

Na temelju članka 19. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno poduzeće Kistanje d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti ( dalje u tekstu: Društvo), Javnobilježnički akt, Otpravak I, Posl.broj:OU-53/09 , po Janom bilježniku Josip Čujec ,Knin, od 27.11.2009.g. , direktor Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o., Momčilo Grčić, dipl.oec., dana 14.travnja 2021.godine 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 razdvajanja privatnih od poslovnih interesa sprječavanju sukoba interesa**

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

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

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

#### **Članak 2.**

Direktor Društva odgovoran je da se posluje etično, ekonomično, transparentno i uspješno, 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 i dobrog poslovnog morala i etike.

#### **Članak 3.**

Svi zaposlenici Društva moraju poštivati pravila poslovnog ponašanja utvrđena ovim Pravilnikom.

### **II. Ugled Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o.**

#### **Članak 4.**

Od ponašanja svakog radnika Društva ovisi javna slika Društva.

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

#### **Članak 5.**

Za komuniciranje sa javnošću određena je osoba ovlaštena za davanje informacijama i ostvarenje prava na pristup informacijama.

#### **Članak 6.**

Direktor Društva i osoba zadužena za pristup informacijama , svako u svom djelokrugu, daje priopćenja za javnost putem medija.

#### **Članak 7.**

Društvo teži kontinuiranom razvoju kvalitete svojih usluga.

U cilju ostvarenja cilja iz prethodnog stavka, 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 propise, te propisane procedure,
- poticati etičnost u svom radu,
- njevovati timski rad,
- educirati se u skladu sa svojim sposobnostima ,zahtjevima i potrebama svoga radnog mjesta i
- drugo u skladu sa zakonskim i drugim propisima.

### **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 , ili 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 uz poslovanje Društva.

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

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 da radni prostor u uredu bude čist i uredan, brinuti da se ostave čisti i uredni prostori nakon prikupljanja i odvoza komunalnog 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 radu, 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 nevovati timski rad.

#### **Članak 12.**

Diskriminacija, maltretiranje ili vrijeđanje 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 ili objekata Društva u privatne svrhe.

## **VII. Povjerljive informacije i poslovna tajna**

### **Članak 14.**

Zabranjeno je zaposlenicima koristiti, objavljivati 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 ili fizičkih osoba, informacije i materijale koje dobije tijekom rada u Društvu, a koje informacije i materijali inače 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 sa interneta i pohranjivati na računalo protuzakonite ili neprimjerene sadržaje.

### **Članak 17.**

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

## **IX. Nepristranost obavljanja poslova i sukob interesa**

### **Članak 20.**

Sukob interesa postoji kada su privatni zaposlenika Društva u suprotnosti s interesom Društva, a posebno kada privatni interes zaposlenika utječe ili kada se može se smatrati da utječe 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 interesa 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.**

Zabranjeno je imati bilo kakav interes kod dobavljača ili kupca.

## Članak 24.

Korištenje mobilnih telefona i informatičke osobe, te korištenje službenih vozila uređuje se posebnim Pravilnicima.

## 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 ovog Pravilnika i Etičkog kodeksa Društva povlači odgovornost zaposlenika, o čijoj težini odlučuje direktor Društva.

## XI. Prijava nepoštovanja Pravilnika

### Članak 26.

Svaki zaposlenik dužan je da povjereniku za etiku prijavi 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 Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o. i na internetskoj stranici [www.kp-kistanje.hr](http://www.kp-kistanje.hr)

KLASA: 363-01/2021-25  
URBROJ: 37/2021  
Kistanje, 13. travnja 2021. g.

DIREKTOR  
Momčilo Grčić, dipl.oec.  
KOMUNALNO PODUZEĆE KISTANJE  
d.o.o. Kistanje

Suglasnost na ovaj 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 razdvajanja privatnih od poslovnih interesa sprječavanju sukoba interesa, temeljem članka 25. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno poduzeće Kistanje d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti, Javnobilježnički akt, Otpravak I, Posl.broj:OU-53/09 od 30.studenog 2009.g, dao je Nadzorni odbor trgovačkog društva Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o. na sjednici održanoj 13.04. godine svojom Odlukom KLASA: 363-01/2021-26, URBROJ: 38/2021.

PREDSJEDNIK  
NADZORNOG ODBORA  
Vukro Krneta

Suglasnost na ovaj 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 razdvajanja privatnih od poslovnih interesa sprječavanju sukoba interesa, temeljem članka 14. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno poduzeće Kistanje d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti, Javnobilježnički akt, Otpravak I, Posl.broj:OU-53/09 od 30.studenog 2009.g, dala je Skupština trgovačkog društva Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o. na sjednici održanoj 12.04.2021 godine svojom Odlukom KLASA: 022-01/18-01/19, URBROJ: 082/16-02-21.

SKUPŠTINA DRUŠTVA  
ČLAN DRUŠTVA  
Goran Reljić, općinski načelnik Općine Kistanje

Ovaj Pravilnik objavljen je na uvid radnicima na oglasnoj ploči Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o. dana 14.04. 2021.g. i stupio je na snagu dana 22.04. 2021.g.

DIREKTOR  
Momčilo Grčić, dipl.oec.  
KOMUNALNO PODUZEĆE KISTANJE  
d.o.o. Kistanje