

VINKOVAČKI VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o.

## **ETIČKI KODEKS**

ILI

## **NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA**

Vinkovci, 15.07.2013.

## **UVOD**

### **Svrha**

#### **Članak 1.**

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih radnika u Vinkovačkom vodovodu i kanalizaciji d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo). Društvo predstavlja jednočlana uprava (u daljnjem tekstu Poslodavac).

Svrha ovog dokumenta je određivanje i promoviranje temeljnih moralnih vrijednosti u poslovnim odnosima unutar Društva i prema okruženju. Pod okruženjem se podrazumijevaju potrošači i korisnici usluga, poslovnim partneri, institucije i vlasnici Društva.

Nadalje, ovaj dokument postavlja opća pravila ponašanja koja se često podrazumijevaju ali se različito tumače čime stvaramo preduvjete za trajni razvoj organizacijske kulture, svijesti i zdravih odnosa.

Od neprocjenjive je važnosti da ovaj Etički kodeks bude osnovom svakodnevnog postupanja i da s njegovim usvajanjem započne afirmacija najviših moralnih principa u međusobnim odnosima i u ukupnom poslovanju Društva.

## **NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA**

### **Rad u Društvu i međusobna komunikacija**

#### **Članak 2.**

Društvo zahtijeva lojalnost i predanost svojih radnika. Svaki radnik dužan je poštovati definirane standarde, procedure i pravila tako da svojim ponašanjem ne šteti ugledu Društva, čuva imovinu Društva i da ne dovodi u pitanje mogućnost drugih radnika da obavljaju svoje dužnosti.

Društvo zahtijeva od svojih radnika da u svom poslu postupaju pažnjom dobrog domaćina, prema načelima savjesnosti i poštenja.

Od radnika se zahtijeva da u ophođenju sa svojim kolegama, poslovnim partnerima i korisnicima usluga primjenjuju principe međusobnog uvažavanja i tolerancije, poštujući različitosti, te da promoviraju dostojanstvo i ljudska prava.

Društvo prihvaća i promovira poštivanje jedankosti u pogledu izgleda, rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, rođenja, imovinskog stanja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća bilo da je riječ o radnicima Društva ili orkuženju.

### **Postupanje u skladu sa zakonom**

#### **Članak 3.**

Osnovno načelo Društva je obaveza postupanja svih radnika u skladu sa zakonskim propisima. Svaki radnik je u obvezi spriječiti protupravno postupanje, a osobito ako se radi o prekršajima koji se kažnjavaju zatvorskom ili novčanom kaznom (npr. porezni prijestup, prijestup protiv sigurnosti osoba i imovine, krađa i sl.). Svaki radnik u slučaju prekršaja, na temelju ugovora o radu, mora računati sa stegovnim posljedicama, neovisno o zakonski predviđenim sankcijama.

### **Povjerljivost podataka**

#### **Članak 4.**

Osobni podaci o radnicima i njihovoj obitelji, kandidatima za posao u Društvu, podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem su povjerljivi.

Svaki radnik mora držati povjerljivim sve informacije koje se tiču Društva kao poslovnu tajnu.

## **Sukob interesa i koristi**

### **Članak 5.**

Svaki sukob interesa ili mogućnost nastanka takvog sukoba u poslovnim transakcijama Društva treba spriječiti. Sve sumnje vezane za moguće sukobe interesa treba prijaviti Poslodavcu ili Povjerenstvu za praćenje Etičkog kodeksa.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti Društva, biti članom uprave ili nadzornog odbora u drugom društvu koje se bavi poslovima iz djelatnosti Društva, niti smije u prostorijama Društva obavljati poslove za svoj ili tuđi račun ili biti istovremeno zaposlen kod konkurencije, kupca ili dobavljača.

Radnici ne smiju, direktno ili preko rodbine, prijatelja ili posrednika polučiti osobnu korist od dobavljača, poslovnih partnera, korisnika usluga ili klijenata Društva.

## **Primanje i davanje darova**

### **Članak 6.**

Radnici ne smiju tražiti ili prihvatiti bilo kakvu povlasticu, uslugu, proizvod, novac, pogodnost za sebe, svoju rodbinu ili prijatelje, a koja mu je namijenjena ili učinjena zato što je zaposlen u Društvu. Također, davanje novca, proizvoda, povlastica i/ili protuusluga je strogo zabranjeno.

