

KLASA: 003-05/17-01/0019  
URBROJ: 2107/01-10-02/01-17-1  
Crikvenica, 13.11.2017.

PREDMET: Etički kodeks  
- Etički kodeks

Na temelju članka 26. stavka 2. Zakona o radu ("Narodne novine" br. 93/14) te članka 17. Izjave osnivača komunalnog trgovačkog društva MURVICA d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo), polazeći od temeljnih načela dobrog gospodarenja i dobrih poslovnih običaja, primjerenog ponašanja i prirodni djelatnosti Društva, direktor Jevgenij Prpić, mag. ing. geod. et geoinf., dana 13.11.2017. godine, donosi:

## ETIČKI KODEKS

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

S ciljem ostvarivanja vizije, misije i strateških ciljeva Društva da načinom poslovanja, poslovnom uspješnošću i kvalitetom pruženih usluga bude ugledno i prepoznatljivo trgovačko društvo s obilježjima sukladnim europskoj praksi, donosi se Etički kodeks.

Etičkim kodeksom uređuju se pravila dobrog ponašanja svih zaposlenika Društva, utemeljena na Ustavu, Kodeksu etike u poslovanju Hrvatske gospodarske komore, Strategiji suzbijanja korupcije ("Narodne novine" br. 75/08) (u daljnjem tekstu: Strategija) te općim aktima društava Društva i drugim pozitivnim zakonskim propisima.

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

Etički kodeks poslovnog ponašanja je skup etičkih normi koji vrijede za sve zaposlenike Društva.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavljaju opću radnu obvezu.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se s punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje direktor Društva, ovisno o težini utvrđene povrede, a sukladno odredbama ovog Etičkog kodeksa, općim aktima Društva i Zakona o radu.

### I. NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

#### Članak 2.

Načela poslovnog ponašanja trebaju se zasnivati na sljedećim etičkim vrijednostima:

- zakonitosti rada i poslovanja,
- profesionalnosti, stručnosti, savjesnosti, objektivnosti, neovisnosti, razvidnost, nepristranosti i odgovornosti u radu,
- nultoj stopi tolerancije prema korupciji.

Načela dobrog poslovnog ponašanja posebno se odnose na područja poslovne aktivnosti Društva koja utječu na njegov ugled i položaj u poslovnom okruženju. Načela definiraju način rada i poslovnog ponašanja, sukladno profesionalnim standardima rada i temeljnim etičkim vrijednostima za zaposlenike Društva.

Poslovno ponašanje zaposlenika temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva zaposlenika.

Društvo 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 potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim okvirom.

#### II.1. Zakonitost rada i poslovanja

#### Članak 3.

Zaposlenici u svom radu trebaju dosljedno primjenjivati i poštivati Zakone, ostale važeće propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi stručne, poslovne standarde i norme te etička načela i na taj način osigurati poslovni ugled i tržišni položaj Društva.

Ako se u poslovnim procesima Društva utvrde postupanja suprotno odredbi stavka 1. ovog članka takvo postupanje se smatra kršenjem odredbi ovog Etičkog kodeksa te se prema zaposlenicima koji postupaju na takav način postupa sukladno odredbama članka 17. stavak 2. ovog Etičkog kodeksa.

II.2. Profesionalnost, stručnost, savjesnost, objektivnost, neovisnost, razvidnosti, nepristranost i odgovornost u radu

#### Članak 4.

Pri obavljanju svojih poslova i zadataka zaposlenici moraju raditi profesionalno, proaktivno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno, razvidno i nepristrano, marljivo, odgovorno te štiti interese Društva.

Zaposlenici trebaju izbjegavati sudjelovanje u svim aktivnostima koje mogu štetiti njihovoj profesionalnosti, proaktivnosti, stručnosti, savjesnosti, objektivnosti, neovisnosti, razvidnosti, nepristranosti, marljivosti i odgovornosti te se moraju suzdržavati od aktivnosti koje su suprotne interesima Društva.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suzaposlenika i interesima Društva strogo je zabranjeno.

