

KOMUNALNO PODUZEĆE KISTANJE d.o.o.
KISTANJE 22305
FRANJE TUĐMANA 101

Na temelju članka 125 Zakona o radu (NN 149/09), Izjava o osnivanju Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o. (u daljnjem tekstu Društvo) polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja i dobrih poslovnih običaja, primjerenog ponašanja i prirode rada u Komunalnom poduzeću Kistanje direktor Društva donosi:

ETIČKI KODEKS

UVOD

Svrha

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika u Komunalnom poduzeću Kistanje d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovima zastupanja u slučaju njihovih povreda.

Društvo posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su pravičnost, poštenje, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

Temeljna načela

Članak 2.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- **Povjerenje i kolegijalnost**
- **Zakovitost u stručnom radu**
- **Timski rad i profesionalna komunikacija**
- **Uvažavanje potreba korisnika usluge**
- **Izbjegavanja i prevencija sukoba interesa**

- **Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave**
- **Povjerljivost osobnih podataka i informacija u poslovanju**
- **Izbjegavanje primanja i davanja darova**
- **Zabrane konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena**

PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 3.

Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti, dostojanstvu suradnika.

Uprava društva ima obvezu zaposlenicima osigurati i učiniti im dostupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad te ih upoznati sa svim internim propisima, standardima i postupcima potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 4.

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Društva, načela struke i ovog etičkog kodeksa.

Od zaposlenika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suradnika mi interesima Društva strogo je zabranjeno.

Međusobna komunikacija

Članak 5.

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno horizontalno i vertikalno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika,

vjere političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci , članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

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

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 6.

Zaposlenici 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.stavka 2. ovog Etičkog kodeksa.

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu , stoga ostvarenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih zaposlenika.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 7.

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

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

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

Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti Upravu Društva i Etičko povjerenstvo.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa zaposlenik i Uprava Društva dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2.ovog članka zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava Društva , uz prethodno pribavljeno mišljenje Etičkog povjerenstva.

U slučaju postojanja sukoba interesa zaposlenik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojemu nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke Uprave Društva.

U cilju prevencije sukoba interesa zaposlenik je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose za Komunalnim Trgovačkim društvom Kistanje d.o.o.

Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni i izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi

Upravljanje imovinom ,poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 8.

Zaposlenici su dužni štiti cjelovitost , integritet i sigurnost imovine Društva.

Zaposlenici koji rade na poslovima upravljanja imovinom , financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Zaposlenici koji rade na poslovima iz stavka 2.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.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 9.

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije no korisnicima usluga , dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobivenim izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

Primanje i davanje darova i novca

Članak 10.

Zaposlenici ne smiju primiti 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 ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost , ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj.

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

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

Zabrana konzumiranja alkohola

Članak 11.

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena , u skladu sa pozitivnim zakonodavstvom Republike Hrvatske.

Djelatnici i članovi Uprave Društva mogu biti u svakom trenutku tijekom radnog vremena biti podvrgnuti alko-testu u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka Etičkog kodeksa.

Alko-test provodi zaduženi djelatnik Društva po nalogu Uprave Društva uz prethodno pribavljeno mišljenje Etičkog povjerenstva.

PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 12.

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

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

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu.

Nepoštivanje načela ovog etičkog kodeksa kažnjavati će se sa novčanom kaznom do maksimalnih 500,00kn , drugi prekršaj Etičkog kodeksa kažnjavati će se sa novčanom kaznom do maksimalno 1/3 prosječne plaće prekršitelja u prethodna 3 mjeseca i opomenom pred raskid Ugovora o radu , a treći prekršaj Etičkog kodeksa kažnjavati će se automatskim raskidom Ugovora o radu.

Očevidnik izrečenih kazni prekršiteljima Etičkog kodeksa voditi će Etičko povjerenstvo i Uprava Društva.

Izrečene kazne koje su starije od dvije godine brisati će se iz Očevidnika i neće se uzimati u obzir prilikom izricanja novih kazni već kažnjavanom prekršitelju Etičkog kodeksa.

Podnošenje prijave

Članak 13.

Zaposlenici društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 9. ovog Etičkog kodeksa. Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Podnošenje lažne prijave od strane jednog zaposlenika društva ili člana Uprave prema drugom zaposleniku ili članu Uprave za koju se pokaže da nije točna ili da je podnijeta u zloj namjeri smatra se prekršajem ovog Etičkog kodeksa.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi Etičkog kodeksa, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju prijave.

Prijave iz stavka 1. i 4. ovog članka podnose se Etičkom povjerenstvu pisanim putem ili elektronski na e – mail adresu.

Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava

Članak 14.

Nadzor nad primjenom ovdje utvrđenih pravila provodi Uprava Društva, a o uočenim povredama obavještava Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo je nadležno za rješavanje prijava iz članka 13. ovog Etičkog kodeksa i iz stavka 1. ovog članka o čemu Upravi Društva podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa, pokreće se postupak za sankcioniranje povrede skladno članku 12. Stavka 5. ovog Etičkog kodeksa.

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

Članak 15.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu u roku od osam (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči društva.

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

Kistanje, 01.06.2017.g.

KOMUNALNO PODUZEĆE KISTANJE D.O.O.

DIREKTOR: MOMČILO GRČIĆ, dipl.oec

