

Na temelju članka 29. Društvenog ugovora o osnivanju Vodovoda i kanalizacije d.o.o. , direktorica Društva dana 28.1.2021. godine donijela je

ETIČKI KODEKS

Vodovoda i kanalizacije d.o.o.

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom uređuju se pravila dobrog ponašanja radnika u međusobnim odnosima i odnosima sa okolinom.

Cilj ovog kodeksa je stvaranje ozračja koje omogućuje dostojanstvo svakog radnika, njegovo profesionalno ostvarenje, a korisnicima usluga i drugim dionicima omogućuje učinkovito i transparentno ostvarenje njihovih legitimnih prava i interesa.

Poslovne aktivnosti Društva predmet su javnog interesa te se ovim Kodeksom posebno promoviraju vrijednosti: poštenje, integritet, povjerenje, timski rad, kvaliteta usluga, pravednost, poduzetnost, transparentnost .

TEMELJNA NAČELA

Članak 2.

Etičkim kodeksom promoviraju se sljedeća načela:

- Zakonitost u radu
- Kolegijalnost, povjerenje, timski rad i komunikacija
- Zaštita dostojanstva
- Odnosi s javnošću i javni nastupi
- Uspješni odnosi s korisnicima
- Povjerljivost u poslovanju i zaštita podataka
- Odgovorno upravljanje imovinom, financijama i postupcima nabave
- Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi, prevencija sukoba interesa
- Uredno i primjereno odijevanje
- Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika
- Zaštita zdravlja i sigurnost na radu
- Zaštita okoliša

PRIMJENA TEMELJNIH NAČELA

Zakonitost u radu

Članak 3.

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

Kolegijalnost, povjerenje , timski rad i komunikacija

Članak 4.

Radnici su dužni razvijati i održavati kulturu profesionalne i uljudne komunikacije i timskog rada. Radnici se trebaju međusobno odnositi sa povjerenjem i poštovanjem, biti uslužni, korektni i profesionalni, razmjenjivati potrebne informacije u najkraćem mogućem roku, spremni pomoći i odazvati se rješavanju raznih situacija, zadataka i okolnosti koje se javljaju u svakodnevnom poslovanju. U obavljanju radnih zadataka i aktivnosti, radnici ne smiju ometati jedni druge neprimjerenim oblicima ponašanja poput vikanja, psovanja, puštanja glasne glazbe.

U komunikaciji se ne smiju poticati ili širiti glasine, ogovaranja, dezinformacije i stvarati negativna radna atmosfera.

Zaštita dostojanstva

Članak 5

Svaki radnik ima pravo na zaštitu ugleda i dostojanstva na radnom mjestu. Najstrože se zabranjuju svi oblici diskriminacije i uznemiravanja među radnicima, kao i prema trećim osobama.

Odnosi s javnošću i javni nastupi

Članak 6

Interni odnosi s javnošću moraju biti obilježeni pravovremenim komuniciranjem svih relevantnih aktivnosti i odluka Društva te stvaranjem ozračja u kojem radnici mogu slobodno i neopterećeno komunicirati sa svojim nadređenima, davati prijedloge i mišljenja u smjeru unaprjeđenja poslovanja i međuljudskih odnosa. Interna komunikacija mora biti redovita, pritom koristeći sve raspoložive načine komunikacije. Komunikacijski kanali poput službenog e-maila ili oglasne ploče Društva ne smiju služiti za vrijeđanje ili ponižavanje pojedinaca, osobne obračune i slično te ne smiju sadržavati neprovjerene informacije koje bi zbog svoje naravi mogle narušiti odnose među radnicima, stvoriti nepovoljnu radnu atmosferu te štetiti ugledu Društva.

Eksterni odnosi s javnošću moraju u svakom trenutku voditi računa o zaštiti ugleda Društva i njegovih radnika, biti proaktivni i pravovremeni. Sva komunikacija prema okolini i javni nastupi moraju biti usklađeni sa poslovnim ciljevima i etičkim kodeksom. U javnim nastupima može sudjelovati direktor ili radnik kojeg on za to ovlasti. U javne nastupe ubraja se i aktivnost na društvenim mrežama. Radnici trebaju biti svjesni te činjenice kada plasiraju objave ili ostavljaju komentare, da neki sadržaji mogu štetiti ugledu Društva, zaštititi dostojanstva radnika i slično.

Uspješni odnosi s korisnicima

Članak 7

Zadovoljna zajednica korisnika jedan je od temeljnih ciljeva poslovanja Društva, a uspješni odnosi s korisnicima podrazumijevaju profesionalnost, pravičnost, ljubaznost, transparentnost, poštovanje i susretljivost. Radnici su dužni pri svim kontaktima i susretima sa korisnicima pridržavati se tih vrijednosti.

Povjerljivost u poslovanju i zaštita podataka

Članak 8

Osobni podaci o radnicima, kandidatima za radna mjesta, podaci i informacije o korisnicima usluga, poslovnim partnerima povjerljive su naravi te se štite sukladno važećim zakonima i aktima Društva. Podatke koje radnici dobiju radi obavljanja poslovnih aktivnosti dužni su koristiti sukladno propisima. Zabranjeno je takve podatke i informacije koristiti za osobni probitak ili na način kojim bi se nanijela šteta ugledu, odnosima Društva i njegove okoline, rezultatima poslovanja i slično.

