

ETIČKI
KODEKS PONAŠANJA
TRGOVAČKOG DRUŠTVA ZELENO I MODRO d.o.o.

Temeljem članka 23. Izjave o osnivanju trgovačkog društva ZELENO I MODRO d.o.o. od 19. lipnja 2019. godine s potvrdom Javnog bilježnika Tatjane Perić, Poslovni broj OU-109/19-1, Direktor Društva Alen Lučić, struč.spec.oec. polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja, dobrih poslovnih običaja i primjerenog ponašanja radnika donosi dana 25. svibnja 2021. godine sljedeći

ETIČKI KODEKS PONAŠANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Trgovačko društvo ZELENO I MODRO d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada (dalje: Društvo) s ciljem utvrđivanja osnovnih pravila ponašanja radnika, utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima, te postupaka u slučaju njihovih povreda, donosi ovaj Etički kodeks ponašanja.

Članak 2.

Etičkim kodeksom ponašanja uređuju se pravila primjerenog ponašanja svih radnika Društva, te se na taj način pridonosi jačanju svijesti o osobnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti i učinkovitosti, profesionalnom ponašanju prema drugim radnicima i prema poslovnim subjektima, vodeći računa o ugledu Društva.

II. TEMELJNA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 3.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom ponašanja su sljedeća :

- Povjerenje i kolegijalnost
- Zakonitost i stručnost u radu
- Timski rad i profesionalna komunikacija
- Uvažavanje potreba korisnika usluge
- Obveze nošenja radne odjeće
- Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- Povjerljivost osobnih podataka i informacija u poslovanju
- Izbjegavanje primanja i davanja darova
- Zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena
- Korupcija, borba protiv korupcije, antikorupcijske mjere i postupci

III. PRIMJENA NAČELA POSLOVNOG 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 drugih radnika.

Direktor Društva ima obvezu radnicima osigurati i učiniti 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.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 5.

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

Od radnika se očekuje profesionalno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva. Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi radnici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu drugih radnika i interesima Društva strogo je zabranjeno.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 6.

Radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati, te se ta komunikacija treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu. U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina, ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

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 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.

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 7.

Radnici Društva obvezni su na svaki način štiti interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 6. stavku 2. ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ostvarenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih radnika Društva, štiteći pri tom povjerljive i zaštićene informacije o poslovanju Društva ili informacije o drugim korisnicima usluge.

Radnici trebaju slijediti najviše standarde komuniciranja i lijepog ophođenja u kontaktu sa korisnicima usluga i građanima te im je potrebno pružiti pravovremenu, odgovarajuću, točnu i razumljivu informaciju.

Obveza nošenja radne odjeće

Članak 8.

Službena odjeća mora se i smije nositi samo za vrijeme obavljanja posla. Radnik za kojeg je propisana 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.

Radnik za kojeg je propisano nošenje službene odjeće, a koji se toga ne pridržava, čini povredu radne obveze.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 9.

Radnici Društva su obvezni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa, te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.

Sukob interesa postoji kod radnika, 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, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.

Radnici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti Direktora Društva.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Direktor Društva.

U slučaju postojanja sukoba interesa radnik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojem nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke Direktora Društva.

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 10.

Radnici su dužni štiti 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 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.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija u poslovanju

Članak 11.

Osobni podaci o radnicima Društva i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima, drugim poslovnim partnerima i poslovanju Društva dobiveni izravnim ili neizravnim putem smatraju se poslovnom tajnom te su povjerljivi i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

Bez prethodnog odobrenja Direktora Društva radnici ne smiju iznositi u javnost podatke ili davati izjave predstavnicima javnog priopćavanja, kao ni trećim osobama.

Svi radnici su dužni potpisati Izjavu o povjerljivosti sukladno Pravilniku o prikupljanju, obradi i korištenju, te zaštititi osobnih podataka fizičkih osoba i pratećom dokumentacijom navedenog Pravilnika.

Izbjegavanje primanja i davanja darova

Članak 12.

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 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.

Zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena

Članak 13.

