

VINKOVAČKI VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o.

ETIČKI KODEKS

ILI

NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

Vinkovci, 21. rujna 2022.g., Ur.broj: 290/1/ID/22

1. UVOD

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

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 neprocijenjive 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.

2. NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

2.1. Rad u Društvu i međusobna komunikacija

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 okruženju.

2.2. Postupanje u skladu sa zakonom

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.

2.3. Povjerljivost podataka

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.

2.4. Sukob interesa i koristi

Svaki sukob interesa ili mogućnost nastanka takvog sukoba u poslovnim transakcijama Društva treba spriječiti. Sve sumnje vezane za moguće sukobe interesa treba prijaviti nadležnoj osobi ili Povjerenstvu za etiku.

Radnik ne smije bez odobrenja Direktora Društva, 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.

2.5. Primanje i davanje darova

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.

2.6. Korištenje resursa

Od radnika se očekuje primjereno i savjesno upravljanje resursima Društva isključivo u poslovne svrhe na način dobrog gospodarstvenika. Radnici su dužni štiti 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 načelo energetske efikasnosti.

Korištenje telefona i pristup internetu dopušten je isključivo u poslovne svrhe, kao što su komunikacije s poslovnim partnerima Društva, 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 Društva, strogo je zabranjeno.

2.7. Zaštita intelektualnog vlasništva

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

2.8. Korisnici usluga

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.

2.9. Komunikacija s tržištem i medijima

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 pojedincima pristupa jednako.

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

Samo Direktor Društva 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 informacija nije u njegovoj nadležnosti, radnik treba proslijediti imenovanom službeniku za informiranje ili Direktor Društva.

2.10. Poslovno odijevanje i izgled radnika

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.

Za pojedina radna mjesta obvezna je zaštitna odjeća i obuća u skladu s propisima koja se dodjeljuje radniku, te o njoj mora brinuti kako bi uvijek bila čista i izglučana.

Neovisno od radnog mjesta i pozicije radnika u Društvu 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.

2.11. Poslovni partneri

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

2.12. Načela rukovođenja, odgovornosti i nadzora

Voditelji službi/odjela su zaduženi za promociju Etičkog kodeksa u području njihove nadležnosti. Svaki voditelj službe/odjela mora steći povjerenje povjerenih mu radnika na temelju vlastitog uzornog ponašanja, učinka, otvorenosti i sukladnosti rada s Etičkim kodeksom. Povjerenje između voditelja službe/odjela i radnika treba biti takvo da mu se radnici mogu u svakom trenutku obratiti u slučaju poslovnih, ali i privatnih problema.

Svaki voditelj službe/odjela mora ispuniti svoje nadzorne i upravljačke obveze. Odgovoran je za to da u njegovom području nadležnosti ne dođe do nikakvih povreda zakona, internih procedura, akata ili pravila iz ovog dokumenta, a koje su se mogli spriječiti preventivnim djelovanjem. Voditelj službe/odjela je jednako odgovoran i ako je određene zadatke delegirao na svoje radnike.

S tim u svezi vrijede sljedeća pravila:

1. obveza odabira – izbor radnika voditelj službe/odjela 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,
2. obveza upućivanja – obveza voditelja službe/odjela je da radne zadatke definira precizno, potpuno i obvezujuće, osobito u dijelu pridržavanja zakonskih propisa,
3. obveza kontrole – voditelj službe/odjela je obvezan kontinuirano skrbiti o provedbi pozitivnih zakonskih propisa, posebice odredbi zaštite na radu,
4. obveza sankcioniranja – voditelj službe/odjela radnicima mora jasno staviti do znanja da se ne toleriraju povrede zakonskih propisa i internih procedura, te da iste imaju radno-pravne posljedice.

Ovisno o težini povrede voditelji službe/odjela mogu predložiti Povjerenstvu za etiku slijedeće sankcije:

- a. usmeno upozorenje
- b. pisano upozorenje
- c. opomena pred otkaz ugovora o radu
- d. destimulacija plaće
- e. otkazivanje ugovora o radu

Povjerenstvo za etiku donosi odluku i nalog za primijenu sankcije.

3. DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE - OKOLIŠ, SIGURNOST NA RADU, DRUŠTVENA ZAJEDNICA

3.1. Okoliš i tehnička sigurnost

Uprava Društva podupire politiku održivog razvoja stoga su zaštita okoliša i čuvanje prirodnih resursa jedan od društvenih ciljeva Društva. U svim fazama rada i pružanja usluge potrošačima treba promišljati o održivom razvoju, zaštiti okoliša, tehničkoj sigurnosti i zaštiti zdravlja ljudi. Ovo je primarna odgovornost stručnih službi i voditelja odjela, ali i svakog radnika.

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

3.2. Sigurnost na radu

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 od tehničko-tehnološkog planiranja radnog mjesta, potrebne zaštitne opreme tako i za radne procedure vezane uz sigurnost 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.

3.3. Društvena zajednica

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.

3.4. Pozitivna selekcija

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 se podrazumijeva stalni profesionalni rast i razvoj te adekvatnu novčanu nadoknadu temeljenu na obavljenom radu.

Važan čimbenik Društva su radnici, stoga u cilju razvoja profesionalizma unutar Društva, Društvo se zalaže za pozitivnu selekciju radnika koja se bazira na sljedećim principima:

- otvara 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

3.5. Donacije

Društvo daje novčane donacije za obrazovanje, zdravstvo, znanost, umjetnost, kulturu, sport i druge opće-korisne svrhe do ukupnog iznosa od 2% ukupnog prihoda Društva za proteklu kalendarsku godinu.

Primatelj donacije i konkretna uporaba iste moraju biti poznati. U svako se doba mora moći dokazati razlog za donaciju i njezino svrsishodno korištenje.

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).

4. PROVEDBA I NADZOR ETIČKOG KODEKSA

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 etiku (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

4.1. Sastav Povjerenstva za etiku

Glavne zadaće Povjerenstva su afirmacija moralnih normi i etičnog ponašanja i poslovanja, te arbitraža u slučaju povrede Etičkog kodeksa.

Povjerenstvo se sastoji od 3 člana, od kojih je jedan predsjednik. Predsjednika i članove Povjerenstva imenuje Direktor društva s mandatom u trajanju od četiri godine.

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

1. završetkom mandata,

2. prekidom radnog odnosa,
3. ostavkom ili
4. kršenjem Etičkog kodeksa.

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

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

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

4.2. Rad povjerenstva za etiku

Zadatak Povjerenstva je prikupiti i provjeriti informacije o povredi odredbi Etičkog kodeksa i u slučaju utvrđene povrede izvijestiti Direktora društva u pisanom obliku. U slučaju osnovanosti prijave predložiti način rješavanja problema za svako nepoštivanje ili kršenje 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 s radnicima koji su podnijeli prijavu ili su predmet prijave.

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

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

4.3. Podnošenje prijave kršenja Etičkog kodeksa

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 jedan od sljedećih načina:

1. osobno Predsjedniku povjerenstva
2. poštom u zatvorenoj kuverti na kojoj obavezno navesti: n/r Ime i prezime, Predsjednik povjerenstva (POVJERLJIVO – NE OTVARATI)
3. elektronski na službenu elektronsku adresu predsjednika Povjerenstva

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.

Autor prijave, u slučaju opravdanih razloga, može zahtjevati da ostane anonimna prema ostalim radnicima Društva. Povjerenstvo treba osigurati anonimnost u postupku rješavanja prijave.

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

4.4. Nadzor i rješavanje prijave kršenja Etičkog kodeksa

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 pokretanje postupka potrebna je suglasnost većine članova 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 suglasnošću većine članova Povjerenstva. 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.

4.5. Povjerljivost podataka

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 štiti 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.

Posebnom odlukom kojom se oniva Povjerenstvo utvrđuje se i mjesto za čuvanje podataka i određuje se trajnost čuvanja podataka.

5. ZAVRŠNE ODREDBE

U svrhu upoznavanja svih Radnika s odredbama ovog Etičkog kodeksa, Društvo će omogućiti njegovu dostupnost putem oglasne ploče.

Ovaj Etički kodeks obvezuje sve radnike Društva i počinje se primjenjivati danom donošenja, a Etički kodeks od 15.07.2013.g. stavlja se izvan snage.

Direktor
Marió Komšić, dipl.oec.





Ur. br. 290/1/2/D/22

