

Temeljem članka 35. Društvenog ugovora Vodovoda d.o.o. Zadar, polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja i dobrih poslovnih običaja, primjerenog ponašanja i prirode rada u Društvu, Direktor Vodovoda d.o.o. Zadar Tomislav Matek, dipl.ing.građ. donosi slijedeća

**PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA
(ETIČKI KODEKS)
Vodovoda d.o.o. Zadar**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilima poslovnog ponašanja (dalje u tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se osnovna pravila ponašanja zaposlenika Vodovoda d.o.o. Zadar (dalje u tekstu: Društvo) i etička načela i vrijednosti na temelju kojih postupaju zaposlenici Društva prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka.

Članak 2.

* Etička načela utvrđena ovim Etičkim kodeksom su načela koja zaposlenici Društva moraju usvojiti kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja.

Zaposlenici Društva primjenjuju etička načela u međusobnim odnosima, u odnosima prema korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima, u odnosu prema radu kao i prema Društvu u kojem obavljaju svoje poslove i radne zadatke, a sve kako bi načinom poslovanja, poslovnom uspješnošću i kvalitetom pruženih usluga Društvo bilo ugledno i prepoznatljivo Društvo.

Članak 3.

Svrha Etičkog kodeksa je promicanje etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju zaposlenika Društva, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa, te povjerenja građana u Društvo.

⊛ Cilj je Etičkog kodeksa da svaki zaposlenik Društva svojim ponašanjem promiče ugled Društva.

Članak 4.

U cilju stvaranja i razvoja jedinstvene kulture ponašanja, Etički kodeks vrijedi za sve razine zaposlenika u Društvu, te je obveza svih zaposlenika upoznati se s Etičkim kodeksom, pridržavati ga se za vrijeme obavljanja poslova i radnih zadataka kao i djelovati transparentno, savjesno i odgovorno u svome radu.

Društvo posluje u javnom interesu kao javna služba, naročito poštujući i razvijajući osnovne etičke vrijednosti kao što su zakonitost rada i poslovanja, profesionalnost, stručnost, pravičnost, poštenje, transparentnost, savjesnost i odgovornost.

TEMELJNA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 5.

Ovim Etičkim kodeksom promoviraju se slijedeća temeljna načela poslovnog ponašanja:

1. Zakonitost rada i poslovanja;
2. Orijentacija prema korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima;
3. Stručnost i odgovornost – profesionalnost u poslovanju;
4. Poštivanje integriteta i dostojanstva osobe;
5. Uzajamno povjerenje i kolegijalnost;
6. Timski rad i profesionalna komunikacija;
7. Zaštita osobnog ugleda i ugleda Društva;
8. Povjerljivost i tajnost u poslovanju;
9. Zaštita podataka;
10. Odnosi s javnošću i javni nastupi;
11. Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa
12. Primanje i davanje darova i novca;
13. Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave;
14. Obveza nošenja radne i službene odjeće i obuće;
15. Zaštita okoliša i zdravlja ljudi;
16. Zapošljavanje i unaprjeđivanje zaposlenika u Društvu.

Temeljna načela poslovnog ponašanja odnose se na sva područja poslovne aktivnosti Društva.

Zakonitost rada i poslovanja

Članak 6.

U svom radu zaposlenik je dužan poštivati i primjenjivati zakonske, podzakonske propise, opće akte i odluke direktora Društva, kao i primjenjivati i provoditi najviše stručne, poslovne i etičke standarde i norme i na taj način osigurati zakonitost u radu i poslovanju i poslovni ugled Društva.

Zaposlenik Društva dužan je profesionalno, odgovorno i savjesno postupati i štititi interese Društva.

Orijentacija prema korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima

Članak 7.

Suradnja Društva s korisnicima vodne usluge u obostranom je interesu, stoga je kontinuirano unaprjeđenje odnosa i ostvarenje opravdanih zahtjeva korisnika vodne usluge obveza i odgovornost svakog zaposlenika Društva unutar njegovih poslova i radnih zadataka.

U odnosu prema korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima zaposlenik Društva dužan je postupati profesionalno, nepristrano i pristojno.

Zaposlenik Društva dužan je u obavljanju poslova radnog mjesta primjenjivati stručno znanje na način da korisnicima vodne usluge i građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava i opravdanih zahtjeva, postupajući u skladu s načelom ustavnosti, zakonitosti i zaštite javnog interesa.