Ako se u poslovnim procesima Društva utvrde postupanja suprotno odredbama ovog članka takvo postupanje se smatra kršenjem odredbi ovog Etičkog kodeksa te se prema zaposlenicima koji postupaju na takav način postupa sukladno odredbama članka 17. stavak 2. ovog Etičkog kodeksa.

II.3. Nulta stopa tolerancije prema korupciji

#### Članak 5.

Društvo u svojem poslovanju promicat će pristup nulte tolerancije na korupciju.

Promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju ima za cilj prevenciju, suzbijanje, razotkrivanje i sankcioniranje svih oblika korupcije kao štetne društvene pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

### III. POVJERLJIVOST I TAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITA PODATAKA

#### Članak 6.

Zaposlenici Društva su obvezni osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju, sukladno općim aktima Društva i ovim Etičkim kodeksom. Podatke koje dobiju na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova moraju koristiti sukladno aktima Društva. Ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili načinom koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj Društva.

Čuvanje povjerljivosti podataka i tajnosti informacija koje su Društvu i zaposlenicima dostupni u okviru rada, ako bi njihovo objavljivanje moglo utjecati na predmet pregovaranja na tržištu je obvezno.

Osobni podaci o zaposlenicima i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i štite se sukladno važećim propisima i aktima Društva.

Ne smiju se iznositi povjerljivi podaci i informacije o dobavljačima, vjerovnicima ili drugim zainteresiranim stranama osim onih koji su propisani posebnim Zakonom.

Bez prethodnog odobrenja direktora Društva zaposlenici ne smiju iznositi informacije u javnost i davati izjave ili intervjue predstavnicima sredstava priopćavanja, kao ni trećim osobama.

Bez prethodnog pisanog odobrenja poslovnog partnera, povjerljivi podaci poslovnih partnera se ne smiju davati vanjskim osobama ili ustanovama, uz iznimku opravdanog zahtjeva nadležnih tijela.

Povjerljive podatke može se davati unutar Društva samo suzaposlenicima kojima su oni nužni za obavljanje njihovih poslova.

### IV. SUKOB INTERESA

#### Članak 7.

Zaposlenici su obvezni biti lojalni Društvu, stoga nije dopušteno sudjelovati u bilo kakvim aktivnostima koje dovode u pitanje lojalnost Društvu ili mogu dovesti do sukoba interesa te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.

Sukob interesa postoji kod zaposlenika čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, što bi moglo utjecati na donošenje odluke na temelju osobnih interesa.

Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliski odnosi, financijski interesi i slično.

Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti direktora i Etičko povjerenstvo.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa zaposlenik, odnosno direktor dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje direktor uz prethodno mišljenje Etičkog povjerenstva.

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.

U cilju prevencije sukoba interesa zaposlenik je dužan direktoru prijaviti činjenicu da on i/ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose sa Društvom. Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi.

Direktor i zaposlenici kao i članovi njihove uže obitelji, ne mogu obavljati i poduzimati sljedeće aktivnosti:

- imati tvrtku u vlasništvu, pretežitom vlasništvu i vlasničke udjele u društvu čiji je predmet poslovanja jednak ili sličan predmetu poslovanja Društva, koji je upisan u registar trgovačkog suda i imati poslovne odnose s društvom, bez suglasnosti direktora Društva, odnosno Nadzornog odbora Društva;
- biti član uprave, nadzornog odbora ili predsjednik skupštine i drugih tijela u trgovačkim društvima koja su poslovni partneri Društva i društvima koja imaju jednake ili slične djelatnosti koju obavlja Društvo, bez suglasnosti direktora Društva, odnosno Nadzornog odbora Društva;
- obavljati poslove u ime Društva s trgovačkim društvima koja su u njihovom vlasništvu, pretežitom vlasništvu ili u vlasništvu članova njihove uže obitelji ili u njima rade članovi uže obitelji;
- baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u poslovnim odnosima s Društvom;
- ako imaju vlasnički udjel ili drugi interes u nekom trgovačkom društvu izvan Društva, ne smiju pružati usluge ili biti angažirani u savjetodavnom ili revizorskom radu, bez suglasnosti direktora Društva, odnosno Nadzornog odbora Društva.

