

Komunalno Klis d.o.o.

Iza grada 2, 21231 Klis

Tel: +385 (0) 21 549 651

Email: komunalno.poduzece@klis.hr

ETIČKI KODEKS

Klis, prosinac 2025.

I. UVODNE ODREDBE I SVRHA

Svrha i primjena

Članak 1.

- Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se načela, standardi ponašanja i komunikacije te očekivanja koja vrijede za sve zaposlenike, članove upravljačkih tijela, vanjske suradnike i ostale osobe koje obavljaju poslove za ili u ime društva Komunalno Klis d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo).
- Kodeks promiče kulturu integriteta, odgovornosti, zakonitosti i međusobnog poštovanja u poslovanju Društva prema korisnicima, osnivaču i vlasnicima, poslovnim partnerima, tijelima javne vlasti, zaposlenicima i široj zajednici.
- Kodeks se primjenjuje zajedno s važećim zakonima i internim aktima Društva. U slučaju dvojbe, primjenjuje se stroži standard ponašanja.

Temeljna načela etičkog ponašanja

Članak 2.

- Radni Društva su dužni u obavljanju poslova pridržavati se sljedećih načela:
 - Povjerenje, kolegijalnost i međusobno uvažavanje.
 - Zakonitost rada i nulta tolerancija na prijevare i korupciju.

- Poštivanje integriteta i dostojanstva građana i zaposlenika, zabrana diskriminacije i uznemiravanja.
- Stručnost, odgovornost i profesionalnost, uključujući stalnu izobrazbu i razvoj kompetencija.
- Timski rad, profesionalna i nediskriminatorna komunikacija.
- Fokus na korisnika: dostupnost, ljubaznost, pouzdanost i povjerljivost.
- Kvaliteta, inovativnost i učinkovito korištenje resursa.
- Sprječavanje i upravljanje sukobom interesa.
- Odgovorno upravljanje imovinom, financijama i javnom nabavom.
- Povjerljivost podataka i informacijska sigurnost (uključujući zaštitu osobnih podataka).
- Zabrana nedopuštenih darova i pogodovanja.
- Zaštita okoliša, zdravlja i sigurnosti na radu; nulta tolerancija na alkohol i opijate tijekom rada.

II. OPĆA PRAVILA PONAŠANJA I ODNOSI

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 3.

- 1) Ponašanje na radu i izvan rada treba odražavati ugled Društva, temeljiti se na korektnosti, poštovanju osobnosti i dostojanstva suradnika, te na pomaganjima i razmjeni znanja potrebnih za kvalitetan rad.
- 2) Uprava Društva osigurava dostupnost informacija i sredstava nužnih za rad, kao i upoznavanje s internim aktima, standardima kvalitete i sigurnosnim postupcima.

Zakonitost i usklađenost

Članak 4.

- 1) Zaposlenici su dužni pridržavati se zakona, podzakonskih akata, općih akata Društva i ovog Kodeksa te primjenjivati najviše stručne i etičke standarde, sukladno Zakonu o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22), Zakonu o trgovačkim društvima (NN 111/93, 40/19 i dr.), Zakonu o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20, 84/21) i Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/18, 94/18, 96/18).

- 2) Zabranjeno je netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje ili zadržavanje podataka radi osobne ili tuđe koristi ili na štetu interesa Društva, u skladu s odredbama Kaznenog zakona (NN 125/11 i dr.).

Zaštita dostojanstva i zabrana diskriminacije

Članak 5.

- 1) Društvo osigurava okruženje bez diskriminacije na osnovi dobi, spola, bračnog i obiteljskog statusa, invaliditeta, jezika, rase ili etničkog podrijetla, vjere ili uvjerenja, nacionalnosti, socijalnog položaja, obrazovanja ili bilo koje druge osnove.
- 2) Zaposlenik ima pravo na zaštitu od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja te na zaštitu privatnosti. Svaka prijava uznemiravanja postupa se žurno, nepristrano i povjerljivo, u skladu sa Zakonom o radu i internim aktima Društva.

Profesionalnost, izgled i sigurnost na radu

Članak 6.

- 1) Od zaposlenika se očekuje profesionalno, savjesno i učinkovito obavljanje poslova, uz stalno stručno usavršavanje.
- 2) Zaposlenici u izravnom kontaktu s korisnicima dužni su biti uredni i primjereno odjeveni, uvažavajući pravila struke i sigurnosti na radu. Poslovi s posebnim uvjetima rada zahtijevaju propisanu zaštitnu opremu.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 7.

