



**REGIONALNI CENTAR
ČISTOG OKOLIŠA** d.o.o.

Vukovarska 148b
HR -21000 Split • Hrvatska
T: +385(0)21 682 821
F: +385(0)21 490 942

ETIČKI KODEKS

Split, prosinac 2021.

Na temelju članka 6. Poslovnika o radu Uprave društva REGIONALNI CENTAR ČISTOG OKOLIŠA d.o.o. (Ur.br. 119/15-1), privremena upraviteljica Društva, polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja i dobrih poslovnih običaja, primjerenog ponašanja i prirode rada u Društvu, donosi

ETIČKI KODEKS

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etički kodeks društva REGIONALNI CENTAR ČISTOG OKOLIŠA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) predstavlja skup etičkih načela na kojima se temelji poslovno ponašanje radnika kao i Uprave Društva, te predstavlja zajednički sustav vrijednosti što ih u svom poslovanju, prema pravilima struke i prema dobrim običajima, trebaju primjenjivati svi radnici Društva, u svojim međusobnim odnosima i u odnosima prema svim vanjskim dionicima.

Svrha etičkih načela jest proklamiranje temeljnih vrijednosti kojih su se radnici i Uprava Društva obvezni pridržavati u svrhu ostvarenja zakonitog i učinkovitog poslovanja Društva uz istovremeno osiguranje zaštite dostojanstva radnika i mogućnosti profesionalnog obavljanja poslova.

Obzirom da Društvo obavlja javnu uslugu, Uprava i radnici Društva ne smiju svojim ponašanjem negativno utjecati na ugled Društva, kao ni svjesno sudjelovati u aktivnostima koje su u suprotnosti sa pozitivnim propisima i aktima Društva. Cilj Etičkog kodeksa jest stvaranje ozračja u kojemu radnici i Uprava Društva prilikom obavljanja radnih odnosno upravljačkih zadataka postupaju pridržavajući se etičkih načela i vrijednosti.

Etičkim kodeksom uređuju se pravila dobrog ponašanja svih zaposlenih u Društvu, te se na taj način pridonosi jačanju svijesti o osobnoj, stručnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti, poštenju, pravednosti i učinkovitosti, neovisnosti i nepristranosti, profesionalnom ponašanju i odgovornosti prema poslovnim subjektima i u međusobnim odnosima, promicanju vrijednosti organizacijske kulture kao i drugih vrijednosti od značaja za zaštitu interesa i ugleda Društva.

Članak 2.

Cilj donošenja ovog Etičkog kodeksa je sistematiziranje pravila i standarda ponašanja koji proizlaze iz postojećeg zakonodavstva ili drugih akata i propisa kako bi se zaposlenici usmjerili na postupanje u skladu s etičkim načelima i dobrim poslovnim običajima te profesionalnim i poslovno odgovornim ponašanjem.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje u Etičkom kodeksu koriste se jednako za muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 4.

U ovom Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- **diskriminacija** je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, vjere, političkog ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne

članstva u političkoj stranci, tjelesnih ili društvenih teškoća, kao i na temelju privatnih odnosa s radnikom Društva,

- **korisnici usluga** su sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt sa radnicima Društva,
- **sukob interesa** je situacija u kojoj su privatni interesi radnika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost radnika u obavljanju njegove dužnosti,
- **uznemiravanje** je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin-pojedinačni ili ponavljani, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila.

TEMELJNA ETIČKA NAČELA

Članak 5.

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se temeljna načela etičkog ponašanja koja se primjenjuju na sva područja poslovnog djelovanja i na sve radnike Društva. Dužnost je svih radnika djelovati transparentno, predvidljivo, razumljivo i odgovorno prema drugim radnicima, korisnicima usluga i građanima, poslovnim partnerima, dobavljačima, državi i sveopćoj javnosti, te pružiti razumna i prihvatljiva rješenja za svoje postupke i odluke u skladu s temeljnim načelima etičkog ponašanja.

