



**Komunela d.o.o.**

**Tribje 2**

**52470 UMAG**

# **ETIČKI KODEKS**

Na temelju članka 9.4. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunela d.o.o.Uprava Društva donijela je

## ETIČKI KODEKS

### UVOD

#### Svrha

#### Članak 1.

Ovim etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika u Komuneli d.o.o., radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima te postupanja u slučaju njihovih povreda. Komunela d.o.o. posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su pravičnost, poštenje, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

#### Temeljna načela

#### Članak 2.

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

### PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

#### Povjerenje i kolegijalnost

#### Članak 3.

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

Uprava ima obvezu 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 okvirima.

## **Zakonitost i stručnost u radu**

### **Članak 4.**

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Komunele d.o.o., načela struke i ovog Etičkog kodeksa.

Od zaposlenika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Komunele d.o.o.

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 Komunele d.o.o. strogo je zabranjeno.

## **Međusobna komunikacija**

### **Članak 5.**

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 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 nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća

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

## **Uvažavanje potreba korisnika usluga**

### **Članak 6.**

Zaposlenici 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 5. stavku 2. ovog Etičkog kodeksa.

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

## **Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa**

### **Članak 7.**

Zaposlenici su dužni biti lojalni Komuneli d.o.o. 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, 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.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa zaposlenik odnosno Uprava Društva dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje rukovodstvo, uz prethodno mišljenje Etičkog povjerenstva.

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

U cilju prevencije sukoba interesa zaposlenik će je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on i/ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose sa Komunelom d.o.o.

Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.

#### **Upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave**

##### **Članak 8.**

Zaposlenici su dužni štiti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Komunele d.o.o.

Zaposlenici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se 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.

#### **Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju**

##### **Članak 9.**

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Komuneli d.o.o. 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.

#### **Primanje i davanje darova i novca**

##### **Članak 10.**

Zaposlenici 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 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.

## **PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR**

### **Članak 11.**

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

Svi zaposlenici Komunele d.o.o., bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

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

### **Podnošenje prijave**

### **Članak 12.**

Zaposlenici Komunele d.o.o. imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 9. ovog Etičkog kodeksa. Podnošenje prijave od strane zaposlenika 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, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se povjereniku za etiku pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu: [etickikodeks@komunela.hr](mailto:etickikodeks@komunela.hr) objavljenu na web stranici Komunele d.o.o..

### **Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava**

### **Članak 13.**

Nadzor nad primjenom ovdje utvrđenih pravila provodi Uprava, a o uočenim povredama obavještava povjerenika za etiku.

Povjerenik za etiku je nadležno za rješavanje prijava iz članka 12. 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 povrede sukladno članku 11. stavku 4. ovog Etičkog kodeksa.

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

### Stupanje na snagu

#### Članak 14.

Ovaj etički kodeks stupa na snagu od 01.03.2016. godine i biti će objavljen na svim oglasnim pločama Komunele te na web stranici [www.komunela.hr](http://www.komunela.hr).

Svim zaposlenicima Uprava je dužna omogućiti upoznavanje sa odredbama ovog etičkog kodeksa.

Uprava :

Adrijano Jurišević

Fulvio Valenta

KOMUNELA d.o.o. 1  
Umag