

---

# VODOOPSKRBA



d.o.o.

---

DARDA, Svetog Ivana Krstitelja 101 MB:3410811

Na temelju članka 125. Zakona o radu i članka 40. Društvenog ugovora o preoblikovanju javnog poduzeća Vodoopskrba p.o. u društvo s ograničenom odgovornošću od 16. listopada 2002. godine, Sv. Ivana Krstitelja 101, Uprava društva, polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja i dobrih poslovnih običaja, primjerenog ponašanja i prirodi rada u Vodoopskrbi d.o.o. Darda, donijela je dana 27. svibnja 2013. godine, sljedeći

## ETIČKI KODEKS - NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA -

### UVODNE NAPOMENE

S ciljem ostvarivanja vizije, misije i strategije Vodoopskrbe d.o.o kako bi načinom poslovanja, poslovnom uspješnosti i kvalitetom pruženih usluga bili ugledno i prepoznatljivo Društvo s obilježjima sukladnim europskoj praksi, donosi se Etički kodeks - Načela poslovnog ponašanja za Vodoopskrbu d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).

Primjena načela poslovnog ponašanja - Etičkog kodeksa, trebala bi popraviti imidž, tržišni položaj i poslovne odnose Društva sa svim zainteresiranim stranama u poslovanju: korisnicima, vjerovnicima, lokalnom samoupravom kao vlasnikom, tijelima, bankama, ustanovama i tvrtkama, radnicima, sindikatima, medijima i javnosti.

Etički kodeks vrijedi za sve razine radnika i sve poslove u Društvu.

Budući da Etički kodeks nema snagu pravne norme, on je skup etičkih načela za reafirmaciju sustava vrijednosti u Društvu, na kojima se temelji poslovno ponašanje radnika, a spomenuta načela se trebaju uzeti u obzir prigodom donošenja akata koji reguliraju način poslovanja Društva.

Primjenom Etičkog kodeksa, Društvo slijedi dobru poslovnu praksu sličnih hrvatskih društva, kao i standarde, norme, načela i preporuke strukovnih organizacija i udruženja, te se temelji na Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom vlasništvu jedinica lokalne samouprave.

Temeljni je cilj Etičkog kodeksa da svaki radnik svojim ponašanjem promiče ugled Društva.

Uprava Društva donosi Etički kodeks kao doprinos stvaranju primjerene poslovne kulture i visokih poslovnih standarda menadžerstva, radnika te pojedinih poslovnih funkcija i ustrojstvenih jedinica.

Dužnost je svih razina Društva djelovati vidljivo, predvidljivo i razumljivo. Rukovodstvo mora biti odgovorno prema korisnicima usluga, dobavljačima, državi i drugim partnerima te mora pružiti razumna i prihvatljiva rješenja za svoje postupke i odluke.

Na temelju ovog Etičkog kodeksa osniva se Etičko povjerenstvo u kojem će Uprava društva imenovati povjerenika za etiku a koji će provoditi ovaj Etički kodeks.

Jamči se zaštita oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijave pojavu koruptivnih ili neetičkih radnji u radu i poslovanju rukovoditelja i radnika Vodoopskrbe d.o.o.

Etički kodeks počiva na temeljnim, općim i posebnim načelima poslovnog ponašanja i zajedničkom sustavu vrijednosti, što ih u svom poslovanju prema dobrim običajima trebaju primjenjivati Uprava i radnici i sve zainteresirane strane u poslovanju.

## I. TEMELJNA I OPĆA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

### Članak 1.

Temeljna načela poslovnog ponašanja trebaju se zasnivati na sljedećim etičkim vrijednostima:

- zakonitost rada i poslovanja,
- profesionalnost,
- stručnost,
- pravičnost,
- poštenje,
- transparentnost,
- savjesnost i
- odgovornost.

Opća načela dobrog poslovnog ponašanja odnose se na bitna područja poslovne aktivnosti Vodoopskrbe d.o.o koja utječu na njegov ugled i položaj u tržišnom poslovnom okruženju. Zadatak i cilj općih načela je definirati načela rada i poslovnog ponašanja u značajnim poslovnim aktivnostima, sukladno visokim profesionalnim standardima rada i temeljnim etičkim vrijednostima za Upravu i radnike Društva.

Opća načela poslovnog ponašanja se utvrđuju za sljedeća područja:

- (1) Odnosi s javnošću (korisnici, mediji i zainteresirane strane u poslovanju),
- (2) Zakonitost rada i poslovanja,
- (3) Profesionalnost, stručnost, objektivnost i neovisnost u radu,
- (4) Povjerljivost i tajnost u poslovanju te zaštita podataka,
- (5) Poštenje u radu i poslovanju,
- (6) Izbjegavanje sukoba interesa,
- (7) Uvažavanje ljudskih prava i zaštita okoliša.

