

Komunalac Berek d.o.o.
Berek 77, 43232 Berek

Etički kodeks trgovačkog društva Komunalac Berek d.o.o.

U cilju poboljšanja naše usluge uveli smo *Etički kodeks* kojim utvrđujemo osnovna etička pravila ponašanja tvrtke (u nastavku: Društvo) radi utvrđivanja i promicanja etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima te postupanja u slučaju kršenja predmetnih pravila.

Društvo obavlja poslove od javnog i općeg interesa, te komunalne i tržišne djelatnosti, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su zakonitost, odgovornost i stručnost u radu, povjerenje, poštenje, kvaliteta usluga, pravičnost, integritet, transparentnost, timski rad, sigurnost, zaštita okoliša i druge vrijednosti. Stoga je ponašanje u skladu s načelima i standardima ovog Etičkog kodeksa osobna i profesionalna obveza i odgovornost svih radnika u Društvu, a na odgovarajući se način odnosi i na treće osobe koje rade u ime Društva.

Društvo želi osigurati pozitivnu radnu okolinu koja omogućava timski rad, te potiče radno ozračje međusobne podrške i suradnje. Odnosi među radnicima na različitim razinama odgovornosti se moraju temeljiti na međusobnom povjerenju. Svi radnici su u svojim ovlastima dužni postupati nepristrano i odmjereno, uvažavajući osobno dostojanstvo svakog radnika. Svaki radnik čuvar je ugleda Društva i svaki je radnik osobno odgovoran za promicanje ugleda i uspješan rad Društva.

U obavljanju privatnih poslova radnici Društva ne smiju koristiti službene oznake Društva ili autoritet radnog mjesta u Društvu.

Temeljna načela

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- povjerenje i kolegijalnost;
- zakonitost i stručnost u radu;
- timski rad i profesionalna komunikacija;
- zaštita života, zdravlja i dostojanstva radnika;
- uvažavanje potreba korisnika usluga;
- izbjegavanje i sprječavanje sukoba interesa;
- obveza rukovoditelja i drugih zaposlenika u slučaju sumnje na prijevaru;
- izobrazba zaposlenih kod sumnje na prijevaru;
- odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave;
- povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju;

- izbjegavanje primanja i davanja darova;
- zaštita okoliša.

Vodeći se načelom međusobnog poštivanja, uvažavanja i povjerenja od radnika se očekuje da na radnom mjestu poštuju pravila, moralne i etičke norme. U svakodnevnim situacijama na radnom mjestu očekuje se ponašanje koje je u skladu s općeprihvaćenim pravilima ponašanja.

Povjerenje i kolegijalnost

Ponašanje radnika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom poštivanju, povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika. Uprava Društva 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 potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

Zakovitost i stručnost u radu

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Društva, implementiranih ISO standarda: ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, ISO 45001 i ISO 50001, načela struke i odredbi ovog Etičkog kodeksa, te su odgovorni da svojim postupcima ne štete ugledu tvrtke. Od radnika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje, te zaštita interesa i ugleda Društva.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Radnici su dužni razvijati kulturu i naviku timskog rada, kontinuirano međusobno surađivati i komunicirati na svim poslovnim razinama, te poticati atmosferu međusobne podrške u suradnji. U Društvu treba poštivati hijerarhiju, a u svakodnevnom radu nadređeni trebaju podređene radnike profesionalno uvažavati i svojim ponašanjem davati dobar primjer. Svaki rukovoditelj mora ispuniti svoje organizacijske i nadzorne obaveze. Odgovoran je za to da na njegovom području odgovornosti ne dođe do nikakvih povreda zakona i internih procedura, a koje su se mogle spriječiti pravovremenim postupanjem. Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu. U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina, ogovaranja, nepristojno izražavanje, te stvaranje negativne radne atmosfere.

Zaštita života, zdravlja i dostojanstva radnika

Društvo je obvezno svojim radnicima omogućiti rad u zdravoj, sigurnoj i ugodnoj radnoj okolini. Neprihvatljivo ponašanje u Društvu ni pod kojim okolnostima neće se tolerirati, te će u slučaju njihova kršenja biti poduzete primjerene mjere u skladu sa aktima Društva u najkraćem roku. Društvo je obvezno organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života, zdravlja i dostojanstva radnika u skladu sa posebnim zakonima i propisima i naravi posla koji

se obavlja, te ih upoznati sa opasnostima posla koji obavlja te ga osposobiti za rad na način koji osigurava zaštitu njegova života i zdravlja, te sprječava nastanak nesreća. Strogo je zabranjeno unošenje alkoholnih pića i svih vrsta droga i opojnih sredstava u radne prostore, konzumacija istih na radnom mjestu, te prilikom dolaska na posao, što izaziva negativan učinak na radnu sposobnost radnika i na rezultate rada. Unutar prostorija Društva zabranjeno je pušenje sukladno mjerodavnim propisima. Zabranjeno je unošenje, držanje i uporaba svih vrsta oružja u radnim prostorima.