Temeljna načela koja se utvrđuju i promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- Načelo zakonitosti, svjesnosti i stručnosti u radu te promicanja pristupa nulte tolerancije na korupciju
- Načelo timskog rada, profesionalne komunikacije i kolegijalnosti
- Načelo zabrane diskriminacije i uznemiravanja na radu
- Načelo uvažavanja potreba korisnika usluga
- Načelo odgovornog upravljanja imovinom, poslovnim financijama i postupcima nabave
- Načelo zabrane zlouporabe ovlasti
- Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa
- Načelo izbjegavanja primanja i davanja darova
- Načelo zaštite povjerljivosti osobnih podataka i informacija o poslovanju
- Načelo rada na siguran način i zaštite okoliša
- Načelo zabrane tržišne utakmice s poslodavcem

PRIMJENA TEMELJNIH NAČELA ETIČKOG KODEKSA U POSLOVANJU

**Načelo zakonitosti, savjesnosti i stručnosti u radu,
te promicanja pristupa nulte tolerancije na korupciju**

Članak 6.

U obavljanju poslova radnici i Uprava Društva dužni su se pridržavati važećih zakonskih i podzakonskih, te svih općih akata Društva, internih pravilnika i procedura kao i odluka ovlaštenih osoba Društva.

Od radnika se u radu očekuje stručno, savjesno i odgovorno obavljanje poslova i zadataka, te u obavljanju poslova pridržavanje načela struke i ovog Etičkog kodeksa. Od radnika se očekuje da kontroliraju svoj obavljeni posao u smislu primjene zakonskih i internih propisa i procedura.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi radnici ostvarili za sebe ili drugoga neopravdani status ili korist ili štetili radu drugih radnika ili interesima i ugledu Društva, suprotno je temeljnim načelima etičkog ponašanja.

Promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju ima za cilj prevenciju, suzbijanje, razotkrivanje i sankcioniranje svih oblika korupcije kao štetne društvene pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti. Radnici su dužni u svom radu postupati u skladu s odredbama Akcijskog plana mjera protiv korupcije koji sadrži:

Sadržaj Akcijskog plana mjera protiv korupcije:

- stalno usklađivanje i kontrola poslovanja u skladu sa zakonima, propisima, internim aktima i planovima
- stalno unapređenje organizacije rada u smislu obavljanja poslova na pravilan, etičan, ekonomičan i učinkovit način
- jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti rada svih radnika
- stručno usavršavanje radnika u svim područjima poslovanja
- njegovanje najviših standarda profesionalne stručnosti u obavljanju poslova
- stalno promoviranje i provođenje etičkih načela
- stalna informiranost, odnosno izobrazba radnika o mogućnostima prijevera i osvješćivanje o posljedicama prijevera
- organizacija i jačanje unutarnjih kontrola korištenja imovine Društva
- stalno unapređenje kvalitete podataka i informacija o poslovanju i njihove pravodobnosti
- potpuna zaštita radnika koji otkriju odnosno prijavljuju koruptivne radnje.

Obveze i odgovornost radnika na rukovodećim mjestima (Uprava, voditelji odjela):

Rukovoditelji imaju posebnu odgovornost u osiguranju etičkog postupanja, te su zaduženi za primjenu, promociju i kontrolu provedbe Etičkog kodeksa u području njihove nadležnosti i odgovornosti.

Rukovoditelji su dužni ispuniti svoje organizacijske i nadzorne obveze, te su odgovorni za to da u njihovom području nadležnosti i odgovornosti ne dođe do nikakvih povreda zakona i podzakonskih propisa, općih akata ili internih procedura i odluka Društva, a koje su se mogle spriječiti ili ukloniti primjerenim nadzorom.

Rukovoditelji moraju steći povjerenje radnika na osnovu osobnog stručnog, učinkovitog i odgovornog obavljanja poslova u području njihove nadležnosti i odgovornosti te na osnovu uzornog ponašanja, otvorenosti i sukladnosti rada s Etičkim kodeksom.

