

EKO KONG d.o.o.
za komunalne djelatnosti
Trg kralja Tomislava 1
Nova Gradiška
OIB: 37927943647
IBAN: HR3623600001102391918
Dana 04. prosinca 2020.godine, Nova Gradiška
UR.BROJ: 508/2020

Na temelju čl. 7. Izjave o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću EKO KONG d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti (u daljnjem tekstu: Društvo) (2019) , direktor EKO KONG d.o.o. donosi:

PRAVILNIK

o specifičnim vrijednostima i pravilima za prevenciju korupcije, ponašanjima vezanim za primanje darova, upravljanje sredstvima, povjerljivošću i nepristranošću, obavljanju dodatnog posla izvan radnog vremena , te razdvajanju privatnih od poslovnih interesa sprečavanjem sukoba interesa

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuju se specifična pravila ponašanja prema načelima Etičkog kodeksa Društva s ciljem osiguranja radnih uvjeta Društvu kako bi načela Etičkog kodeksa Društva bila primjenjiva u praksi od strane svih zaposlenika, i to za:

- specifične vrijednosti,
- prevenciju korupcije,
- primanju darova,
- upravljanje sredstvima,
- povjerljivost i nepristranost,
- obavljanje dodatnog posla izvan radnog vremena
- razdvajanje privatnih i poslovnih interesa.

Članak 2.

Direktor Društva odgovoran je za etično, ekonomično, transparentno i uspješno poslovanje, te je u tom smislu dužan osigurati profesionalnost, motiviranost, znanje i iskustvo, timski rad i druge vrijednosti od interesa za društvo i poštivanje zakonskih i drugih propisa, te dobrog poslovnog morala i etike.

Članak 3.

Svi zaposlenici Društva moraju poštovati pravila poslovnog ponašanja uređena ovim Pravilnikom.

II. Ugled trgovačkog društva EKO KONG d.o.o. za komunalne djelatnosti

Članak 4.

Od ponašanja svakog radnika Društva ovisi javna slika Društva.

Svaki zaposlenik Društva mora svojim ponašanjem, javnim istupom i komunikacijom podizati ugled Društva, dati točnu, pravodobnu i službenu informaciju.

Članak 5.

Za komunikaciju sa javnošću određena je osoba ovlaštena za davanje informacija i ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Članak 6.

Direktor Društva i osoba zadužena za pristup informacijama, svatko u svom djelokrugu, daje priopćenja za javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

Članak 7.

Društvo teži kontinuiranom razvoju kvalitete svojih usluga.

U cilju ostvarivanja cilja iz prethodnog stavka ovog članka, svi zaposlenici dužni su:

- voditi stalnu brigu o kvaliteti poslova koje obavljaju,
- poštivati planirane rokove za izvršenje zadataka,
- racionalno koristiti radno vrijeme, sredstva za rad i energiju,
- poštivati zakonske i druge propuste, te propisane procedure,
- poticati etičnost u svom radu,
- njegovati timski rad,
- educirati se u skladu sa svojim sposobnostima, zahtjevima i potrebama svoga radnog mjesta.

III. Primanje ili davanje darova ili poklona, odnosno usluga

Članak 8.

Mito i korupcija su strogo zabranjeni.

Poklon ili dar je vrijednost kojom davatelj poklona ili dara nastoji utjecati na radnika i/ili na odgovornu osobu Društva radi dobivanja njene naklonosti, a u cilju kršenja načela za obavljanje poslova radnog mjesta.

Članak 9.

Zabranjeno je primiti bilo koje povlastice, usluge, darove ili poklone, novac, vrijednosnice i/ili dragocjene kovine, bez obzira na iznos, ili bilo što drugo što se može dovesti u vezu s darom ili poklonom, radi poticanja na povredu neke službene radnje ili odluke u svojstvu radnika ili na odluku vezano za poslovanje Društva.

Od istog darovanja dopušteno je primiti, te istom darovatelju dati, samo dar simbolične vrijednosti i to najviše u vrijednosti do 500,00 kn.

Zabranjeno je putovanje, ljetovanje i tome slično na trošak pravnih i fizičkih osoba (tvrtke i obrtnici) ili s njima povezanim fizičkim osobama.

IV. Sigurnost na radu, zaštita zdravlja i okoliša

Članak 10.

Direktor Društva i svi radnici Društva dužni su kontinuirano primjenjivati mjere zaštite na radu, mjere za zaštitu okoliša, voditi računa o urednosti i čistoći radnog prostora, brinuti o ostavljanju čistog i urednog prostora nakon odvoza kom. otpada, orezivanja živice, košenja trave i drugo.

V. Odnos prema obvezama i suradnicima

Članak 11.

Svi zaposlenici Društva dužni su poštivati granice svojih ovlaštenja i odgovornosti koje su propisane za njihovo radno mjesto Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Ugovorom o radu i drugim aktima Društva.