Dopušteno je primati prigodne i uobičajene poklone u redovnim poslovnim aktivnostima koji ne premašuju limite iz odgovarajućih poreznih propisa i to ukoliko ne dovodi primatelja u obvezujući odnos, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj.

## **Korištenje resursa**

### **Članak 7.**

Od radnika se očekuje primjereno i savjesno upravljanje resursima Društva isključivo u poslovne svrhe na način dobrog gospodarstvenika. Radnici su dužni štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.

Važan aspekt upravljanja resursima, u današnjim okolnostima, se očituje kroz osobni odnos potrošnje energenata bilo koje vrste. Ukoliko je svaki radnik posvećen uštedi na svom radnom mjestu Društvo može ostvariti načelno energetske efikasnosti.

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 poslovno izglednih odnosa i istraživanja relevantnih tema.

Prikazivanje, preuzimanje (download), pohranjivanje, distribucija i korištenje ilegalnih programa ili podataka, te bilo kakvih opscenih, seksualno eksplicitnih ili

pornografskih materijala na bilo kojoj jedinici informatičke strukture tvrtke, strogo je zabranjeno.

## **Zaštita intelektualnog vlasništva**

### **Članak 8.**

Društvo zadržava autorsko pravo na svim materijalima koje su radnici tvrtke u okviru obavljanja svojih radnih zadataka poslali i dostavili elektroničkim ili nekim drugim načinom.

## **Korisnici usluga**

### **Članak 9.**

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ispunjenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih radnika.

Društvo poštuje individualnost i privatnost korisnika usluga, te će s potpunom predanošću osigurati da svaki kupac dobije kvalitetan proizvod ili uslugu.

## **Komunikacija s tržištem i medijima**

### **Članak 10.**

Pod tržištem podrazumijevamo dobavljače, institucije s kojim surađujemo, te potrošače i korisnike usluga.

Svu komunikaciju Društva s tržištem karakterizira pravovremenost, provjerenost informacija, transparentnost i otvorenost, temeljena na pravnim propisima i poslovnim običajima. Društvo svim institucijama, poduzećima i pojedinicima pristupa jednako.

Sve upite kojima mediji ili drugi subjekti traže određene informacije od radnika, a davanje takvih informacije nije u njegovoj nadležnosti, radnik treba proslijediti Poslodavcu ili ovlaštenoj osobi zaduženoj za odnose s javnošću.

Samo Poslodavac ili ovlašteni radnici za komunikaciju s medijima i javnošću smiju govoriti i pisati u ime Društva.

Sve upite kojima mediji ili drugi subjekti traže određene informacije od radnika, a davanje takvih informacije nije u njegovoj nadležnosti, radnik treba proslijediti ovlaštenoj osobi zaduženoj za odnose s javnošću ili Poslodavcu.

## **Poslovno odijevanje i izgled radnika**

### **Članak 11.**

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.

Neovisno od radnog mjesta i pozicije radnika u tvrtci nije prihvatljivo nositi odjeću koja je zamrljana, zakrpana, poderana ili izlizana, nositi kratke hlače, trenirke ili odjeću za rekreaciju, nositi odjeću ili dodatke odjeći s uvrijedljivim natpisima, prostotama, nepriličnim sadržajima, političkim sloganima, nositi odjeću kroz koju se vidi ili nazire donje rublje i slično.

## **Poslovni partneri**

### **Članak 12.**

Društvo se profesionalno odnosi prema svojim dobavljačima i svim drugim poslovnim partnerima u cilju obostranog razvoja i prosperiteta. Teži stvaranju kvalitetne suradnje temeljene na uzajamnom povjerenju koje zasniva na dosljednom poštovanju međusobnog dogovora.

Društvo je obveznik Zakona o javnoj nabavi, stoga posebnu pozornost pridaje odabiru poslovnih partnera, pa neće poslovati s onima koji su teško prekršili ugovorne obveze, pravila poslovnog morala ili odrednica definiranih Zakonom o javnoj nabavi.

## **Načela rukovođenja, odgovornosti i nadzora**

### **Članak 13.**

Rukovoditelji su zaduženi za promociju Etičkog kodeksa u području njegove nadležnosti.

