

Temeljem članka 30. Odluke o preoblikovanju Javnog komunalnog poduzeća Parkovi i nasadi – Split i usklađenju sa Zakonom o trgovačkim društvima i Zakonom o komunalnom gospodarstvu (Izjava o usklađenju) i nakon savjetovanja sa sindikatima, Direktor Društva, polazeći od načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Društva koja obvezuje sve radnike Društva, 25. ožujka 2016.g. donosi

## **ETIČKI KODEKS**

### **-Načela poslovnog ponašanja-**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

S ciljem ostvarivanja vizije, misije i strategije Društva "Parkovi i nasadi" d.o.o. ( u daljnjem tekstu: Društvo ), kako bi načinom poslovanja, poslovnom uspješnosti i kvalitetom pruženih usluga bilo ugledno i prepoznatljivo Društvo s obilježjima sukladnim europskoj praksi, donosi se Etički kodeks – Načela poslovnog ponašanja (u daljnjem tekstu: Etički kodeks).

Etički kodeks je skup etičkih načela na kojima se temelji poslovno ponašanje radnika i koji se temelji na općim i posebnim načelima poslovnog ponašanja i zajedničkom sustavu vrijednosti, što ih u svom poslovanju prema dobrim običajima trebaju primjenjivati svi radnici Društva i zainteresirane stranke u poslovanju, te postupanju u slučaju njihovih povreda.

Etičkim kodeksom uređuju se pravila dobrog ponašanja svih radnika Društva, te se na taj način pridonosi jačanju svijesti o osobnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti i učinkovitosti, profesionalnom ponašanju prema poslovnim subjektima i međusobnim odnosima, te ugledu Društva.

##### Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom primjenom uspostavi primjerena razina poslovne kulture te stvori ozračje u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim fizičkim i pravnim osobama, korisnicima usluga, zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada.

Namjera donošenja ovog kodeksa nije utvrđivanje nikakvih novih neovisnih pravila o stezi i radnim obvezama, već sistematiziranje onih koji proizlaze iz postojećeg zakonodavstva ili drugih akata i propisa.

##### Članak 3.

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, ili sindikatu, 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 ponavljan, 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.

## **II. TEMELJNA I OPĆA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA**

### Članak 4.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- povjerenje i kolegijalnost,
- zakonitost i stručnost u radu, te pristup "nulte tolerancije" prema korupciji, krađi ili otuđivanju imovine vlasnika,
- 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,
- rad na siguran način i zaštita okoliša,
- izbjegavanje primanja i davanja darova i novca

## **III. PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA**

### **Povjerenje i kolegijalnost**

### Članak 5.

Ponašanje radnika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.

Rukovoditelji i voditelji sektora Društva imaju obvezu radnicima 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 obavezama.

## **Zakonitost i stručnost u radu te promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju**

### **Članak 6.**

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

Radnici u svom radu trebaju dosljedno primjenjivati i poštivati zakone, ostale propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi stručne, poslovne standarde i norme te etička načela i na taj način osigurati poslovni ugled Društva.

Pri obavljanju svojih poslova i zadataka radnici Društva moraju raditi profesionalno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno, razvidno i nepristrano, te odgovorno.

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.

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.

## **Timski rad i profesionalna komunikacija**

### **Članak 7.**

Radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zabranjen je svaki oblik uznemiravanja druge osobe i diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje, širenje glasina i ogovaranja te stvaranja negativne radne atmosfere.

## **Uvažavanje potreba korisnika usluga**

### **Članak 8.**

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 sukladno članku 7. stavak 3. ovog Etičkog kodeksa.

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

Zaposlenici trebaju slijediti najviše standarde komuniciranja i lijepog ophođenja u kontaktu sa korisnicima usluga i građanima te im je potrebno pružiti pravovremenu,

odgovarajuću, točnu i razumljivu informaciju.

## **Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa**

### **Članak 9.**

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

Sukob interesa postoji kod radnika, čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, što bi moglo utjecati na donošenje odluke na temelju osobnih interesa.

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 odmah obavijestiti Povjerenika za etiku i Upravu Društva.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa radnik 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 Povjerenika za etiku.

U slučaju postojanja sukoba interesa radnik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojem nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke Uprave Društva.

U cilju prevencije sukoba interesa radnik je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose s Trgovačkim društvom "Parkovi i nasadi" d.o.o.

Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi.

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

### **Članak 10.**

Od radnika se očekuje primjereno i savjesno korištenje/upravljanje imovinom Društva isključivo u poslovne svrhe, pažnjom dobrog gospodarstvenika.

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

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

Radnici koji rade na poslovima iz stavka 3. 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, temeljem Zakona o javnoj nabavi i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske.

## **Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju**

### **Članak 11.**

Zaposlenici 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 dokumenti i drugi materijali koji čine arhivsku građu Društva. To su svi oni podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom utvrđeni kao poslovna tajna, svi planovi i mjere fizičko-tehničke zaštite objekata i imovine kao i svi oni podaci o poslovanju Društva čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi, zbog njihove prirode i značaja, moglo uzrokovati štetu Društvu.