U slučaju opravdane sumnje da postoje navedene okolnosti, direktor Društva treba od Nadzornog odbora Društva zatražiti pisano odobrenje za obavljanje navedenih poslova.

## V. DAROVI

### Članak 8.

Darom u smislu ovog Pravilnika smatra se: novac, stvari veće vrijednosti, prava i usluge dane bez naknade, koje primatelja dovode ili mogu dovesti u ovisnički odnos ili kod njega stvaraju obvezu prema darovatelju.

Primanje i davanje darova između poslovnih partnera nije dopušteno.

Iznimno je dopušteno primiti i zadržati dar poslovnog partnera simbolične vrijednosti, koji je darovan samoinicijativno i u skladu s dobrim poslovnim običajima te koji predstavlja uobičajeni znak pažnje.

Primanje i davanje darova među poslovnim partnerima, treba uvijek koristiti poboljšanju ugleda Društva, uz poštovanje običaja poslovne sredine.

Primanje i davanje novca i/ili protuusluge najstrože je zabranjeno.

## VI. LJUDSKA PRAVA, RAD NA SIGURAN NAČIN I ZAŠTITA OKOLIŠA

### Članak 9.

Ljudska prava zaposlenika, odnos prema korisnicima usluga, poslovnim partnerima, medijima i javnosti i svim zainteresiranim skupinama, moraju se uspostavljati i održavati na visokoj etičkoj razini.

Neprihvatljiva je diskriminacija bilo kojeg čovjeka, a zaposlenici Društva i korisnici usluga ne smiju biti diskriminirani temeljem rase, spola, dobi, vjere, nacionalnosti, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja niti po bilo kojem drugom utemeljenju.

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno horizontalno i vertikalno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina i ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ostvarenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih zaposlenika.

Zaposlenici su obvezni 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, ali i za sigurnost postrojenja, opreme i ostale imovine te voditi posebnu brigu o zaštiti okoliša.

Zaposlenici su obvezni u svom radu brinuti se o najmanjem mogućem štetnom utjecaju na okoliš.

Zaposlenici su dužni štiti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.

Zaposlenici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, financijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Zaposlenici koji rade na poslovima iz stavka 10. 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.

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac.

## VII. ODNOSI S JAVNOŠĆU

### Članak 10.

Društvo obavlja javnu uslugu i stoga njegovo poslovanje mora biti razvidno i otvoreno javnosti: korisnicima usluga, sredstvima javnog priopćavanja i ostalim zainteresiranim skupinama javnosti.

Rad i djelovanje zaposlenika izravno utječu na percepciju javnosti o Društvu, na njegove temeljne vrijednosti, tržišni položaj, rezultate poslovanja i razumijevanje strateških ciljeva i ukupne poslovne politike.

Zaposlenici ne smiju svojim ponašanjem negativno utjecati na ugled Društva, kao ni svjesno sudjelovati u aktivnostima koje su u suprotnosti sa zakonima i aktima Društva i ovim Etičkim kodeksom.

Zaposlenici u odnosima s korisnicima usluga i poslovnim partnerima moraju biti promicatelji vrijednosti Društva.

Direktor Društva i zaposlenici koje on aktom ovlasti, mogu sredstvima javnog priopćavanja i drugim nositeljima javnog mišljenja i zainteresiranim skupinama davati informacije o poslovanju Društva, kao i druge informacije o aktivnostima unutar Društva.