Rukovoditelji su u području vlastite nadležnosti i odgovornosti zaduženi za trajno provođenje prethodno navedenog akcijskog plana mjera protiv korupcije.

U provođenju akcijskog plana mjera protiv korupcije naročito trebaju posvetiti pažnju informiranosti i edukaciji radnika o mogućnostima pojave prijevera u području njihove nadležnosti i načinu prijave uočenih nepravilnosti odnosno sumnji na prijeveru, te na zaštitu radnika koji prijavljuju sumnju na prijeveru.

Rukovoditelji su dužni podržavati radnike u području svoje nadležnosti i odgovornosti koji im se obrate radi pitanja vezanih uz pravila ovog Etičkog kodeksa te im dati odgovarajuća objašnjenja i upute. Ukoliko radnik prijavi u dobroj vjeri rukovoditelju povredu Etičkog kodeksa ili sumnju na prijeveru koju je učinio drugi radnik, rukovoditelj će s tom prijavom postupiti sukladno odredbama o provedbi ovog Etičkog kodeksa.

Okolnost obraćanja rukovoditelju radi pitanja vezanih uz pravila ovog Etičkog kodeksa ili radi prijave kršenja Etičkog kodeksa ili sumnje na prijeveru neće ni na koji način negativno utjecati na područje rada tog radnika od strane rukovoditelja te rukovoditelj neće javno iznositi osobne podatke radnika koji mu se obratio, niti razlog obraćanja.

Načelo timskog rada, profesionalne komunikacije i kolegijalnosti

Članak 7.

Radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada, te u obavljanju poslova kontinuirano međusobno surađivati na svim razinama. Suradnja se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju struke i profesionalnom odnosu, a ponašanje i odnos radnika na radnom mjestu i izvan njega treba se temeljiti na uzajamnom povjerenju, razumijevanju i uvažavanju, pristojnosti i strpljenju, korektnosti i kolegijalnosti te uzajamnom poštivanju osobnosti i dostojanstva radnika.

Privatni odnosno prijateljski odnosi radnika ne smiju utjecati na odnos i komunikaciju vezanu uz obavljanje posla te se odluke trebaju donositi isključivo na temelju zasluga radnika i uzajamnog priznanja.

U komunikaciji posebno treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina i ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

Načelo zabrane diskriminacije i uznemiravanja u radu

Članak 8.

Zabranjen je svaki oblik uznemiravanja druge osobe i diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, izgleda, invaliditeta i posebnih potreba, bračnog stanja, roditeljstva, obiteljskih ili prijateljskih veza, dobi, jezika, vjere, svjetonazora, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili nekoj drugoj organizaciji.

Najstrože se zabranjuje svaki oblik diskriminacije te uznemiravanja na radnom mjestu, bilo među radnicima međusobno, bilo prema korisnicima usluga, vanjskim suradnicima ili poslovnim partnerima.

Zabrana rada djece

Članak 8.a

Rad djece je zabranjen. Osoba mlađa od 15 godina ili osoba s 15 i starija, a mlađa od 18 godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje ne smije se zaposliti.

Ravnopravnost spolova

Članak 8.b

Prateći odredbe Zakona o ravnopravnosti spolova (NN 82/08, 69/17) kojima se utvrđuju osnove za zaštitu i promicanje ravnopravnosti spolova kao temeljne vrednote ustavnog poretka Republike Hrvatske te uređuju načini zaštite od diskriminacije na temelju spola i stvaranje jednakih mogućnosti za žene i muškarce, i u smislu ovog Etičkog kodeksa, zabranjuje se diskriminacija na području zapošljavanja i rada u odnosu na sljedeće:

- uvjete za zapošljavanje, uključujući kriterije i uvjete za izbor kandidata/tkinja za radna mjesta i na svim razinama profesionalne hijerarhije,
- napredovanje na poslu,
- pristup svim vrstama i stupnjevima školovanja, profesionalne orijentacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije,
- uvjete zaposlenja i rada, sva prava iz rada i na temelju rada, uključujući jednakost plaća za jednaki rad i rad jednake vrijednosti,

- članstvo uključujući povlastice koje proizlaze iz tog članstva i djelovanje u udrugama radnika ili poslodavca ili u bilo kojoj drugoj profesionalnoj organizaciji koja ne djeluje kao konkurencija poslodavcu radnika,
- usklađivanje profesionalnog i privatnog života,
- trudnoću, porod, roditeljstvo i sve oblike skrbništva.

