



Na temelju čl. 20. Izjave o usklađenju općih akata Društva sa Zakonom o trgovačkim društvima Komunalac Sisak d.o.o., Uprava društva – direktor Goran Groš, mag.oec. utvrdio je pročišćeni tekst Etičkog kodeksa trgovačkog društva Komunalac Sisak d.o.o.

Pročišćeni tekst Etičkog kodeksa trgovačkog društva Komunalac Sisak d.o.o. obuhvaća Etički kodeks trgovačkog društva Komunalac Sisak d.o.o. od dana 28.10.2015. godine te Odluku o izmjenama i dopunama Etičkog kodeksa od dana 18.05.2018.

ETIČKI KODEKS

trgovačkog društva Komunalac Sisak d.o.o.

SVRHA

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika u trgovačkom društvu Komunalac Sisak d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo). Društvo predstavlja jednočlana uprava (u daljnjem tekstu Uprava Društva).

Svrha ovog dokumenta je određivanje i promoviranje temeljnih moralnih vrijednosti u poslovnim odnosima unutar Društva i prema okruženju. Pod okruženjem se podrazumijevaju potrošači i korisnici usluga, poslovni partneri, institucije i vlasnici Društva.

Nadalje, ovaj dokument postavlja opća pravila ponašanja koja se često podrazumijevaju ali se različito tumače čime stvaramo preduvjete za trajni razvoj organizacijske kulture, svijesti i zdravih odnosa.

Od neprocjenjive je važnosti da ovaj Etički kodeks bude osnovom svakodnevnog postupanja i da s njegovim usvajanjem započne afirmacija najviših moralnih principa u međusobnim odnosima i u ukupnom poslovanju Društva.

TEMELJNA NAČELA

Članak 2.

Temeljna načela etičkog ponašanja koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su slijedeća:

- Načelo povjerenja i kolegijalnosti
- Načelo poštivanja zakona i drugih propisa
- Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva građana i zaposlenika
- Načelo stručnosti i odgovornosti - profesionalnost u poslovanju
- Načelo timskog rada i profesionalne komunikacije
- Načelo uvažavanja potreba korisnika usluga i poslovnih partnera
- Načelo kreativnosti i inovativnosti - kvaliteta i izvrsnost u poslovanju
- Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa
- Načelo odgovornog upravljanja imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- Načelo povjerljivosti osobnih podataka i informacija u poslovanju
- Načelo izbjegavanja primanja i davanja darova
- Načelo nulte stope tolerancije na konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena
- Načelo zaštite okoliša i zdravlja ljudi

PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Načelo povjerenja i kolegijalnosti

Članak 3.

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

Uprava Društva dužna je 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.

Načelo poštivanja zakona i drugih propisa - zakonitost rada i poslovanja

Članak 4.

Svi radnici Društva dužni su pri obavljanju poslova pridržavati se zakona i drugih propisa, odredaba Etičkog kodeksa, općih akata Društva i ugovora o radu te primjenjivati i provoditi najviše stručne, poslovne i etičke standarde i norme i na taj način osigurati zakonitost u radu i poslovanju sukladno poslovnom ugledu Društva.

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 i interesima Društva strogo je zabranjeno.

Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva građana i zaposlenika

Članak 5.

Zaposlenik je dužan u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva građana i drugih zaposlenika 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.

Svi zaposlenici trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo. Svim zaposlenicima treba biti osigurano pravo na privatnost.

Zaposlenik 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.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi.

Načelo stručnosti i odgovornosti - profesionalnost u poslovanju

Članak 6.

Od svih zaposlenika očekuje se odgovorno, savjesno, profesionalno i etično ispunjavanje svih obveza prema suradnicima, korisnicima usluga i ostalim poslovnim subjektima.

Obveza svakog zaposlenika je poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stoga svaki radnik stalnom izobrazbom i usavršavanjem treba postizati visoku razinu profesionalnosti i stručnosti, poštujući pritom etička načela i dignitet struke.

Zaposlenici trebaju izbjegavati bilo kakve aktivnosti koje mogu štetiti njihovoj struci, profesionalnosti i objektivnosti u radu te se suzdržavati od aktivnosti koje su suprotne interesima Društva.

Zaposlenici su se dužni prema kolegama odnositi s poštovanjem, biti na raspolaganju korisnicima i ljubazno se ponašati prema njima, kao i prema svim ostalim osobama s kojima kontaktiraju prigodom obavljanja poslova.

Načelo timskog rada i profesionalne komunikacije

Članak 7.

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 u komunikaciji se suzdržavati 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.

Načelo uvažavanja potreba korisnika usluga i poslovnih partnera

Članak 8.

