

Sloboština d.o.o.
Za komunalne djelatnosti
Trg dr. Franje Tuđmana 1
35430 Okučani

OIB: 33274495349

Okučani, 01.02.2016.

Sloboština d.o.o. za komunalne djelatnosti, zastupana po direktoru Ivanu Golubu, donosi

ETIČKI KODEKS

Opće odredbe – svrha

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila svih zaposlenika u Sloboštini d.o.o. za komunalne djelatnosti (dalje: Sloboština d.o.o.) radi utvrđivanja i pridržavanja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima, te postupanja u slučaju njihovih povreda.

Sloboština d.o.o. posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su poštenje, pravičnost, integritet, transparentnost, odgovornost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

Temeljna načela

Članak 2.

Temeljna načela kojih se radnici moraju pridržavati su sljedeća:

- Povjerenje i kolegijalnost
- Zakonitost i stručnost na 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 davanje 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 poduzeća ima obvezu zaposlenicima osigurati sve potrebne podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad te ih upoznati sa svim propisima, standardima i postupcima za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

Zakonitost i stručnost u radu

Članak 4.

U obavljanju poslova zaposlenici Slobostine d.o.o. dužni su se pridržavati važećih zakona, propisa, općih akata i odluka poduzeća, te načela struke i ovog Etičkog kodeksa. Od zaposlenika se očekuje profesionalno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa poduzeća Slobostina 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 Slobostine d.o.o. strogo je zabranjeno.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 5.

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada, te kontinuirano međusobno komunicirati na svim razinama. U Društvu treba poštivati hijerarhiju. Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, društvenog položaja, političkog ili drugog uvjerenja i slično.

Uvažavanje potreba korisnika

Članak 6.

Zaposlenici su obvezni na svaki način štititi interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo. Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 7.

Zaposlenici su dužni biti lojalni Slobostini 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 direktora i Povjerenika za etiku.

Povjerenika za etiku imenuje direktor Slobostine d.o.o. iz reda radnika na vrijeme od četiri godine. Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u Slobostini d.o.o.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje direktor, uz prethodno mišljenje Povjerenika za etiku. U slučaju postojanja sukoba interesa zaposlenik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojemu nije neutralan. Članovi uže obitelji u smislu ovog etičkog kodeksa su : bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi.

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 8.

Zaposlenici su dužni štiti integritet, cjelovitost i sigurnost imovine Slobostine d.o.o. Zaposlenici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se etičkih načela prema standardima struke.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 9.

Osobni podaci o zaposlenicima Slobostine d.o.o. kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovima povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Slobostine d.o.o.

Izbjegavanje primanja i davanja darova

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. Ova načela vrijede i za davanje darova. Prianje i davanje novca najstrože je zabranjeno.

Provedba etičkog kodeksa i nadzor

Članak 11.

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja Uprava Slobostine je obvezna osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa. Svi zaposlenici Slobostine bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa. Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava odnosno direktor, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Podnošenje prijave

Članak 12.

Zaposlenici Društva imaju pravo i dužnosti prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa. Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi ovog Etičkog kodeksa uz osiguranu zaštitu podataka o podnositelju. Prijave iz ovog članka podnose se Povjereniku za etiku pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu sloboština@sb.t-com.hr.

Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava

Članak 13.

Nadzor nad primjenom ovdje utvrđenih prijava provodi Uprava odnosno direktor, a o uočenim povredama obavještava Povjerenika za etiku.

Povjerenik za etiku je nadležan za rješavanje prijava iz čl. 12. Ovog Etičkog kodeksa i iz stavka 1. ovog članka, o čemu direktoru podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa, pokreće se postupak za sankcioniranje povrede sukladno članku 11. ovog Etičkog kodeksa.

Povjerenik za etiku tijekom postupka samostalno izvodi dokaze, zaprima pisane izjave zaposlenika, izjave svjedoka, izjave korisnika ili radnika, 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 Povjerenik za etiku predlaže direktoru da donese Odluku koja mora biti u pisanom obliku.

Ako se u provedenom postupku utvrdi da postoji povreda Etičkog kodeksa, u Odluci će se navesti sve činjenice koje dokazuju povredu Etičkog kodeksa, te će se predložiti direktoru Slobostine da protiv radnika poduzme mjere zbog povreda iz radnog odnosa, a sve radi sprečavanja daljnjih povreda Etičkog kodeksa Slobostine.d.o.o.

Ako Povjerenik za etiku utvrdi da ne postoji povreda Etičkog kodeksa, odbit će pritužbu te u pisanom obliku izvijestiti direktora Slobostine i podnositelja pritužbe.

Stupanje na snagu

Članka 14.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objave na web stranici www.sloboština.com i oglasnoj ploči Slobostine d.o.o. za komunalne djelatnosti.

Okučani, 01.02.2016.



Direktor:

Ivan Golub

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ivan Golub", written over a faint grid or lines.

Sloboština d.o.o.
Za komunalne djelatnosti
Trg dr. Franje Tuđmana 1
35430 Okučani

OIB: 33274495349

Okučani, 01.02.2016.

Na temelju članka 7. Etičkog kodeksa radnika zaposlenih u Sloboštini d.o.o. od 01.02.2016. godine, direktor Ivan Golub donosi sljedeću

ODLUKU
o imenovanju povjerenika za etiku

Članak 1.

Ime i prezime: Mirko Juroš
Oznaka radnog mjesta koje obavlja: komunalni radnik
Broj telefona: 035 371 144
Adresa elektronične pošte: slobostina@sb.t-com.hr
Navedeni radnik se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Članak 2.

Povjerenik za etiku obavlja slijedeće poslove:

- promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika ,te u odnosima radnika prema korisnicima usluga
- zaprima pritužbe radnika, korisnika usluga Sloboštine d.o.o.
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, priprema pisano izvješće i odgovor podnositelju pritužbe
- vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama
- na zahtjev direktora podnosi izvješće o svom radu

Članak 3.

Službeni kontakt podaci povjerenika za etiku Sloboštine d.o.o.
e-mail: slobostina@sb.t-com.hr
tel./fax: 035 371 144

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se na web stranici www.slobostina.com i oglasnoj ploči Sloboštine d.o.o.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Direktor:

Ivan Golub

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ivan Golub", is written over the printed name.