

SISAČKI VODOVOD d.o.o.

za opskrbu pitkom vodom, odvodnju
i pročišćavanje otpadnih voda

SISAK, Obala Ruđera Boškovića 10

OIB: 84218628128

URBROJ: 2176/05-13-26- **4839**

Sisak, 09.10.2026. godine

Na temelju odredbe članka 34. Društvenog ugovora društva Sisački vodovod d.o.o. sa sjedištem u Sisku, Obala Ruđera Boškovića 10 (dalje u tekstu: Društvo), OIB: 84218628128, Uprava društva – direktor Društva, nakon provedenog savjetovanja sa Sindikatom donosi dana 09. listopada 2026. godine

ETIČKI KODEKS

I. UVOD

Članak 1.

Etički kodeks (u nastavku: Kodeks) Društva čini skup pravila kojima se uređuje ponašanje radnika i sprječavaju nedopuštene radnje. Time Društvo štiti vlastite interese, interese radnika te trećih osoba. Kodeks također sadržava pravila o antikorupcijskom djelovanju i društveno odgovornom ponašanju.

Ovaj Kodeks promiče sustav vrijednosti koji služi kao smjernica u poslovanju i svakodnevnom radu, a odnosi se na sve radnike i poslove unutar Društva.

Svrha Etičkog kodeksa je utvrditi očekivane odnose temeljene na zajedničkim vrijednostima, a ne taksativno nabrajati nedopuštena ponašanja.

Namjera donošenja Kodeksa nije utvrđivanje novih stegovnih pravila i radnih obveza, već sistematizacija onih koja već proizlaze iz važećih zakona i općih akata.

II. OPĆE ODREDBE

Članak 2.

Svrha ovoga Kodeksa je promicanje etičkih i moralnih načela te općeprihvaćenih društvenih vrijednosti u ponašanju radnika Društva. Time se nastoji ostvariti zajedničko dobro i javni interes te izgraditi povjerenje građana i korisnika usluga u Društvo. Promicanjem nulte stope tolerancije na korupciju želi se prevenirati, suzbiti, razotkriti i sankcionirati svaki oblik korupcije kao štetne pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Članak 3.

Ovim se Kodeksom uređuju pravila dobrog poslovnog ponašanja i etička načela kojih su se radnici dužni pridržavati tijekom obavljanja poslova i javnog predstavljanja Društva.

Članak 4.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani putem ovoga Kodeksa upoznaju se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od radnika Društva.

Članak 5.

U obavljanju svakodnevnih poslova i radnih zadaća radnici su dužni pridržavati se odredaba ovoga Kodeksa. Pravila ponašanja primjenjuju se u međusobnim odnosima radnika, u odnosu prema radu i Društvu, kao i u odnosima prema korisnicima usluga, građanima te ostalim trećim fizičkim i pravnim osobama.

III. TEMELJNA NAČELA

Članak 6.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- zakonitost rada i poslovanja
- orijentacija prema korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima
- stručnost, odgovornost i profesionalnost u poslovanju
- poštivanje integriteta i dostojanstva osobe
- uzajamno povjerenje i kolegijalnost
- timski rad i profesionalna komunikacija
- zaštita osobnog ugleda i ugleda Društva
- povjerljivost i tajnost u poslovanju
- zaštita podataka / zaštita informacijskog sustava
- odnosi s javnošću i javni nastupi
- ponašanje na društvenim mrežama i digitalnim platformama
- zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa
- primanje i davanje darova i novca
- odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave
- obveza nošenja radne i službene odjeće i obuće
- poslovno odijevanje i izgled radnika
- zaštita okoliša i zdravlja ljudi
- zabrana konzumiranja sredstava ovisnosti
- zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika u Društvu.

1. Zakonitost rada i poslovanja

Članak 7.

U svom radu radnik je dužan poštivati i primjenjivati zakone, podzakonske akte, opće akte te odluke Uprave Društva. Radnik je obavezan primjenjivati najviše stručne, poslovne i etičke standarde te na taj način osigurati zakonitost poslovanja i očuvanje poslovnog ugleda Društva. Radnik je dužan postupati profesionalno, odgovorno i savjesno te štititi interese Društva.

2. Orijentacija prema korisnicima vodne usluge, poslovnim partnerima i građanima

Članak 8.

Suradnja s korisnicima vodnih usluga u obostranom je interesu. Kontinuirano unaprjeđenje odnosa te ispunjavanje opravdanih zahtjeva korisnika obveza je i odgovornost svakog radnika u okviru njegova djelokruga rada.

U odnosu prema korisnicima usluga, poslovnim partnerima i građanima radnik je dužan postupati profesionalno, nepristrano, susretljivo i pristojno.

Tijekom obavljanja radnih zadaća radnik je dužan primjenjivati stručno znanje kako bi korisnicima i građanima pomogao u ostvarivanju njihovih prava, postupajući u skladu s načelom zakonitosti i zaštite javnog interesa.