Kontinuirano unaprjeđenje odnosa Društva s korisnicima usluga zadaća je i odgovornost svakog zaposlenika unutar njegovih zaduženja i poslova. Odnosi s korisnicima usluga i poslovnim partnerima moraju se negovati s najvišom razinom poštenja i pravednosti.

Odnos zaposlenika prema korisnicima usluga i poslovnim partnerima mora se zasnivati na profesionalizmu, dostupnosti, ljubaznosti, ozbiljnosti, pouzdanosti i povjerljivosti.

Zaposlenici su dužni postupati jednako prema svim građanima, korisnicima usluga i poslovnim partnerima bez diskriminacije ili povlašćivanja.

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

Načelo kreativnosti i inovativnosti - kvaliteta i izvrsnost u poslovanju

Članak 9.

Produktivnost rada i kvaliteta proizvoda i usluga temelj su na kojem Komunalac Sisak d.o.o. gradi konkurentnost na tržištu.

U cilju povećanja poslovne izvrsnosti, efektivnosti i efikasnosti poslovanja posebno se motivira i nagrađuje kreativnost, inovativnost, zalaganje kao i poseban doprinos svakog zaposlenika.

U okviru etično ispravnog ponašanja rad se zasniva na raspoloživim sredstvima, razvoju i rastu poslovanja te visokim mjerilima izvrsnosti i stručnosti. Etičkim normativima rada podliježu i pravila ustroja rada usmjerena na optimalizaciju troškova i iskoristivost vremena.

Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa

Članak 10.

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.

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 sa trgovačkim društvom Komunalac Sisak 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.

Načelo odgovornog upravljanja imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 11.

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.

Načelo povjerljivosti osobnih podataka i informacija u 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 povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici su dužni čuvati poslovnu tajnu bez obzira na način na koji su je doznali.

Svi podaci o Društvu, njegovim zaposlenicima, poslovnim partnerima, ugovorima, proizvodima i procesima povjerljivi su i mogu se koristiti samo za internu uporabu.

Svaki je zaposlenik obavezan osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju Društva. Podaci koje dobije na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova, zaposlenik mora koristiti sukladno aktima Društva i ne smije ih koristiti za osobnu korist ili na način koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj Društva.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Društvo, zaposlenik je dužan iznositi stavove Društva, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i Etičkim kodeksom. Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, zaposlenik je dužan paziti na ugled Društva i osobni ugled.

Načelo izbjegavanja primanja i davanja darova

Članak 13.

Zaposlenici 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 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.

Načelo nulte stope tolerancije na konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena

Članak 14.

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

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

Alko-test provodi ovlaštenu djelatnik Društva po nalogu Uprave Društva.

Načelo zaštite okoliša i zdravlja ljudi

Članak 15.

Zaposlenici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost te sigurnost postrojenja i opreme, a obveza Društva je da osigura uvjete za siguran rad radnika.

Svaki je radnik u svom radu obvezan brinuti se o mogućem štetnom utjecaju radnog okoliša na zdravlje ljudi, kao i radnih aktivnosti na okoliš.

PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Etičko povjerenstvo

Članak 16.

Etičko povjerenstvo je neovisno radno tijelo koje daje mišljenja o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa, te promiče etička načela i standarde u Društvu, zaprima pritužbe zaposlenika i građana na neetično ponašanje i postupanje zaposlenika i provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, daje mišljenja o sadržaju i načinu primjene Etičkog kodeksa, te promiče etička načela i standarde u Društvu.

Članak 17.

Uprava Društva Odlukom imenuje članove Etičkog povjerenstva na vrijeme od četiri godine.

Etičko povjerenstvo sastoji se od pet članova od kojih su četiri predstavnici poslodavca, a peti je član radničkog vijeća, a ako kod Društva nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik koji je u Društvu preuzeo obveze Radničkog vijeća. Ako je kod Društva izabrano više sindikalnih povjerenika, peti član jest onaj sindikalni povjerenik za kojeg sindikati odluče da preuzima obveze radničkog vijeća. Povjerenstvo između sebe izabire predsjednika povjerenstva najkasnije 15 dana od dana imenovanja povjerenstva.

Član povjerenstva na može biti osoba za koju je utvrđeno da je prekršila Etički kodeks.

Član povjerenstva protiv kojeg je pokrenut postupak za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa privremeno prestaje sa obnašanjem dužnosti. Društvo će za vrijeme trajanja postupka za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa imenovati privremenog člana Etičkog povjerenstva.

Utvrđi li se u postupku kako je član povjerenstva iz stavka 3. ove Odluke učinio povredu Etičkog kodeksa, njegovo članstvo u Etičkom povjerenstvu prestaje sa danom donošenja Odluke Etičkog povjerenstva o povredi Etičkog kodeksa, a privremeni član Etičkog povjerenstva nastavlja obnašati dužnost, i to do isteka mandata na koji je imenovan član Etičkog povjerenstva na čije mjesto je stupio.

