

Uprava društva – direktor Gradsko poduzeće d.o.o. dana 19. 05. 2015. godine donosi

## **ETIČKI KODEKS**

### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U svrhu ostvarenja uloge i zadaće Gradsko poduzeće d.o.o. Vodice (u daljnjem tekstu: Društvo), te skrbi za zajedničko dobro zaposlenika utvrđuju se osnovna pravila ponašanja svih zaposlenika Gradskog poduzeća d.o.o. Vodice, kroz Etički kodeks temeljnih vrijednosti, moralnih načela i pravila odgovornog ponašanja i poslovanja.

#### **Članak 2.**

Etički kodeks se sastoji od općih moralnih vrijednosti načela i pravila vezanih za uredan rad zaposlenika u poslovanju društva. Također se propisuje nadzor i primanja te oblici kršenja i odgovarajući način sankcija.

Uz sankcije za očitu nezakovitost u poslovanju, regulirane pravnim odredbama, Etičkim se kodeksom propisuje netoleriranje kršenja utvrđenih etičkih pravila.

### **TEMELJNE VRIJEDNOSTI**

#### **Članak 3.**

Etički se kodeks temelji na zajedničkom sustavu vrijednosti, u tom smislu profesionalno ponašanje temelji se na sljedećim općim etičkim vrijednostima:

- pravičnost
- poštenje
- čestitost
- savjesnost
- solidarnost
- pouzdanost
- odgovornost

Esencijalno je uporište potonjih načela ugled i dostojanstvo. Stječe se i potvrđuje reputacijom utemeljenom na odgovornosti djelovanja koje se ogleda u stručnosti i obaviještenosti u poslovanju te odgovarajućoj kakvoći pruženih usluga.

### **ZAKONITOST I STRUČNOST U RADU**

#### **Članak 4.**

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i Odluka društva, pravila struke i Etičkog kodeksa.

Od zaposlenika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa društva.

#### **Članak 5.**

Svako netočno prikazivanje činjenica, svjesno prikrivanje i zadržavanje informacija i podataka kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili interesima Društva strogo je zabranjeno.

## **TEMELJNA NAČELA**

### **Članak 6.**

Etički se sustav vrijednosti usredotočuje na ostvarenje optimalnih učinaka za rad i poslovanje samog Društva s tendencijom optimalizacije troškova i iskoristivosti vremena te promicanja visokih vrijednosti i ostvarenja maksimalnih rezultata.

U poslovanju Društva primjenjuju se sljedeća etička načela, zaposlenici su dužni primjenjivati ista u odnosu prema suradnicima, korisnicima usluga, dobavljačima, konkurentima, ustanovama, vlasniku i široj javnosti:

- uzajamno povjerenje
- lojalnost
- izbjegavanje sukoba interesa
- znanje i iskustvo
- skrb za optimalan razvoj i korištenje ljudskih sposobnosti
- efikasnost u poslovanju i organizaciji
- uvažavanje potreba korisnika usluga
- odgovorno upravljanje imovinom i poslovnim financijama
- povjerljivost osobnih podataka i informacija u poslovanju.
- Izbjegavanje primanja i davanja darova.

## **ZAPOSLENICI**

### **Članak 7.**

U radnoj sredini ponašanje zaposlenika temelji se na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.

### **Članak 8.**

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 i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, tjelesnih ili duševnih poteškoća i sl.

### **Članak 9.**

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, u tom smislu ostvarenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih zaposlenika. Svako ponašanje zaposlenika mora biti sukladno načelu poštivanja i uvažavanja osobnosti i dostojanstva svake osobe.

## **SUKOB INTERESA**

### **Članak 10.**

Zaposlenici su dužni biti lojalni društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi dovele do sukoba interesa.

Sukob interesa postoji kod zaposlenika, čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, što bi moglo rezultirati donošenjem odluke na temelju sukoba interesa. Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti Službenika za etiku.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinačnom slučaju odlučuje i poduzima mjere uprava Društva.

