

Na temelju članka 15. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću KOMUNALNO NETRETIĆ d.o.o. (Posl.br. OU – 498/ 2021) od dana 30.11.2021. godine KOMUNALNO NETRETIĆ d.o.o. Netretić 2, Netretić, OIB:76500816933, kojeg zastupa direktorica društva Tihana Stepić dana 01. veljače 2023. godine donosi

## ETIČKI KODEKS TRGOVAČKOG DRUŠTVA KOMUNALNO NETRETIĆ D.O.O.

### SVRHA

#### Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika u trgovačkom društvu Komunalno Netretić d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

Društvo predstavlja jednočlana uprava (u daljnjem tekstu Uprava Društva).

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, poslovni 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.

### TEMELJNA NAČELA

#### Članak 2.

Temeljna načela etičkog ponašanja koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su slijedeća:

- Načelo povjerenja i kolegijalnosti
- Načelo poštivanja zakona i drugih propisa
- Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva građana i zaposlenika
- Načelo stručnosti i odgovornosti – profesionalnost u poslovanju
- Načelo timskog rada i profesionalne komunikacije
- Načelo uvažavanja potreba korisnika usluga i poslovnih partnera
- Načelo kreativnosti i inovativnosti – kvaliteta i izvrsnost u poslovanju
- Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa
- Načelo odgovornog upravljanja imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- Načelo povjerljivosti osobnih podataka i informacija u poslovanju
- Načelo izbjegavanja primanja i davanja darova
- Načelo nulte stope tolerancije na konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena
- Načelo zaštite okoliša i zdravlja ljudi

## **PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA**

### ***Načelo povjerenja i kolegijalnosti***

#### **Članak 3.**

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

Uprava Društva dužna je 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 okvirom.

### ***Načelo poštivanja zakona i drugih propisa – zakonitost rada i poslovanja***

#### **Članak 4.**

Svi radnici Društva dužni su pri obavljanju poslova pridržavati se zakona i drugih propisa, odredaba Etičkog kodeksa, općih akata Društva i ugovora o radu te primjenjivati i provoditi najviše stručne, poslovne i etičke standarde i norme i na taj način osigurati zakonitost u radu i poslovanju sukladno poslovnom ugledu Društva.

Od zaposlenika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje i zaštite interesa Društva.

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 Društva strogo je zabranjeno.

### ***Načelo poštivanja integriteta i dostojanstva građana i zaposlenika***

#### **Članak 5.**

Zaposlenik je dužan u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva građana i drugih zaposlenika bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

Svi zaposlenici trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravima na život, integritet i dostojanstvo. Svim zaposlenicima treba biti osigurano pravo na privatnost.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja, odnosno ponašanja koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Zaposlenik ima pravo na zaštitu od spolnog uznemiravanja, odnosno ponašanja koje predstavlja verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi.

### ***Načelo stručnosti i odgovornosti – profesionalnost u poslovanju***

#### **Članak 6.**

Od svih zaposlenika očekuje se odgovorno, savjesno, profesionalno i etično ispunjavanje svih obveza prema suradnicima, korisnicima usluga i ostalim poslovnim subjektima.

Obveza svakog zaposlenika je poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stoga svaki radnik stalnom izobrazbom i usavršavanjem treba postizati visoku razinu profesionalnosti i stručnosti, poštujući pritom etička načela i dignitet struke.

Zaposlenici trebaju izbjegavati bilo kakve aktivnosti koje mogu štetiti njihovoj struci, profesionalnosti i objektivnosti u radu te se suzdržavati od aktivnosti koje su suprotne interesima Društva.

Zaposlenici su se dužni prema kolegama odnositi s poštovanjem, biti na raspolaganju korisnicima i ljubazno se ponašati prema njima, kao i prema svim ostalim osobama s kojima kontaktiraju prigodom obavljanja poslova.

### ***Načelo timskog rada i profesionalne komunikacije***

#### **Članak 7.**

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno horizontalno vertikalno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zaposlenici su dužni u komunikaciji se suzdržavati 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, imovinskog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

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

### ***Načelo uvažavanja potreba korisnika usluga i poslovnih partnera***

#### **Članak 8.**

Kontinuirano unaprjeđenje odnosa Društva s korisnicima usluga zadaća je i odgovornost svakog zaposlenika unutar njegovih zaduženja i poslova.

