima osigurati i učiniti im dostupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad, te ih upoznati sa svim internim propisima, standardima i postupcima za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 4.

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata odluka Društva, te načela struke i ovog Etičkog kodeksa.
Od radnika se očekuje profesionalno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva. Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi radnici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suradnika i interesima Društva strogo je zabranjeno.
Radnici tijekom radnog vremena ne smiju obavljati poslove za vlastiti račun koji ih odvraćaju od dnevne radne aktivnosti.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 5.

Radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati na svim razinama.

U Društvu treba poštivati hijerarhiju, a u svakodnevnom radu rukovoditelji trebaju podređene radnike uvažavati, biti pravedni prema njima i davati dobar primjer. Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Radnici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina i ogovaranje, te stvaranje negativne radne atmosfere.

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 6.

Radnici su obvezni na svaki način štititi interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 5. stavku 4. ovog Etičkog kodeksa. Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ostvarivanje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih radnika.

Treba izbjegavati neprikladno ponašanje koje može štetiti interesu Društva te otklanjati negativne posljedice za rad.

Radnici moraju voditi računa o svom profesionalnom nastupu i primjerenom izgledu pred korisnicima usluga i trećim osobama.

Ne smije se zlorabiti nestručnost korisnika usluga i njihovo nepoznavanje propisa i poslovanja u cilju pribavljanja poslovne koristi.

Članak 7.

Nastojeći izgraditi otvoreni povjerljiv odnos prema korisnicima usluga, uz razgovor i izbjegavanje sukoba. Društvo im omogućuje da izjave prigovor odnosno reklamaciju. Prigovori i reklamacije obrađuju se s krajnjom pažnjom i brzinom te se predlažu žurna i učinkovita rješenja, kada se isti pokažu opravdanima.

U slučaju financijskih poteškoća korisnika usluga Društvo će, voditi računa o vlastitim interesima, nastupati kao partner i iskazati spremnost za razgovor te nastojati izbjeći poremećaje u poslovanju. Očekuje se i od korisnika usluga pravodobno izvješće o poteškoćama i puna suradnja, sukladno obostranim interesima.

Izbjegavanje i prevencije sukoba interesa

Članak 8.

Radnik ne može bez suglasnosti poslodavca započeti rad u dopunskom ili ugovornom odnosu s drugim poslodavcem odnosno kod drugog poslodavca, niti znanja vezana uz radno mjesto koristiti protivno interesima poslodavca za vrijeme trajanja radnog odnosa.

Radnici su dužni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

Sukob interesa postoji kod radnika, čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, što bi moglo utjecati na donošenje oduke na temelju osobnih interesa.

Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi sa članovima uže obitelji, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.

Radnici i rukovodeće osoblje su dužni izbjegavati svaki sukob interesa po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti Povjerenika za etiku.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa, radnik odnosno rukovoditelj, dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku.
O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava društva, uz prethodno mišljenje Povjerenika za etiku.
U slučaju postojanja sukoba interesa radnik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojemu nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem Odluke direktora Društva.
Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati.

Članak 9.

Članovi Uprave, rukovodeće osoblje svi ostali radnici Društva, kao članovi njihove uže obitelji, sukladno aktima Društva ne mogu:
- imati tvrtku u vlasništvu ili isključivom vlasništvu, čija je djelatnost, odnosno predmet poslovanja jednak ili sličan predmetu ili djelatnosti poslovanja koju obavlja Društvo (poslodavac), upisani u sudskom registru,
- biti član tijela u trgovačkim društvima jednake ili slične djelatnosti koju obavlja Društvo (poslodavac).
- baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u odnosu na Društvo (poslodavca).
Osobe iz prethodnog stavka mogu prije nastupanja ili u slučaju postojanja navedenih okolnosti iz stavka 1. ovog članka zatražiti od Uprave Društva odobrenje za obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ili mišljenje u slučaju dvojbe o sukobu interesa.

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 10.

Nedopušteno je radnicima koristiti dobra, sredstva i imovinu Društva za osobnu korist ili u neodgovarajuće svrhe.
Radnici su dužni štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva. Radnici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su raditi prema najvišim standardima stručnosti, nepristranosti, neovisnosti, povjerljivosti i poštenja.
Radnici koji rade na poslovima iz stavka 4. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecanja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.
Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, temeljem Zakona o javnoj nabavi i pozitivnih propisa Republike Hrvatske.
Uprava Društva će kao mjeru suzbijanja korupcije i sukoba interesa donijeti i posebna pravila kojima se reguliraju obveze i odgovornosti svih osoba koje sudjeluju u pripremi i provedbi nabave te izvršenju ugovora o nabavi.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 11.