### **Članak 11.**

Zaposlenici Društva, kao i članovi njihove uže obitelji ne mogu:

- imati tvrtku u vlasništvu ili isključivom vlasništvu, čija je djelatnost, odnosno predmet poslovanja jednak ili sličan predmetu ili djelatnosti poslovanja koju obavlja Društvo (poslodavac) upisani u sudskom registru.
- biti član tijela u trovačkim društvima jednake ili slične djelatnosti koju obavlja Društvo (poslodavac), te
- baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u odnosu na Društvo (poslodavca). Osobe iz prethodnog stavka mogu prije nastupanja ili u slučaju postojanja navedenih okolnosti iz stavka 1. ovog članka zatražiti od Uprave Gradsko poduzeće d.o.o. odobrenje za obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka ili mišljenje u slučaju dvojbe o „sukobu interesa“.

## **UPRAVLJANJE IMOVINOM**

### **Članak 12.**

Zaposlenici su dužni štiti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.

### **Članak 13.**

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac.

### **Članak 14.**

Zaposlenici na rukovodećim poslovima dužni su raditi prema najvišim standardima stručnosti, nepristranosti, neovisnosti, povjerljivosti i poštenja.

Nedopušteno je zaposlenicima konzumirati alkohol za vrijeme radnog vremena.

## **Članak 15.**

Nedopušteno je zaposlenicima koristiti dobra, sredstva i imovinu Društva u neodgovarajuće svrhe ili za osobnu korist.

## **POVJERLJIVOST OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJA U POSLOVANJU**

## **Članak 16.**

Osobni podaci i informacije u poslovanju Društva povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

Zabranjeno je prenositi trećim osobama ili koristiti podatke vezane za korisnike usluga ili sadržaje poslovnih veza.

Svi zaposlenici dužni su čuvati informacije o poslovanju Društva, materijalnim činjenicama ili povlaštenim informacijama za koje su saznali prilikom obavljanja svojih radnih obveza.

Zaposlenici su dužni postupati na isti način i nakon prestanka radnog odnosa.

## **PRIMANJE I DAVANJE DAROVA I NOVCA**

## **Članak 17.**

Strogo se zabranjuje zaposlenicima prihvaćanje i davanje nagrade, darova ili usluga od osoba / i osobama s kojima su u poslovnom odnosu, iznimno ako se radi o darovima simbolične vrijednosti, koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje i davanje darova je dozvoljeno ako ne dovodi primatelja odnosno davatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja primatelja odnosno davatelja u bilo koji povlašteni položaj.

## **Članak 18.**

Primanje i davanje novca i /ili protuusluga strogo je zabranjeno.

## **PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA**

## **Članak 19.**

Svi zaposlenici Društva, bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su poštivati Etički kodeks.

## **Članak 20.**

Poštivanje ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu.

Nepoštivanje istog povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava, ovisno o težini povrede i prijašnjem poštivanju Etičkog kodeksa od strane prekršitelja.

## **Članak 21.**

Kod sklapanja ugovora o radu zaposlenici daju pisane izjave da su upoznati s ovim Etičkim kodeksom.

Osobe koje se već nalaze u radnom odnosu dužne su u roku od mjesec dana, od dana stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa upoznati se s istim i dati pisani izjavu u tom smislu.

## **PODNOŠENJE PRIJAVE**

### **Članak 22.**

Zaposlenici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

### **Članak 23.**

Podnošenje prijave u dobroj vjeri od strane zaposlenika ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

### **Članak 24.**

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje na povredu Etičkog kodeksa, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelja prijave. Prijave se podnose Povjereniku za Etiku pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu: [gradsko.poduzece@gmail.com](mailto:gradsko.poduzece@gmail.com) .

## **STUPANJE NA SNAGU**

### **Članak 25.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osam dana od dana objave istog na Oglasnoj ploči Društva. Isti će se objaviti i na web stranici Društva (<http://www.parking-vodice.com/akti.html>)

### **Članak 26.**

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

Etički kodeks objavljen je na Oglasnoj ploči Društva dana: 19. 05. 2015. godine.

**Direktor:**  
**Ivica Slavica, jedini član uprave**