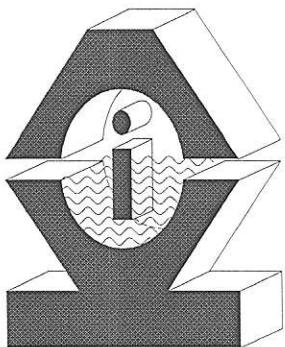


АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО
„ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“
БИЈЕЉИНА

ЕТИЧКИ КОДЕКС
ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА ИЗАБРАНИХ У
ОРГАНЕ А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА

БИЈЕЉИНА
АПРИЛ 2015. ГОДИНЕ



А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА A.D. „VODOVOD I KANALIZACIJA“ BIJELJINA

Хајдук Станка 20, 76300 Бијељина, Република Српска, БиХ

Тел: +387(0)/55/226-460 (централа), Факс: +387(0)/55/226-462

www.bnvodovod.com office@bnvodovod.com

Ж.Р: 554-001-00004606-37 (Pavlović International bank, a.d. Бијељина)

ЛИБ - (ГИБ): 4(400307860000); Матични број: 1412558

Регистровани капитал: 10.009.225,00 КМ

Рег. уложак број 3-19 код Окружног привредног суда у Бијељини

СКУПШТИНА АКЦИОНАРА

На основу члана 5. став 1. тачка в) и члана 19. Закона о јавним предузећима („Сл. гл. РС“, број 75/04 и 78/11) и члана 30. став 1. тачка 2) и члана 117. – 119. Статута А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина број СА-1739-4/11 од 25. августа 2011. године, поступајући по порепоруци Одбора за ревизију број 1079-3/15 од 23. априла 2015. године а на приједлог Надзорног одбора број 1097-5/15 од 24. априла 2015. године, Скупштина акционара на 16. (шеснаестој) редовној сједници одржаној дана 05. јуна 2015. године донијела је

ЕТИЧКИ КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА ИЗАБРАНИХ У ОРГАНЕ А.Д. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“ БИЈЕЉИНА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Етичким кодексом понашања запослених и других лица изабраних/именованих у органе или посебно овлаштених за заступање (у даљем тексту: Етички кодекс) А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина (у даљем тексту: Друштво) ближе се уређују питања која се односе нарочито на:

- опште норме – принципе понашања запослених у Друштву, лица изабраних за чланове Управе Друштва (директор и извршни директори), Надзорног одбора и Одбор за ревизију, као и лица овлаштених за заступање Друштва у правном промету (пуномоћници, прокурори и други) (у даљем тексту сви наведени: повезана лица),
- дужност законитог, стручног и савјесног вршења својих радних, изборних или опуномоћених дужности и обавеза, у оквиру своје стручне и професионалне осposобљености и надлежности,
- дужности спровођења мјера заштите животне и радне средине, заштите и правилног коришћења имовине Друштва,
- дужност чувања и забрану одавања пословне тајне Друштва,
- забране у погледу конкуренције Друштва,
- забране у погледу сукоба интереса,

7. недопуштене активности и друге забране (нпр. у погледу кредита и друго),
8. обавеза пријављивања незаконитог и неетичког понашања повезаних лица,
9. санкције и друге дисциплинске мјере, и
10. садржај изјаве којом се повезано лице обавезује на досљедно испуњавање својих радних дужности и обавеза.

Члан 2.

Досљедна примјена цитираних норми овог Етичког кодекса допринојеће стварању квалитетнијег угледа (имиџа) овог Друштва и његовом просперитету, повећању продуктивности и квалитету рада те развијању морала, реда и одговорности свих запослених.

Члан 3.

На сва друга питања у вези норми - принципа етичког понашања повезаних лица у Друштву а која нису уређена овим Етичким кодексом, примјењиваће се одредбе Закона о привредним друштвима, Закона о јавним предузећима, Закона о раду и других закона те припадајућих подзаконских прописа, општег и посебног колективног уговора за област комуналних дјелатности, Статута, Правилника о раду, Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности и других општих аката Друштва.