Svaki rukovoditelj mora steći povjerenje povjerenih mu radnika na temelju vlastitog uzornog ponašanja, učinka, otvorenosti i sukladnosti rada s Etičkim kodeksom. Povjerenje između rukovoditelja i radnika treba biti takvo da mu se radnici mogu u svakom trenutku obratiti u slučaju poslovnih ali i privatnih problema.

Svaki rukovoditelj mora ispuniti i svoje organizacijske i nadzorne obveze. Odgovoran je za to da u njegovom području nadležnosti ne dođe do nikakvih povreda zakona i internih procedura, a koje su se mogli spriječiti ili ukloniti primjerenim nadzorom. Rukovoditelj je jednako odgovoran i ako je određene zadatke delegirao na svoje radnike.

S tim u svezi vrijede sljedeća pravila:

- obveza odabira – izbor radnika rukovoditelj vrši prema njihovoj osobnoj i stručnoj prikladnosti, pri čemu se posebna pažnja mora dati kod izbora radnika koji će obavljati bitne radne zadatke tj. poslove.

- obveza upućivanja – obveza je rukovoditelja je da radne zadatke definira precizno, potpuno i obvezujuće, osobito u dijelu pridržavanja zakonskih propisa.
- obveza kontrole zakonitosti - rukovoditelj je obvezan kontinuirano skrbiti o provedbi pozitivnih zakonskih propisa, posebice odredbi zaštite na radu.
- obveza sankcioniranja - rukovoditelj radnicima mora jasno staviti do znanja da se ne toleriraju povrede zakonskih propisa i internih procedura te da iste imaju radno-pravne posljedice.

## **DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE - OKOLIŠ, SIGURNOST NA RADU, DRUŠTVENA ZAJEDNICA**

### **Okoliš i tehnička sigurnost**

#### **Članak 14.**

Uprava Društva podupire politiku održivog ravoja stoga su zaštita okoliša i čuvanje prirodnih resursa društveni ciljevi naše tvrtke. U svim fazama rada i pružanja usluge porošačima treba promišljati o održivom razvoju, zaštiti okoliša, tehničkoj sigurnosti i zaštiti zdravlja ljudi. Ovo je primarna odgovornost stručnih službi i rukovoditelja, ali i svakog radnika.

Svaki radnik na svom radnom mjestu mora biti osviješten i educiran kako bi prepoznao ove apekte, moguće rizike te mogao izravno utjecati na njih ili pravovremeno informirati odgovorne osobe.

### **Sigurnost na radu**

#### **Članak 15.**

Društvo se obvezuje voditi brigu o zaštiti zdravlja i sigurnosti svih radnika na radnom mjestu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način kao i provoditi ostale zakonom propisane mjere zaštite na radu.

Odgovornost za bliže suradnike i sve radnike zahtjeva najveću moguću prevenciju protiv nezgoda na radu. To vrijedi kako za tehničko planiranje radnih mjesta, opreme i procesa tako i za upravljanje sigurnosti i osobno ponašanje na radnom mjestu.

Svaki radnik mora sigurnosti posvetiti stalnu pozornost i dosljedno se pridržavati zakonskih i internih uputa i ograničenja. Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Društvo ne tolerira unošenje i konzumiranje alkohola i opojnih droga na radnom mjestu zato što to ima iznimno negativan učinak na radnu sposobnost i ozbiljno narušava međuljudske odnose.

### **Društvena zajednica**

#### **Članak 16.**

Društvo prepoznaje odgovornost prema zajednici u kojoj posluje, pa stoga predano posvećuje dio svojih resursa da bi pomogao razvitku različitih socijalnih ili društvenih programa na lokalnoj razini.

Društvo također potiče radnike da budu osobno uključeni i daju svoj doprinos u i socijalnim i kulturnim pitanjima zajednice u kojoj žive.



## **Pozitivna selekcija**

### **Članak 17.**

Dugoročan cilj Društva je razvoj profesionalizma. Pod profesionalizmom se podrazumijevaju znanja, vještine i stručne kompetencije provjerene u praksi, te potvrđene odgovarajućim institucionalnim ili profesionalnim svjedožbama, diplomama itd. Nadalje pod profesionalizmom podrazumijevamo stalni profesionalni rast i razvoj te adekvatnu novčanu nadoknadu temeljenu na obavljenom radu.