Stručnost i odgovornost – profesionalnost u poslovanju

Članak 8.

Od zaposlenika Društva očekuje se odgovorno, savjesno, profesionalno, objektivno i etično izvršavanje svih poslova i radnih zadataka prema suradnicima, korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima.

Pri izvještavanju o rezultatima izvršavanja poslova i radnih zadataka zaposlenik Društva obavezan je postupati profesionalno i s ciljem ukazivanja na stanje i moguće probleme ili manjkavosti u poslovnom procesu.

Zaposlenik Društva obavezan je poslove i radne zadatke kontinuirano usklađivati sa pozitivnim zakonima i podzakonskim propisima Republike Hrvatske, politikama i

planovima Društva, kao i štiti imovinu Društva i druge resurse od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, kao i štiti Društvo do nepravilnosti i prijevara.

Zaposlenik Društva dužan je izbjegavati sudjelovanje u aktivnostima koje mogu štetiti njegovoj struci, profesionalnosti, stručnosti, objektivnosti i neovisnosti u radu te se suzdržavati od aktivnosti koje su suprotne interesima Društva.

Poštivanje integriteta i dostojanstva osobe

Članak 9.

Zaposlenik Društva dužan je u okviru svojih nadležnosti osigurati ostvarivanje prava, poštivanje integriteta i dostojanstva osobe bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi, kao i osigurati ostvarivanje prava na privatnost.

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije.

Zabranjen je svaki oblik uznemiravanja i/ili spolnog uznemiravanja.

Uzajamno povjerenje i kolegijalnost

Članak 10.

Međusobni odnosi zaposlenika Društva, odnosno svi oblici komunikacije zaposlenika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 11.

Zaposlenik Društva dužan je razvijati kulturu timskog rada, te kontinuirano međusobno komunicirati i surađivati.

Zaposlenici Društva u obavljanju svojih poslova i radnih zadataka razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkog dobra Društva u cjelini.

Zaposlenik Društva dužan je komunikaciju zasnovati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Nadređeni zaposlenik potiče zaposlenike Društva na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeren odnos prema korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima.

Zaposlenik Društva ne smije u komunikaciji poticati i/ili širiti glasine i ogovaranja, te stvarati negativnu radnu atmosferu.

Zaštita osobnog ugleda i ugleda Društva

Članak 12.

Pri izvršavanju poslova i radnih zadataka zaposlenik Društva dužan je čuvati osobni ugled, ugled Društva, i povjerenje korisnika vodne usluge, poslovnih partnera i građana u Društvo.

U obavljanju privatnih poslova zaposlenik Društva ne smije se koristiti službenim oznakama i službenim sredstvima Društva ili autoritetom radnog mjesta u Društvu.

Povjerljivost i tajnost u poslovanju

Članak 13.

Temeljno poslovno pravilo je da se ugled i povjerenje korisnika vodne usluge, poslovnih partnera i zaposlenika Društva zasniva na povjerljivosti u obavljanju poslova i odgovornosti čuvanja tajnosti podataka i informacija.

Zaposlenik Društva ne smije koristiti u nedozvoljene svrhe službene informacije o djelovanju i radu Društva, odnosno odavati službene tajne koje je saznao za vrijeme obavljanja poslova i radnih zadataka.

Svi podaci o Društvu, zaposlenicima Društva, ugovorima, korisnicima vodne usluge i poslovnim partnerima strogo su povjerljivi i mogu se koristiti samo unutar Društva za internu uporabu ili u svrhu poboljšanja spoznaja o potrebama korisnika vodne usluge.

Direktor Društva i zaposlenici Društva obvezni su osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, isprava i informacija o radu i poslovanju, sukladno općem aktu Društva o poslovnoj tajni.

Podatke koje zaposlenici Društva dobiju na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova i radnih zadataka, dužni su koristiti sukladno aktima Društva, te iste ne smiju koristiti za osobnu korist ili na način koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled i/ili rezultate poslovanja Društva.

Zabranjeno je neovlašteno iznositi povjerljive podatke i informacije o korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima ili drugim zainteresiranim stranama.

Bez prethodnog i izričitog odobrenja poslovnog partnera, povjerljivi podaci se ne smiju davati vanjskim pravnim i fizičkim osobama ili ustanovama, uz iznimku opravdanog zahtjeva nadležnih državnih tijela i ustanova.

