

Temeljem čl. 12. Izjave o osnivanju KTD Fužine d.o.o. od 13.03.2017. i sukladno Pravilniku o radu KTD FUŽINE d.o.o. (P.br. 02-16/111 od 01.06.2016.) Damir Margan, direktor KTD Fužine d.o.o. Lič, Pirovište 16a, OIB 70922563525, polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Društva koja obvezuju djelatnike Društva, dana 15.11.2017. donosi slijedeći

## KODEKS POSLOVNE ETIKE

### I OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Kodeksom poslovne etike (u daljnjem tekstu: Kodeks) utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja u Komunalnom trgovačkom društvu Fužine d.o.o. ( u daljnjem tekstu : Društvo), radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti s ciljem osiguravanja ugleda i prepoznatljivosti Društva

Društvo posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su pravednost, poštenje, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, profesionalnost, transparentnost, poduzetnost, timski rad i slične vrijednosti.

Ovaj Kodeks trebaju primjenjivati svi djelatnici Društva u poslovanju te postupanju u slučaju njihovih povreda.

### II TEMELJNA NAČELA

#### Članak 2.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Kodeksom su slijedeća:

- povjerenje i kolegijalnost
- zakonitost i stručnost u radu
- timski rad i profesionalna komunikacija
- uvažavanje potreba korisnika usluge
- izbjegavanja i prevencija sukoba interesa
- odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- povjerljivost osobnih podataka i informacija u poslovanju
- izbjegavanje primanja i davanja darova
- obveza nošenja radne i službene odjeće
- rad na siguran način i zaštita okoliša

### III PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

#### Povjerenje i kolegijalnost

#### 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 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 u skladu sa zakonskim okvirom.

#### Zakonitost i stručnost u radu

#### Članak 4.

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

Od zaposlenika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita 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.

#### Timski rad i profesionalna komunikacija

##### Članak 5.

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

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zaposlenici su dužni suzdržavati se 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, imovnog 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.

#### Uvažavanje potreba korisnika usluga

##### Članak 6.

Zaposlenici su obvezni na svaki način štiti interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 5. stavku 2. ovog Kodeksa.

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

#### Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

##### Članak 7.

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 Etičko povjerenstvo.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa zaposlenik i Uprava Društva dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku.

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

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.

#### Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

##### Članak 8.

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.

#### 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 usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

#### Izbjegavanje primanja i davanja darova

##### 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 stavka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.

Primanje i davanje novca i/ili protuusluga za osobnu korist najstrože je zabranjeno.

#### Obveza nošenja radne i službene odjeće

##### Članak 11.

Službena i radna odjeća mora se i smije nositi samo za vrijeme radnog vremena (uključujući dolazak i odlazak na posao).

Radnik je dužan održavati odjeću čistom i urednom.

Na odjeći i oznakama Društva nije dopušteno vršiti bilo kakve izmjene.

#### Rad na siguran način i zaštita okoliša

##### Članak 12.

Radnici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pri tome skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, druge radnike te imovine Društva.

Radnici su obvezni u svom radu brinuti se o zaštiti okoliša i najmanjem mogućem štetnom utjecaju.

Društvo je dužno osigurati sigurno i zdravo radno okruženje, educirati i poticati svijest o odgovornosti prema očuvanju prirodnog okoliša.

## IV PROVEDBA KODEKSA I NADZOR

##### Članak 13.

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja Uprava Društva je dužna osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Kodeksa.

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

Poštivanje načela ovog Kodeksa predstavlja opću radnu obvezu.

Nepoštivanje načela ovog Kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava, ovisno o težini povrede i prijašnjem poštivanju Kodeksa od strane prekršitelja, a sve sukladno Pravilniku o radu KTD Fužine d.o.o..

##### Članak 14.

Očevidnik izrečenih kazni prekršiteljima Kodeksa voditi će Povjerenik za etiku i Uprava Društva.

Izrečene kazne koje su starije od dvije godine brisati će se iz Očevidnika i neće se uzimati u obzir prilikom izricanja novih kazni već kažnjavanom prekršitelju Kodeksa.

## Podnošenje prijave

### Članak 15.

Zaposlenici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Kodeksa.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 9. ovog Kodeksa.

Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Podnošenje lažne prijave od strane jednog zaposlenika Društva ili člana Uprave prema drugom zaposleniku ili članu Uprave za koju se pokaže da nije točna i da je podnijeta u zloj namjeri smatra se prekršajem ovog Kodeksa.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi Kodeksa, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju prijave.

Prijave iz stavka 1. i 4. ovog članka podnose se Povjereniku za etiku pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu objavljenu na web stranici Društva.

### Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava

### Članak 16.

Nadzor nad primjenom ovdje utvrđenih pravila provodi Uprava Društva, a o uočenim povredama obavještava Povjerenika za etiku.

Povjerenik za etiku je nadležan za ispitivanje utemeljenosti prijava iz članka 15. ovog Kodeksa i iz stavka 1. ovog članka, o čemu Upravi Društva podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem najkasnije 30 (trideset) dana od prijave.

Nakon utvrđene povrede Kodeksa, Uprava Društva pokreće postupak za sankcioniranje prekršitelja najkasnije 8 (osam) dana od zaprimljenog izvješća.

### Članak 17.

Uprava Društva imenuje Povjerenika za etiku i njegovog zamjenika.

Podatci o Povjereniku za etiku, njegovom zamjeniku i kontakt podatci moraju biti objavljeni na web stranici Društva.

## V ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

Svim djelatnicima Uprava Društva je dužna omogućiti upoznavanje s odredbama ovog Kodeksa.

### Članak 19.


Ovaj Etički kodeks stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

Posl.br.: 02-17/332

Lič, 15.11.2017.

Direktor:

Damir Margan, ing.grad.

  
Komunalno-izgradnja društvo  
**FUŽINE d.o.o.**  
UČ, ul. ... 16A



KOMUNALNO - TRGOVAČKO DRUŠTVO

**F U Ž I N E** d.o.o.

L I Č, Pirovište 16a. tel. 051/835-769, 620-950

e-mail: [ktd-fuzine@ri.t-com.hr](mailto:ktd-fuzine@ri.t-com.hr)

IBAN HR45 2340009 1117036772 HR 96 2402006 1100669134 , OIB: 70922563525

Posl.broj: 02-17/333

Lič, 15.11.2017.

Temeljem čl. 12. Izjave o osnivanju KTD Fužine d.o.o. od 13.03.2017., a prema Kodeksu poslovne etike KTD FUŽINE d.o.o. (P.br. 02-17/332 od 15.11.2017.) kao direktor Društva donosim

**ODLUKU  
O IMENOVANJU POVJERENIKA ZA ETIKU**

Prema članku 17. Kodeksa poslovne etike KTD FUŽINE d.o.o. (P.br. 02-17/332 od 15.11.2017.) imenujem slijedeće djelatnike za Povjerenika za etiku odnosno njegovog zamjenika:

1. Ana Merle – Povjerenik za etiku
2. Meris Kapetanović – zamjenik Povjerenika za etiku

Direktor:

Damir Margan, ing. grad.

Dostaviti:

- imenovanim djelatnicima
- pismohrana

KOMUNALNO-TRGOVAČKO DRUŠTVO  
**FUŽINE d.o.o.**  
Pirovište 16A