3. Stručnost, odgovornost i profesionalnost u poslovanju

Članak 9.

Od radnika se očekuje odgovorno, savjesno, profesionalno, objektivno i etično obavljanje svih radnih zadaća u odnosu prema suradnicima, korisnicima, poslovnim partnerima i građanima.

Pri izvještavanju o rezultatima rada radnik je obavezan postupati transparentno te ukazivati na stvarno stanje, kao i na moguće probleme ili manjkavosti u poslovnom procesu. Radnik je dužan svoj rad kontinuirano usklađivati s važećim propisima Republike Hrvatske te politikama i planovima Društva.

Radnik je obavezan štititi imovinu i resurse Društva od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem ili neopravdanim trošenjem, kao i od svih oblika nepravilnosti i prijevara.

Radnik je dužan izbjegavati sudjelovanje u aktivnostima koje mogu naštetiti njegovu profesionalnom ugledu, stručnosti, objektivnosti i neovisnosti u radu te se suzdržavati od svakog djelovanja koje je suprotno interesima Društva.

4. Poštivanje integriteta i dostojanstva osobe

Članak 10.

U okviru svog djelokruga rada radnik je dužan osigurati ostvarivanje prava te poštovanje integriteta, privatnosti i dostojanstva svake osobe.

Društvo promiče radno okruženje temeljeno na uzajamnom poštovanju i suradnji.

Primjenjuje se načelo nulte tolerancije na bilo koji oblik nasilja (fizičko, verbalno, psihičko ili vizualno), mobing, diskriminaciju te uznemiravanje i spolno uznemiravanje na radnom mjestu i u vezi s radom.

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etničke ili socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih i vjerskih uvjerenja, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili bilo koje druge osnove.

Svako postupanje protivno ovim zabranama smatra se teškom povredom obveza iz radnog odnosa i povlači za sobom hitno pokretanje odgovarajućeg postupka.

5. Uzajamno povjerenje i kolegijalnost

Članak 11.

Međusobni odnosi i svi oblici komunikacije među radnicima temelje se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

6. Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 12.

Radnik je dužan razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano komunicirati i surađivati s kolegama. Tijekom obavljanja radnih zadaća radnici razmjenjuju mišljenja i informacije o stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva i dobrobiti u cjelini.

Komunikacija se mora zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu. Nadređeni radnik potiče ostale radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje radnih zadaća, međusobno uvažavanje, poštovanje i suradnju te primjeren odnos prema korisnicima vodnih usluga, poslovnim partnerima i građanima.

U komunikaciji je zabranjeno širenje glasina i ogovaranje, kao i svako drugo postupanje koje stvara negativnu radnu atmosferu.

7. Zaštita osobnog ugleda i ugleda Društva

Članak 13.

Tijekom obavljanja radnih zadaća radnik je dužan čuvati osobni ugled, ugled Društva te povjerenje građana, poslovnih partnera i korisnika vodnih usluga. U privatno vrijeme radnik se ne smije koristiti službenim oznakama, sredstvima rada niti autoritetom svog radnog mjesta.

8. Povjerljivost, tajnost i zaštita podataka u poslovanju

Članak 14.

Ugled i povjerenje korisnika vodnih usluga, poslovnih partnera i radnika zasnivaju se na profesionalnoj odgovornosti te čuvanju tajnosti i povjerljivosti podataka. U komunikaciji i radu zabranjeno je neovlašteno iznositi ili u nedopuštene svrhe koristiti službene informacije i tajne saznane tijekom obavljanja radnih zadaća.

Svi podaci o poslovanju, radnicima, ugovorima, korisnicima i poslovnim partnerima strogo su povjerljivi. Mogu se koristiti isključivo u službene i interne svrhe ili za unapređenje usluga. Radnici dobivene podatke ne smiju koristiti za osobnu korist niti na način koji bi mogao naštetiti ugledu ili poslovnim rezultatima Društva. Uprava i svi radnici obvezni su

osigurati trajnu zaštitu takvih isprava i informacija, što se dodatno potvrđuje potpisivanjem izjave o povjerljivosti prilikom stupanja na rad.

Bez prethodnog i izričitog odobrenja korisnika ili poslovnog partnera, povjerljivi se podaci ne smiju ustupati vanjskim fizičkim i pravnim osobama, osim na opravdan zahtjev nadležnih državnih tijela. Unutar Društva podaci se smiju dijeliti samo s onim kolegama kojima su nužni za obavljanje radnih zadaća. Cjelokupno postupanje s osobnim podacima te mjere njihove zaštite dodatno su uređeni posebnim aktima o zaštiti osobnih podataka (GDPR).

9. Zaštita podataka / zaštita informacijskog sustava

Članak 15.

