



Predsjednik uprave Regionalnog centra za gospodarenje otpadom – Šagulje d.o.o., Slavonski Brod, Trg pobjede 26a, OIB: 95287565208 (u daljnjem tekstu: Društvo), polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Društva koja obvezuju djelatnike, 02. siječnja 2020. godine, donio je

## ETIČKI KODEKS

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila svih zaposlenika Društvu radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima, te postupanja u slučaju njihovih povreda.

(2) Društvo posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su poštenje, pravičnost, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

(3) Odredbe ovog Etičkog kodeksa na odgovarajući se način primjenjuju i na članove organa Društva.

#### Članak 2.

(1) Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- Povjerenje i kolegijalnost
- Zakonitost i stručnost u radu
- Timski rad i profesionalna komunikacija
- Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa
- Izbjegavanje primanja i davanja darova
- Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

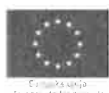
### II. PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

#### Povjerenje i kolegijalnost

#### Članak 3.

(1) Ponašanje zaposlenika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.

(2) Uprava ima obvezu zaposlenicima osigurati i učiniti im dostupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad, te ih upoznati sa svim internim propisima, standardima i postupcima za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.





## **Zakonitost i stručnost u radu**

### **Članak 4.**

- (1) U obavljanju poslova zaposlenici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka Društva, te načela struke i ovog Etičkog kodeksa.
- (2) Od zaposlenika se očekuje profesionalno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva.
- (3) Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suradnika i interesima Društva strogo je zabranjeno.

## **Timski rad i profesionalna komunikacija**

### **Članak 5.**

- (1) Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada, te kontinuirano međusobno komunicirati na svim razinama.
- (2) Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.
- (3) Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

## **Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa**

### **Članak 6.**

- (1) Sukoba interesa postoji kada su interesi zaposlenika Društva te člana organa Društva u suprotnosti s interesom Društva, a posebice kada:
  - privatni interes zaposlenika utječe na njegovu nepristranost u obavljanju posla;
  - se osnovano može smatrati da privatni interes zaposlenika utječe na njegovu nepristranost u obavljanju posla;
  - privatni interes zaposlenika može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju poslova.
- (2) Zaposlenici su dužni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.
- (3) Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.
- (4) Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti Uprave Društva i Povjerenika za etiku.
- (5) U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa, zaposlenik odnosno rukovoditelj, dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Povjerenika za etiku.
- (6) O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje rukovodstvo, uz prethodno mišljenje Povjerenika za etiku.





(7) 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 Uprave Društva.

### **Izbjegavanje primanja i davanja darova**

#### **Članak 7.**

- (1) Zaposlenici ne smiju primiti darove od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.
- (2) Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova je dozvoljeno ako se ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja u bilo kakav povlašteni položaj.
- (3) Načela iz stavaka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.
- (4) Primanje i davanje novca i/ili protuusluga najstrože je zabranjeno.

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

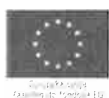
#### **Članak 8.**

- (1) Zaposlenici su dužni štiti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.
- (2) Zaposlenici koji rad na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.
- (3) Zaposlenici koji rade na poslovima iz stavka 2. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecanja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.
- (4) Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, temeljem Zakona o javnoj nabavi i pozitivnih propisa Republike Hrvatske.

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

#### **Članak 9.**

- (1) 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.
- (2) Također, Društvo je važno zaštititi sigurnost i privatnost osobnih podataka stoga je poslovanje Društva usklađeno s UREDBOM (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) te mjerodavnim zakonima o zaštiti podataka.
- (3) Zaštita osobnih podataka uređena je posebnim Pravilnikom kojeg donosi Uprava Društva.





### III. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

#### Članak 10.

- (1) Svi zaposlenici Društva bez obzira na kojoj se poziciji nalaze i koje poslove obavljaju u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa.
- (2) Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

#### Podnošenje prijave

#### Članak 11.

- (1) Zaposlenici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.
- (2) Podaci podnositelja prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 9. ovog Etičkog kodeksa.
- (3) Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.
- (4) Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi ovog Etičkog kodeksa uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

#### Članak 12.

- (1) U slučaju nepovoljnog postupanja prema radniku/ici s osnove kršenja mjera za zaštitu od diskriminacije i zaštite dostojanstva, primjenjivat će se odredbe Pravilnika o radu Društva.

### IV. RAD POVJERENIKA ZA ETIKU

#### Članak 13.

- (1) Uprava Društva posebnom odlukom imenuje povjerenika za etiku.
- (2) Povjerenik za etiku zaprima pritužbe radnika i korisnika usluga na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provode postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe, 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 etičnom ponašanju.

#### Članak 14.

- (1) Pritužbe radnika i korisnika predaju se tajnici Društva posrednim putem ili osobno, koja potom pritužbe protokolira te predaje Povjereniku za etiku na daljnju obradu. U slučaju pritužbe, Povjerenik za etiku je dužan odlučiti o predmetu u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja.
- (2) Odluka Povjerenika, nakon prethodnog odobrenja Uprave Društva, dostavlja se radniku ili korisniku neposredno (osobno) ili putem pošte, preporučenom pošiljkom.





REGIONALNI CENTAR ZA  
GOSPODARENJE OTPADOM

**ŠAGULJE**

TRG POBJEDE 26A, SLAVONSKI BROD

(3) Odluke Povjerenika za etiku i pritužbe pohranjuju se u pismohrani Društva s rokom čuvanja od pet godina.

## V. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

(1) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavljuje se na oglasnoj ploči Društva.

predsjednik Uprave

Josip Grgić, dipl. ing. stroj



KLASA: 003-05/20-01-04

URBROJ: 2178-1-33-20-01

Na temelju članka 33. Društvenog ugovora Nadzorni odbor Društva dao je suglasnost na ovaj Pravilnik na sjednici održanoj 10. lipnja 2020. godine.

Predsjednica Nadzornog odbora

Olivera Maglić, dipl.ing.stroj.



Utvrđuje se da je ovaj Etički kodeks objavljen na oglasnoj ploči Društva 16. lipnja 2020. godine i da je stupio na snagu 23. lipnja 2020. godine.



Evropska unija  
Zajednica slobode i pravde



EUROPSKI STRUKTURNI  
I INVESTICIJSKI FONDOWI



Operativni program  
KONKURENTNOST  
I KOHEZIJA