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena, u skladu sa pozitivnim zakonodavstvom Republike Hrvatske i Pravilniku o testiranju na alkohol, droge i druga sredstva ovisnosti na radnom mjestu.

Radnik Društva može biti u svakom trenutku tijekom radnog vremena podvrgnut testiranju na prisutnost alkohola u tijelu, krvi ili drugim tjelesnim tekućinama u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka Etičkog kodeksa.

Radnik Društva može biti u svakom trenutku tijekom radnog vremena biti podvrgnuti testiranju na prisutnost alkohola droga ili drugih sredstava ovisnosti u tijelu, krvi ili drugim tjelesnim tekućinama, sukladno Pravilniku o testiranju na alkohol, droge i druga sredstva ovisnosti na radnom mjestu.

Testiranje na prisutnost alkohola droga ili drugih sredstava ovisnosti u tijelu, krvi ili drugim tjelesnim tekućinama provodi zaduženi radnik Društva po nalogu Direktora Društva.

Korupcija, borba protiv korupcije, antikorupcijske mjere i postupci

Članak 14.

Korupcija je davanje novca ili drugih materijalnih dobara, privilegija i slično, s namjerom da primatelj čini ili djeluje po želji onoga koji daje, podmićivanje osoba na utjecajnim položajima te korištenje vlastitog položaja (funkcije) da bi se prisvojile ili nekome omogućile protuzakonite privilegije i/ili materijalna dobit. Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti te ju zbog navedenog treba suzbijati, razotkrivati i strogo sankcionirati uz potpunu afirmaciju pristupa odnosno načela „nulte tolerancije“ na korupciju na svim razinama u Društvu.

Članak 15.

Uspješna borba protiv korupcije traži aktivno sudjelovanje svih radnika na tri razine:

1. Kod sebe i drugih radnika razvijati visoku svijest o štetnosti korupcije.
2. Odbaciti svaku ponudu za sudjelovanjem u korupciji te prijavljivanje nadležnim osobama i tijelima primjećivanje korupcije i koruptivnog djelovanja.
3. Uska suradnja sa svim radnicima, nadređenim i rukovodećim službenicima te s tijelima kaznenog progona.

Sukladno navedenom određuju se slijedeći prioritetni ciljevi:

- Unaprjeđivanje pravnog i institucionalnog okvira za učinkovito i sustavno suzbijanje korupcije

- Afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju
- Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu s tim u vezi jačanje povjerenja radnika u Društvo i državne institucije
- Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama
- Podizanje razine učinkovitosti otkrivanja i kaznenog progona korupcijskih kaznenih djela
- Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije i o potrebi njezina suzbijanja
- Unaprjeđivanje međunarodne suradnje u borbi protiv korupcije
- Unaprjeđivanje suradnje između državnih tijela nadležnih za provedbu Strategije borbe protiv korupcije
- Unaprjeđivanje suradnje s organizacijama civilnog društva
- Stalna izobrazba svih zaposlenih.

Članak 16.

Glavni elementi, mjere borbe protiv korupcije na razini Društva su slijedeći;

- obveza poštivanja pravne procedure, načela i ograničenja što razumijeva poštivanje i provedbu važećeg zakonodavstva u RH (načelo vladavine prava),
- obveza usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije u društvu (načelo dobre prakse),
- preuzimanje pune odgovornosti od strane rukovodeće strukture u kreiranju poslovne politike i njezine učinkovite provedbe (načelo odgovornosti),
- obveza donošenja i provedbe mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije, uključujući i otklanjanje svih nedostataka koji joj pogoduju (načelo prevencije),
- postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprječavanje korupcije (načelo učinkovitosti),
- obveza zajedničkog djelovanja u provođenju antikorupcijske politike (načelo suradnje), - obveza osiguranja transparentnosti u donošenju odluka i omogućavanje pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (načelo transparentnosti),
- obveza unaprjeđenja suradnje s civilnim društvom (načelo suradnje s civilnim društvom),
- dosljedno i redovito nadziranje provedbe poslovnih aktivnosti, procjenu rizika korupcije i poduzimanje odgovarajućih mjera (načelo “samoprocjene”).