### I.1. ODNOSI S JAVNOŠĆU

#### (KORISNICI, MEDIJI I ZAINTERESIRANE STRANE U POSLOVANJU)

### Članak 2.

O odnosu Uprave i radnika, koji posredno ili neposredno komuniciraju s javnosti - poglavito korisnicima - ovisi ugled Društva. Stoga, ponašanje svakog radnika izravno utječe na mišljenje javnosti o Društvu, na njegov tržišni položaj, rezultate poslovanja i razumijevanje poslovne politike, kao preduvjeta za ostvarivanje poslovnih ciljeva.

Uprava i radnici moraju slijediti temeljna i opća poslovna načela ponašanja u djelokrugu svog posla. Radnici ne smiju svojim ponašanjem negativno utjecati na ugled Društva, kao ni svjesno sudjelovati u aktivnostima koje su u suprotnosti sa zakonima i aktima Društva i ovim Etičkim kodeksom.

Budući da Društvo obavlja javnu uslugu i tijelo je s javnim ovlastima te sve više sudjeluje na tržištu, njegovo poslovanje mora biti razvidno i prepoznatljivo, što znači da mora biti otvoreno prema javnosti - kupcima, javnim medijima, zainteresiranim stranama u poslovanju i drugima. Svaki radnik u odnosima s korisnicima i poslovnim partnerima mora biti promicatelj poslovnih i tržišnih vrijednosti Društva.

Radnik koji je aktom Društva zadužen za davanje informacija medijima, mora to činiti korektno, osmišljeno, susretljivo i dobronamjerno, imajući uvijek u vidu ciljeve i zadatke poslovne politike i ugled Društva.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima Uprava ili radnik predstavlja Društvo, iznose stavove Društva, u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkoga kodeksa.

U javnim nastupima u kojima Uprava ili radnik ne predstavlja Društvo, a koji su tematski povezani s Društvom, ističu da iznose osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, menadžerstvo i radnik pazi na osobni ugled i ugled Društva.

## I.2. ZAKONITOST RADA I POSLOVANJA

### Članak 3.

Uprava i radnici u svom radu trebaju poštivati opća načela poslovnog ponašanja koja se odnose na zakonitost rada i poslovanja, a u provođenju poslovne politike Društva, te svih poslovnih standarda i normi ponašanja, moraju primjenjivati spomenuta temeljna načela poslovnog ponašanja.

To znači da radnici u svom radu trebaju poštivati i primjenjivati zakonske propise i akte Društva, 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.

Sukladno strategijskom cilju Republike Hrvatske da postane članica Europske unije, u svim aktima treba primjenjivati i poštivati standarde i direktive Europske zajednice. U poslovne standarde i norme, kao i akte i dokumente Društva potrebno je ugrađivati već prihvaćene direktive i preporuke Europske zajednice za djelatnost vodoopskrbe.

## I.3. PROFESIONALNOST, STRUČNOST, OBJEKTIVNOST I NEOVISNOST U RADU

### Članak 4.

Uprava i radnici trebaju izbjegavati sudjelovanje u svim aktivnostima koje mogu štetiti njihovoj struci, profesionalnosti, stručnosti, objektivnosti i neovisnosti u radu te suzdržavati se od aktivnosti koje su suprotne interesima Društva.

Pri obavljanju svojih poslova i zadataka, moraju raditi i nastupati pošteno, objektivno i neovisno. Pri izvještavanju o rezultatima svog rada, trebaju biti profesionalni i u smislu ukazivanja na stanje i moguće probleme ili manjkavosti u radu.

Posebice Uprava i radnici moraju obavljati svoje poslove na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, te svoje poslovanje kontinuirano trebaju usklađivati sa zakonima, propisima, politikama, planovima i postupcima, te trebaju štititi imovinu Društva i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara.

Stalnim nastojanjem da unaprijede učinkovitost i kvalitetu rada, radnici trebaju obrazovanjem i usavršavanjem postizati visoku razinu profesionalnosti i stručnosti, poštujući pritom etička načela i dignitet struke. Obveza je Uprave Društva voditi politiku stalnog stručnog usavršavanja i obrazovanja radnika za poslove koje obavljaju ili će trebati obavljati.

## I.4. POVJERLJIVOST I TAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITA PODATAKA

### Članak 5.

Temeljno je poslovno načelo da se ugled i povjerenje korisnika i poslovnih partnera zasniva na povjerljivosti u obavljanju poslova i odgovornosti čuvanja tajnosti podataka i informacija. Svi podaci o korisnicima i poslovnim partnerima su strogo povjerljivi i mogu se koristiti samo za unutarnju uporabu u svrhu poboljšanja spoznaja o tržišnom položaju Društva i potrebama korisnika.

Stoga se od menadžerstva i radnika traži provođenje temeljnih, općih i posebnih poslovnih načela. Menadžerstvo i radnici Društva su obvezni osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju. Podatke koje dobiju na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova, moraju koristiti sukladno

aktima društva. Ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili načinom koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj Društva.