Prilikom oglašavanja potrebe za zapošljavanjem u oglasu mora biti jasno istaknuto da se za oglašeno radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Pri oglašavanju nije dozvoljeno koristiti izričaje koji uzrokuju ili bi mogli uzrokovati diskriminaciju na temelju spola, bračnog i obiteljskog statusa i spolne orijentacije.

Kod donošenja odluka o izboru kandidata ili rasporedu na radno mjesto i drugih rješenja o pravima i obvezama radnika koristi se naziv radnog mjesta u muškom i ženskom rodu.

Načelo uvažavanja potreba korisnika usluga

Članak 9.

Radnici Društva moraju biti obzirni prema potrebama korisnika usluga te moraju slijediti najviše standarde postupanja u pisanoj i usmenoj komunikaciji s istima. Radnici su dužni korisnicima pružiti pravovremene, odgovarajuće, točne i razumljive podatke i informacije o uslugama, štiteći pri tom povjerljive i zaštićene informacije o poslovanju Društva ili informacije o drugim korisnicima usluga.

Radnici Društva obvezni su na svaki način štititi interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije kako su navedeni u članku 8. stavku 1. ovog Etičkog kodeksa.

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

Radnici trebaju slijediti najviše standarde komuniciranja i ljubaznog ophođenja u kontaktu sa svim dionicima te im je potrebno pružiti pravovremenu, odgovarajuću, točnu i razumljivu informaciju.

Načelo odgovornog upravljanja imovinom, poslovnim financijama i postupcima nabave

Članak 10.

Uprava Društva ima obvezu radnicima osigurati osnovna sredstva i/ili inventar potreban za stručno i kvalitetno obavljanje poslova, a od radnika se očekuje primjereno i savjesno korištenje povjerene imovine i/ili inventara Društva isključivo u poslovne svrhe, pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Radnici su dužni štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.

Pri korištenju imovine Društva radnici su dužni pridržavati se propisanih pravila rada na siguran način, u svrhu zaštite osobne sigurnosti i zdravlja i zaštite sigurnosti i zdravlja ostalih radnika.

Pri korištenju informatičke opreme i dostupnih licenciranih informatičkih programa radnici moraju postupati s posebnim oprezom kako bi se Društvo zaštitilo od neovlaštenog pristupa i šteta koje mogu nastati neovlaštenim korištenjem programa i informacija.

Radnici koji obavljaju poslove upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, temeljem Zakona o javnoj nabavi s obzirom da je Društvo obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske.

Radnici koji rade na poslovima nabave dužni su pridržavati se dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke i u obavljanju poslova poštivati sljedeće kriterije:

- poslove moraju obavljati sukladno propisima Zakona o javnoj nabavi i aktima Društva kojima su utvrđeni količinski i vrijednosni planovi i programi nabave,
- prilikom provođenja postupaka nabave moraju voditi računa da ne dođe do nabave roba, usluga ili radova koji nisu planski predviđeni,
- moraju osigurati da su sve izvanplanske nabave roba, usluga ili radova prethodno valjano odobrene od ovlaštenih osoba Društva,
- izbjegavati sve pokušaje unutarnjih i vanjskih utjecanja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka,
- ne smiju koristiti povjerljive informacije i podatke o dobavljačima ili o poslovanju Društva kojima bi nekom trećem omogućili povoljniji položaj,
- podatke i informacije kojima raspolažu ne smiju zloupotrijebiti za stjecanje bilo kakve osobne koristi (materijalne ili nematerijalne).