Povjerljive podatke dozvoljeno je davati unutar Društva samo suradnicima kojima su one nužne za obavljanje njihovih poslova.

Zaštita podataka

Članak 14.

Informacijski poslovni sustav Društva mora biti u interesu Društva, zaposlenika Društva, korisnika vodne usluge i poslovnih partnera zaštićen od nedopuštenih pristupa.

Mjere i postupci zaštite informacijskog sustava utvrđuju se posebnim općim aktima Društva.

Odnosi s javnošću i javni nastupi

Članak 15.

Bez prethodnog odobrenja direktora Društva, zabranjeno je iznositi informacije u javnost i davati izjave predstavnicima medija, kao niti trećim osobama.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Društvo, zaposlenik je dužan iznositi stavove Društva u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, zaposlenik Društva dužan je paziti na ugled Društva i osobni ugled.

Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa

Članak 16.

Zaposlenik Društva obvezan je biti lojalan Društvu i djelovati u najboljem interesu Društva. Zaposlenik Društva ne smije u obavljanju poslova i radnih zadataka zlouporabiti ovlasti i položaj u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili drugu pravnu i fizičku osobu.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikriivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenik ostvario korist za sebe ili drugoga ili štetio radu suradnika i interesima Društva strogo je zabranjeno.

Zabranjeno je sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa ili negativno utjecati na poslovanje i/ili ugled Društva.

Sukob interesa postoji kod zaposlenika čiji odnos prema predmetu odlučivanja, iz bilo kojih razloga, nije neutralan, a što bi moglo utjecati na donošenje odluke na temelju osobnih interesa, te dovesti u sumnju objektivnost i nepristranost zaposlenika.

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 Društva.

Primanje i davanje darova i novca

Članak 17.

Zabranjeno je primanje darova ili nagrada od korisnika vodne usluge, poslovnih partnera i drugih osoba s kojima je Društvo u poslovnom odnosu.

Iznimno, ako nije riječ o nemoralnim ili koristoljubivim namjerama, primanje darova je dozvoljeno ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti do 500,00 kuna, koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje te ukoliko primatelja ne dovodi u obvezujuću ovisnost i ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašten položaj.

U slučaju iz prethodnog stavka, važno je da je darovanje od korisnika vodne usluge, poslovnih partnera i drugih osoba s kojima je Društvo u poslovnom odnosu samoinicijativno, a u slučaju dvojbenog dara zaposlenik je dužan pravodobno, a najkasnije u roku od 3 dana od primitka isto prijaviti direktoru Društva.

Odredbe stavka 1. i 2. ovog članka odnose se i na davanje darova.

Darovi koji se ne smatraju simboličnom vrijednosti predaju se u vlasništvo Društvu i upisuju se u posebnu evidenciju uz odgovarajuću primjenu odredbi Pravilnika o darovima.

Najstrože je zabranjeno primanje i davanje dara kada je on u novcu, bez obzira na iznos, kao i/ili protuusluge.

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 18.

Zaposlenik je dužan štiti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.

Imovina Društva, kao što su informacije, intelektualno vlasništvo, softver, hardver, oprema, potrošni materijal, uz ostalu imovinu i sredstva Društva, predstavlja vrijednosne resurse koji su u vlasništvu ili na drugi način pripadaju Društvu te se mogu koristiti samo u poslovne svrhe.

Čuvanje imovine Društva od gubitka, oštećenja ili krađe, obveza je svih zaposlenika Društva.

Zabranjeno je imovinu Društva koristiti za vlastitu dobit i/ili svrhu.

Zaposlenik koji radi na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužan je pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Zaposlenik koji radi na poslovima iz stavka 5. ovog članka dužan je izbjegavati sve pokušaje utjecanja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

Poslovi nabave roba, radova i usluga obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, na temelju odredbi Zakona o javnoj nabavi, drugih pozitivnih zakona i podzakonskih propisa Republike Hrvatske, te općih akata i pojedinačnih odluka Društva.

✓ Direktor Društva će kao mjeru suzbijanja korupcije i sukoba interesa donijeti i posebna pravila kojima se reguliraju obveze i odgovornosti svih osoba koje sudjeluju u pripremi i provedbi nabave te izvršenju ugovora o nabavi.

Obveza nošenja radne i službene odjeće i obuće

Članak 19.

