



**ČISTOĆA POVLJANA d.o.o.**  
[www.cistoca-povljana.hr](http://www.cistoca-povljana.hr)

Direktorica društva ČISTOĆA POVLJANA d.o.o. sa sjedištem u Povljani, Trg bana Josipa Jelačića 13/A, polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada društva koja obvezuje djelatnike društva, donio je dana 15. travnja 2024. godine sljedeći

## **ETIČKI KODEKS PONAŠANJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

S ciljem ostvarivanja vizije, misije i strateških ciljeva društva ČISTOĆA POVLJANA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) da načinom poslovanja, poslovnom uspješnošću i kvalitetom pruženih usluga bude ugledno i prepoznatljivo Društvo s obilježjima sukladnim europskoj praksi, donosi Etički kodeks ponašanja.

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

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

#### **Članak 2.**

Načela poslovnog ponašanja trebaju se zasnivati na sljedećim etičkim vrijednostima:

- povjerenje i kolegijalnost
- zakonitost i stručnost
- timski rad i profesionalna komunikacija
- uvažavanje potreba korisnika usluge

- izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju
- obveza nošenja radne i službene odjeće
- izbjegavanje i prevencija ispijanja alkohola.

### 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 dostojanstva suradnika. Rukovoditelji radnih jedinica imaju obavezu 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 za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

#### **Zakovitost i stručnost**

#### **Članak 4.**

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

Zaposlenici 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 zaposlenici Društva moraju raditi profesionalno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno, razvidno i nepristrano, te odgovorno.

#### **Timski rad i profesionalna komunikacija**

#### **Članak 5.**

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati. Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu. Zabranjen je svaki oblik diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, 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 u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća. U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i širenje glasina i ogovaranja te stvaranje negativne radne atmosfere.

## **Uvažavanje potreba korisnika usluge**

### **Članak 6.**

Zaposlenici Društva obavezni su na svaki način štititi interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 5. ovog Etičkog kodeksa.

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

### **Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa**

### **Članak 7.**

Zaposlenici su obavezni biti lojalni Društvu. Stoga nije dopušteno sudjelovati u bilo kakvim aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa te negativno utjecati na poslovanje i ugled Društva.

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 osobnih interesa.

Zaposlenici Društva dužni su izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti direktora Društva i Etičko povjerenstvo. O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje rukovodstvo, uz prethodno mišljenje Etičkog povjerenstva. U slučaju postojanja sukoba interesa zaposlenik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojem nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke direktora.

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

### **Članak 8.**

Osobni podaci o zaposlenicima Društva 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.

## **Obavezno nošenje radne i službene odjeće**

### **Članak 9.**

Službena odjeća mora se i smije nositi samo za vrijeme obavljanja posla (uključuje vrijeme dolaska i odlaska s posla). Radnik za kojeg je propisana obveza nošenja službene odjeće za vrijeme rada mora biti propisno odjeven ovisno o godišnjem dobu. Službena odjeća ne može se nositi u kombinaciji sa dijelovima druge odjeće. Radnik je dužan radnu odjeću i službenu odjeću održavati u urednom i čistom stanju. Troškove održavanja službene odjeće snosi sam radnik. Na odjeći i oznakama nije dopušteno vršiti bilo kakve izmjene. Radnik za kojeg je propisano nošenje službene odjeće, a kojih se isti ne pridržava čini povredu radne obveze.

## **Izbjegavanje i prevencija ispijanja alkohola**

### **Članak 10.**

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola prije i za vrijeme radnog vremena.

Svi zaposlenici mogu biti u vrijeme radnog vremena, bez prethodne najave, podvrgnuti alko-testu u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka.

Alko-test se provodi po nalogu direktora, voditelja sektora ili rukovoditelja radnih jedinica, odnosno po osnovanoj prijavi ostalih zaposlenika Društva.

## **IV. POVREDA ETIČKOG KODEKSA I NADZORA**

### **Članak 11.**

Svi zaposlenici 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 s punom pozornošću i povlači pozornost o kojoj odlučuje direktor Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

## V. RAD POVJERENSTVA ZA ETIKU

### Članak 12.

Direktor Društva imenuje povjerenike za etiku. Povjerenici za etiku zaprimaju pritužbe radnika i korisnika usluga na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provode postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbi, vode evidenciju o zaprimljenim pritužbama, prate primjenu Etičkog kodeksa u Društvu u kojem su imenovani, promoviraju etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika i odnosima radnika prema korisnicima te daju savjete radnicima o etičkom ponašanju.

### Članak 13.

Povjerenstvo se sastoji od 3 (tri) člana; predsjednik Povjerenstva za etiku, zamjenik predsjednika Povjerenstva za etiku i član Povjerenstva za etiku.

Članove povjerenstva imenuje direktor Društva odlukom.

Mandat članova Povjerenstva za etiku traje 2 (dvije) godine.

Članstvo u Povjerenstvu prestaje prije isteka mandata u slijedećim slučajevima:

- prestankom radnog odnosa
- ostavkom
- smrću
- utvrđivanjem da je član povrijedio Etički kodeks.

### Članak 14.

Ovaj etički kodeks stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave na web stranici i oglasnoj ploči Društva.

KLASA: 031-05-01/24-01/01  
UR.BROJ:2198-25-12/24-01/01

Danijela Klešnik  
Direktorica  
ČISTOĆA POVLJANA d.o.o.  
POVLJANA  
HR-AB-23-110015319

Objavljeno na oglasnoj ploči Društva: 15. travanj 2024. godine