Utvrđi li se u postupku kako član povjerenstva iz stavka 3. ove Odluke nije učinio povredu Etičkog kodeksa, njegovo se članstvo obnavlja, a članstvo privremenog člana Etičkog povjerenstva prestaje, oboje s danom donošenja Odluke Etičkog povjerenstva o nepostojanju povrede Etičkog kodeksa.

Članak 18.

Etičko povjerenstvo je neovisno u odlučivanju, a odlučuje većinom glasova.

Etičko povjerenstvo izdaje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev zaposlenika ili korisnika usluga, na zahtjev Uprave Društva ili rukovoditelja sektora, kao i na vlastitu inicijativu.

Etičko povjerenstvo jednom godišnje podnosi izvješće o svom radu Upravi Društva i to najkasnije do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Uprava Društva uvijek može zatražiti izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Podnošenje pritužbe

Članak 19.

Građani mogu povjerenstvu podnijeti pritužbu na ponašanje zaposlenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Zaposlenici mogu povjerenstvu podnijeti pritužbu u slučaju neželjenog ponašanja iz odredaba ovog Etičkog kodeksa, direktno nadređenih osoba, kao i drugih zaposlenika za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužbe iz stavaka 1. i 2. ovog članka podnose se pisanim putem.

Ukoliko pritužbu zaprimi Uprava Društva ili rukovoditelj sektora, pritužbu će bez odlaganja proslijediti Etičkom povjerenstvu.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima. Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Ispitivanje osnovanosti pritužbe

Članak 20.

Etičko povjerenstvo provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te izrađuje izvješće Upravi Društva o provedenom postupku.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te izraditi odgovor podnositelju pritužbe, kojeg dostavlja Upravi Društva.

Etičko povjerenstvo dužno je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne prijave.

Članak 21.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, Etičko povjerenstvo zatražit će pisanu izjavu zaposlenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih zaposlenika 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.

Svi zaposlenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Nakon provedenog postupka povjerenstvo će glasovanjem odlučiti postoji li povreda Etičkog kodeksa. Odluka se donosi većinom glasova, a u slučaju jednako podijeljenog broja glasova, odlučujući je glas predsjednika povjerenstva.

Odluku iz stavka 3. ovog članka povjerenstvo će izraditi u pisanom obliku.

Ako povjerenstvo utvrdi kako postoji povreda Etičkog kodeksa, ono će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je određeni zaposlenik povrijedio Etički kodeks te će predložiti Upravi Društva da protiv radnika poduzme mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa, sve radi sprečavanja daljnjih povreda Etičkog kodeksa.

Ako povjerenstvo utvrdi kako ne postoji povreda Etičkog kodeksa, odbit će pritužbu te o tome u pisanom obliku obavijestiti podnositelja pritužbe.

O provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, te o donesenim zaključcima i odlukama Etičko povjerenstvo vodi zapisnik koji, uz pisano izvješće i prijedlog odgovora podnositelju pritužbe, dostavlja Upravi Društva.

Članak 22.

Uprava Društva dužna je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 30 dana od dana zaprimanja izvješća Etičkog povjerenstva, te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kad podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom Uprave Društva ili izvješćem Etičkog povjerenstva.

Članak 23.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti Uprave Društva u vezi s odgovornošću zaposlenika za povrede radnog odnosa, kao ni drugih propisanih oblika odgovornosti zaposlenika te u vezi s unutarnjim nadzorom kada su pojedinim ponašanjem ispunjene pretpostavke za provedbu tih mjera.

UPOZNAVANJE ZAPOSLENIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 24.

Sklapanjem ugovora o radu radnici prihvaćaju i sve odredbe Etičkog kodeksa, što potvrđuju potpisivanjem Izjave o prihvatu Etičkog kodeksa, koja se nalazi u Prilogu Etičkog kodeksa i čini njegov sastavni dio.

Potpisivanje izjave iz stavka 1. ovog članka obvezno je za sve radnike zatečene u radnom odnosu na dan stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa.

Nepridržavanje odredaba Etičkog kodeksa ili odbijanje potpisivanja izjave iz stavka 1. ovog članka predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Prilikom sklapanja novih ugovora o radu rukovoditelji sektora dužni su upoznati nove zaposlenike s odredbama Etičkog kodeksa.

JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 25.

Etički kodeks objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Društva.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 26.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objave na web stranici Društva i oglasnoj ploči Društva.

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

Sisak, 21.05.2018. godine

KOMUNALAC SISAK D.O.O.

DIREKTOR: Goran Groš, mag.oec.