2. ОПШТЕ НОРМЕ – ПРИНЦИПИ ПОНАШАЊА

Члан 4.

Повезана лица у овом Друштву у току рада и у службеним контактима као и у свим другим контактима са колегама те другим физичким и правним лицима у правном промету у вези са радом без обзира на радно вријеме и мјесто дешавања, дужна су да поштују и примјењују опште норме и принципе свога изгледа и понашања, а нарочито:

1. прикладно пословно облачење,
2. радна одјећа и обућа мора увијек бити уредна и чиста,
3. тачност доласка на посао и састанке,
4. чистоћа и уредност радне средине,
5. свакодневно вођење рачуна о хигијени тијела,
6. изрази поштовања према старијима и претпостављенима,
7. директоре и извршне директоре ословљавати са „директоре/ице, шефе, господине, госпођо“, руководиоце и шефове Одјељења ословљавати са „руководиоче или шефе“ а странке ословљавати са „госпођо или господине“,
8. званичнике односно функционере ословљавати са „господине или госпођо“ или са називом функције „градоначелниче, предсједниче итд“,

9. изbjegavaње и спречавање конфликтних ситуација и сукоба са претпостављенима, колегама, странкама, другим лицима у току радног времена и/или службеним просторијама Друштва без обзира на тематику, разлоге, поводе, мотиве и друго,
10. изbjegavaње и спречавање конфликтних ситуација и сукоба са претпостављенима, колегама, странкама, другим лицима у вези са радом а без обзира на радно вријеме и мјесто дешавања (у/ван радног времена, у/ван службених просторија),
11. изbjegavaње учествовања у гласинама, оговарањима и другим врстама негативне и штетне комуникације,
12. чување интереса и угледа Друштва,
13. чување података и докумената из пословања Друштва,
14. чување личних података у складу са Законом и другим припадајућим прописима,
15. изbjegavaње коментара и критика на рачун других институција или њихових радника,
16. изbjegavaње било каквих коментара на рачун запослених или руководиоца, осим на званичним састанцима предвиђеним за такву врсту конверзије,
17. изbjegavaње изношења било каквих информација и неистина о раду Друштва,
18. обавезно ношење идентификацијоних картица свих радника који остварују контакте са странкама,
19. изричito се забрањује долазак на посао у алкохолисаном стању и употреба алкохола за вријеме радног времена,
20. забрана пушења у службеним просторијама Друштва и на улазима у просторије Управне зграде осим на мјестима којима су предвиђена за ту намјену,
21. обавезна примјена личних и колективних средстава заштите на раду током радног процеса на свим радним мјестима где постоји опасност од могућег повређивања радника.

Члан 5.

Надређени и други радници не могу вршити дискриминацију, мобинг нити под било којим околностима спроводити било какв неодговарајући притисак или утицај на колеге односно давати увредљиве примједбе.

Сви облици дискриминације и мобинга су изричito забрањени.

Запослени не смију обављати било коју активност која је везана за пријетње, застрашивање, непријатељско или друго непримјерено понашање према било коме на раду или у вези са радом као ни да користе епитете или омаловажавања која се односе на расу, боју коже, религију, национално поријекло, године живота, итд.

Члан 6.

Повезана лица у Друштву дужна су да о свом изгледу и понашању воде рачуна и када нису на послу односно када се налазе на семинарима, савјетовањима, стручним усавршавањима и радничким спортским играма и дужни су да изbjegавају недолично или друго непримјерено

понашање – свађу, тучу, коцкање или дружење са лицима повезаним са криминалним активностима и друго те да у сваком погледу буду узорни грађани и на тај начин спријече могућу дискредитацију свог личног угледа и угледа Друштва које представљају.

Члан 7.

Употреба службене легитимације овог Друштва се регулише посебним правилником који доноси Управа Друштва.