Radnici koji rade na poslovima iz područja poslovnih financija dužni su pridržavati se dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke i u obavljanju poslova poštivati sljedeće kriterije:

- poslove moraju obavljati sukladno zakonskim propisima i internim aktima Društva iz područja poslovnih financija i utvrđene poslovne politike, planova i programa, smjernica i mogućnosti,
- ne smiju s namjerom napraviti neistinit ili varljiv unos u bilo koju evidenciju odnosno poslovne knjige ili izvještaje, niti utjecati na druge da učine nešto što bi moglo narušiti istinitost financijskih evidencija ili izvješća Društva,
- moraju osigurati da su sve izvršene transakcije prethodno valjano odobrene te točno i u potpunosti evidentirane,
- poslove moraju obavljati uz visoku razinu profesionalne stručnosti u poslovanju s bankama, državnim tijelima, financijskim institucijama i poslovnim partnerima,
- u obavljanju poslova moraju izbjegavati sve okolnosti koje bi mogle utjecati na objektivnost donošenja neovisnih prosudbi u provedbi poslovne politike u području poslovnih financija,
- moraju osigurati čuvanje podataka, dokumenata i povjerljivih informacija o poslovanju Društva te posebno voditi računa o opsegu i povjerljivosti podataka koji se dostavljaju bankama, državnim tijelima, financijskim institucijama i poslovnim partnerima,
- ne smiju koristiti povjerljive informacije o poslovanju Društva za osobnu korist odnosno za korist nekog trećeg ili zloupotrijebiti svoj položaj za stjecanje bilo kakve koristi (materijalne ili nematerijalne).

Načelo zabrane zlouporabe ovlasti

Članak 11.

Zabranjuje se svaki oblik zlouporabe ovlasti u obavljanju poslova.

Radnici i Uprava Društva su se dužni suzdržati od svakog oblika korištenja ovlasti i autoriteta radnog mjesta u svrhu stjecanja osobnih koristi.

Najstrože se zabranjuju mito i korupcija u obavljanju poslova.

Načelo izbjegavanja i prevencije sukoba interesa

Članak 12.

Radnici i Uprava Društva su dužni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle ugroziti lojalnost prema Društvu i/ili dovesti do sukoba interesa, te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.

Obzirom da je Društvo u vlasništvu jedinice područne (regionalne) samouprave, radnici su dužni djelovati u javnom interesu. Sukob interesa može postojati u situaciji kada radnik ili Uprava Društva pri obavljanju svog posla ili svojim odlučivanjem ili drugim djelovanjem pogoduju sebi ili sebi bliskim osobama, društvenim skupinama ili organizacijama na štetu interesa Društva, odnosno u situaciji kada iz bilo kojeg razloga privatni interes stavljaju iznad interesa Društva. Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.

Radnici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odnosno u slučaju sumnje na sukob interesa odmah obavijestiti Upravu Društva i Povjerenika za etiku.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava Društva, uz prethodno mišljenje Povjerenika za etiku. U slučaju sumnje u sukob interesa Uprave Društva, o istom odlučuje Nadzorni odbor Društva.

U cilju prevencije sukoba interesa, ukoliko radnik odnosno Uprava Društva i/ili članovi njihovih užitih obitelji imaju poslovne odnose s Društvom, dužni su to prijaviti Upravi Društva, odnosno Nadzornom odboru Društva.

Članom uže obitelji u smislu ovog Kodeksa smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Načelo izbjegavanja primanja i davanja darova

Članak 13.

Radnici 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 svijetu smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova je dozvoljeno ako ne dovodi primatelja u obvezujući ovisnički odnos, ne utječe na sklapanje posla, niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj. Ova načela vrijede i za ugošćavanje.

Načela iz stavaka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.

Primanje i davanje novca i/ili protuusluga predstavlja grubo kršenje Etičkog kodeksa i najstrože je zabranjeno.

Načelo zaštite povjerljivosti osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 14.