Izričito se preporučuje obveza čuvanja povjerljivosti podataka i tajnosti informacija koje su menadžerstvu i radniku dostupni u okviru rada, ukoliko bi njihovo objavljivanje moglo utjecati na predmet pregovaranja na tržištu. Ne smiju se neovlašteno iznositi povjerljivi podaci i informacije o korisnicima, dobavljačima, vjerovnicima ili drugim zainteresiranim stranama. Bez prethodnog odobrenja Uprave ili pretpostavljenog rukovoditelja, sukladno aktima Vodoopskrbe d.o.o, radnici ne smiju iznositi informacije u javnost i davati izjave ili intervjuje predstavnicima medija, kao ni trećim osobama.

Bez prethodnog i izričitog odobrenja poslovnog partnera, povjerljivi podaci se ne smiju davati vanjskim osobama ili ustanovama, uz iznimku opravdanog zahtjeva nadležnih državnih tijela i ustanova. Povjerljive podatke može se davati unutar Društva samo suradnicima kojima su one nužne za obavljanje njihovih poslova.

Informacijski poslovni sustav mora biti u interesu Društva i poslovnih partnera zaštićen od nedopuštenog pristupa. Mjere i postupci zaštite informacijskog sustava trebaju biti utvrđene posebnim aktima.

## I.5. POŠTENJE U RADU I POSLOVANJU

### Članak 6.

Jedno od temeljnih poslovnih načela je poštenje u radu i poslovanju i ono se treba iskazivati u svakodnevnom radu Uprave i radnika, pri čemu se trebaju poštivati spomenuta opća i temeljna načela rada.

Član/ovi Uprave, kao i rukovoditelji na svim ustrojstvenim razinama, moraju osigurati pravedan i pošten način rada i poslovanja unutar Društva. Poštenje u radu i poslovanju poglavito se treba provoditi i u odnosima s korisnicima i dobavljačima, sindikatima, vjerovnicima i zainteresiranim stranama. Uz jasan i nedvosmislen odnos prema njima, Društvo treba u svoje akte o poslovanju ugraditi odredbe koje osiguravaju pošten odnos prema svim zainteresiranim stranama.

Uprava i radnici Društva ne smiju na nepošten način ili prijevarom doći do saznanja ili povjerljivih informacija koje se odnose na konkurenciju ili poslovne partnere.

## I.6. IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA

### Članak 7.

Sukob interesa je danas jedan od najizraženijih problema u tranzicijskim zemljama. Zbog toga je nužno definirati osnovna načela u području izbjegavanja sukoba interesa, koja se trebaju primjenjivati u radu i poslovanju.

Uprava i radnici su obvezni biti potpuno odani Vodoopskrbi d.o.o.. Stoga, nije dopušteno sudjelovati u bilo kakvim aktivnostima koje dovode u pitanje odanost Društvu ili mogu dovesti do sukoba interesa te negativno utjecati na ugled Društva.

Članovi Uprave i radnici, kao i članovi njihove uže obitelji ne mogu obavljati i poduzimati sljedeće aktivnosti:

- imati tvrtku u vlasništvu, pretežitom vlasništvu i vlasničke udjele čiji je predmet poslovanja sličan predmetu poslovanja Vodoopskrbe d.o.o upisan u registar trgovačkog suda te imati poslovne odnose s Vodoopskrbom d.o.o bez suglasnosti Uprave;
- biti član uprave, nadzornog odbora ili predsjednik skupštine i drugih tijela u trgovačkim društvima - poslovnim partnerima Vodoopskrbe d.o.o i društvima koja imaju jednake ili slične djelatnosti koju obavlja Vodoopskrba d.o.o bez suglasnosti Uprave;
- obavljati poslove u ime Vodoopskrbe d.o.o s trgovačkim društvima koja su u vlasništvu, pretežitom vlasništvu ili u njima rade članovi uže obitelji;
- baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u poslovnim odnosima s Vodoopskrbom d.o.o, -ako imaju vlasnički udjel ili drugi interes u nekoj tvrtki izvan Vodoopskrbe d.o.o, ne smiju pružati usluge ili

biti angažirani u savjetodavnom ili revizorskom radu, bez suglasnosti nadležnog rukovoditelja ili Uprave Vodoopskrbe d.o.o.

#### Članak 8.

Ukoliko je riječ o slučaju opisanom u prethodnom članku, odnosno drugom slučaju koji dovodi do sukoba interesa - poglavito u poslovnim odnosima prema korisnicima, dobavljačima i drugim zainteresiranim stranama - članovi Uprave i radnici su dužni o tomu obavijestiti svog pretpostavljenog.

Odnosno, u slučaju opravdane pretpostavke da postoje navedene okolnosti, oni trebaju od svog pretpostavljenog zatražiti pisano mišljenje o opravdanosti obavljanja navedenih poslova.

U izvršavanju svojih obveza, treba izbjegavati aktivnosti i odluke koje nisu u skladu s poslovnim moralom, profesionalnom stručnosti i etikom. U odnosu na sukob interesa primjenjuju se posebni akti sukladno pozitivnim pravnim propisima kojima je regulirana ta problematika.

Ukoliko postoje mogući dvojbene angažman radnika Društva u športskim društvima ili klubovima, o tomu treba obavijestiti nadležnog rukovoditelja. To se posebno odnosi na angažman radnika Društva u takvim športskim društvima ili klubovima, gdje članstvo podrazumijeva materijalnu potporu, a pritom se koristi položaj radnika Društva i poznanstva s poslovnim partnerima.