Члан 8.

Повезана лица у међусобној комуникацији и у сваком другом контакту са странкама и трећим лицима дужна су своје понашање ускладит са овим Етичким кодексом а што, између остalog, подразумијева и:

1. сусретљивост и љубазност са колегама, надређеним и странкама (било лично, телефонским или електронским путем) са максималним поштовањем етничке, вјерске, и друге припадности, његовањем културе дијалога, рационалне службене кореспонденције и толерантне усмене комуникације,
2. све спорове са сранком рјешавати брзо, стручно, одмјерено и уљудно,
3. његовати узајамно повјерење и поштовање међу сарадницима,
4. пружање узајамне стручне помоћи, савјета, размјена искустава,
5. комуникација мора бити јасна и ефикасна а подаци који се износе прецизни, истинити и провјерени,
6. пажљиво и активно слушати саговорника и гледати у очи оног ко говори,
7. недопустиво је имати жваку или јести приликом комуникације са другом особом,
8. не држати руке у цеповима приликом разговора,
9. млађи први поздравља старије колеге,
10. радник први поздравља претпостављеног односно члана Управе Друштва, руководиоца службе односно шефа Одјељења,
11. онај ко улази у просторију поздравља све присутне у Друштву;
12. у директној комуникацији не треба угрожавати или омаловажавати саговорникову теорију, тезу, размишљање итд осим изношења аргументоване критике поштујући избор ријечи и правила лијепог понашања,
13. на све телефонске, телефонакс и е-маил поруке одговорити прецизно и благовремено а приватну комуникацију свести на минимум,
14. обавезно је да се на пословним састанцима, колегијумима, итд искључи мобилни телефон,
15. поштовати све остало што у редним околностима представља правило лијепог понашања (бонтон).

Члан 9.

Запослени у Друштву, чији посао подразумијева и коресподенцију са јавним и другим институцијама, органима итд као и странкама, морају поштовати правописна и граматичка правила те основна начела којима подлијеже пословна коресподенција, укључујући и:

Брзина и експедитивност - на примљени допис треба одговорити у што краћем временском року а уколико су предвиђени формални рокови (законски и други рокови) одговори се морају достављати благовремено.

Истина и законитост – све информације које се износе треба да буду проверене, поткрепљене и засноване на позитивним прописима и општим актима овог Друштва те правилима струке.

Поузданост и тајност – подразумијева непрекидно и сигурно функционисање свих учесника комуникације без обзира на предмет дописа као и обавезу да чувају службену, односно пословну тајну као и личне податке у складу за законом.

Сажетост и јасност – подразумева да се сажето и тачно, прецизно и недвосмислено истакне шта се дописом жели, шта се рјешава, шта одлучује итд.

Конзистентност – реченице треба да буду јасне, правописно и граматички правилно написане.

Пословни састанци се унапријед заказују, како би сви запослени могли да испланирају своје радне задатке на вријеме.

На заказни састанак се не смије каснити а на састанку се никада не разговара са особом у непосредној близини док неко други прича, чита, нити се у то вријеме употребљава мобилни телефон на било који начин.

3. ДУЖНОСТ ЗАКОНИТОГ, СТРУЧНОГ И САВЈЕСНОГ ВРШЕЊА ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА

Члан 10.

Повезана лица у Друштву и овлаштена лица у односу према органима у којима су ангажовани од стране Друштва и за рачун Друштва, дужна су да своје послове и задатке извршавају стручно, поштено, савјесно и одговорно и да су увијек спремни да се њихова активност и понашање усклади и коригује на основу датих препорука, мишљења и сугестија а у складу са законом и у општем интересу Друштва.

Члан 11.

Изабрани представници у органима Друштва не смију донијети ниједну одлуку нити за исту да гласају, нити да прећуте да јавно изнесу свој став уколико им је познато да та одлука коју треба донијети није у складу са законским и другим припадајућим прописима или да није испоштована процедура њеног доношења.