Odnosi s korisnicima usluga i poslovnim partnerima moraju se njegovati s najvišom razinom poštenja i pravednosti.

Odnos zaposlenika prema korisnicima usluga i poslovnim partnerima mora se zasnivati na profesionalizmu, dostupnosti, ljubaznosti, ozbiljnosti, pouzdanosti i povjerljivosti.

Zaposlenici su dužni postupati jednako prema svim građanima, korisnicima usluga i poslovnim partnerima bez diskriminacije ili povlašćivanja.

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

### ***Načelo kreativnosti i inovativnosti – kvaliteta i izvrsnost u poslovanju***

#### **Članak 9.**

Produktivnost rada i kvaliteta usluga temelj su na kojem Društvo gradi svoju konkurentnost na tržištu.

U cilju povećanja poslovne izvrsnosti, efektivnosti i efikasnosti poslovanja posebno se motivira i nagrađuje kreativnost, inovativnost, zalaganje kao i poseban doprinos svakog zaposlenika.

## ***Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa***

### **Članak 10.**

Zaposlenici su dužni biti lojalni Društvu 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 sukoba 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 Povjerenika za etiku.

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

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

U cilju prevencije sukoba interesa zaposlenik je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose sa Društvom.

Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni i izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi.

## ***Načelo odgovornog upravljanja imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave***

### **Članak 11.**

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

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

## ***Načelo povjerljivosti osobnih podataka i informacija u poslovanju***

### **Članak 12.**

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu 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.

U obavljanju svojih poslova zaposlenici su dužni čuvati poslovnu tajnu bez obzira na način na koji su je doznali.

Svi podaci o Društvu, njegovim zaposlenicima, poslovnim partnerima, ugovorima, proizvodima i procesima povjerljivi su i mogu se koristiti samo za internu uporabu.

Svaki je zaposlenik obavezan osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju Društva.

Podaci koje dobije na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova, zaposlenik mora koristiti sukladno aktima Društva i ne smije ih koristiti za osobnu korist ili na način koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj Društva.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Društvo, zaposlenik je dužan iznositi stavove Društva, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i Etičkim kodeksom.

Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, zaposlenik je dužan paziti na ugled Društva i osobni ugled.

### ***Načelo izbjegavanja primanja i davanja darova***

#### **Članak 13.**

Zaposlenici 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.

### ***Načelo nulte stope tolerancije na konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena***

#### **Članak 14.**

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena, u skladu sa pozitivnim zakonodavstvom Republike Hrvatske.

Zaposlenici Društva mogu biti u svakom trenutku tijekom radnog vremena podvrgnuti alko-testu u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka Etičkog kodeksa.

Alko-test provodi ovlašteni djelatnik Društva po nalogu Uprave Društva uz prethodno pribavljeno mišljenje Povjerenika za etiku.

### ***Načelo zaštite okoliša i zdravlja ljudi***

#### **Članak 15.**

Zaposlenici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost te sigurnost postrojenja i opreme, a obveza Društva je da osigura uvjete za siguran rad radnika.

Svaki je radnik u svom radu obvezan brinuti se o mogućem štetnom utjecaju radnog okoliša na zdravlje ljudi, kao i radnih aktivnosti na okoliš.

## **PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR**

#### **Članak 16.**

S ciljem stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja, Uprava Društva dužna je osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

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

Svaki radnik ima pravo i obvezu u slučaju povrede načela ovog Etičkog kodeksa ili sumnji na prijevaru, podnijeti prijavu na način propisan ovim Etičkim kodeksom.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću

## **POVJERENIK ZA ETIKU**

#### **Članak 17.**

U cilju provedbe i nadzora provedbe ovog Etičkog kodeksa Uprava Društva posebnom će odlukom imenovati Povjerenika za etiku.

Uloga Povjerenika za etiku je savjetodavna.

Povjerenik za etiku promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima radnika prema korisnicima usluga i građanima, zaprima pritužbe radnika, korisnika usluga i drugih građana na neetičko ponašanje i postupanje radnika Društva, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Povjerenik za etiku imenuje se iz reda radnika Društva.

## **PODNOSENJE PRIJAVE**

### **Članak 18.**

Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa, kao i radnje kod kojih postoji sumnja na prijevaru.