### I.7. UVAŽAVANJE LJUDSKIH PRAVA I ZAŠTITA OKOLIŠA

#### Članak 9.

Zaštita ljudskih prava i okoliša je ustavna odredba i najvažnije etičko načelo, kojem se pridaje posebna pozornost. Čovjek i okoliš su neprocjenjive vrijednosti, koje uvijek i svugdje moraju biti promicane i zaštićene. Poštivanje ljudskih prava i zaštita okoliša moraju biti na najvišoj uvažavajućoj razini u Društvu što treba biti utvrđeno u svim aktima i dokumentima Vodoopskrbe d.o.o.

#### Članak 10.

Ljudska prava radnika, odnos prema korisnicima, poslovnim partnerima, medijima i javnosti i svim zainteresiranim stranama, moraju se uspostavljati i održavati na visokoj etičkoj razini. Neprihvatljiva je diskriminacija bilo kojeg čovjeka, a radnici Društva ne smiju se diskriminirati temeljem spola, vjere, nacionalnog podrijetla, seksualne sklonosti, invalidnosti, obiteljskog statusa i drugog.

#### Članak 11.

Zapošljavanje i promicanje radnika treba se temeljiti isključivo na stručnosti, profesionalnom radu i rezultatima rada.

Zaposlenici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika, ali i za sigurnost postrojenja i opreme. Jednako tako, svatko u svom radu obavezan je brinuti se o najmanjem mogućem štetnom utjecaju na okoliš.

### II. POSEBNA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

#### Članak 12.

Zadatak i cilj posebnih načela poslovnog ponašanja je utvrditi etička načela rada i poslovanja prema visokim profesionalnim standardima i stručnosti rada, u područjima koja su bitna za poslovni ugled i tržišni položaj Vodoopskrbe d.o.o.

Posebna načela poslovnog ponašanja utvrđuju se za Upravu društva i radnike (u daljnjem tekstu: radnici) za

sljedeća područja:

- (1) Upravljanje imovinom,
- (2) Poslovne financije,
- (3) Poslovi naplate,
- (4) Poslovi nabave,
- (5) Zapošljavanje i unapređivanje radnika,
- (6) Poslovi interne revizije i kontrole,
- (7) Primanje i davanje materijalnih i drugih darova.

## II.1. UPRAVLJANJE IMOVINOM

### Članak 13.

Uprava i radnici Vodoopskrbe d.o.o moraju upravljati imovinom Društva načinom dobrog gospodarstvenika i sukladno etičkim načelima. U svakodnevnom radu i poslovanju, odnos prema imovini Društva mora biti racionalan kako bi se njenim korištenjem ostvarivali optimalni poslovni rezultati.

Radnici na rukovodnim poslovima dužni su upravljati imovinom sukladno najvišim etičkim načelima i standardima, a posebno uz stručnost, nepristranost, neovisnost, povjerljivost i poštenje.

Radnici na rukovodnim poslovima u Društvu ne smiju upravljati imovinom ili obavljati privatne poslove koji mogu utjecati ili odvrćati ih od njihovih radnih zadataka u Društvu trebaju zaštititi imovinu i druge resurse od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prevara.

Dužnost je radnika čuvati vrijednosti i povjerena im dobra, štititi imovinu Društva izbjegavajući postupke i radnje koje bi mogle ugroziti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine. Nije dopušteno radnicima koristiti dobra, sredstva i imovinu za osobnu korist ili za neodgovarajuće svrhe.

Poslovi s imovinom moraju se obavljati na profesionalan način, pošteno i uz visoki stupanj transparentnosti, odnosno moraju djelovati vidljivo, predvidivo i razumljivo. Poglavitito se to odnosi na poslove s imovinom: kupnju, prodaju, razmjenu imovine, ugovaranje različitih usluga, najam imovine, provjeru vrijednosti imovine i angažiranje stručnih osoba - specijalista za procjenu vrijednosti imovine.

Radnici ili članovi njihovih obitelji, koji imaju vlasničke udjele ili drugi interes u nekom trgovačkom društvu, ne smiju biti angažirani u poslovima upravljanja imovinom Društva ako je to povezano s poslovnim odnosima s društvom u kojem imaju vlasničke udjele ili drugi interes.

Radnici koji u obavljanju svojih poslova raspoložu povjerljivim informacijama o imovini Društva, ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili korist trećih osoba, ili u smislu davanja savjeta trećim osobama.

## II.2. POSLOVNE FINACIJE

### Članak 14.

Posebna etička načela u području poslovnih financija trebaju se temeljiti na spomenutim etičkim vrijednostima temeljnih i općih načela, u cilju promicanja poslovnog ugleda i tržišnog položaja Društva.