Osobni podaci o radnicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu, kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovima partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem strogo su povjerljivi i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva i nakon prestanka radnog odnosa.
Radnici koji u obavljanju poslova raspolažu povlaštenim informacijama odnosno činjenicama ne smiju:
- koristiti prednosti koje pruža uvid u povlaštene informacije

- odavati povlaštene informacije trećim osobama
- koristiti prednosti koje pruža uvid u povlaštene informacije prilikom davanja savjeta trećim osobama.

Radnici koji raspolažu povlaštenim informacijama mogu te informacije iznositi samo ako su za to ovlašteni u okviru obavljanja svojih poslova i dužnosti.

Bez prethodnog odobrenja Uprave Društva radnici ne smiju iznositi u javnost podatke ili davati izjave predstavnicima javnog priopćavanja, kao ni trećim osobama.

Izbjegavanje primanja i davanja darova te ugošćivanja

Članak 12.

Radnici ne smiju primati darove od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.

Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti, koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova je dozvoljeno ako se ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja u bilo kakav povlašteni položaj. Isto se primjenjuje i na ugošćivanje.

Darovima simbolične vrijednosti iz stavka 2. smatraju se darovi čija vrijednost ne prelazi iznos od 200,00 kuna.

Načela iz stavka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.,

Primanje i davanje novca i/ili protuusluga najstrože je zabranjeno.

PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 13.

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja Uprava je obvezna osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

Svi radnici Društva bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu iz radnog odnosa.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava odnosno rukovodstvo, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Zakona o radu i internih propisa o radu.

Podnošenje prijave

Članak 14.

Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati radnje i ponašanja koja su protivna odredbama ovog Etičkog kodeksa i/ili propisa.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 11. ovog Etičkog kodeksa.

Podnošenje prijave od strane radnika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje. Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi ovog Etičkog kodeksa i/ili propisa uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Prijave iz stavka 1. i 4. ovog članka podnose se pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu Društva. Uprava Društva će posebnom Odlukom imenovati Povjerenika za etiku.

NADZOR I NADLEŽNOST ZA RJEŠAVANJE PRIJAVA

Članak 15.

Nadzor nad primjenom ovog Etičkog kodeksa provodi Povjerenik za etiku i rukovodeće osoblje, a o uočenim povredama obavještava Upravu Društva.

Povjerenik za etiku je nadležan za rješavanje prijava iz članka 14. ovog Etičkog kodeksa i iz stavka 1. ovog članka, o čemu Upravi podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa. pokreće se postupak za sankcioniranje povrede sukladno članku 13. stavku 4. ovog Etičkog kodeksa.

Bez obzira na način podnošenja prijave, zajamčeno je brzo i učinkovito rješavanje pritužbi s kojim se postupa u povjerenju.

Povjerenik za etiku tijekom postupka samostalno izvodi dokaze, zaprima pisane izjave radnika na kojega se odnosi pritužba, kao i izjave svjedoka, te prema potrebi izjave korisnika ili radnika koji je podnio pritužbu, traži pisana očitovanja od nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzima druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Nakon provedenog postupka Povjerenik za etiku predlaže Upravi Društva donošenje Odluke koja mora biti u pisanom obliku.

Ako se u provedenom postupku utvrdi da postoji povreda Etičkog kodeksa, u Odluci će se navesti sve činjenice koje dokazuju da je određeni radnik povrijedio Etički kodeks, te će predložiti Upravi Društva da protiv radnika poduzme mjere zbog povrede iz radnog odnosa, a sve radi sprečavanja daljnjih povreda iz Etičkog kodeksa. Ako Povjerenik za etiku utvrdi da ne postoji povreda Etičkog kodeksa. odbit će pritužbu te o tome u pisanom obliku izvijestiti Upravu Društva i podnositelja pritužbe.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 16.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmi dan nakon dana donošenja i objavljuje se na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Društva.

Svim radnicima Uprava Društva je dužna omogućiti upoznavanje sa odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Broj:174/2019

Direktor:
Ivan Beljan, Ing. stroj.

KOMUNALIJE d. o. o.
ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO
ČAZMA, Svetog Andrije 14