Kao povjerljivi čuvaju se i podaci koji se kao poslovna tajna saznaju od državnih tijela i drugih fizičkih i pravnih osoba, podaci koji se odnose na poslove koji se obavljaju sukladno dogovoru s Hrvatskom vojskom, Ministarstvom obrane, Ministarstvom unutarnjih poslova ili s Vladom Republike Hrvatske ako su označeni kao tajni podaci, svi podaci koji sadrže ponude za natječaj ili javno nadmetanje i to sve do objavljivanja rezultata natječaja ili javnog nadmetanja te svi drugi podaci koji su zakonom, propisom ili općim aktom donesenim na temelju zakona utvrđeni tajnim podacima od posebnog gospodarskog značenja.

Profesionalnom tajnom smatraju se svi podaci o osobnom, profesionalnom ili obiteljskom životu zaposlenika, a čije bi neovlašteno priopćavanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podatak odnosi ili članovima njene obitelji.

Profesionalnom tajnom također se smatraju i podaci o plaćama zaposlenika, ustegama od plaće, mirovinskih i invalidskih primanja i doplatka za djecu.

Podaci koji se smatraju tajnom ne smiju se priopćavati, niti činiti dostupnim neovlaštenim osobama.

Svaki zaposlenik, 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.

## **Rad na siguran način i zaštita okoliša**

### **Članak 12.**

Radnici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao sigurnost i zdravlje drugih radnika, ali i za sigurnost radnog održanja strojeva, 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 zaposlenicima i drugim osobama koje se nalaze u radnim prostorima, sigurno i zdravo radno okruženje, te kontinuirano provodi edukaciju i potiče svijest o odgovornosti prema očuvanju prirodnog okoliša, sigurnost na radu i brizi o zdravlju.

## **Zabrana konzumiranja alkohola**

### **Članak 13.**

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena, u skladu sa zakonodavstvom Republike Hrvatske.

Zaposlenici i članovi Uprave Društva mogu biti u svakom trenutku tijekom radnog vremena podvrgnuti alko-testu u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka Etičkog kodeksa.

Alko-test provode zaduženi i stručno osposobljeni djelatnici Društva po nalogu Uprave.

## **Primanja i davanja darova i novca**

### **Članak 14.**

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 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 povlaštenu položaj.

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

Primanje i davanje novca i/ili protuusluga najstrože je zabranjeno.

## **IV. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR**

### **Članak 15.**

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja, Uprava Društva je obvezna osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

Svi radnici Društva, bez obzira na kojem se radnom mjestu nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

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

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.

## **Podnošenje prijave**

### **Članak 16.**

Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 11. ovog Etičkog kodeksa.

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

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

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se Povjereniku za etiku ili zamjeniku Povjerenika pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu [parkovi-i-nasadi@st.t-com.hr](mailto:parkovi-i-nasadi@st.t-com.hr), objavljenu na internetskoj stranici Društva.

## **Povjerenik za etiku**

### **Članak 17.**

Za provedbu i primjenu Etičkog kodeksa imenuje se Povjerenik za etiku i zamjenik Povjerenika, koje imenuje Uprava Društva.

## **Rad Povjerenika za etiku**

### **Članak 18.**

Povjerenik za etiku zaprima pritužbe radnika i zainteresiranih osoba iz članka 16. stavak 4. ovog Etičkog kodeksa na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provodi postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe, vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama, prati primjenu Etičkog kodeksa u Društvu, promovira etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika i odnosima radnika prema korisnicima usluga i drugim građanima, te daje savjete radnicima o etičnom ponašanju.

U postupku ispitivanja utemeljenosti pritužbe, Povjerenik za etiku samostalno izvodi dokaze, pribavlja pisane izjave radnika na koje se odnosi pritužba i izjave svjedoka i po potrebi izjave podnositelja pritužbe, traži pisana očitovanja od Rukovoditelja odjela Društva, te poduzima druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

O provedenom postupku, Povjerenik za etiku dužan je podnijeti pisano izvješće, odnosno mišljenje Upravi Društva i podnositelju pritužbe.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja utemeljenosti i anonimno zaprimljene pritužbe.

U odsutnosti Povjerenika za etiku sve obveze propisane Etičkim kodeksom preuzima zamjenik Povjerenika.

Društvo je obvezno imenovanom Povjereniku za etiku i zamjeniku Povjerenika omogućiti obavljanje poslova iz ovog članka tijekom radnog vremena, odnosno osigurati uvjete za rad i djelovanje.

Podaci o Povjereniku za etiku i zamjeniku Povjerenika, s podacima o broju kontakta, odnosno e-mail adresi, moraju biti objavljeni na internetskoj stranici Društva.

#### Članak 19.

Povjerenik za etiku dužan je u primjerenom roku, a najdulje u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja pritužbe, provesti postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe u smislu članka 18. stavak 2. ovog Etičkog kodeksa i dostaviti podnositelju pritužbe i Upravi Društva pisano izvješće, odnosno mišljenje o utemeljenosti pritužbe.

Uprava Društva dužna je u roku od 8 (osam) dana razmotriti izvješće, odnosno mišljenje i po potrebi pokrenuti postupak za sankcioniranje povrede sukladno članku 15. stavak 4. ovog Etičkog kodeksa.

### Završne odredbe

#### Članak 20.

Uprava Društva, rukovoditelji i voditelji odjela Društva moraju 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 poslovnim obvezom koju provode u obavljanju svog posla i ponašanja.

Uprava Društva donijeti će akt o imenovanju Povjerenika za etiku i njegovog zamjenika na dan objave ovog Etičkog kodeksa.

#### Članak 21.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Društva.

Split, 25.03.2016.g.  
Broj: 03/16-215-3

Direktor:  
Zoran Barac, dipl.ing.