Važan čimbenik svake tvrtke su radnici, stoga u cilju razvoja profesionalizam unutar Društva zalažemo se za pozitivnu selekciju radnika koja se bazira na sljedećim principima:

- otvaramo radna mjesta sukladno planovima i potrebama Društva, a ne pod pritiskom okoline,
- kriteriji za zapošljavanje su unaprijed poznati i transparentni u svim fazama selekcije kandidata,
- izabrani kandidat mora u radu dokazati zahtijevane kompetencije, profesionalnost i etičnost.

## **Donacije**

### **Članak 18.**

Naša tvrtka kao društveno odgovorna tvrtka daje novčane i materijalne donacije za obrazovanje, zdravstvo, znanost, umjetnost, kulturu, sport te u socijalne svrhe.

Za davanje donacija vrijede sljedeća pravila:

- zamolbe za donacijama pojedinaca se načelno uvijek moraju odbiti,
- plaćanja donacija na privatne račune nisu dopuštena,
- donacije se nipošto ne smiju odobriti osobama ili organizacijama koje bi mogle štetiti našem ugledu ili koje štete društvenom moralu i imaju negativnu percepciju u društvu,
- donacija mora biti transparentna.

Primatelj donacije i konkretna uporaba iste moraju biti poznati. U svako se doba mora moći dokazati razlog za donaciju i njezino svrsishodno korištenje, treba preferirati donacije koje se mogu odbiti od poreza. Naknade slične donacijama nisu u skladu s pravilom transparentnosti te su stoga zabranjene, jer se prividno daju kao donacije, a u stvarnosti predstavljaju naknadu za neku obavljenju uslugu (rad).

## **PROVEDBA I NADZOR ETIČKOG KODEKSA**

### **Članak 19.**

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

U svrhu praćenja provedbe i primjene odredbi Etičkog kodeksa u Društvu, posebnom odlukom Direktora društva osniva se Povjerenstvo za praćenje Etičkog kodeksa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

### **Sastav povjerenstva za praćenje Etičkog kodeksa**

#### **Članak 20.**

Glavni zadatak Povjerenstva je afirmacija moralnih normi i etičnog ponašanja i poslovanja. Cilj je ispravljanjem nepravilnosti koje nastaju nepoštivanjem odredbi Etičkog kodeksa promicati etično ponašanje kako bi rad i profesionalni život u Društvu bio ugodan, skladan i prihvatljiv svim radnicima.

Povjerenstvo se sastoji od 4 člana, od kojih je jedan predsjednik. Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje Direktor društva.

Predsjednik i članovi Povjerenstva imenuju se po isteku mandata ili na zahtjev Povjerenstva. Članstvo u Povjerenstvu prestaje:

- završetkom mandata,
- prekidom radnog odnosa,
- ostavkom ili
- kršenjem Etičkog kodeksa.

U slučaju 2, 3 i 4, Povjerenstvo pokreće zahtjev za imenovanjem novog člana Povjerenstva.

Mandat predsjednika i članova Povjerenstva traje četiri (4) godine.

Član Povjerenstva ne može biti osoba za koju je utvrđeno da je prekršila Etički kodeks ili je pripadnik posloводства tvrtke.

Članu Povjerenstva protiv kojeg je pokrenut postupak za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa privremeno (do završetka postupka) prestaje članstvo u Povjerenstvu. Utvrđi li se u postupku kako član Povjerenstva nije učinio povredu Kodeksa, njegovo se članstvo automatski obnavlja.

## **Rad povjerenstva za praćenje Etičkog kodeksa**

### **Članak 21.**

Zadatak Povjerenstva je raspraviti i provjeriti informacije o povredi odredbi Etičkog kodeksa i u slučaju utvrđene povrede izvijestiti Direktora društva te predložiti način rješavanja problema za svaku prijavu nepoštivanja ili kršenja usvojenih etičkih načela.

Sjednice Povjerenstva zakazuju se na prijedlog predsjednika ili člana Povjerenstva po potrebi, a najmanje jednom godišnje. S ciljem redovnog obrađivanja prijava, po potrebi se zakazuju sastanci i posjete.

O sadržaju sjednica i sastanaka Povjerenstva vodi se zapisnik koji se distribuira članovima Povjerenstva.

U odsutnosti predsjednika Povjerenstva, ostali članovi izabiru među sobom predsjedatelja sastanka.

