

Komunalac d.o.o. Grubišno Polje
Ivana Nepomuka Jemersića 37c
VODOVOD GRUBIŠNO POLJE d.o.o.

Na temelju članka 34. Statuta trgovačkog društva Komunalca d.o.o. , Grubišno Polje i članka 42. Izjave o osnivanju trgovačkog društva VODOVOD GRUBIŠNO POLJE d.o.o. odnosno društva nastalog izdvajanjem vodnih djelatnosti iz Komunalca d.o.o. direktor društava Ivan Vereš, dana 23..rujna 2016. godine donosi

ETIČKI KODEKS ZA RADNIKE KOMUNALCA d.o.o. i VODOVODA GRUBIŠNO POLJE d.o.o.

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Etičkog kodeksa

Članak 1.

Etičkim kodeksom radnika Komunalca d.o.o. i VODOVOD GRUBIŠNO POLJE d.o.o.(u daljnjem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se pravila ponašanja radnika i etička načela na temelju kojih postupaju radnici prilikom obavljanja poslova u Komunalcu d.o.o. i VODOVODA GRUBIŠNO POLJE d.o.o.

Sadržaj Etičkog kodeksa

Članak 2.

Etički kodeks sadrži etička načela kojih se radnici trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja poslova u Komunalcu d.o.o. i VODOVODU GRUBIŠNO POLJE d.o.o.(dalje u tekstu: Društvima)

Osobno ponašanje radnika

Članak 3.

Etička načela utvrđena ovim Etičkim kodeksom su načela koja radnici moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja. Radnici primjenjuju etička načela u međusobnim odnosima, te u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu, kao i drugim institucijama sa koja rade.

Svrha Etičkog kodeksa

Članak 4.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju radnika s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja građana u rad u Društvima.

II ETIČKA NAČELA DRUŠTAVA zasnivanju se na:

- Povjerenju i kolegijalnosti
- Zakonitosti i stručnosti
- Međusobnim odnosima radnika , timskom radu i kolegijalnosti
- Uvažavanju potrebe korisnika usluga
- Izbjegavanju sukoba interesa
- Obvezi nošenja službene odjeće

Primjena etičkih načela

Članak 5.

Radnici u obavljanju poslova primjenjuje načela utvrđena Etičkim kodeksom i drugim propisima.

III. POVJERENJE I KOLEGIJALNOST

Članak 6.

Ponašanje radnika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva radnika.

IV. ZAKONITOST I STRUČNOST

Članak 7.

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Društava, načela struke i Etičkog kodeksa.

Radnici u svom radu trebaju dosljedno primjenjivati i poštivati zakone, ostale propise i akte Društva svaki u svom području djelovanja i rada te primjenjivati stručne i poslovne standarde i na taj način zaštititi poslovni ugled Društava

V MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA, TIMSKI RAD I KOLEGIJALNOST

Način postupanja radnika prema drugim radnicima

Članak 8.

Međusobni odnosi radnika odnosno svi oblici komunikacije radnika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati. Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu. Zabranjen je svaki oblik diskriminacije na temelju rase, boje kože spola, opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, imovnog stanja, te tjelesnih i duševnih poteškoća. U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i širenje glasina i ogovaranja te stvaranje negativnog radnog ozračja

Članak 9.

Radnici u obavljanju poslova razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra Društava. Postupajući u skladu s etičkim načelima radnici, u međusobnim odnosima, ne ometaju jedni druge u izvršavanju radnih obveza.

Odgovornost nadređenih radnika u primjeni etičkih načela

Članak 10.

Nadređeni radnik potiče radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima.

Poštivanje integriteta i dostojanstva građana i radnika

Radnik je dužan je u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva građanina i drugih radnika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Radnik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Radnik ima pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zaštita osobnog ugleda i ugleda Društva

Članak 11.

U obavljanju poslova radnik je dužan je čuvati osobni ugled, ugled Društva i povjerenje građana u Društvo.

U obavljanju privatnih poslova radnik ne smije se koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta u Društvu

Ponašanje radnika u javnim nastupima

Članak 12.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Društva, radnik je dužan iznositi stavove Društva u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i Etičkim kodeksom.

Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, radnik dužan je paziti na ugled Društava i osobni ugled.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Društvo, a koji se na bilo koji način odnose na poslove iz djelokruga Društva ili poslove radnog mjesta koje obavlja, radnik ne smije iznositi podatke koji bi mogli naštetiti ugledu Društva i narušiti povjerenje građana u rad te ako bi iznošenje takvih podataka predstavljalo povredu čuvanja poslovne tajne, ili ako bi to bilo u suprotnosti s drugim zakonom zaštićenim interesima građana i pravnih osoba.

U javnim nastupima u kojima ne predstavlja Društvo i koji nisu tematski povezani s Društvom odnosno djelokrugom Društva u kojoj je radnik zaposlen, radnik ne treba odobrenje direktora za nastupe u medijima, ali je pri tome dužan paziti na ugled Društva i osobni ugled.

VI UVAŽAVANJE POTREBA KORINIKA USLUGA

Način postupanja radnika prema građanima

Članak 13.

