



POLIČNIK d.o.o.

za komunalnu i uslužnu djelatnost

Poličnik, Ulica dr. Franje Tuđmana 62

23241 Poličnik

Direktor Društva Poličnik d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslodavac), polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Društva koja obvezuje djelatnike Društva, donio je dana 17. veljače 2021. godine sljedeći

ETIČKI KODEKS PONAŠANJA

UVOD

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila svih radnika u Komunalnom društvu Poličnik d.o.o. (dalje: Društvo) radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima, te postupanju u slučaju njihovih 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.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na ženski i na muški rod.

Članak 2.

Pojedini izrazi u ovom Pravilniku, imaju sljedeće značenje:

1. Društvo – trgovačko društvo Poličnik d.o.o., sa sjedištem na adresi Dr. F. Tuđmana 62, 23241 Poličnik;
2. Zaposlenik – osoba zaposlena u Društvu temeljem Ugovora o radu;
3. Etičko povjerenstvo – čine tri zaposlenika Društva, imenovana temeljem Odluke direktora Društva. Osnovna zadaća Etičkog povjerenstva je promoviranje etičkog ponašanja u međusobnim odnosima radnika i u odnosima radnika sa korisnicima usluga Društva;

4. Korisnici – fizičke i pravne osobe koje plaćaju usluge Društva temeljem važećih cjenika.

TEMELJNA NAČELA

Članak 3.

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,
- Zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena,
- Obveza nošenja radne i službene odjeće.

PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 4.

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 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 5.

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

Od radnika se očekuje profesionalnost, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva. Svako netočno prikazivanje činjenica, prikirvanje 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 odvrćaju od dnevne radne aktivnosti.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 6.

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

U Društvu treba poštovati hijerarhiju, a u svakodnevnom radu rukovoditelji trebaju podređene radnike uvažavati, biti pravedan 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, imovinskog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili na članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

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

Uvažavanje potreba korisnika usluge

Članak 7.

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 +6. 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.

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

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

Članak 8.

Nastojeći izgraditi povjerljiv odnos prema korisnicima usluge, 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 opravdanim.

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 prevencija sukoba interesa

Članak 9.

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 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 i 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 stvaka 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: braćni ili izvanbraćni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi braćni drugovi, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i pomajka, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati.

Članak 10.

Zaposlenici 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 sudski registar,
- Biti član tijela u trgovačkim društvima jednake ili slične djelatnosti koju obavlja Društvo (poslodavac), te
- Baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u odnosu na Društvo (poslodavca)

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 11.

Nedopušteno je zaposlenicima koristiti dobra, sredstva i imovinu Društva za osobnu korist ili u neodgovarajuće svrhe.

Zaposlenici su dužni štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva. Zaposlenici 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 robe, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, temeljem Zakona o javnoj nabavi i pozitivnih propisa Republike Hrvatske.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 12.

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu, kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem strogo su povjerljivi i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva i nakon prestanka radnog odnosa.

Zaposlenici koji u obavljanju poslova raspolažu povlaštenim informacijama odnosno činjenicama ne smiju odavati povlaštene informacije trećim osobama.

Zaposlenici 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 zaposlenici ne smiju iznositi u javnost podatke ili davati izjave predstavnicima javnog priopćavanja, kao ni trećim osobama.

Izbjegavanje primanja i davanja darova te ugošćivanja

Članak 13.

Radnici 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 se ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja u bilo kakav povlašten položaj. Isto se primjenjuje i na ugošćivanje.

Darovima simbolične vrijednosti iz stavka 2. smatraju se darovi čija vrijednost ne prelazi iznos od 500,00 kuna.

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

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

Zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena

Članak 14.

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola u vrijeme radnog vremena, a u skladu sa pozitivnim zakonodavstvom RH.

Zaposlenici i članovi Uprave Društva mogu biti u svakom trenutku radnog vremena podvrgnuti alkotestiranju u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka.

Alkotestiranje provodi ovlašteni zaposlenik Društva.

Zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena

Članak 15.

Službena odjaća mora se i smije nositi samo za vrijeme obavljanja posla (uključuje vrijeme dolaska i odlaska s posla). Zaposlenik za kojeg je ropisana obveza nošenja službene odjeće za vrijeme rada mora biti propisano odjeven ovisno o godišnjem dobu.

Službena odjeća ne može se nositi u kombinaciji sa dijelovima druge odjeće. Zaposlenik je dužan radnu i službenu odjeću održavati urednom i čistom stanju. Troškove održavanja službene odjeće snosi sam zaposlenik. Na odjeći i oznakama nije dopušteno vršiti bilo kakve izmjene.

Zaposlenik za koje je propisano nošenje službene odjeće, a koji se istih ne pridržava čini povredu radne obveze.

PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZORA

Članak 16.

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

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

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

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

Podnošenje prijave

Članak 17.

Zaposlenici Društva imaju pravo i dužnosti 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 12. 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.

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 objavljenu na web stranici Društva. Prijave je također moguće predati u pretinac koji će Društvo postaviti na mjesto na kojem je osigurana anonimnost i zaštita tajnosti podataka o podnositelju.

Uprava Društva će posebnom Odlukom imenovati Povjerenika za etiku.

NADZOR I NADLEŽNOST ZA RJEŠAVANJE PRIJAVA

Članak 18.

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 prijave iz članka 17. 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 osoba koje su povrijedile etički kodeks sukladno članku 16. stavku 4. ovog Etičkog kodeksa.

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

Povjerenika za etiku tijekom postupka samostalno izvodi dokaze, zaprima pisane izjave radnika na kojeg se odnosi pritužba, kao i izjave svjedoka, te prema potrebi izjave korisnika ili radnika koji je podnio pritužbu, traži pisana očitovanja od nadležnih tijela 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, o 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.

Povjerenik za etiku zadužen je za davanje tumačenja odredbi ovog Etičkog kodeksa.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 19.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internetskoj stranici www.komunalno-polici.hr.

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

KLASA: 110-03/21-01/03
URBROJ: 2198/06-06-21-01

Poličnik, 17. veljače 2021. godine

Direktor Poličnik d.o.o.

POLIČNIK
POLIČNIK, Franje Tuđmana 62
OIB 69559114320
Šime Zdrilić