## **Podnošenje prijave kršenja Etičkog kodeksa**

### **Članak 22.**

Svi radnici Društva imaju pravo i dužnost prijaviti poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Prijave se podnose Povjerenstvu pisanim putem na način da se prijava dostavi:

- osobno ili poštom u zatvorenoj kuverti na kojoj obavezno navesti: n/r Ime i prezime, Predsjednik povjerenstva (POVJERLJIVO – NE OTVARATI)
- elektronski na e-mail adresu [pravo@vvk.hr](mailto:pravo@vvk.hr).

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

Anonimne prijave se neće razmatrati zbog manjka konkretnih informacija, izbjegavanja zloupotrebe sustava i angažmana oko prijave čiji je motiv upitan.

## **Nadzor i rješavanje prijava kršenja Etičkog kodeksa**

### **Članak 23.**

Nadzor nad primjenom ovog Etičkog kodeksa provodi Direktor društva, a o uočenim povredama obavještava Povjerenstvo.

Po primitku prijave, predsjednik Povjerenstva dužan je sazvati sastanak u roku od 15 dana.

O pokretanju postupka odlučuje Povjerenstvo kad temeljem prijave kršenja odredbi Etičkog kodeksa ili temeljem vlastitih saznanja utvrdi da postoji sumnja da su povrijeđene odredbe Etičkog kodeksa.

Obveza je Povjerenstva razmotriti svaku potpisanu prijavu za pokretanje postupka, te utvrditi u kojoj mjeri je došlo do kršenja Etičkog kodeksa. Pri utvrđivanju valjanosti prijave i pokretanja postupka potrebna je suglasnost sva tri člana Povjerenstva.

Povjerenstvo je dužno objektivno, nepristrano i detaljno razmotriti svaki slučaj prikupljajući i provjeravajući podatke, što uključuje direktnu i indirektnu komunikaciju s osobom protiv koje je pokrenut postupak, ali i s drugim osobama koje mogu pružiti relevantne informacije.

Povjerenstvo je ovlašteno tražiti sve potrebne informacije te pozvati bilo kojeg radnika ili člana posloводства kako bi se ispitale sve relevantne okolnosti slučaja.

Sve odluke u radu Povjerenstva donose se konsenzusom.

Svoju odluku i mišljenje Povjerenstvo upućuje Direktor društva u obliku nalaza i preporuka. Dodatno, a prema odluci Povjerenstva, izvješće se distribuira prijavitelju i prijavljenome.

Izvješće Povjerenstva Direktor društva sadrži: kratak sadržaj prijave, nalaze s prikazom aktivnosti i podataka prikupljenih tijekom postupka, te preporuke Povjerenstva. Izvješće potpisuju svi članovi Povjerenstva koji su sudjelovali u postupku.

Direktor društva će na temelju izvješća odlučiti o konkretnim mjerama mogućeg sankcioniranja nepoštivanja ili kršenja etičkih načela.

Po završetku postupka Direktor društva će obavijestiti Povjerenstvo o konačnom statusu slučaja, kao i o poduzetim mjerama.

## **Povjerljivost podataka**

### **Članak 24.**

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima. Podnošenje prijave od strane Radnika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Članovi povjerenstva dužni su štititi identitet prijavitelja osim u slučaju da on Povjerenstvo oslobodi te obveze. Niti jedan podatak o osobi koja prijavljuje kršenje Etičkog kodeksa ili neku drugu nepravilnost koja se tiče etike ne smije biti priopćen nikome tko nije član Povjerenstva.

Članovi povjerenstva dužni su strogo se pridržavati povjerljivosti podataka o svim sudionicima slučaja navodnog kršenja Etičkog kodeksa u cilju osiguravanja objektivnog, nepristranog i učinkovitog istraživanja i izvještavanja o slučaju, s ciljem zaštite dostojanstva svih uključenih.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 25.

U svrhu upoznavanja svih Radnika sa odredbama ovog Etičkog kodeksa, Društvo će omogućiti njegovu dostupnost putem službenih oglasnih ploča i internetske stranice.

Odredbe ovog Etičkog kodeksa obvezuju sve radnike Društva.

Predsjednik Uprave:



*[Handwritten signature]*  
Dražen Milinković, dipl.ing.str.