- 1) Promiče se horizontalna i vertikalna komunikacija utemeljena na poštovanju i profesionalnosti. Nisu dopuštene komunikacijske prakse koje narušavaju ugled i radnu atmosferu (ogovaranje, širenje glasina i sl.).
- 2) Nitko ne smije ometati druge u obavljanju posla niti zloupotrebljavati položaj.

Odnos prema korisnicima i partnerima

Članak 8.

- 1) Odnos prema korisnicima usluga i poslovnim partnerima temelji se na profesionalizmu, dostupnosti, ljubaznosti, ozbiljnosti, pouzdanosti i povjerljivosti.
- 2) Svi korisnici se tretiraju jednako i pravedno, bez pogodovanja. Opravdane zahtjeve korisnika potrebno je rješavati učinkovito i u razumnim rokovima.

III. ETIČKA NAČELA U OBAVLJANJU DJELATNOSTI DRUŠTVA

Odgovornost i javni interes

Članak 9.

- 1) Djelatnosti koje obavlja Komunalno Klis d.o.o. imaju javni karakter i provode se u interesu stanovnika Općine Klis.
- 2) Zaposlenici su dužni sve poslove obavljati savjesno, stručno i s poštovanjem prema korisnicima usluga, javnim površinama, okolišu i kulturnoj baštini.
- 3) U obavljanju poslova nužno je očuvati ugled Društva, štititi imovinu jedinice lokalne samouprave i postupati transparentno prema građanima.

Održavanje javnih zelenih površina

Članak 10.

- 1) Zaposlenici su dužni:
 - obavljati radove košnje, orezivanja, njege i obnove biljnog materijala pažljivo, uz pridržavanje stručnih i sigurnosnih standarda,
 - koristiti mehanizaciju i sredstva zaštite u skladu s propisima i načelima zaštite okoliša, sukladno Zakonu o zaštiti okoliša (NN 80/13, 78/15, 12/18, 118/18),
 - poštovati mir građana i izbjegavati buku, prašinu i onečišćenje,
 - sav biološki otpad pravilno zbrinjavati u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/21, 142/23).
- 4) Neetičnim se smatra nebriga o zelenilu, površnost u radu, oštećivanje javnih površina i nepoštivanje propisanih mjera zaštite bilja i okoliša.

Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

Članak 11.

- 1) Zaposlenici su dužni redovito nadzirati stanje javnih objekata (nadstrešnica, fontana, spomenika, javnih satova, oznaka, zahoda i sl.), te prijaviti svako oštećenje ili opasnost za sigurnost građana.
- 2) U poslovima održavanja moraju se primjenjivati načela javne odgovornosti, pažnje i tehničke stručnosti. Svi zahvati moraju biti izvedeni kvalitetno i s očuvanjem estetskih i kulturnih vrijednosti prostora.

Održavanje čistoće javnih površina

Članak 12.

- 1) Radnici su obvezni održavati javne površine urednima i čistima, uz poštivanje propisa o zaštiti okoliša i otpada, sukladno Zakonu o zaštiti okoliša i Zakonu o gospodarenju otpadom.
- 2) Zabranjeno je nepropisno odlaganje otpada, prikriivanje neurednosti ili površno obavljanje posla. Radnici su dužni pristojno i strpljivo postupati prema građanima, čak i u situacijama prigovora ili nesporazuma.

Održavanje parkova i dječjih igrališta

Članak 13.

- 1) U održavanju parkova i igrališta radnici moraju:
 - štiti sigurnost korisnika, posebno djece,
 - održavati opremu, klupe, sprave i druge elemente u ispravnom stanju,
 - redovito provoditi pregled sigurnosti i sanirati oštećenja,
 - koristiti sredstva za zaštitu bilja na siguran, ekološki prihvatljiv način.
- 2) Svako neetično ponašanje koje može ugroziti sigurnost korisnika, okoliš ili javni interes predstavlja tešku povredu Etičkog kodeksa.

Održavanje groblja i postupanje s korisnicima

Članak 14.