Direktor, odnosno zaposlenici koje on aktom ovlasti, mogu sredstvima javnog priopćavanja i drugim nositeljima javnog mišljenja i zainteresiranim skupinama davati informacije samo iz djelokruga rada Društva.

Informacije tehničke naravi, poput kvarova, radova i sličnog, može davati voditelj nadležnog odjela unutarnje organizacijske jedinice.

Zaposlenici koji su aktom Društva zaduženi za davanje informacija sredstvima javnog priopćavanja i drugim nositeljima javnog mišljenja, moraju to činiti korektno, osmišljeno, susretljivo i u dobroj namjeri, imajući na umu ciljeve i zadatke poslovne politike i ugled Društva.

U slučaju da se utvrdi da su neovlašteni zaposlenici Društva dali informacije iz područja djelatnosti Društva i/ili da su dali netočne, zlonamjerne i za ugled Društva štetne informacije sredstvima javnog priopćavanja i drugim nositeljima javnog mišljenja, protiv njih će se poduzeti mjere sukladno odredbama članka 17. stavak 2. i sukladno odredbi članka 1. stavak 6. ovog Etičkog kodeksa.

## VIII. ZAPOŠLJAVANJE I PROMICANJE RADNIKA

### Članak 11.

U postupku zapošljavanja ili odabira, kao i promicanja zaposlenika, moraju se poštivati etička načela o zapošljavanju i promicanju zaposlenika.

Zapošljavanje i promicanje zaposlenika treba se temeljiti isključivo na znanju, stručnosti, zalaganju i rezultatima njihova rada.

Neprihvatljiv je nepotizam u zapošljavanju i promicanju zaposlenika.

## IX. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

### IX.1. Zaprimanje pritužbe i postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe

### Članak 12.

Zaposlenici i direktor Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa. Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 6. ovog Etičkog kodeksa.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi ovog Etičkog kodeksa, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se Etičkom povjerenstvu pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu: info@murvica.hr objavljene na internet stranici Društva, s naznakom "ZA ETIČKO POVJERENSTVO".

Etičko povjerenstvo je nadležno da rješava prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka, o čemu direktoru Društva podnosi izvješće s obrazloženim mišljenjem.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa, pokreće se postupak za sankcioniranje povreda sukladno odredbi članka 1. stavak 6. ovog Etičkog kodeksa.

## X. ETIČKO POVJERENSTVO

### Članak 13.

Za provedbu i primjenu Etičkog kodeksa utemeljuje se posebno tijelo, Etičko povjerenstvo, koje je stručno tijelo te djeluje u ime direktora Društva. Etičko povjerenstvo se sastoji od tri člana koje imenuje direktor Društva. Predsjednika etičkog povjerenstva imenuje direktor Društva.

Etičko povjerenstvo zaprima pritužbe zaposlenika i drugih zainteresiranih pravnih i fizičkih osoba iz članka 12. ovog Etičkog kodeksa (u daljnjem tekstu: zainteresirane osobe) na neetično i moguće koruptivno postupanje zaposlenika, provode postupak ispitivanja utemeljenosti i pritužbe, vode evidenciju o zaprimljenim pritužbama, prate primjenu Etičkog kodeksa u društvu u kojem su imenovani, promoviraju etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika i odnosima zaposlenika prema korisnicima usluga i drugim građanima te daju savjete zaposlenicima o etičnom ponašanju.

U postupku ispitivanja utemeljenosti pritužbe, etičko povjerenstvo samostalno izvodi dokaze, pribavljaju pisane izjave zaposlenika na koje se odnosi pritužba i izjave svjedoka i po potrebi izjave podnositelja pritužbe, traže pisana očitovanja od nadležnih Odjela Društva i/ili nadležnih tijela te poduzimaju druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

O provedenom postupku ispitivanja utemeljenosti pritužbe, etičko povjerenstvo dužno je podnijeti pisano izvješće, odnosno mišljenje direktoru Društva i podnositelju pritužbe.

