



Komunalno društvo  
**VODOVOD I KANALIZACIJA** d.o.o.  
za vodoopskrbu i odvodnju Rijeka

Dolac 14, 51000 Rijeka  
MB 3331903 OIB 80805858278

T: (051) 353 222 F: (051) 353 207  
E: [kdvik-rijeka@kdvik-rijeka.hr](mailto:kdvik-rijeka@kdvik-rijeka.hr)  
[www.kdvik-rijeka.hr](http://www.kdvik-rijeka.hr)

2565  
14-07-2016

Temeljem odredbe članka 37. Društvenog ugovora KD VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o. Rijeka, Direktor Društva donio je dana 15. srpnja 2016. godine

## ETIČKI KODEKS

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja zaposlenika u KD VODOVOD I KANALIZACIJA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) u odnosu prema fizičkim i pravnim osobama, kao i u međusobnim odnosima zaposlenika, radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovima koje obavljaju zaposlenici Društva.

Društvo posluje u interesu korisnika vodnih usluga a napose poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su pravičnost, poštenje, odgovornost, kvaliteta usluga, otvorenost u poslovanju, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti primjerene Društvu kao isporučitelju vodnih usluga.

### TEMELJNA NAČELA

#### Članak 2.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su:

- povjerenje i kolegijalnost
- zakonitost i stručnost u obavljanju poslova
- 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 davanja darova
- zabrana konzumiranja sredstava ovisnosti tijekom radnog vremena

### POVJERENJE I KOLEGIJALNOST

#### Članak 3.

Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega mora se temeljiti na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.

Uprava Društva ima obvezu 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 koje obavljaju temeljem sklopljenog ugovora o radu u skladu sa zakonskim propisima.

### ZAKONITOST I STRUČNOST U OBAVLJANJU POSLOVA

## **ZAKONITOST I STRUČNOST U OBAVLJANJU POSLOVA**

### **Članak 4.**

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona i podzakonskih propisa, općih akata i odluka Društva, načela struke i ovog Etičkog kodeksa.

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

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga, odnosno kojim bi štetili radu suradnika i interesima Društva strogo je zabranjeno.

## **MEĐUSOBNA KOMUNIKACIJA**

### **Članak 5.**

Zaposlenici su u obvezi razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno horizontalno i vertikalno komunicirati.

Komunikaciju je potrebno zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

U međusobnoj komunikaciji zaposlenici moraju izbjegavati poticanje ili širenje glasina i ogovaranja te stvaranje negativne radne atmosfere.

## **UVAŽAVANJE POTREBA KORISNIKA USLUGA**

### **Članak 6.**

Zaposlenici su obvezni štiti interese korisnika vodnih usluga, prema korisnicima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije iz članka 5. stavka 3. ovog Etičkog kodeksa.

Suradnja s korisnicima vodnih usluga u obostranom je interesu, pa ostvarenje opravdanih zahtjeva korisnika vodnih usluga predstavlja obvezu svih zaposlenika.

## **IZBJEGAVANJE I PREVENCIJA SUKOBA INTERESA**

### **Članak 7.**

Zaposlenici su dužni biti odani Društvu i ne smiju sudjelovati niti baviti se aktivnostima odnosno djelatnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

Sukob interesa između zaposlenika i Društva postoji kada odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojeg razloga nije objektivan te bi iz razloga neobjektivnosti donošenje odluke moglo utjecati na poslovanje Društva.

Sukob interesa 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 Etičko povjerenstvo.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa zaposlenik i uprava Društva dužni su prije donošenja odluke zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje uprava Društva, uz prethodno pribavljeno mišljenje Etičkog povjerenstva.

U slučaju postojanja sukoba interesa za donošenje odluke, zaposlenik će biti izuzet od odlučivanja na osobni zahtjev ili temeljem odluke uprave Društva.

## **UPRAVLJANJE IMOVINOM, POSLOVNIM FINACIJAMA I POSTUPKOM JAVNE NABAVE**

### **Članak 8.**

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

Zaposlenici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima javne 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 gospodarstvenika.

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac.

## **POVJERLJIVOST OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJA O POSLOVANJU**

### **Članak 9.**

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima vodnih usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

## **PRIMANJE I DAVANJE DAROVA I NOVCA**

### **Članak 10.**

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 prethodnih stavaka primjenjuju se i na davanje darova.