Radnici Društva su obvezni osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju Društva na način da spriječe neovlaštenu distribuciju kao i zlouporabu navedenog.

Podaci, dokumenti i informacije o radu Društva u smislu prethodnog članka smatraju se svi oni podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom utvrđeni kao poslovna tajna, kao i svi oni podaci o poslovanju Društva čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi, zbog njihove prirode i značaja, moglo uzrokovati štetu Društvu.

Osobni podaci o radnicima, podaci o plaćama radnika, podaci o kandidatima za zaposlenje, kao i poslovnim partnerima te korisnicima usluga u Društvu su povjerljivi i štite se.

Najstrože je zabranjeno odavanje poslovnih tajnih, informacija o poslovanju i drugih podataka koji su radnicima i Upravi Društva dostupni u okviru rada, ako bi njihovo objavljivanje moglo na bilo koji način nanijeti štetu Društvu. Svaki radnik, odnosno druga osoba koja sazna podatke koji se smatraju tajnom, dužan je čuvati tu tajnu, bez obzira na način saznanja tajnih podataka ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u tajne podatke. Dužnost čuvanja tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa.

Odredbe ovog članka ne utječu na zakonske dužnosti Društva u slučaju opravdanog zahtjeva nadležnih državnih organa niti na obveze koje Društvo ima sukladno propisima kojima se uređuje pravo javnosti na pristup informacijama.

Svaki radnik obvezuje se potpisati Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti kojom se obvezuje da će raditi u skladu s propisima Republike Hrvatske te će svoje odluke temeljiti na objektivnim pokazateljima i svima pristupati nepristrano i povjerljivo.

Načelo rada na siguran način i zaštite okoliša

Članak 15.

Radnici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran načini i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih radnika, ali i za sigurnost održavanja radne opreme i ostale imovine te voditi posebnu brigu o zaštiti okoliša pri obavljanju radnih zadataka.

Radnici su obvezni u svom radu brinuti se o najmanjem mogućem štetnom utjecaju na okoliš.

Društvo je dužno osigurati radnicima i drugim osobama koje se nalaze u radnim prostorijama, sigurno i zdravo radno okruženje.

Članak 15.a

Društveno odgovorno poslovanje i ponašanje

Društveno odgovorno poslovanje i ponašanje predstavlja, uz ispunjavanje zakonskih obveza, investiranje u ljudski kapital, okoliš i odnose sa dionicima, socijalnu odgovornost i promoviranje dobrih primjera cjeloživotnog učenja, organizacije rada, jednakih mogućnosti, društvene inkluzije i održivog razvoja.

Unutar Društva, socijalna (društvena) odgovornost uključuje investiranje u ljudski kapital, zdravlje i sigurnost te upravljanje promjenama, odnosno, ulaganje u edukaciju, radne uvjete, te usvajanje dobrih odnosa sa radnicima što može doprinijeti produktivnosti. U tom kontekstu, ohrabrivanje cjeloživotnog učenja radnika i njihovo osnaživanje uključuje bolji protok informacija unutar Društva, osiguravanje povoljnog radnog okruženja, bolju uravnoteženost između rada, obitelji i slobodnog vremena, jednake plaće i uvjete za napredovanje žena, sigurnost na poslu itd.

Odgovorno ponašanje pri zapošljavanju uključivalo bi nediskriminirajuće ponašanje koje doprinosi zapošljavanju pripadnika manjina, strajih radnika, žena, nezaposlenih duže vremena te ljudi s posebnim potrebama.

Zdravlje i sigurnost na poslu u pravilu se rješava propisima i obveznim mjerama. Potrebno je promovirati kulturu prevencije.

Obzirom na predmet poslovanja Društva, gospodarenje otpadom, pomažući i poticanju drugih dionika u očuvanju okoliša, smanjivanjem količine otpada kroz odvojeno sakupljanje otpada i recikliranje, Društvo doprinosi (interno i eksterno) poboljšanju kodeksa principa poslovanja i ponašanja odnosno doprinosi ostvarenju održivog razvoja.