U obavljanju poslova u području poslovnih financija moraju se poštivati sljedeći kriteriji:

-radnik mora raditi sukladno propisima i aktima Društva u području poslovnih financija i utvrđene poslovne politike, planova i programa, smjernica i mogućnosti;

-radnik mora obavljati svoj posao uz visoku razinu profesionalne stručnosti u poslovanju u Društva i s ovisnim tvrtkama, bankama, regulatornim organima i tijelima, državnim organima, tijelima i institucijama i drugim organima i tijelima;

-radnik mora izbjegavati okolnosti koje bi mogle utjecati na objektivnost donošenja neovisnih prosudbi u provedbi primjerene poslovne politike u području financija;

-radnik mora, uz utvrđene komercijalne kriterije, osigurati ravnopravan pristup prema svim financijskim institucijama (bankama, fondovima, štedno - kreditnim zadrugama, osiguravajućim društvima) i drugim trgovačkim društvima, kako bi se postigli najbolji uvjeti;

-radnik ne smije koristiti povjerljive informacije za osobnu korist ili zlorabiti svoj položaj za stjecanje bilo kakve (materijalne i/ili nematerijalne) koristi.

#### Članak 15.

Radnici moraju osigurati čuvanje podataka, dokumenata i povjerljivih informacija o Društvu. Posebno se naglašava osjetljivost, opseg, povjerljivost i tajnost podataka, dokumenata i informacija koje se - prema službenoj dužnosti - dostavljaju: bankama, državnim organima i tijelima, osiguravajućim društvima, regulatornim agencijama, institucijama, kreditnim i rejting agencijama.

Uprava i radnici u području poslovnih financija dužni su provoditi pravodobno financijsko izvješćivanje i praćenje rezultata poslovanja.

### II.3.POSLOVI NAPLATE JAVNIH USLUGA

#### Članak 16.

Poslovi naplate javnih usluga opskrbe pitkom vodom i odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda ubrajaju se u poslove s najvećom razinom poslovnih rizika i mogu bitno utjecati na poslovanje Društva te sukladno tomu zahtijevaju posebnu pozornost.

Poslovi naplate javnih usluga osiguravaju vlastite prihode Društva te se sukladno tomu moraju poštivati sljedeći kriteriji:

- naplata javnih usluga koje Društvo obavlja mora se odvijati sukladno jasno istaknutim uvjetima za plaćanje i važećim Odlukama o visini istih;
- prihode od usluga sukladno propisima i aktima Društva u području financija moraju se transparentno iskazivati,
- radnici Društva moraju izbjegavati okolnosti koje bi mogle utjecati na objektivnost prilikom rješavanja pritužbi korisnika usluga,
- mora se osigurati nepromjenjivost, zaštita i konzistentnost podataka o prometu i prihodu,

### II.4.POSLOVI NABAVE

#### Članak 17.

Poslovi nabave se ubrajaju u poslove s najvećom razinom poslovnih rizika i mogu bitno utjecati na poslovanje Društva, te sukladno tomu zahtijevaju posebnu pozornost.

Posebna poslovna načela za poslove nabave jedna su od najhitnijih u ovom Etičkom kodeksu. Zakonski propisi i akti Društva, te poslovna praksa i poslovni razlozi propisuju stroga pravila u poslovima nabave: javni natječaji i propisani postupci prigodom nabave u svakom dijelu Društva.

Nabavna funkcija mora primjenjivati propisane načine nabave i poštivati tržišne zakonitosti i uvjete, poslujući načinom dobrog gospodarstvenika, tako da sva nabavljena roba i usluge te investicijski radovi osiguravaju očekivanu vrijednost za uloženi novac.

Svi dvojbeni slučajevi nabave o nepridržavanju propisanih postupaka nabave i rezultata uloženog novca u Društvo moraju se prijaviti Upravi.

Radnici koji obavljaju poslove nabave, moraju naglašeno poštivati najviša etička načela i profesionalne i stručne standarde poslovnog ponašanja, promičući pritom poslovni ugled i tržišni položaj Društva.

Promicanje etičkih načela u poslovima nabave posebno se odnosi na sljedeće slučajeve:

- nije dopušteno zlorabiti položaj i koristiti povjerljive informacije za osobnu korist ili korist trećih osoba;
- nije dopušteno pogrešno prikazivati svoje stajalište ili dvosmisleno govoriti s namjerom prikazivanja neistinitih informacija, koje mogu utjecati na poslove nabave;
- mora se mjerodavne obavijestiti o mogućim sukobima interesa u obavljanju poslova nabave;
- moraju se izbjegavati svi pokušaji utjecanja na donošenje objektivnih prosudbi i poslovnih odluka u postupku nabave;
- moraju se izbjegavati i otklanjati aktivnosti koje bi Društvo mogle dovesti u financijske poteškoće i

uzrokovati neetično ponašanje;

-mora se otkloniti poslovna praksa u nabavi koja bi se opravdano mogla smatrati neumjesnom ili štetnom za poslovni ugled ili tržišni položaj Društva,

-moraju se njegovati najviši standardi profesionalne stručnosti u obavljanju poslova nabave.