- 1) U obavljanju poslova održavanja groblja zaposlenici su dužni iskazivati najveći stupanj poštovanja prema pokojnicima, njihovim obiteljima i svim posjetiteljima groblja.
- 2) Radnici moraju postupati dostojanstveno, diskretno i suosjećajno. Zabranjeno je svako neprimjereno ponašanje, neurednost u radu, korištenje neprimjerenih izraza ili odjeće.

Odnos prema imovini i opremi Društva

Članak 15.

- 1) Zaposlenici su dužni čuvati i pravilno koristiti alate, vozila i drugu mehanizaciju.

Komunalno Klis d.o.o. • Iza Grada 2, 21231 Klis • OIB: 82766951440 • Tel: +385 (0)21 549651
• www.komunalno-klis.hr • komunalno.poduzece@klis.hr

- 2) Zabranjeno je korištenje imovine Društva u privatne svrhe ili izvan radnog vremena bez odobrenja, sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 73/00 i dr.).
- 3) Svaka šteta ili kvar mora se odmah prijaviti nadređenome.

Postupanje u javnosti i ugled Društva

Članak 16.

- 1) Svi zaposlenici svojim ponašanjem predstavljaju Društvo u javnosti. U komunikaciji s građanima, predstavnicima medija i drugim subjektima potrebno je isticati profesionalnost, pristojnost i spremnost na suradnju.
- 2) Svako postupanje koje narušava ugled Društva ili jedinice lokalne samouprave smatra se povredom Etičkog kodeksa.

IV. POSLOVNA IZVRSNOST I INTEGRITET

Kvaliteta, inovativnost i učinkovitost

Članak 17.

- 1) Produktivnost i kvaliteta usluga temelj su konkurentnosti Društva. Posebno se cijene i nagrađuju kreativnost, inovativnost i zalaganje svakog zaposlenika.
- 2) Organizacija rada temelji se na optimalnom trošku i racionalnoj iskoristivosti vremena, uz primjenu dobrih praksi komunalnog sektora.

Sukob interesa

Članak 18.

- 1) Zaposlenici moraju izbjegavati situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa, osobito kada osobne, obiteljske ili financijske okolnosti utječu na objektivnost u radu ili odlučivanju, sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 143/21, 36/24).
- 2) Sumnju ili postojanje sukoba interesa zaposlenik je dužan bez odgođe prijaviti neposrednom rukovoditelju i Povjereniku za etiku. U slučaju sukoba interesa zaposlenik se izuzima iz postupanja u predmetu.
- 3) U postupcima javne nabave zaposlenici moraju poštovati načela transparentnosti i jednakog postupanja, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22).

Upravljanje imovinom, financijama i nabavom

Članak 19.

- 1) Zaposlenici štite imovinu Društva i koriste je isključivo u poslovne svrhe. Nije dopuštena zlouporaba sredstava ili informacija Društva.
- 2) Poslovi javne nabave i nabave male vrijednosti vode se s načelima transparentnosti, tržišnog natjecanja i dobrog gospodara, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Zakonom o financijskom poslovanju (NN 121/14) uz osiguranje najbolje vrijednosti za novac.

Povjerljivost podataka i informacijska sigurnost

Članak 20.

- 1) Osobni podaci i poslovne informacije obrađuju se zakonito, pošteno i transparentno sukladno Uredbi (EU) 2016/679 – GDPR i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18). Poslovne tajne i povjerljive informacije ne smiju se otkrivati neovlaštenim osobama.
- 2) Obrada podataka mora biti ograničena na svrhe nužne za obavljanje djelatnosti Društva, uz odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite.
- 3) Javni nastupi u ime Društva moraju biti usklađeni s dodijeljenim ovlastima i komunikacijskim pravilima Društva; zaposlenik je dužan voditi računa o ugledu Društva.

Darovi i pogodnosti

Članak 21.

- 1) Zabranjeno je primanje ili davanje darova i drugih oblika pogodnosti koje mogu utjecati ili izgledati kao da utječu na nepristranost i poštenje odlučivanja, sukladno Zakonu o sprječavanju sukoba interesa (NN 143/21) i Kaznenom zakonu (odredbe o primanju i davanju mita).
- 2) Iznimno su dopušteni prigodni darovi simbolične vrijednosti, uobičajeni u poslovnoj praksi, pod uvjetom da ne stvaraju obvezujuću ovisnost niti povlašten položaj. Novac i protuusluge su strogo zabranjeni.

Alkohol, opojna sredstva i testiranja

Članak 22.

