

Naš znak: 800-02-15/01

UrBroj: 02-3/3-15-1

Rijeka, 17. lipnja 2015. godine

Na temelju čl. 30. Izjave Komunalnog društva KOZALA d.o.o. Rijeka od 14. listopada 2013. godine, donosim slijedeći

ETIČKI KODEKS

radnika KD KOZALA d.o.o. Rijeka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom uređuju etička načela i pravila dobrog ponašanja radnika KD KOZALA d.o.o. Rijeka (u daljem tekstu Društvo), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, normativnim aktima Društva i pravilima struke.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja radnika u odnosima prema fizičkim i pravnim osobama, kao i u međusobnim odnosima radnika.

Članak 3.

Svrha Etičkog kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom provedbom uspostavi primjerena razina poslovne kulture, te stvori ozračje u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim fizičkim i pravnim osobama, te drugim tijelima kao korisnicima usluga, zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada.

Članak 4.

Etički kodeks propisuje ponašanja koja fizičke i pravne osobe imaju pravo očekivati od radnika Društva.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Radnici se u izvršavanju radnih obveza, te u odnosima sa fizičkim i pravnim osobama

kao i u međusobnim odnosima, pridržavaju sljedećih temeljnih načela:

- etičkog i profesionalnog odnosa prema korisnicima usluga,
- iskrenog poštivanja svih vjerskih uvjerenja i običaja obitelji pokojnika,
- prava obitelji pokojnika da bude upoznata s procjenom troškova pogreba i ostalih troškova,
- sigurnosti korisnika usluga u potpunu tajnost podataka,
- iskrenosti, odanosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti radnika u obavljanju svojih radnih obveza,
- strogog poštivanja svih važećih zakonskih i podzakonskih propisa i pravila, kako nacionalnih tako i međunarodnih, koja se odnose na struku,
- objektivnog, iskrenog i diskretnog reklamiranja,
- kontinuiranog usavršavanja radnika kako bi se stručno znanje dovelo na višu razinu,
- poštenog i korektnog odnosa radnika sa predstavnicima drugih tvrtki, na nacionalnoj i međunarodnoj razini,
- zaštite javnog interesa,
- pravodobnoga i učinkovitog izvršavanja radnih obveza,
- poštovanja integriteta i dostojanstva,
- ukazivanja i reagiranja na sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa s ciljem sprječavanja sukoba interesa,
- ukazivanja i reagiranja na svaki oblik pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga,
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za korisnike usluga,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti i osobnih podataka korisnika usluga u suglasju s propisima,
- dužne pažnje prema imovini Društva,
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima,
- hijerarhijske subordiniranosti,
- primjerenog osobnog izgleda i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu.

Članak 6.

Rukovoditelji službi angažiraju se na osiguranju provedbe ovoga Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s ovlaštenjima i odgovornošću koju imaju.

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DRUŠTVA

Članak 7.

U obavljanju svojih poslova, te ponašanjem na javnom mjestu, radnici su dužni voditi računa da ne umanjuju osobni ugled, ugled Društva i povjerenje fizičkih i pravnih osoba u Društvo.

Članak 8.

Radnici su dužni voditi računa o svom profesionalnom nastupu, te primjerenom izgledu i ponašanju.

Članak 9.

U obavljanju privatnih poslova radnici se ne koriste službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta kao ni svojim položajem u svrhu ostvarivanja materijalne i druge koristi za sebe ili za drugu fizičku ili pravnu osobu.

IV. ODNOS RADNIKA PREMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 10.

U odnosima sa korisnicima usluga, a povodom rješavanja i ostvarivanja njihovih prava i pravnih interesa, radnici su dužni postupati na objektivan, nepristran i zakonit način, osigurati da se postupak provede ekonomično, sa što manje troškova i gubitka vremena za stranku, učinkovito, u najkraćem mogućem vremenu u okviru propisanih rokova te stručno i kvalitetno.

S posebnom pažnjom radnici su dužni postupati prema osobama s invaliditetom i prema osobama s posebnim potrebama.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA

Članak 11.

Međusobni odnosi radnika temelje se na primjerenom komuniciranju, uzajamnom poštovanju, povjerenju, kolegijalnosti, suradnji te pristojnosti i strpljenju.

Članak 12.

Rukovoditelji službi dužni su poticati radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i zadaća, usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina, međusobno uvažavanje, poštovanje i suradnju, te primjeren odnos prema korisnicima usluga.

VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 13.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Društvo, radnici iznose službene stavove Društva, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovoga Etičkoga kodeksa.

VII. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 14.

Povjerenika za etiku imenuje Uprava Društva iz reda radnika na vrijeme od četiri godine.

U slučaju duže odsutnosti s rada Povjerenika za etiku, Uprava Društva će imenovati zamjenika Povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog Povjerenika sve do njegova povratka.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati radnik kojemu je izrečena kazna za povredu radne obveze.

Članak 15.