#### Članak 18.

Radnici koji obavljaju poslove nabave trebaju osigurati najvišu razinu povjerljivosti podataka i informacija koje se odnose na provedbu javnih natječaja, odabir dobavljača i poslovnih transakcija, kontakte, podatke, cijene, ponuđače i slično. Najviša razina povjerljivosti navedenih podataka posebno se odnosi na sljedeće obveze radnika u poslovima nabave:

-osiguravanje i čuvanje podataka i informacija o poslovnim partnerima posebno iz postupka nabave;

-raspolaganje informacijama i korektna komunikacija s poslovnim partnerima;

-informacije o tržišnom položaju, poslovnim partnerima, poslovima nabave i druge informacije do kojih se može doći u radu na poslovima nabave ne smiju se koristiti za stjecanje osobne ili koristi članova svoje obitelji.

#### Članak 19.

Radnici iz svih ustrojstvenih jedinica Društva, koji obavljaju poslove nabave, moraju se pridržavati odgovarajućih zakonskih propisa, što znači da moraju:

-provoditi zakonske i podzakonske akte koji reguliraju područje nabave, normativne akte i sve dokumente, kao i obveze Društva prema vanjskim organima, tijelima i institucijama;

-u obavljanju poslova nabave obvezno surađivati s regulatornim tijelima i drugim nadzornim organima i tijelima;

-provjeravati točnost i unos podataka kako ne bi došlo do krivog ili netočnog prikazivanja stanja i informiranja poslovnih partnera, državnih organa i tijela, i zainteresiranih strana;

-ne upuštati se u nezakonite ili kriminalne aktivnosti, odnosno osigurati da su sve aktivnosti u skladu sa svim ugovorenim obvezama;

-poticali učinkovito djelovanje tržišta i tržišne konkurencije.

#### Članak 20.

Radnici koji obavljaju poslove nabave ili oni koji su angažirani kao članovi povjerenstava ili su na drugi način uključeni u poslove nabave poput odabira dobavljača za robe, usluge ili ustupanje radova, dužni su se pridržavati objektivnih i nepristranih mjerila prosuđivanja. Ta mjerila moraju biti usredotočena na konkurentnost cijena, kakvoću, sigurnost, pouzdanost, kontinuitet u poslovanju i pružanju jamstava te učinkovitu i stalnu poslovnu suradnju tijekom realizacije i amortizacijskog vijeka sredstva ili proizvoda za koji se vodi postupak nabave.

### II.4. ZAPOŠLJAVANJE I UNAPREĐIVANJE RADNIKA

#### Članak 21.

Zapošljavanje i unapređivanje radnika u Vodoopskrbi d.o.o mora se ostvarivati na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini i u skladu s dobrom poslovnom praksom. U radnoj sredini, ponašanje radnika temelji se na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe. Izričito se zabranjuje diskriminacija pri napredovanju na radnom mjestu prema kriteriju spola, dobi, rase, vjerskog ili političkog uvjerenja, podrijetla, kao i svaki oblik nepotizma i favoriziranja.

#### Članak 22.

Radnici su dužni na radnom mjestu i izvan njega iskazivati lojalnost prema Društvu, kolegama na poslu, suradnicima, poslovnim partnerima, medijima i javnosti te zainteresiranim stranama, uz poštivanje profesionalnih načela rada. Prema korisnicima, moraju biti susretljivi i ljubazni, što se odnosi i na druge



osobe s kojima dolaze u kontakt pri obavljanju posla.

Radnici moraju voditi računa o svom profesionalnom nastupu i primjerenom izgledu pred potrošačima, strankama, poslovnim partnerima i trećim osobama.

Treba izbjegavati ne profesionalno ponašanje koje može štetiti interesima ili negativno utjecati na rad i poslovanje Društva.

Poželjno je pridržavanje sljedećih načela i standarda:

- njegovanje etičkih načela: poštenje, odanost, povjerljivost, zakonitost i suradnja u otklanjanju neetičkih pojava;
- promicanje zaposlenika prema sposobnostima i postignutim rezultatima i
- jednak pristup prema svima, bez obzira na spol, vjeru, nacionalno podrijetlo, seksualnu sklonost, invalidnost i obiteljski status.

#### Članak 23.

U primjeni posebnih etičkih načela u području zapošljavanja i unapređivanju radnika to znači sljedeće:

- primjenjivati najviše standarde profesionalnosti i stručnosti i poštivati zakonske propise u području zapošljavanja;
- zapošljavati nove radnike sukladno aktima i utvrđenim kriterijima za zapošljavanje novih radnika u Društvu;
- ne dopustiti bilo koji oblik protekcije ili diskriminacije u zapošljavanju i unapređivanju radnika;
- osigurati nepristranost prema kandidatima i njihovu ravnopravnost u svim fazama procesa zapošljavanja i unapređivanja i
- osigurati visoku stručnu razinu i povjerljivost podataka u postupku zapošljavanja i tijekom rada radnika.

#### Članak 24.

Rukovoditelji moraju imati visoke profesionalne, stručne i etičke vrline i biti najbolji primjer kojeg će slijediti ostali radnici. Osobito je to važno prigodom njihova uključivanja u postupak zapošljavanja ili odabira radnika, kao i unapređivanja radnika, kada se moraju poštivati posebna etička načela o zapošljavanju i unapređivanju radnika.