Zabranjeno je svako primanje i davanje novca i/ili protuusluga.

## **ZABRANA KONZUMIRANJA SREDSTAVA OVISNOSTI**

### **Članak 11.**

Zabranjeno je konzumiranje bilo kakvih sredstava ovisnosti tijekom radnog vremena i za vrijeme pripravnosti zaposlenika.

Testiranje zaposlenika na sredstva ovisnosti može se provesti tijekom radnog vremena i u vrijeme pripravnosti.

Testiranje provodi zaposlenik određen internim aktima Društva.

## **PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR**

### **Članak 12.**

U svrhu razvijanja i ostvarivanja etičkog ponašanja zaposlenika uprava Društva je dužna osigurati nesmetanu provedbu ovog Etičkog kodeksa.

Zaposlenici Društva dužni su, bez obzira na poslove koje obavljaju sukladno sklopljenim ugovorima o radu, u obavljanju poslova pridržavati se načela ovog Etičkog kodeksa.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja obvezu iz radnog odnosa.

Nepoštivanje načela propisanih ovim Etičkim kodeksom predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Nadzor nad primjenom ovdje utvrđenih pravila provodi uprava Društva, a o uočenim povredama obaviještava Etičko povjerenstvo.

## **PODNOŠENJE PRIJAVE**

### **Članak 13.**

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

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima.

Podnošenje lažne prijave za koju se utvrdi da je podnesena zlonamjerno smatra se povredom ovog Etičkog kodeksa.

Prijava povrede Etičkog kodeksa podnosi se Etičkom povjerenstvu u pisanom obliku u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana nastanka povrede odnosno od dana saznanja za počinjenu povredu.

U slučaju sumnje na povredu Etičkog kodeksa, Etičkom povjerenstvu prijavu mogu podnijeti i korisnici usluga, poslovni partneri i građani, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju prijave.

## **ETIČKO POVJERENSTVO**

### **Članak 14.**

Uprava Društva odlukom osniva Etičko povjerenstvo sastavljeno od tri člana koje prati primjenu Etičkog kodeksa, promiče etično ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika kao i u odnosima zaposlenika prema korisnicima usluga, daje savjete zaposlenicima o etičnom ponašanju, zaprima prijave o povredama Etičkog kodeksa, provodi postupak ispitivanja osnovanosti prijave te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članovi Etičkog povjerenstva imenuju se iz redova zaposlenika Društva na vrijeme od dvije godine.

Član Etičkog povjerenstva ne može biti zaposlenik kojemu je izrečena mjera za povredu obveze iz radnog odnosa.

### **Članak 15.**

U svrhu utvrđivanja počinjene povrede Etičko povjerenstvo je dužno saslušati zaposlenika protiv kojega je podnesena prijava.

Osim saslušavanja zaposlenika protiv kojega je podnesena prijava, Etičko povjerenstvo dužno je provesti i dokaze navedene u prijavi kao i dokaze na koje se u izjavi poziva zaposlenik protiv kojega je podnesena prijava.

Etičko povjerenstvo može provoditi i druge dokaze, ukoliko ocijeni da je iste potrebno provesti u svrhu utvrđivanja počinjene povrede.

#### **Članak 16.**

Ukoliko nakon provedenog postupka Etičko povjerenstvo utvrdi da je počinjena povreda Etičkog kodeksa predložiti će upravi Društva da protiv radnika poduzme mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa, a radi sprečavanja daljnjih povreda Etičkog kodeksa.

Ukoliko nakon provedenog postupka Etičko povjerenstvo utvrdi da je prijava neutemeljena, donijet će se odluka o odbacivanju prijave.

### **STUPANJE NA SNAGU**

#### **Članak 17.**

Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Ovaj Etički kodeks objavit će se na oglasnim pločama Društva i na internet stranici Društva te će biti dostupan u zajedničkoj mapi VIK.

#### **Članak 18.**

Direktor Društva donijeti će odluku o osnivanju Etičkog povjerenstva u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.

U Rijeci, 15. srpnja 2016. godine

Direktor Društva:

VODOVOCI I KANALIZACIJA d.o.o.  
*Andrej Marochini*

Andrej Marochini, dipl.ing.građ.