Zaposlenici Društava obavezni su na svaki način štiti interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, i suzdržavati se svakog oblika diskriminacije. Puna suradnja s korisnicima u obostranom je interesu, stoga ostvarivanje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih zaposlenika Društava

U odnosu prema građanima radnik postupuje profesionalno, nepristrano i pristojno.

Radnik dužan je u obavljanju svojih radnih obveza primjenjivati stručno znanje na način da građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Način postupanja radnika prema osobama s posebnim potrebama i neukim strankama

Članak 14

Radnik je dužan je postupati s posebnom pažnjom prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama.

Radnik dužan je u obavljanju poslova pomoći neukim strankama.

VII IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA

Članaka 15.

Radnici su obavezni biti lojalni društvu. Nije dopušteno sudjelovanje u bilo kakvim aktivnostima koji bi mogle dovesti do sukoba interesa te negativno utjecati na ugled Društva.

Sukob interesa postoji kod radnika čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, a mogu ga uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge veze te financijski interesi ili pribavljanje koristi.

Radnik ne smije u obavljanju posla zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu.

Radnik ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu Tvrtke u kojem je zaposlen, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja posla.

Radnik ne smije koristiti svoj položaj kako bi utjecao na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili donošenje političke odluke

Radnici društava dužni su izbjegavati sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah izvijestiti Direktora ili Etičko povjerenstvo. O sukobu interesa odlučuje direktor uz prethodno mišljenje Etičkog povjerenstva

VIII OBAVEZNO NOŠENJE SLUŽBENE ODJEĆE

Članak 16.

Službena odjeća mora se i smije nositi samo na vrijeme obavljanja posla. Radnik mora biti propisno odjeven sukladno godišnjem dobu. Radnik je dužan službenu odjeću održavati u urednom stanju.

Administrativni radnici nisu dužni nositi službenu odjeću, ali im odjeća mora biti uredna i etički prihvatljiva s obzirom na mjesto na kojem rade.

IX IMENOVANJE POVJERENSTVA ZA ETIKU

Način imenovanja povjerenstva za etiku

Članak 17.

U Društvima direktor imenuje Povjerenstvo za etiku iz reda radnika.

U Povjerenstvu za etiku moraju bit zastupljeni radnici obiju Društava tako da povjerenstvo broji najmanje dva člana. U slučaju duže odsutnosti iz posla člana povjerenstva za etiku, direktor će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegovog povratka.

Članom Povjerenstva za etiku ne može se imenovati radnik kojemu je izrečena kazna za povredu radnih obveza

Sadržaj odluke o imenovanju povjerenika za etiku

Članak 18

Odluka iz članka 16.obavezno sadrži sljedeće podatke: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen.

X PRAVA I OBVEZE POVJERENSTVA ZA ETIKU

Odgovornost povjerenstva za etiku u promicanju etičkog ponašanja

Članak 19.

Povjerenstvo za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u Društvima, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima radnika prema građanima, zaprima pritužbe radnika i građana na neetičko ponašanje i postupanje radnika , provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

XI PODNOŠENJE PRITUŽBE

Način podnošenja pritužbi na ponašanje radnika

Članak 20.

Gradani i pravne osobe te radnici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje radnika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa. Pritužba iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim ili usmenim putem te putem elektroničke pošte.

Ukoliko pritužbu zaprimi direktor ili koja služba, pritužbu će bez odlaganja proslijediti nadležnom Povjerenstvu za etiku.

XII ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

Provedba postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 21.

Povjerenstvo za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te priprema izvješće direktoru o provedenom postupku.

Povjerenstvo za etiku dužno je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te pripremiti odgovor podnositelju pritužbe, kojeg dostavlja direktor

Povjerenstvo za etiku dužno je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne pritužbe.

Dokazi u provedbi postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe

Članak 22.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenstvo za etiku zatražit će pisanu izjavu radnika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih radnika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe povjerenstvo za etiku dužno je podnijeti pisano izvješće direktoru, te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju pritužbe.

Članak 23.

Ukoliko povjerenstvo za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću direktoru predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća povjerenstva za etiku, direktor može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede radnih obveza ili pisanim putem upozoriti radnika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Rok za dostavu odgovora podnositelju pritužbe

Članak 24.

Direktor je dužan dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

XIII ZAŠTITA ČLANA POVJERENSTVA ZA ETIKU
Neovisnost rada povjerenstva za etiku

Članak 25.

Član Povjerenstva za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike

XIV. JAVNOST ETIČKOGA KODEKSA
Objava Etičkog kodeksa

Članak 26.

Etički kodeks objavljuje se na službenim stranicama Društava.
Etički kodeks ističe se na oglasnoj ploči Društava

XV. STUPANJE NA SNAGU

Članak 27.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Komunalca d.o.o. i VODOVODA GRUBIŠNO POLJE , a objavit će se na web stranicama Društava.

Klasa: 363-01/16-02-183
Urbroj: 2127-01-17/16-1

Klasa: 363-01/16-02-65
Urbroj: 2127-01-28/16-1

Za Komunalac d.o.o.
POLJE d.o.o.

Za VODOVOD GRUBIŠNO

DIREKTOR

Ivan Vereš