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, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva/ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili društvenih poteškoća. Najstrože se zabranjuju svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja u Društvu, što ugrožava sigurnost, integritet te dostojanstvo radnika. Teškom povredom radne obveze smatra se svaka prijetnja, vulgarno izražavanje, ispadi bijesa, vrijeđanje i omalovažavanje, verbalni i fizički napadi, seksualno zlostavljanje i uznemiravanje, bilo tjelesno bilo riječima, kao i svako drugo nasilničko ponašanje.

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Radnici su obvezni na svaki način štititi interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije. Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ostvarivanje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih radnika.

Izbjegavanje i sprječavanje sukoba interesa

Radnici ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa. Sukob interesa postoji kod radnika čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, a što bi moglo utjecati na donošenje odluke na temelju osobnih interesa. Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično. Radnici su dužni izbjegavati svaki oblik sukoba interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah o tome obavijestiti nadležnog rukovoditelja. U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa, radnik odnosno rukovoditelj, dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku. O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje rukovodstvo, 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: bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi.

Obveza rukovoditelja i drugih radnika u slučaju sumnje na prijevare

Društvo primjenjuje politiku „nulte tolerancije“ prema svim oblicima gospodarskog kriminaliteta, kao što su primjerice interne prijevare (unutar Društva) i eksterne prevare (npr. korupcija, pranje novca, krivotvorenje dokumenata i sl.). U cilju borbe protiv prijevara a radi smanjenja gubitaka uzrokovanih prijevarama Društvo očekuje sljedeće od svojih radnika:

- da prijave sva kršenja propisa, prijevarne aktivnosti i sumnjivo ponašanje suradnika,
- da poštuju sve relevantne procedure i smjernice te pravila Društva u svrhu sprječavanja i smanjenja prijevara,
- da koriste sredstva Društva isključivo za njihovu poslovnu namjenu,
- da osiguraju da su svi podaci o osobnim troškovima točni i potpuni, da su svi relevantni poslovni podaci, kao i izvještaji zaposlenika, točni i istiniti i utemeljeni na pisanim dokumentima i evidencijama.

Izobrazba radnika kod sumnje na prijevare

Svaki radnik putem objavljenih internih pravilnika upoznat je sa načinom ponašanja i rada u obavljanju svojih radnih zadataka. Zadatak je svakog rukovoditelja nadzirati rad i ponašanje radnika i otklanjati svaku mogućnost pogreške ili prijevare u procesu rada.

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Radnici su dužni štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva. Radnici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke. Radnici koji rade na poslovima iz stavka 2. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecaja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupiti odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka. Imovina Društva namijenjena je potrebama Društva, a ne osobnim potrebama te se ne smije koristiti za svoju osobnu korist odnosno za bilo čiju korist osim za korist Društva. Svako otuđivanje, pronevjera, uništavanje ili oštećivanje imovine Društva nepažljivim rukovanjem i nemarnim odnosom prema radu, kao i neovlašteno korištenje, strogo je zabranjeno.

Korištenje telefona i pristup internetu dopušten je isključivo u poslovne svrhe, kao što su komunikacije s poslovnim partnerima tvrtke, dobavljačima, kupcima i kolegama, a sve s ciljem uspostavljanja poslovnih odnosa i izvršavanja radnih zadataka.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Osobni podaci o radnicima 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 Pozitivnim propisima RH i aktima Društva. Bez prethodnog odobrenja direktora Društva radnici ne smiju iznositi u javnost podatke ili davati izjave u ime Društva prema vani tj. predstavnicima javnog priopćavanja, kao ni trećim osobama.

Izbjegavanje primanja i davanja darova

Radnici 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 se ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja u bilo kakav povlašten položaj. Načela iz stavka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova. Primanje i davanje novca i/ili protuusluga najstrože je zabranjeno.