Načelo zabrane tržišne utakmice s poslodavcem

Članak 16.

Za vrijeme trajanja radnog odnosa u Društvu, zabranjeno je za svoj i/ili za tuđi račun obavljati/sklapati poslove iz iste djelatnosti koju obavlja Društvo, a sve u skladu s odredbama Zakona o radu i Pravilnika o radu.

Za štetu nastalu kršenjem ove odredbe, radnik i Uprava Društva odgovoraju sukladno odredbama Zakona o radu.

PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 17.

Svi radnici Društva, bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati i promovirati načela ovog Etičkog kodeksa, odnosno poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu svakog zaposlenika. Nepoštivanje odredbi ovog Etičkog kodeksa za sobom povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava Društva, a sukladno odredbama Pravilnika o radu Društva i Zakona o radu.

Radnici Društva imaju u slučaju povreda načela ovog Etičkog kodeksa, bez obzira da li se radi o članu Uprave Društva, voditelju odjela ili radniku, pravo i obvezu podnijeti prijavu na način propisan ovim Etičkim kodeksom.

Povjerenik za etiku

Članak 18.

Povjerenik za etiku imenovan od strane Uprave Društva će postupati u cilju provedbe i nadzora provedbe ovog Etičkog kodeksa.

Podnošenje prijave o povredi Etičkog kodeksa i/ili sumnji na prijevaru

Članak 19.

Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa, kao i radnje kod kojih postoji sumnja na prijevaru.

Uprava Društva pri osiguravanju uvjeta za podnošenje prijave polazi od etičnog načela poštenja i istinitosti, odnosno od pretpostavke da se prijava podnosi u dobroj vjeri, te da podnositelj prijave mora biti svjestan posljedica podnošenja lažne prijave.

Korisnici usluga, poslovni partneri, građani također mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje u kršenje odredbi ovog Etičkog kodeksa, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Prijave iz stavaka 1. i 3. ovog članka podnose se Povjereniku za etiku na slijedeći način:

- pisanim putem na adresu REGIONALNI CENTAR ČISTOG OKOLIŠA d.o.o., 21000 Split, Vukovarska 148b, Povjerenik za etiku, s naznakom „ne otvarati“ ili
- elektronski na e-mail adresu: nepravilnosti@rcco.hr

U slučaju dvojbe o tome da li se radi o ponašanju ili radnjama suprotnim ovom Etičkom kodeksu, može se zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku, na isti način kao što se podnosi prijava.

Zaštita osobnih podataka i prava iz radnog odnosa podnositelja prijave

Članak 20.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima te se ovim Etičkim kodeksom jamči tajnost i zaštita osobnih podataka podnositelja prijave.

Uprava Društva jamči da radnik koji prijavi kršenje Etičkog kodeksa u dobroj vjeri neće biti iz tih razloga stavljen u nepovoljniji položaj, te da mu neće biti povrijeđena prava iz radnog odnosa, odnosno da podnošenje prijave od strane radnika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Postupak rješavanja prijava

Članak 21.

Za rješavanje prijava o povredama ovog Etičkog kodeksa nadležan je Povjerenik za etiku.

Po zaprimanju prijave, Povjerenik za etiku pokrenuti će odmah, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja prijave, postupak za utvrđivanje povrede ovog Etičkog kodeksa.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja utemeljenosti i anonimno zaprimljene prijave kao i po saznanju za sumnju u povredu Etičkog kodeksa i ako o tome nije zaprimio prijavu, već je o mogućem kršenju Etičkog kodeksa saznao na bilo koji drugi način (postupanje po službenoj dužnosti).