Svi zaposlenici društva dužni su kako na radnom mjestu tako i izvan njega, u svakodnevnoj komunikaciji, iskazivati korektnost, suradnju i poštivanje prema suradnicima i kolegama, te njegovati timski rad.

Članak 12.

Bilo koji oblik diskriminacije, maltretiranja ili vrijeđanja nisu dozvoljeni.

VI. Neprihvatljivi oblici ponašanja u radnoj sredini

Članak 13.

Strogo je zabranjeno koristiti sredstva Društva za bilo kakvu protuzakonitu ili protupravnu svrhu.

Zabranjeno je uzrokovanje štete, stvaranje nepotrebnih troškova i gubitaka korištenjem usluga, materijala, sredstava ili objekata Društva u privatne svrhe.

VII. Povjerljive informacije i poslovna tajna

Članak 14.

Zabranjeno je zaposlenicima koristiti, obavljati ili otkriti podatke i informacije od posebne važnosti za Društvo i koji imaju oznaku tajnosti ili su zakonom utvrđeni kao povjerljivi dokumenti.

Zaposlenicima je zabranjeno koristiti u svrhe promocije vlastitog privatnog interesa ili privatnog interesa drugih pravnih i fizičkih osoba, informacije i materijale koje dobije tijekom rada u Društvu, a koje informacije i materijali nisu dostupni javnosti.

VIII. Korištenje elektroničke pošte

Članak 15.

Zaposlenicima koji se koriste u svom radu informatičkim sustavom, zabranjeno je korištenje istih za poslove koji se ne tiču društva, niti ih smiju koristiti u protuzakonite radnje.

Članak 16.

Zabranjeno je skidati s interneta i pohranjivati na računalo protuzakonite ili neprimjerene sadržaje.

Članak 17.

Zabranjeno je koristiti software koji nije odobren i koji nije u skladu s uvjetima odgovarajućega ugovora o licenci.

Članak 18.

Zabranjeno je prodavati, prenositi ili na drugi način neovlaštenoj osobi dati dokumentaciju koja je pohranjena na računalima Društva.

Članak 19.

Za održavanje informatičke opreme Društva sklopit će se prethodno odgovarajući ugovor kojim će se, između ostalog, informatičar obvezati na čuvanje odnosno zaštitu podataka do kojih dolazi ili bi mogao doći tijekom održavanja.

IX. Nepristranost obavljanja poslova i sukob interesa

Članak 20.

Sukob interesa postoji kada su privatni interesi zaposlenika Društva u suprotnosti s interesom Društva, a posebno kada privatni interes zaposlenika utječe ili kada se može smatrati da bi mogao utjecati ili kada se može utjecati na nepristranost zaposlenika pri njegovom službenom postupanju.

Članak 21.

Zaposlenici su dužni svoje poslove urediti tako da spriječe predvidive sukobe interesa, kako se takav sukob ne bi dogodio.

Članak 22.

Zabranjeno je zaposlenicima koristiti rad drugih radnika Društva ili njihove usluge, tehniku s kojom raspolaže Društvo (alat , opremu, strojeve i sl.), materijal i objekte Društva za pripremu i /ili provedbu aktivnosti u svoje privatne svrhe.

Članak 23.

Zabranjen je imati bilo kakav interes kod dobavljača ili kupca.

Članak 24.

Korištenje mobilnih telefona i informatičke opreme, te korištenje službenih vozila uređuje se posebnim Pravilnicima i odlukama Uprave.

X. Odgovornost i sankcije

Članak 25.

Svaki zaposlenik u Društvu osobno je odgovoran za svoje ponašanje koje mora biti u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Etičkim kodeksom Društva.

Kršenje odredaba Pravilnika i Etičkog kodeksa Društva povlači odgovornost zaposlenika, o čijoj težini odlučuje Direktor na temelju danog prijedloga Povjerenstva za etiku.

XI. Prijava nepoštivanja Pravilnika

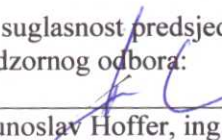
Članak 26.

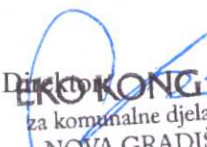
Svaki zaposlenik dužan je prijaviti Povjerenstvu za etiku ili povjereniku za etiku svaki konkretan slučaj suprotan odredbama ovog Pravilnika i Etičkog kodeksa.

XII. Završne odredbe

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči EKO KONG d.o.o. i na internetskoj stranici www.ekokong.hr.

Uz suglasnost predsjednika
Nadzornog odbora:

Krunoslav Hoffer, ing. građ.


Direktor
EKO KONG d.o.o.
za komunalne djelatnosti
NOVA GRADIŠKA [4]
Vlado Ivković, dipl.oec.