Члан 12.

Изабрани представници у органима Друштва, чланови Управе Друштва, као и друга одговорна лица, у обављању својих функција или наложених задатака ни у ком случају не смију тражити, нити примати новац, дарове, услуге или било коју другу корист за себе или друге у вези са обављањем дужности.

Члан 13.

Сви запослени у Друштву дужни су да своје радне задатке обављају професионално, савјесно и одговорно, да се придржавају обавеза и поступака утврђених законом, колективним уговорима, Правилником о раду, другим општим актима овог Друштва те уговором о раду и да исте извршавају на начин којим неће онемогућавати или ометати друге раднике у извршавању њихових радних задатака.

Члан 14.

У циљу што успјешнијег обављања систематизованих послова и радних задатака свога радног мјеста, запослени радници Друштва су дужни да своја стечена знања стално стручно и професионално унапређују и усавршавају (нпр. прате доношење нових те измјену и допуну важећих прописа, на интернету или на други начин упознавају се са новинама у својој стручној области итд.).

4. ДУЖНОСТ СПРОВОЂЕЊА МЈЕРА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТЕ И ПРАВИЛНОГ КОРИШТЕЊА ИМОВИНЕ ДРУШТВА

Члан 15.

Заштита животне и радне средине, те заштита и правилно кориштење односно располагање имовином – основним средствима и ресурсима, као и новчаним средствима Друштва, примарна је дужност и одговорност свих запослених а посебно оних радника који су задужени и рукују том имовином у реализацији регистрованих дјелатности Друштва.

Својим понашањем не смију дати повода нити активно и пасивно допринијети да се чине било какве злоупотребе и да се у том погледу донесу неправилне одлуке које би Друштву или трећим лицима могле нанијети материјалну штету или неком трећем неосновану добит.

Члан 16.

Вршење јавних набавки, уговарање и извођење радова, уградња резервних дијелова и другог материјала, употреба возила, грађевинских машина, алата и друге ситне механизације, кориштење телефона, информатичко - рачунарске опреме, канцеларијског материјала, заштитних средстава и опреме мора бити рационално и уз максималну штедњу са пажњом доброг домаћина.

5. ДУЖНОСТ ЧУВАЊА И ЗАБРАНА ОДАВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ ДРУШТВА

Члан 17.

Повезана лица и акционари су дужни да чувају све информације о пословању Друштва а које имају карактер пословне тајне без обзира на који начин су за исте сазнали.

Обавеза чувања пословне тајне не престаје ни након престанка својства повезаног лица у Друштву.

Пословном тајном сматрају се све информације (исправе, подаци и друго) које на посредан или непосредан начин свједоче о пословању Друштва за које је очито да би проузроковале знатну материјалну или нематеријалну штету Друштву ако дођу у посјед неовлашћеним лицима без претходне сагласности члана Управе Друштва или Надзорног одбора.

У повјерљиве податке спадају, поред осталих, и сви остали подаци нејавног карактера чије неовлашћено саопштавање може користити конкурентским привредним друштвима и јавним односно приватним институцијама и органима а Друштву нанијети знатну материјалну штету.

Повјерљиве информације о Друштву сматрају се привилегованим информацијама и морају се држати у строгој тајности а користе се само у интересу Друштва а не у личне сврхе и не смију се саопштавати лицима изван Друштва па чак и запосленим у Друштву којима такве информације нису неопходне за обављање њихових радних задатака.

Није дозвољено запосленим да у породици, са комшијама, другим привредним друштвима односно јавним и/или приватним институцијама и органима те лицима разговарају о проблемима и тешкоћама као и о пословној тајни и плановима Друштва.

Као пословна тајна не могу се сматрати документа и подаци који се по закону сматрају јавним, податак или информација чије је објављивање обавезно у складу са Законом, податак или информација о кршењу закона, добрих пословних обичаја или пословног морала односно информација за коју постоји основана сумња на постојање корупције уколико се исте објављују са циљем заштите јавног интереса.