Povjerenik za etiku tijekom postupka rješavanja prijave odnosno postupka ispitivanja utemeljenosti/osnovanosti pritužbe, samostalno izvodi dokaze, traži i zaprima pisane ili usmene izjave radnika na kojega se odnosi prijava, kao i izjave svjedoka, te prema potrebi dodatne pisane ili usmene izjave vanjskog podnositelja prijave ili radnika koji je podnio prijavu te poduzima po potrebi i druge radnje i konzultacije potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Sve prijavljene i utvrđene činjenice ili informacije, kao i osobni podaci podnositelja prijave, svjedoka i osobni podaci radnika protiv kojeg je podnesena prijava smatraju se povjerljivim i tajnim, a za njihovu povjerljivost i tajnost jamči Povjerenik za etiku.

Radnici Društva koje Povjerenik za etiku pozove radi davanja izjava odnosno svjedočenja ne smiju o provedenom postupku davati informacije drugim radnicima niti osobama izvan Društva, a na što će ih tijekom postupka Povjerenik za etiku posebno upozoriti.

Članak 22.

Nakon provedenog postupka, Povjerenik za etiku utvrđuje postoji li ili ne postoji povreda Etičkog kodeksa ili koruptivna radnja odnosno prijevara, te u pisanom obliku podnosi Upravi Društva izvješće o provedenom postupku i utvrđenom činjeničnom stanju.

Članak 23.

Ako u provedenom postupku Povjerenik za etiku utvrdi da postoji povreda Etičkog kodeksa, u svom izvješću navesti će sve utvrđene činjenice koje dokazuju da je određeni radnik povrijedio Etički kodeks, te će izvješće dostaviti Upravi Društva na daljnje postupanje.

Uprava Društva dužna je u roku od 8 (osam) dana, a na osnovu izvješća Povjerenika za etiku, poduzeti odgovarajuće mjere sukladno zakonskim propisima zbog utvrđenih povreda načela Etičkog kodeksa i/ili utvrđenih koruptivnih radnji odnosno donijeti Odluku o povredi Etičkog kodeksa i pokrenuti postupak za sankcioniranje povrede.

Uprava Društva dati će odgovor podnositelju prijave u roku od 15 (petnaest) dana odnosno izvijestit će ga o poduzetim radnjama, osim u slučaju anonimne prijave.

Članak 24.

Ako Povjerenik za etiku u provedenom postupku utvrdi da ne postoji povreda Etičkog kodeksa, odnosno prijevarena, odbacit će prijavu i o tome u svom izvješću obavijestiti Upravu Društva, uz navođenje obrazloženja i mišljenja zašto je prijava odbačena.

O odbacivanju prijave Povjerenik za etiku obavijestit će i podnositelja prijave u pisanoj formi.

Članak 25.

Povjerenik za etiku dužan je voditi evidenciju o zaprimljenim prijavama o povredi Etičkog kodeksa.

Članak 26.

Ukoliko se podnesena prijava za koruptivno ponašanje odnosi na Povjerenika za etiku, Uprava Društva će istoga odmah po primitku pritužbe opozvati te imenovati drugu osobu za Povjerenika za etiku.

Članak 27.

Očevidnik izrečenih kazni prekršiteljima Etičkog kodeksa vodit će Povjerenik za etiku.

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

Završne odredbe

Članak 28.

Uprava Društva i voditelji odjela dužni su omogućiti upoznavanje radnika s odredbama ovog Etičkog kodeksa kao bitnom odrednicom sveobuhvatnog poslovanja. S ovim Etičkim kodeksom radnici moraju biti upoznati na primjeren način kao s poslovnom obvezom koju provode u obavljanju svog posla i ponašanja.

Članak 29.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks od dana 31. prosinca 2014. godine (Ur.br. 267/14), a ostaje na snazi i dalje Odluka o imenovanju zamjenika Povjerenika za etiku od dana 11. lipnja 2018. godine (Ur. broj: 118/2018).

Privremena upraviteljica

Sandra Capan, struč. spec. oec.


REGIONALNI CENTAR ČISTOG OKOLISA
d.o.o.
Split, Vukovarska 148 b

KLASA: 06.01/001
URBROJ: 01-21-612
Split, 01. prosinca 2021. godine