Etičko povjerenstvo dužno je provesti postupak ispitivanja utemeljenosti i anonimne pritužbe.

Društvo je obvezno imenovanom etičkom povjerenstvu omogućiti obavljanje poslova iz ovog članka tijekom radnog vremena, odnosno osigurati uvjete za rad i djelovanje.

Podaci o etičkom povjerenstvu s podacima o mjestu rada i telefonskom broju, odnosno e-mail adresi moraju biti istaknuti na oglasnoj ploči Društva, te objavljeni na internetskoj stranici Društva.

#### Članak 14.

Etičko povjerenstvo je neovisno u svom radu i odlukama.

Administrativne poslove za Etičko povjerenstvo osiguravaju zaposlenici Društva.

#### Članak 15.

Etičko povjerenstvo, osim poslova navedenih u odredbama članka 13. ovog Etičkog kodeksa, dužno je obavljati i sljedeće poslove:

- pratiti primjenu Etičkog kodeksa te davati mišljenje o sadržaju Etičkog kodeksa;
- pratiti međunarodne standarde na području etičkog postupanja, te davati prijedloge direktoru Društva za unaprjeđenje etičkih standarda sukladno međunarodnoj praksi;
- očitovati se na zahtjev direktora Društva u slučaju postojanja dvojbe predstavlja li neko ponašanje povredu Etičkog kodeksa;
- očitovati se na zahtjev direktora Društva o postupanju zaposlenika temeljem odredbi ovog Etičkog kodeksa;
- nadzirati i pratiti primjenu odredaba Etičkog kodeksa i na temelju povratnih informacija zaposlenika Društva, dopunjavati

ih u smislu bolje kvalitete i primjene te o provedbi naputaka Etičkog kodeksa i o zapažanjima obavještavati direktora Društva najmanje jedan put godišnje, a prema potrebi i češće;

- poticati i predlagati mjere za jačanje etičkih standarda u Društvu u odnosu na osobno ponašanje zaposlenika, mogući sukob interesa, koruptivno i drugo neetično postupanje te zaštitu ugleda Društva.

#### Članak 16.

Etičko povjerenstvo dužno je u primjerenom roku, a najdulje u roku od trideset (30) dana od dana primitka pritužbe, provesti postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe u smislu odredbe članka 13. stavak 5. ovog Etičkog kodeksa i dostaviti podnositelju pritužbe i direktoru Društva pisano izvješće, odnosno mišljenje o utemeljenosti pritužbe, koji je dužan u roku od osam (8) dana razmotriti izvješće, odnosno mišljenje i po potrebi pokrenuti postupak sukladno odredbama Zakona o radu, drugih važećih propisa i/ili općih akata Društva i ovog Etičkog kodeksa te o istom obavijestiti Etičko povjerenstvo.

Etičko povjerenstvo dužno je podnositelju pritužbe dati odgovor na pritužbu najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana njena primitka te o istom obavijestiti direktora Društva.

#### Članak 17.

Ako se u poslovnim procesima Društva utvrdi postojanje koruptivnog ponašanja zaposlenika Društva, etičko povjerenstvo može predložiti direktoru Društva da pokrene postupak pred nadležnim tijelima i da pokrene postupak otkaza ugovora o radu sukladno odredbi članka 1. stavak 6. ovog Etičkog kodeksa.

Ako se u poslovnim procesima Društva utvrdi postojanje drugog neetičnog ponašanja zaposlenika Društva, uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja, etičko povjerenstvo može predložiti direktoru Društva da:

1. utvrdi obvezu naobrazbe i savjetovanja,
2. utvrdi novčanu kaznu,
3. uputi zahtjev za ispravljanjem učinjene štete,
4. uputi pisano upozorenje ili uputu,
5. u slučajevima u kojima utvrdi teško neetično ponašanje ili se temeljem postupanja sukladno odredbama ovog stavka, utvrdi učestalost ponašanja protivnih odredbama ovog Etičkog kodeksa, pokrene postupak pred nadležnim tijelima i/ili pokrene provedbu postupka otkaza ugovora o radu s ponudom novog izmijenjenog ugovora, ili pokrene provedbu postupka otkaza ugovora o radu, sukladno odredbi članka 1. stavak 6. ovog Etičkog kodeksa.