Odgovorno upravljanje imovinom, financijama i postupcima nabave

Članak 9

Imovina i sredstva Društva mogu se koristiti samo u poslovne svrhe.

Radnici su obvezni čuvati imovinu od oštećenja, gubitka ili krađe.

Radnici koji rade na poslovima upravljanja financijama i postupcima nabave posebno su dužni, pored poštivanja zakona i drugih propisa, držati se etičkih načela u obavljanju posla.

Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi, prevencija sukoba interesa

Članak 10.

Prilikom obavljanja poslova i zadataka, radnici moraju voditi računa o ugledu tvrtke, ne smiju zloupotrijebiti svoj položaj ili ovlasti s ciljem stjecanja materijalne koristi ili pogodnosti za sebe ili neku drugu fizičku odnosno pravnu osobu. Radnici moraju obavijestiti nadređenog ukoliko bi se našli u situaciji mogućeg sukoba interesa, prijaviti svaki oblik nastojanja da se utječe na njihovo donošenje odluka kojima bi pogodovali nekoj strani, a na štetu zakona, propisa, internih akata kao i ovog Kodeksa te ugleda Društva.

Uredno i primjereno odijevanje

Članak 11.

Radnici moraju biti odjeveni i izgledati pristojno, na način koji pridonosi ugledu tvrtke i stvaranju pozitivnog dojma u zajednici, u svakodnevnim kontaktima sa korisnicima i drugim dionicima. Zabranjuje se nošenje oštećene, prljave te odjeće sa uvredljivim natpisima. Odjeća i obuća u kojima

se ne smije dolaziti na posao su : trenirke, potkošulje, majice na bretele, majice sa dubokim izrezom, prekratke suknje, kratke hlače, papuče i japanke.

Radnici za koje je propisano nošenje radne i zaštitne odjeće i obuće moraju je koristiti u skladu sa propisanim aktima Društva te postupati s njima kao i sa ostalom imovinom Društva..

Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika

Članak 12.

Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika u Društvu odvija se uz primjenu i poštivanje zakona, propisa, kriterija stručnosti , profesionalnosti, sposobnosti, etičkih načela, postignuća i slično.

Zabranjuju se svi oblici diskriminacije i favoriziranje prema kandidatima za zapošljavanje i/ili unaprjeđenje.

Zaštita zdravlja i sigurnost na radu, zaštita okoliša

Članak 13.

Promicanje, zaštita i očuvanje zdravlja radnika i okoliša ubrajaju se u najveće vrijednosti i obveze Društva.

Radnici su dužni pridržavati se zakona, propisa, radnih uputa te ostalih internih akata Društva vezano za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu te zaštitu okoliša .

PRIDRŽAVANJE ODREDBI ETIČKOG KODEKSA

Članak 14.

Nepridržavanje odredbi ovog Kodeksa predstavlja povredu radne obveze. Društvo se mora pobrinuti da se svi radnici u potpunosti i sa razumijevanjem upoznaju sa odredbama i sankcijama. Primjena i poštivanje Etičkog kodeksa obvezuje i treće osobe koje su u odnosu sa Društvom.

NADZOR NAD PRIMJENOM KODEKSA , RJEŠAVANJE PRIJAVA I SANKCIJE

Članak 15.

Nadzor nad primjenom Kodeksa provodi Povjerenik za etiku, kojeg imenuje Uprava Društva . Povjerenik za etiku ne može biti radnik koji ima izrečenu opomenu za povredu službene/radne dužnosti.

Članak 16.

Svaki radnik Društva, kao i druge fizičke i pravne osobe, imaju pravo i obvezu prijaviti Povjereniku sumnju u kršenje odredbi ovog Kodeksa. Prijaviteljima se osigurava anonimnost i zaštita osobnih podataka. Način i postupak prijave definirat će se Odlukom o povjereniku za etiku.

Povjerenik može i bez podnesene prijave, ako uoči nepoštivanje odredbi Kodeksa, pokrenuti postupak provedbe nadzora.

Članak 17.

Postupak nadzora o povredama odredbi Kodeksa rješava se žurno, a najkasnije u roku od 15 dana.

Povjerenik za etiku dostavlja izvješće o provedenom postupku Upravi Društva i prijavitelju nepravilnosti. Prilikom utvrđivanja postojanja ili nepostojanja povrede ovog Kodeksa, povjerenik za etiku može zatražiti dodatna pisana izvješća i /ili svjedočenja drugih osoba te uputiti prijavitelja nadležnim osobama ili tijelima.

Članak 18.

Samu Odluku o povredi kodeksa i sankciji donosi Uprava, a temeljem podnesenog izvješća Povjerenika za etiku. Sankcije ovise o težini povrede Kodeksa, te su usklađene sa zakonima, propisima i internim aktima Društva .

Članak 19.

Odluka o Povjereniku za etiku donijet će se u roku od 7 dana od dana donošenja ovog Kodeksa.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se od dana 01.02.2021. godine.

Etičko kodeks će biti objavljen na oglasnoj ploči te internet stranici Društva.

Direktorica:

Katarina Malenica, mag. oec.



VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o.
KARLOVAC