Zaposlenik je dužan nositi zaštitnu radnu odjeću i obuću i službenu odjeću za vrijeme obavljanja poslova i radnih zadataka sukladno odredbama posebnog zakona i općeg akata Društva koji propisuje nošenje zaštitne radne odjeće i obuće i službene odjeće.

Zabranjeno je nošenje zaštitne radne odjeće i obuće i službene odjeće izvan vremena koje je kao radno vrijeme utvrđeno aktima Društva i u privatne svrhe.

Zaštita okoliša i zdravlja ljudi

Članak 20.

Čovjek i okoliš neprocjenjive su vrijednosti koje se uvijek i svugdje moraju promicati i štititi te se Društvo prema njima odnosi s najvećom pozornošću.

Zaposlenik je obvezan u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika, za sigurnost postrojenja i opreme, a obveza Društva je da osigura uvjete za siguran rad zaposlenika.

Svaki je zaposlenik Društva obavezan u svom radu brinuti se o mogućem štetnom utjecaju radnog okoliša na zdravlje ljudi, ali jednako tako i o najmanjem mogućem štetnom utjecaju radnih aktivnosti na okoliš.

Zapošljavanje i unaprjeđivanje zaposlenika u Društvu

Članak 21.

Zapošljavanje i unaprjeđivanje zaposlenika u Društvu ostvaruje se uz primjenu najviših standarda profesionalnosti i stručnosti i poštivanje zakonskih odredbi u području zapošljavanja kao i u skladu s dobrom poslovnom praksom.

Zapošljavanje se provodi sukladno općim aktima Društva i utvrđenim kriterijima za zapošljavanje novih radnika u Društvu.

Izričito se zabranjuje diskriminacija pri zapošljavanju ili napredovanju na radnom mjestu prema kriteriju spola, dobi, rase, vjerskog ili političkog uvjerenja, podrijetla, kao i svaki oblik favoriziranja.

Zapošljavanje i promicanje zaposlenika u Društvu temelji se isključivo na stručnosti, profesionalnom radu, sposobnostima i postignutim rezultatima u obavljanju poslova i radnih zadataka.

Rukovoditelji i voditelji moraju imati visoke profesionalne, stručne i etičke vrline i biti najbolji primjer za ostale zaposlenike, što je osobito važno prilikom njihova uključivanja u postupak zapošljavanja ili odabira zaposlenika, kao i unaprjeđivanja zaposlenika.

Svaki zaposlenik Društva ima jednaku priliku za uspjeh u Društvu, a njegov položaj ovisi isključivo o radnim rezultatima, odnosu prema radu i uspješnosti zaposlenika kao pojedinca.

POVREDA ETIČKOG KODEKSA

Članak 22.

Svaki zaposlenik Društva, bez obzira na kojem se radnom mjestu nalazi i koje poslove obavlja, u svom radu dužan je pridržavati se načela ovog Etičkog kodeksa.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa povlači odgovornost o kojoj odlučuje direktor Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Zakona o radu, Pravilnika o radu i ovog Etičkog kodeksa.

Utvrđenje koruptivne radnje ili neetičnog postupanja, odnosno kršenja Etičkog kodeksa, predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa ili drugog ugovornog/poslovnog odnosa zbog koje nastavak radnog odnosa ili drugog ugovornog/poslovnog odnosa nije moguć, te je opravdano otkazati ugovor o radu ili drugi ugovor.

Članak 23.

Zaposlenik Društva ima pravo i dužnost prijavljivati ponašanje i postupanje zaposlenika Društva za koje smatra da je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Podnošenje prijave od strane zaposlenika Društva, u dobroj vjeri, ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Korisnici vodnih usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu na ponašanje i postupanje zaposlenika Društva za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se Povjereniku za etiku pisanim putem na adresu sjedišta Društva ili elektronski na e-mail adresu etika@vodovod-zadar.hr.

POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 24.

Povjerenika za etiku odlukom imenuje direktor Društva.

Direktor Društva odlukom će imenovati i zamjenika Povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti Povjerenika za etiku u njegovoj odsutnosti.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati zaposlenik kojemu je izrečena mjera zbog povrede obveze iz radnog odnosa.

Odluka o imenovanju Povjerenika za etiku istaknuti će se na oglasnoj ploči Društva.

Podaci o Povjereniku za etiku objavit će se na web stranici Društva.