IV. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA PONAŠANJA, NADZOR I NADLEŽNOST ZA RJEŠAVANJE PRIJAVA

Povreda etičkog kodeksa ponašanja

Članak 17.

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja, Društvo je obvezno osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

Svi radnici Društva, bez obzira na kojem se radnom mjestu nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa ponašanja predstavlja opću radnu obvezu.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa ponašanja povlači odgovornost o kojoj se odlučuje sukladno Pravilniku o disciplinskom postupku.

Podnošenje prijave

Članak 18.

Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 11. ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

Podnošenje prijave od strane radnika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje. Podnošenje lažne prijave od strane jednog radnika Društva prema drugom radniku za koju se utvrdi da nije istinita i da je podnijeta u zloj namjeri, smatra se povredom ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi Etičkog kodeksa ponašanja, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Sve prijave podnose se Direktor Društva ili radniku kojeg on ovlasti, pisanim putem ili na adresu elektroničke pošte uprava@zelenoimodro.hr.

Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava

Članak 19.

Nadzor nad primjenom pravila ovog Etičkog kodeksa ponašanja provodi Direktor Društva ili radnik kojeg Direktor ovlasti.

Direktor Društva ili radnik kojeg Direktor ovlasti, nadležan je za rješavanje prijava iz članka 18. ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

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

Postupak rješavanja prijava

Članak 20.

Direktor Društva, ili radnik kojeg on ovlasti, dužan je što je prije moguće, a najkasnije u roku od osam dana od dostave prijave ispitati prijavu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti ponašanje koje predstavlja povredu Etičkog kodeksa ponašanja.

U postupku rješavanja prijave, Direktor ili radnik kojeg on ovlasti, dužan je zatražiti pismeno očitovanje osoba u odnosu na koje je podnesena prijava, uz vlastoručno potpisivanje pisanog očitovanja.

Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod prijavitelja, vodeći računa o tome da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika, osigurati da se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svakog radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja ponašanja koje predstavlja povredu Etičkog kodeksa ponašanja.

U svim slučajevima podnijete prijave za ponašanje koje predstavlja povredu Etičkog kodeksa ponašanja neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio prijavu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Radnik za kojeg postoji osnovana sumnja da je povrijedio Etički kodeks ponašanja, dužan je Direktor u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

O svim radnjama koje su provedene, Direktor ili radnik kojeg on ovlasti dužni su voditi zabilješke.

Ako je prijava podnesena protiv radnika kojeg je Direktor ovlastio da rješava prijave, odmah po primitku prijave Direktor je dužan imenovati drugog radnika koji će biti ovlašten postupati u tom slučaju.

Svi podatci vezani za podnošenje prijave smatraju se poslovnom tajnom u smislu članka 11. ovog Etičkog kodeksa ponašanja te su povjerljivi i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

Sankcije za povredu Etičkog kodeksa ponašanja

Članak 21.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa ponašanja pokreće se postupak sankcioniranja sukladno članku 17. stavku 4. ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

Ako se utvrdi da je određeni radnik izvršio povredu Etičkog kodeksa ponašanja, Direktor Društva će mu izreći mjere ili će ovlaštenu radnik predložiti Direktor Društva izricanje mjera iz članka 102. Pravilnika o radu Društva, nakon provedenog disciplinskog postupka sukladno Pravilniku o disciplinskoj odgovornosti.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Etički kodeks ponašanja stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na web stranici i oglasnoj ploči Društva.

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa ponašanja prestaje važiti Etički kodeks ponašanja od 03. lipnja 2020. godine (KLASA: 024-01/20-01/0019, UR.BROJ: 2134/01-08-01/1-20-0001).

Direktor Društva dužan je omogućiti upoznavanje svih radnika sa odredbama ovog Etičkog kodeksa ponašanja.

Direktor Društva:

Alen Lučić, struč.spec.oec.

KLASA: 024-01/20-02/0019
UR. BROJ: 2134/01-08-01/1-21-0002
Kaštel Sućurac, 25. svibnja 2021. godine

ZELENO I MODRO d.o.o.
Kaštel Sućurac, Braće Radić 1