Документа и податке који представљају пословну тајну, другим лицима може дати Управа Друштва или директор Друштва, односно лице које он за то овласти, у складу са Законом о слободи приступа информацијама.

За све остало што није регулисано овим Етичким кодексом примјењиваће се одредбе Статута овог Друштва као и посебног правилника који ће регулисати ову проблематику.

Члан 18.

Осим директору Друштва, предсједнику Надзорног одбора и извршним директорима, свим осталим повезаним лицима Друштва забрањује се свако неовлашћено давање саопштења за јавност у вези са пословањем или другим активностима Друштва осим уколико су за то поступање претходно добили сагласност члана Управе Друштва или предсједника Надзорног одбора.

Члан 19.

Информације које су пословна тајна Друштва обавезни су да чувају и трећа лица без обзира како су за исте сазнали ако су знали или с обзиром на природу тих информација морали знати да су исте пословна тајна Друштва.

6. ЗАБРАНА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 20.

Повезана лица у Друштву не могу имати то својство а истовремено бити запослени, односно прокуристи у било ком другом привредном друштву односно другом правном лицу исте или сродне дјелатности која би могла бити конкурентна Друштву, нити могу бити предузетници који обављају такву дјелатност.

7. СУКОБ ИНТЕРЕСА

Члан 21.

Повезана лица дужна су избегавати стварне и очигледне сукобе интереса са Друштвом у личним и професионалним односима.

Сукоб интереса се јавља када лични, односно професионални интерес повезаног лица онемогућава, може онемогућавати, или се чини да материјално онемогућава интерес и пословање Друштва, или повезано лице да испуњава своје обавезе и одговорности.

Повезаним лицима у Друштву није допуштено да од Друштва траже повољније услове од услова који се нуде другим лицима који немају својство повезаног лица у Друштву.

Имовина и ресурси Друштва, повјерљиве информације у вези са пословањем као и положај у Друштву ни на који начин не смију ставити у функцију личне користи, увећања властите имовине или имовине неких других лица.

Било који вид ангажовања изван Друштва не смије угрозити обављање редовног посла, што се односи и на вријеме као и пажњу која је неопходна за квалитет рада у Друштву.

8. НЕДОПУШТЕНЕ АКТИВНОСТИ

Члан 22.

Повезаним лицима није дозвољено:

- да од Друштва траже непосредно или преко посредника (супсидијара), нове индивидуалне кредите или продуживање или материјалну изменјену раније додијељених или неисплаћених кредитита или других позајмица;

2. да учествују у поступку набавке у својству понуђача било којег лица које је припремило позив на тендер или лица у вези са повезаним лицима;
3. вршење измјена и допуна у било којем закљученом уговору о набавци осим ако су исте извршене у складу са законом;
4. прихватајући плаћања замјеном за новац, плаћања у натури или у готовинском еквиваленту и
5. предузимање било каквих активности, радњи и мјера које су у супротности са законом, припадајућим прописима, општим и другим актима овог Друштва.

9. ОБАВЕЗА ПРИЈАВЉИВАЊА НЕЗАКОНИТОГ И НЕЕТИЧКОГ ПОНАШАЊА ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА

Члан 23.

О сваком појединачном случају незаконитог и неетичког понашања повезаних лица одмах се обавјештавају надлежни органи Друштва (Управа Друштва и/или Надзорни одбор).

Друштво је дужно да пружи потпуну заштиту лицу које поступајући савјесно и у доброј мјери указује надлежним органима на постојање корупције.

10. ИЗЈАВА

Члан 24.

Повезана лица приликом заснивања радног односа у Друштву или по извршеном именовању у Управу Друштва и друге органе Друштва, потписују изјаву којом се обавезују да ће своје радне дужност и обавезе извршавати часно и поштено у складу са законом и припадајућим прописима, Статутом, Етичким кодексом, Правилником о раду и другим општим актима Друштва и да ће лично доприносити јачању законитости рада, међусобног повјерења и радне дисциплине а све у циљу остваривања општег интереса Друштва.