Članak 25.

Povjerenik za etiku neovisan je u svome radu.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike Društva.

Članak 26.

Povjerenik za etiku u svome radu

- prati primjenu Etičkoga kodeksa u Društvu;
- promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika Društva, kao i u odnosima zaposlenika Društva prema korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima;
- zaprima prijave zaposlenika Društva, korisnika vodne usluge, poslovnih partnera i građana na neetičko ponašanje i postupanje zaposlenika Društva;
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti prijave;
- vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Članak 27.

Prijave se podnose Povjereniku za etiku, a za vrijeme njegove odsutnosti, prijave zaprima zamjenik Povjerenika za etiku.

Članak 28.

Povjerenik za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti prijave te priprema izvješće direktoru Društva o provedenom postupku.

Povjerenik za etiku dužan je u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijave provesti postupak ispitivanja osnovanosti prijave, te pripremiti prijedlog odgovora podnositelju prijave, kojeg dostavlja direktoru Društva.

Članak 29.

Povjerenik za etiku u provođenju postupka ispitivanja osnovanosti prijave samostalno izvodi dokaze.

Povjerenik za etiku zatražiti će pisanu izjavu zaposlenika Društva na kojeg se odnosi prijava, izjave drugih zaposlenika Društva koji imaju neposredna saznanja o sadržaju prijave, prema potrebi, i izjave, dodatna razjašnjenja i obavijesti od podnositelja prijave i ostalih osoba uključenih u predmet postupka, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđenje činjeničnog stanja.

Članak 30.

Po provedenom postupku Povjerenik za etiku ocjenjuje osnovanost podnesene prijave. Ukoliko Povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti prijave na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz prijave osnovani, u izvješću direktoru Društva predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Na temelju dostavljenog izvješća Povjerenika za etiku, direktor Društva može, ovisno o vrsti i težini povrede, poduzeti mjere za povredu obveza iz radnog odnosa ili pisanim putem upozoriti zaposlenika Društva na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

Članak 31.

Ukoliko Povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti prijave na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz prijave neosnovani, direktoru Društva podnosi pisano izvješće i predlaže da se prijava odbije kao neosnovana.

Članak 32.

Direktor Društva daje odgovor podnositelju prijave u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave, te ga izvješćuje o poduzetim radnjama, osim u slučaju anonimne prijave.

Članak 33.

Prijava na neetično postupanje Povjerenika za etiku podnosi se direktoru Društva.

Na postupak ispitivanja osnovanosti prijave na neetično postupanje člana Povjerenstva za etiku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 28. do članka 32. ovog Etičkog kodeksa.

Članak 34.

Povjerenik za etiku može direktoru Društva podnijeti pritužbu na neetično postupanje drugih zaposlenika Društva prema Povjereniku za etiku.

Na postupak ispitivanja osnovanosti prijave člana Povjerenstva za etiku na odgovarajući se način primjenjuju odredbe članka 28. do članka 32. ovog Etičkog kodeksa.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

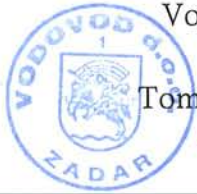
Direktor društva i rukovoditelji najviših ustrojstvenih jedinica Društva dužni su omogućiti upoznavanje zaposlenika s ovim Etičkim kodeksom, kao bitnom odrednicom ponašanja i postupanja, kao i poslovnom obvezom koju provode u obavljanju poslova i radnih zadataka. Ovaj Etički kodeks obvezuje svakog zaposlenika Društva i treće osobe koje imaju poslovne odnose sa Društvom na ponašanje i postupanje u skladu s istim.

Članak 36.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu protekom od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

Ovaj Etički kodeks objavit će se na serveru i na web stranicama Društva.

Zadar, 13. svibanj 2016. godine
Broj: 2346/2-2016



Vodovod d.o.o. Zadar
Direktor

Tomislav Matek, dipl.ing.građ.

T. Matek

[Handwritten signature]

Potvrđuje se da je ovaj Etički kodeks objavljen na oglasnoj ploči Vodovoda d.o.o. Zadar
dana 13.05. 2016. godine te da je stupio na snagu dana 22.05.
2016. godine.

BR: 2346/5-2016



Vodovod d.o.o. Zadar
Direktor
Tomislav Matek, dipl.ing.građ.

T. Matek