### II.5.POSLOVI INTERNE REVIZIJE I KONTROLE

#### Članak 25.

Za radnike koji obavljaju poslove interne revizije i kontrole u Društvu, utvrđuju se posebna etička načela i smjernice temeljene na etičkim standardima i smjericama strukovnog udruženja internih revizora i kontrolora.

Interni revizori i kontrolori ne smiju biti angažirani u aktivnostima koje diskreditiraju struku interne revizije i kontrole u Društvu. Nije im dopušteno sudjelovati u aktivnostima koje su suprotne interesu Društva ili koje bi mogle negativno utjecati na njihovu sposobnost objektivnog obavljanja zadataka, obveza i odgovornosti.

Neovisnost interne revizije i kontrole proizlazi iz njihove nadzorne uloge, organizacijskog statusa, profesionalnosti, stručnosti i objektivnosti u radu te prosudbi o ocjenama poslovanja. To se postiže organizacijskim statusom funkcije interne revizije i kontrole, kompetentnošću internih revizora i kontrolora i ukupnim ustrojstvenim ustrojem unutarnjeg nadzora Vodoopskrbe d.o.o.

Organizacijski status funkcije interne revizije i kontrole mora omogućiti njen neovisan rad.

Interni revizori i kontrolori, u ispunjavanju svojih dužnosti i odgovornosti, moraju biti poštteni, objektivni, stručni i temeljiti. Prigodom izvještavanja o rezultatima svog rada, obvezni su objaviti sve poznate materijalne činjenice do kojih su došli tijekom revizije ili kontrole, kako se ne bi stvorila pogrešna slika ili na neodgovarajući način izvijestili o djelatnostima koje su predmet revizije.

Radnici interne revizije i kontrole dužni su stručno se osposobljavati kako bi njihov rad bio učinkovit, djelotvoran i ekonomičan, a rezultati rada i kvaliteta obavljenog posla bolja.

## II.6.PRIMANJE I DAVANJE MATERIJALNIH I DRUGIH DAROVA

### Članak 26.

Primanje materijalnih i drugih darova od poslovnih partnera, nije dopušteno osobito ako je riječ o mogućnosti bogaćenja radnika Društva, ali je iznimno dopušteno ako nije riječ o ne moralnim ili koristoljubivim namjerama i ako se radi o daru u vrijednosti do 500,00 kuna.

Pritom je važno da je darovanje poslovnog partnera samoinicijativno, a u slučaju dvojbenog dara radnik to treba pravodobno prijaviti.

Kod primanja i davanja materijalnih i drugih darova radnici se trebaju ponašati u skladu s Etičkim kodeksom, odnosno njihovo ponašanje ne smije negativno utjecati na ugled Društva. Jednako tako, moraju se upoznati s običajima i poslovnim načelima sredine u kojoj borave, kako ne bi uvrijedili poslovne partnere.

Ponude dobavljača ili kupaca prihvatljive su u okviru uobičajenih poslovnih kriterija, primjerice, ako je riječ o pozivu na objed, ulaznici za lokalnu sportsku ili kulturnu priredbu, ali nikako u novcu.

Radnici koji izvan Društva obavljaju funkcije u sportskom ili drugom klubu ili društvu, u svoje osobno ime ili u ime tog kluba ili društva, ne smiju iznuđivati ili zahtijevati darove, donacije, potporu ili sponzorstvo od Vodoopskrbe d.o.o, poslovnih partnera - dobavljača robe ili usluga ili kupaca Vodoopskrbe d.o.o.

Samoinicijativno poslani pokloni, donacije ili sponzorstva smiju se prihvatiti samo u ime kluba ili društva, a nikako u ime Vodoopskrbe d.o.o i jedino ako to ne utječe na profesionalan poslovni odnos Vodoopskrbe d.o.o s tim subjektima.

## POVJERENIK ZA ETIKU ZA PROVEDBU ETIČKOG KODEKSA I SUSTAV PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI

### Članak 27.

Za provođenje i primjenu Etičkog kodeksa imenovat će se Povjerenik za etiku, kao stručna osoba koja djeluje u ime Uprave društva.

Povjerenik za etiku nadzire primjenu odredaba Etičkog kodeksa i na temelju povratnih informacija iz svih dijelova Vodoopskrbe d.o.o, dopunjava ga u cilju bolje kvalitete i njegove provedbe. Povjerenik za etiku treba pratiti provedbu Etičkog kodeksa i o svojim zapažanjima obavještavati Upravu najmanje jedanput godišnje, a prema potrebi i češće.

### Članak 28.

Građani, korisnici i radnici mogu se obratiti Povjereniku za etiku sa prijavom, pritužbom na ponašanje člana Uprave, ili radnika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa, ili koja su neetična i moguće, koruptivna.

Pritužbe razmatra povjerenik za etiku koji je dužan odgovoriti podnosiocu na pritužbu, najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana računajući od dana kada je zaprimio pritužbu.