## X.1. Opoziv člana etičkog povjerenstva

### Članak 18.

Ako se podnesena pritužba za koruptivno ponašanje odnosi na člana etičkog povjerenstva, za taj slučaj direktor Društva će odmah po primitku pritužbe opozvati člana etičkog povjerenstva te imenovati drugu osobu za člana etičkog povjerenstva sukladno odredbama članka 13. stavak 2. i stavak 3. ovog Etičkog kodeksa te će se prema njemu postupiti sukladno odredbama članka 16. i članka 17. stavak 1. ovog Etičkog kodeksa.

Ako se podnesena pritužba za drugo neetično ponašanje odnosi na člana etičkog povjerenstva, za taj slučaj direktor Društva će odmah po primitku pritužbe opozvati člana etičkog povjerenstva te imenovati drugu osobu za člana etičkog povjerenstva sukladno odredbama članka 13. stavak 2. i stavak 3. ovog Etičkog kodeksa te će se prema njemu postupiti sukladno odredbama članka 16. i članka 17. stavak 2. ovog Etičkog kodeksa.

Ako se utvrdi da su pritužbe iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka neosnovane, direktor Društva će proglasiti akt o opozivu člana iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka ništavnim.

## XI. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 19.

Direktor i voditelji Odjela Društva moraju omogućiti upoznavanje zaposlenika sa odredbama ovog Etičkog kodeksa kao bitnom odrednicom sveobuhvatnog poslovanja. S ovim Etičkim kodeksom zaposlenici moraju biti upoznati na primjeren način kao s poslovnom obvezom koju provode u obavljanju svog posla i ponašanja. Jednako tako, direktor i voditelji Odjela su odgovorni za suradnju s zaposlenicima koji primijete i prijave nepridržavanje, nepoštivanje ili kršenje odredbi ovog Etičkog kodeksa.

S obzirom da u poslovnoj kulturi postoje temeljna i nepromjenjiva načela, ali i ona koja se utjecajem različitih okolnosti mogu mijenjati, Etički kodeks će se u tim odrednicama dorađivati izmjenama i dopunama Etičkog kodeksa u pisanom obliku, ne umanjujući značaj temeljnih odrednica ovog Etičkog kodeksa i postavljenog cilja.

Direktor Društva donijeti će akt o imenovanju članova etičkog povjerenstva u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu Etičkog kodeksa.

### Članak 20.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ovaj Etički kodeks objavljuje se na oglasnoj ploči dana 13.11.2017. godine te će se objaviti na internet stranici Društva.

### Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa prestaje važiti Etički kodeks KLASA: 024-01/15-01/1, URBROJ: 2107/1-10/01-15-1 donesen dana 19.01.2015.

Izradio:

Blažević Radislav, dipl. iur., v.r.

Direktor MURVICA d.o.o.:  
Jevgenij Prpić, mag. ing. geod. et geoinf., v. r.

## DOSTAVITI:

1. ODJEL FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA, Kralja Tomislava 85A, 51260 Crikvenica
2. ODJEL OPĆIH POSLOVA, Kralja Tomislava 85A, 51260 Crikvenica
3. ODJEL TEHNIČKIH POSLOVA, Kralja Tomislava 85A, 51260 Crikvenica
4. ODSJEK ODRŽAVANJA, Kralja Tomislava 85A, 51260 Crikvenica
5. ODSJEK USLUGA, Kralja Tomislava 85A, 51260 Crikvenica
6. URED DIREKTORA, Kralja Tomislava 85A, 51260 Crikvenica
7. PISMOHRANA – OVDJE.