Odluka o imenovanju Povjerenika za etiku sadrži: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka će se istaknuti na web stranici i oglasnim pločama Društva.

VIII. PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 16.

Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u Društvu, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika, te odnosima radnika prema korisnicima usluga, zaprima pritužbe radnika i korisnika usluga na neetičko ponašanje i

postupanje radnika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, priprema pisano izvješće i odgovor podnositelju pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Povjerenik za etiku podnosi Upravi Društva godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja siječnja za prethodnu godinu, te izvanredno izvješće na zahtjev Uprave Društva.

IX. PODNOŠENJE PRITUŽBE

Članak 17.

Korisnici usluga, te radnici, mogu Povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na postupanje radnika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Pritužba iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim ili usmenim putem.

Ukoliko pritužbu zaprimi Uprava Društva ili neko drugo nenadležno tijelo Društva, pritužbu će bez odlaganja proslijediti Povjereniku za etiku.

X. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

Članak 18.

Povjerenik za etiku dužan je najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe.

Članak 19.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, Povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu radnika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih radnika koji imaju neposredno saznanje o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje u moguća kaznena djela, te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja

Članak 20.

Ukoliko Povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza, ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću Upravi Društva predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća Povjerenika za etiku, Uprava Društva može, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede radne dužnosti i pisanim putem upozoriti radnika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Članak 21.

Povjerenik za etiku dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom Povjerenika za etiku.

XI. PRITUŽBA NA NEETIČNO PONAŠANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 22.

Pritužba na neetično ponašanje Povjerenika za etiku dostavlja se Etičkom povjerenstvu.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i o tome izvijestiti Upravu Društva.

Ukoliko Uprava Društva na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe ocijeni da je Povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 20. stavka 2. Etičkog kodeksa.

XII. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

Neovisnost rada Povjerenika za etiku

Članak 23.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

Povjerenik za etiku može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na neetično ponašanje drugih radnika prema Povjereniku za etiku.

Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu etičkom povjereniku i o tome izvijestiti Upravu Društva.

XIII. NADZOR NAD PROVEDBOM ETIČKOG KODEKSA

Članak 24.

Nadzor nad provedbom ovoga Etičkog kodeksa obavlja Etičko povjerenstvo. Etičko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana te njihovih zamjenika.

Članove Etičkog povjerenstva imenuje i razrješava Uprava Društva.

Mandat Etičkog povjerenstva traje četiri godine.

Etičko povjerenstvo prati primjenu Etičkog kodeksa i daje mišljenja vezano uz njegovu primjenu te prati primjenu međunarodnih standarda te primjenu propisa u području etičkog postupanja i predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa.

Etičko povjerenstvo promiče i predlaže mjere za jačanje etičkih standarda s obzirom na osobno ponašanje radnika.

Sva tijela Društva, te radnici, dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

Kada je potrebno odlučiti o članu Etičkog povjerenstva, umjesto člana u odlučivanju sudjeluje njegov zamjenik.

Djelokrug rada Etičkog povjerenstva

Članak 25.

Etičko povjerenstvo pored poslova iz članka 24. ovoga Etičkog kodeksa obavlja i sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe korisnika usluga, pravnih osoba i radnika zbog toga što u roku od 60 dana od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor na pritužbu ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom,

- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje Povjerenika za etiku te pritužbe Povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih radnika prema Povjereniku za etiku,

- daje odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe,

- podnosi Upravi Društva godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu, te izvanredno izvješće o radu na zahtjev Uprave Društva.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti Uprave Društva i drugih ovlaštenih osoba u svezi s odgovornošću radnika za provedbu službene dužnosti i drugih propisanih oblika odgovornosti radnika.

Članak 27.

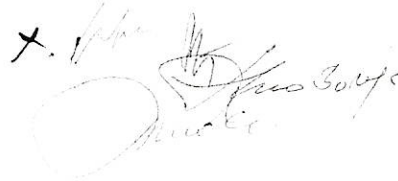
Radnici su se dužni upoznati sa ovim Etičkim kodeksom te ga u dobroj vjeri provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.

Članak 28.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom donošenja, te se objavljuje na oglasnim pločama Društva.

Direktorica:

Nives Torbarina, dipl.oec.



Društvo upisano u registar Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem Ti-95/3161-2
ŽIRO RAČUN kod ZAGREBAČKE BANKE d.d. Zagreb br.: HR4923600601101964205
ŽIRO RAČUN kod BKS BANK d.d. Rijeka br.: HR7924880011100111809
ŽIRO RAČUN kod ERSTE & STEIERMÄRKISCHE BANK d.d. Rijeka br.: HR1924020061100387959
DEVIZNI RAČUN kod ERSTE & STEIERMÄRKISCHE BANK d.d. Rijeka br.: HR1924020061100387959-70010000-3322645
Temeljni kapital uplaćen u cijelosti u iznosu od 6.674.200,00 kn. Direktorica Društva Nives Torbarina, dipl.oec.
www.kd-kozala.hr; e-mail: info@kd-kozala.hr