Садржај изјаве из претходног става се налази у прилогу овог Етичког кодекса и чини његов саставни дио.

Након ступања на снагу овог Етичког кодекса, сва повезана лица су дужна поново потписати изјаву из става 1. овог члана.

Након потписивања изјаве из овог члана иста се одлаже у персонални досије радника односно именованог лица.

11. САНКЦИЈЕ И ДРУГЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ МЈЕРЕ

Члан 25.

Против повезаног лица покренуће се дисциплински поступак односно поступак разрјешења у складу са законом, припадајућим прописима и општим актима овог Друштва између осталог и из слиједећих разлога:

1. неиспуњења обавеза и невршења радних дужности утврђених законом, припадајућим прописима и општим и другим актима овог Друштва,
2. додијеле уговора о набавци супротно важећим прописима за ту област,
3. судјеловања у сукобу интереса са Друштвом,
4. вршења недопуштених активности,
5. извршења кривичног или другог противправног дјела којим је нанијета штета Друштву,
6. осталих разлога предвиђених законом, припадајућим прописима и општим и другим активма овог Друштва.

12. ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА И НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА

Члан 26.

Етички кодекс доноси Скупштина Друштва на приједлог Надзорног одбора а уз претходно добијену препоруку Одбора за ревизију.

Примјену Етичког кодекса дужна је да обезбиједи Управа Друштва на начин да сва повезана лица у Друштву поступају у складу са прописаним правилима понашања као и да се против лица које крши Етички кодекс спроведе дисциплински поступак односно поступак разрјешења у складу са законом, припадајућим прописима и општим актима овог Друштва.

13. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Повезана лица су дужна поштовати и извршавати у цјелости одредбе овог Етичког кодекса без изузетка и временског ограничења.

У случају било какве нејасноће у вези са начином и условима поштовања односно примјене одредби овог Етичког кодекса, повезано лице је дужно одмах по настанку такве околности тражити писано тумачење и разјашњење од Управе Друштва или Надзорног одбора.

Члан 28.

Тумачење Етичког кодекса даје Надзорни одбор и/или Управа Друштва.

Члан 29.

Измјене и допуне Етичког кодекса врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 30.

Етички кодекс ступа на снагу истеком рока од 8 (осам) дана од дана њиховог објављивања на огласној талби Друштва.

Етички кодекс се по правилу увијек налази на огласној табли Друштва ради омогућавања радницима да се упознају са његовом садржином те евентуално поново подсјете на конкретне одредбе истог.

Ступањем на снагу овог Етичког кодекса ставља се ван снаге Етички кодекс понашања запослених и других лица изабраних у органе А.Д. „Водовод и канализација“ Бијељина број 1975/2004 од 20. октобра 2004. године.

Број: СА-1527-12/15
Дана, 05. јуна 2015. године
Бијељина



Ja, доле потписани/а,

ПРИЛОГ:

_____ из _____, улица
_____, л.к. број _____ распоређен на радно мјесто /
именован на функцију: _____
под пуном кривичном, дисциплинском, материјалном и моралном одговорношћу дајем
следећу

ИЗЈАВУ

ИЗЈАВЉУЈЕМ а истовремено се и обавезујем да ћу све своје радне и друге дужности,
задатке и обавезе извршавати часно и поштено у складу са законом и припадајућим
прописима, Статутом, Етичким кодексом, Правилником о раду и другим општим
актима Друшта и да ће лично доприносити јачању законитости рада, међусобног
повјерења и радне дисциплине а све у циљу остваривања општег интереса Друштва.

Дана, _____ 20____. године
Бијељина

ДАВАЛАЦ ИЗЈАВЕ

л.к. број: _____