Povjerenik za etiku ovlašten je pokrenuti postupak za utvrđivanje odgovornosti radnika iz radnog odnosa ukoliko utvrdi da se radi o skrivljenom ponašanju, te podnijeti kaznenu prijavu nadležnim tijelima državne uprave, a sve u cilju zaštite interesa Društva.

## Članak 29.

Utvrđena koruptivna radnja ili neetičko postupanje, odnosno kršenje Etičkog kodeksa predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog ili drugog ugovornog odnosa radi koje je za poslodavca ili druge ugovorne stranke opravdano otkazati ugovor o radu ili neki drugi ugovor bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, te nastavak radnog ili poslovnog odnosa nije moguć, te stranka ugovora koja je otkazala ugovor ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom preuzetih obveza.

## Članak 30.

Povjerenik za etiku treba najmanje jedanput godišnje podnijeti izvješće o provedbi Etičkog kodeksa Upravi Vodoopskrbe d.o.o, i o istom izvijestiti Nadzorni odbor Vodoopskrbe d.o.o.  
Povjerenik za etiku organizira i provodi sustavne specijalizirane poduke za izgradnju etičke kompetentnosti radnika iz područja etike, financijskog upravljanja, unutarnjeg nadzora i kontrole, javne nabave, zaštite oštećenika i osoba koje u dobroj vjeri prijavljuju korupciju, te informiranja.

## Članak 31.

Povjerenika za etiku imenuje Uprava Vodoopskrbe d.o.o.

## Članak 32.

Građani, korisnici i radnici mogu podnijeti prijavu na nepravilnost, prijevaru ili sumnju u korupciju pisanim putem, poštom ili elektronskom poštom na [pravnik@vodoopskrba-darda.hr](mailto:pravnik@vodoopskrba-darda.hr)

Zaprimljene prijave zaprimaju radnici zaposleni u urudžbenom zapisniku koji vode centralni upisnik zaprimljenih prijava i/ili dojava, te u skladu s Etičkim kodeksom, te posebnim procedurama prosljeđuju Povjereniku za etiku na nadležni postupak.

Svi radnici kao i povjerenici koji mogu doći do saznanja o prijavama i/ili dojavama iz 1. stavka ovoga članka dužni su potpisati Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 33.

Etički kodeks - Načela poslovnog ponašanja, kao načela dobrog poslovnog ponašanja u Vodoopskrbi d.o.o su temelj za uspostavljanje korporacijske kulture usmjerene na provođenje vizije, misije i ključnih vrijednosti Vodoopskrbe d.o.o.

Svrha im je služiti održavanju ugleda i opstojnosti visokih standarda u poslovnom ponašanju. Načelima se ne može obuhvatiti svaka radna okolnost ili odnos, što se regulira ostalim aktima Vodoopskrbe d.o.o.

Uprava i čelnici ustrojstvenih jedinica Vodoopskrbe d.o.o moraju omogućiti upoznavanje radnika s ovim Kodeksom kao bitnom odrednicom ukupnog poslovanja. Svi radnici moraju s Etičkim kodeksom biti upoznati na primjeren način kao s poslovnom obvezom koju provode u obavljanju svog posla i ponašanja. Jednako tako, Uprava i čelnici ustrojstvenih jedinica su odgovorni za stvaranje uvjeta za primjenu Kodeksa i za suradnju s radnicima koji primijete nepridržavanje, nepoštivanje ili njegovo kršenje i obvezni su za takve slučajeve utvrditi način komunikacije.

S obzirom da u poslovnoj kulturi postoje temeljna i nepromjenjiva načela, ali i ona koja se utjecajem različitih okolnosti mogu mijenjati. Etički kodeks će se u tim odrednicama dorađivati, ne umanjujući značaj

temeljnih odrednica ovog Etičkog kodeksa i postavljenog cilja.

Etički kodeks - Načela poslovnog ponašanja je skup etičkih normi koje vrijede za sve radnike Vodoopskrbe d.o.o i trećih osoba koje imaju poslovne veze s Vodoopskrbom d.o.o.

Etički kodeks se objavljuje na web-stranici Vodoopskrbe d.o.o i na svim oglasnim pločama i inernetu (lav server) te obvezuje svakog radnika Vodoopskrbe d.o.o na ponašanje u skladu s načelima utvrđenim u ovom Etičkom kodeksu.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave na oglasnim pločama Društva.

Urbroj:059/01-1-2013

Darda, 27.05.2013.

D i r e k t o r:

Krunoslav Rob, dipl.oec.

temeljnih odrednica ovog Etičkog kodeksa i postavljenog cilja.

Etički kodeks - Načela poslovnog ponašanja je skup etičkih normi koje vrijede za sve radnike Vodoopskrbe d.o.o i trećih osoba koje imaju poslovne veze s Vodoopskrbom d.o.o.

Etički kodeks se objavljuje na web-stranici Vodoopskrbe d.o.o i na svim oglasnim pločama i inernetu (lav server) te obvezuje svakog radnika Vodoopskrbe d.o.o na ponašanje u skladu s načelima utvrđenim u ovom Etičkom kodeksu.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave na oglasnim pločama Društva.

Urbroj:059/01-1-2013

Darda, 27.05.2013.