- 1) Zabranjena je konzumacija alkohola i opojnih sredstava tijekom radnog vremena i obavljanja posla. Društvo može provoditi provjere (alko-test i sl.) sukladno Zakonu o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/18, 94/18, 96/18).

Zaštita okoliša, zdravlja i sigurnosti

Članak 23.

- 1) Zaposlenici su dužni raditi na siguran način, čuvati zdravlje, zaštititi okoliš i sprječavati štetne utjecaje radnih aktivnosti sukladno Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti okoliša. Društvo će osigurati uvjete i sredstva za siguran rad te promovirati održivost i odgovorni pristup okolišu.

V. PROVEDBA, PRIJAVE I NADZOR

Provedba i odgovornost

Članak 24.

- 1) Uprava Društva osigurava uvjete za provedbu Kodeksa.
- 2) Svi zaposlenici dužni su pridržavati se njegovih načela; nepoštivanje predstavlja povredu radne obveze i može dovesti do odgovornosti prema propisima i internim aktima.

Povjerenik za etiku

Članak 25.

- 1) Uprava Društva imenuje Povjerenika za etiku (i po potrebi zamjenika) iz redova zaposlenika. Povjerenik promiče etičko ponašanje, zaprima i razmatra pritužbe, provodi postupke ispitivanja osnovanosti te daje preporuke Upravi i prati provedbu mjera.
- 2) Povjerenik vodi evidenciju pritužbi i prateću dokumentaciju, uz poštivanje povjerljivosti i zaštite podataka

Podnošenje prijava

Članak 26.

- 1) Pritužbe i prijave sumnje na povrede Kodeksa ili prijevaru mogu podnijeti zaposlenici, korisnici, partneri i građani. Prijave se podnose Povjereniku za etiku pisanim putem (poštom), elektroničkom poštom ili drugim kanalima koje Društvo službeno objavi.
- 2) Sve zainteresirane osobe prijavu/pritužbu mogu podnijeti usmenim ili pisanim putem:

- Putem pošte na adresu: Komunalno Klis d.o.o., Iza Grada 2, 21231 Klis
- Elektroničkom poštom na: komunalno.poduzece@klis.hr

3) Društvo polazi od dobre vjere podnositelja prijave. Lažne i zlonamjerne prijave predstavljaju povredu Kodeksa.

Postupanje po prijavama i zaštita prijavitelja

Članak 27.

- 1) Povjerenik za etiku žurno i nepristrano provodi postupak, prikuplja očitovanja i dokaze te po okončanju podnosi Upravi obrazloženo mišljenje i preporuku odluke.
- 2) Društvo štiti prijavitelje nepravilnosti od odmazde u skladu sa sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (NN 46/22), osigurava povjerljivost identiteta i podataka te poduzima odgovarajuće mjere radi sprječavanja ponovnih povreda.

Nadzor i sankcioniranje

Članak 28.

- 1) Nadzor nad primjenom Kodeksa provodi Povjerenik za etiku. Nakon utvrđene povrede, Uprava poduzima mjere u skladu sa Zakonom o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) i internim aktima Društva (upozorenje, opomena, udaljenje s rada, izvanredni otkaz i sl., ovisno o težini povrede).

VI. UPOZNAVANJE ZAPOSLENIKA I JAVNOST KODEKSA

Prihvaćanje Kodeksa

Članak 29.

- 1) Sklapanjem ugovora o radu zaposlenici potvrđuju da su upoznati s odredbama Kodeksa i obvezuju se na njegovo poštivanje. Zaposlenici potpisuju Izjavu o prihvaćanju Etičkog kodeksa koja je sastavni dio ovog dokumenta.

Objava i dostupnost

Članak 30.

- 1) Kodeks se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Društva te je dostupan svim zaposlenicima i zainteresiranoj javnosti, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15, 69/22).

VII. ZAKLJUČNE ODREDBE

Stupanje na snagu i usklađivanje

Članak 31.

- 1) Ovaj Etički kodeks stupa na snagu i primjenjuje se od 18. prosinca 2025. godine.
- 2) Danom stupanja na snagu ovog Kodeksa prestaju važiti raniji akti Društva koji su u suprotnosti s njim.

U Klisu, 10. prosinca 2025.

DIREKTOR :

KOMUNALNO KLIS d.o.o.
KLIS