Uprava Društva pri osiguravanju uvjeta za podnošenje prijave polazi od etičnog načela poštenja i istinitosti, odnosno od pretpostavke da se prijava podnosi u dobroj vjeri, te da podnositelj prijave mora biti svjestan posljedica podnošenja lažne prijave.

Prijavu u slučaju povrede načela ovog Etičkog kodeksa ili u slučaju sumnji na prijevaru koju počini radnik Društva mogu podnijeti i korisnici usluga, poslovni partneri i građani.

Podnošenje lažne prijave koju jedan radnik Društva podnese prema drugom radniku, a za koju se pokaže da nije točna i da je podnesena u zloj namjeri smatra se kršenjem ovog Etičkog kodeksa.

### **Članak 19.**

Prijave se podnose Povjereniku za etiku pisanim putem na adresu KOMUNALNO NETRETIĆ d.o.o., Netretić 2, 47271 Netretić - Povjerenik za etiku, s naznakom „Ne otvarati“.

Prijave se Povjereniku za etiku mogu podnijeti i elektronskom poštom na adresu objavljenu na internetskim stranicama Društva.

U slučaju dvojbe o tome radi li se o ponašanju ili radnjama suprotnima ovome Etičkom kodeksu, može se zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku na isti način kao što se podnosi prijava.

## **NADZOR I NADLEZNOST ZA RJEŠAVANJE PRIJAVA**

### **Članak 20.**

Nadzor nad primjenom ovog Etičkog kodeksa provodi Povjerenik za etiku, a o uočenim povredama obavještava Upravu Društva.

Povjerenik za etiku je nadležan za rješavanje prijave iz članka 19. ovog Etičkog kodeksa, o čemu Upravi podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem.

Povjerenik za etiku tijekom postupka samostalno izvodi dokaze, zaprima pisane izjave radnika na kojega se odnosi pritužba, kao i izjave svjedoka, te prema potrebi izjave korisnika ili radnika koji je podnio pritužbu, traži pisana očitovanja od nadležnih tijela te poduzima druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Nakon provedenog postupka Povjerenik za etiku predlaže Upravi Društva donošenje Odluke 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 da je određeni radnik povrijedio Etički kodeks, te će predložiti Upravi Društva da protiv radnika poduzme mjere zbog povrede iz radnog odnosa, a sve radi sprečavanja daljnjih povreda ovog Etičkog kodeksa.

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

## **UPOZNAVANJE ZAPOSLENIKA S ETICKIM KODEKSOM**

### **Članak 21.**

Sklapanjem ugovora o radu radnici prihvaćaju i sve odredbe Etičkog kodeksa, što potvrđuju potpisivanjem Izjave o prijemu Etičkog kodeksa, koja se nalazi u Prilogu Etičkog kodeksa i čini njegov sastavni dio.

Potpisivanje izjave iz stavka 1. ovog članka obvezno je za sve radnike zatečene u radnom odnosu na dan stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa.

Nepridržavanje odredaba Etičkog kodeksa ili odbijanje potpisivanja izjave iz stavka 1. ovog članka predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Prilikom sklapanja novih ugovora o radu Uprava Društva i Povjerenik za etiku dužni su upoznati nove zaposlenike s odredbama Etičkog kodeksa.

## **JAVNOST ETICKOG KODEKSA**

### **Članak 22.**

Etički kodeks objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Društva.

## **STUPANJE NA SNAGU**

### **Članak 23.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objave na web stranici Društva i oglasnoj ploči Društva.

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

KLASA:  
URBROJ:  
Netretić,

**DIREKTORICA:**  
**Tihana Stepić, mag.iur.**



Komunalno Netretić d.o.o  
Netretić 2, 47271 Netretić  
OIB :76500816933

## IZJAVA

### o prihvaćanju Etičkog kodeksa trgovačkog društva KOMUNALNO NETRETIĆ d.o.o.

kojom ja \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

sa adresom \_\_\_\_\_  
(ulica, poštanski broj, grad)

na radnom mjestu \_\_\_\_\_  
(naziv radnog mjesta)

**potvrđujem da sam u cijelosti upoznat/a s Etičkim kodeksom trgovačkog društva KOMUNALNO NETRETIĆ d.o.o., te da sam spreman/na pridržavati se svih prava, vrijednosti i obveza koje iz kodeksa proizlaze.**

Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vlastoručni potpis )