Poslovno odijevanje i izgled radnika

Osobni izgled radnika od posebne je važnosti jer direktno utječe na dojam i prepoznatljivost Društva od strane korisnika usluga, građana i poslovnih partnera. Od radnika se očekuje uredan i čist izgled, te odijevanje u skladu s potrebama posla. Zaposlenik za kojega je propisana obaveza nošenja službene odjeće za vrijeme rada mora biti propisno odjeven, ovisno o godišnjem dobu. Službena odjeća mora se i smije nositi samo za vrijeme obavljanja posla (uključuje vrijeme dolaska i odlaska s posla). Zaposlenik je dužan radnu i službenu odjeću održavati u urednom i čistom stanju. Na odjeći i oznakama nije dopušteno vršiti bilo kakve izmjene. Zaposlenik za čije je radno mjesto propisano nošenje službene odjeće, a koji se istoga ne pridržava, čini povredu radne obaveze.

Zaštita okoliša

Društvo se prilikom obavljanja svojih registriranih djelatnosti rukovodi normama maksimalnog poštivanja ekoloških načela i zakona vezanih uz zaštitu okoliša, te samostalno ulaže vlastito znanje i sredstva u cilju rješavanja otvorenih pitanja iz područja zaštite okoliša gdje je društvo u tu svrhu implementiralo ISO standard ISO 14001:2015 - koji se odnosi na sustav upravljanja zaštitom okoliša.

Uvođenjem norme ISO 14001 postavljeni su zahtjevi koji se odnose na sustav upravljanja okolišem, a podrazumijevaju planiranje, uspostavu, primjenu i nadzor sustava upravljanja okolišem. Upravljanje okolišem prema zahtjevima norme osigurava:

- Smanjenje nepovoljnih utjecaja na okoliš
- Brzi odaziv u slučaju nezgoda ili izvanrednih situacija

- Smanjenje troškova
- Usklađivanje poslovanja sa zakonskim zahtjevima
- Pozitivnu predodžbu tvrtke u javnosti
- Motiviranost zaposlenika

Provedba etičkog kodeksa i nadzor

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja Uprava je obvezna osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa. Svi radnici Društva, bez obzira na kojem su radnom mjestu zaposleni i koje poslove obavljaju, dužni su pridržavati se temeljnih načela ovog Etičkog kodeksa. Postupanje protivno načelima ovog Etičkog kodeksa predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Podnošenje prijave

Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa. Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima. 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 na povredu ovog Etičkog kodeksa uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju. Prijave se podnose Povjereniku za etiku osobno ili pisanim putem u zatvorenoj omotnici na kojoj je obavezno naznačiti sljedeće:

*Komunalac Berek d.o.o., Berek 77, 43232 Berek, Povjerenik za etiku
(Povjerljivo - ne otvarati)*

Prijava obavezno mora sadržavati: ime i prezime podnositelja prijave, kontakt podatke ukoliko podnositelj prijave želi da ga se obavijesti o poduzetim aktivnostima, odredbu ili odredbe Etičkog kodeksa koje su prekršene, ime i prezime osobe ili osoba koje su počinile povredu Etičkog kodeksa, detaljan opis počinjenih nepoštivanja i povreda Etičkog kodeksa i datum prijave te potpis podnositelja prijave.

Anonimne prijave se radi izbjegavanja moguće zloupotrebe i angažiranja oko prijave čiji je motiv upitan, neće razmatrati. Uprava Društva posebnom će Odlukom imenovati Povjerenika za etiku.

Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava

Nadzor nad primjenom odredbi ovog Etičkog kodeksa o rješavanju prijava provode Uprava Društva i rukovoditelji, a o utvrđenim povredama obavještavaju Povjerenika za etiku. Povjerenik za etiku nadležan je za rješavanje prijava kršenja ovog Etičkog kodeksa, o čemu Upravi podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem. Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa,

pokreće se postupak za sankcioniranje povrede. Bez obzira na način podnošenja prijave rok za rješavanje po podnesenoj prijavi tj. dostavu obrazloženog izvješća Upravi Društva je 60 dana od dana podnošenja iste. Povjerenik za etiku tijekom postupka samostalno izvodi dokaze, zaprima pisane izjave zaposlenika na kojega se odnosi pritužba, kao i izjave svjedoka, te prema potrebi izjave korisnika ili radnika koji je podnio pritužbu, traži pisana očitovanja od nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzima druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja. Nakon provedenog postupka i utvrđivanja povrede odredbi Etičkog kodeksa odluku da protiv radnika poduzme mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa i izrekne stegovnu mjeru donosi Uprava Društva.

Vrste stegovnih mjera:

- pisano upozorenje Uprave Društva,
- otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
- izvanredni otkaz radnog odnosa.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu 01. rujna 2022. godine i primjenjuje se do njegova opoziva.

Vaš Komunalac Berek d.o.o.