Informacijski poslovni sustav mora biti zaštićen od nedopuštenih pristupa u interesu Društva, radnika, korisnika vodnih usluga i poslovnih partnera. Mjere i postupci zaštite informacijskog sustava utvrđuju se posebnim općim aktima.

10. Odnosi s javnošću i javni nastupi

Članak 16.

Bez prethodnog odobrenja Uprave zabranjeno je iznositi informacije u javnost te davati izjave medijima i trećim osobama.

U svim javnim nastupima u kojima predstavlja Društvo, radnik je dužan iznositi službene stavove u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i ovim Etičkim kodeksom.

11. Ponašanje na društvenim mrežama i digitalnim platformama

Članak 17.

Korištenje društvenih mreža u privatno vrijeme slobodno je i Društvo ne provodi nadzor nad privatnim profilima radnika, osim u zakonski opravdanim slučajevima. Prilikom iznošenja osobnih stavova radnik je dužan osigurati da se njegove objave ne tumače kao službeni stavovi Društva.

U svim javnim i privatnim objavama radnik je dužan čuvati ugled Društva i vlastiti ugled te se suzdržavati od ponašanja koja štete dostojanstvu drugih osoba ili poslovanju.

Putem društvenih mreža zabranjeno je javno objavljivati, dijeliti ili činiti dostupnima:

- poslovne tajne, povjerljive informacije i interne podatke o poslovanju,
- osobne podatke, fotografije i snimke radnika, korisnika vodnih usluga ili poslovnih partnera bez njihova izričitog ovlaštenja,
- fotografije, videozapise ili sadržaje nastale na radnom mjestu koji prikazuju interne poslovne procese, dokumente ili opremu koja nije namijenjena javnosti,
- neovlašteno koristiti naziv, logotip ili vizualni identitet Društva na način koji stvara dojam službene komunikacije,
- sadržaje koji predstavljaju prijetnju, uznemiravanje, mobing, diskriminaciju ili ponižavanje drugih osoba.

Ako Društvo sazna za objave kojima se krše ove odredbe, takvo postupanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa i može biti podložno sankcijama u skladu s općim aktima.

12. Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi i izbjegavanje sukoba interesa

Članak 18.

Radnik je dužan biti lojalan Društvu i djelovati u njegovom najboljem interesu. Tijekom obavljanja radnih zadaća zabranjeno je zloupotrijebiti položaj i ovlasti radi ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili druge osobe. Strogo je zabranjeno svako netočno prikazivanje činjenica, kao i prikrivanje ili zadržavanje podataka radi stjecanja vlastite koristi ili nanošenja štete suradnicima i poslovanju.

Zabranjeno je sudjelovati u aktivnostima koje dovode do sukoba interesa ili negativno utječu na poslovanje i ugled Društva. Sukob interesa postoji kada radnik zbog osobnih interesa ili drugih razloga ne može biti neutralan i nepristran pri donošenju odluka. U tom

slučaju, radnik se izuzima od odlučivanja u tom predmetu, i to na vlastiti zahtjev ili na temelju odluke Uprave.

13. Primanje i davanje darova i novca

Članak 19.

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

Iznimno, dopušteno je primiti prigodne darove simbolične vrijednosti do 66,00 eura, ako se oni smatraju uobičajenim znakom pažnje u poslovnom okruženju. Takav dar ne smije utjecati na donošenje odluka, sklapanje poslova niti radnika dovoditi u obvezujući odnos prema darovatelju.

Darovanje mora biti samoinicijativno. U slučaju bilo kakve dvojbe oko naravi ili vrijednosti dara, radnik je dužan primljeni dar prijaviti Upravi najkasnije u roku od tri dana od primitka.

Najstrože je zabranjeno davanje ili primanje dara u novcu ili vrijednosnim papirima, bez obzira na iznos. Odredbe o zabranama i ograničenjima primanja darova na odgovarajući se način primjenjuju i na njihovo davanje.

14. Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 20.

Radnik je dužan štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva. Sva imovina – uključujući informacije, intelektualno vlasništvo, softver, hardver, opremu i potrošni materijal – predstavlja vrijedan resurs Društva i smije se koristiti isključivo u poslovne svrhe. Čuvanje imovine od gubitka, oštećenja ili krađe obveza je svih radnika, a njezino korištenje u privatne svrhe ili radi stjecanja osobne dobiti strogo je zabranjeno.

Radnici koji obavljaju poslove upravljanja imovinom, financija i nabave dužni su se pridržavati dodatnih etičkih načela i specifičnih standarda svoje struke. Oni moraju izbjegavati svaki pokušaj utjecaja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka te postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

Nabava robe, radova i usluga provodi se prema načelu najbolje vrijednosti za uloženi novac, u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske te općim aktima Društva. Kao mjeru suzbijanja korupcije i sukoba interesa, Uprava će donijeti posebna pravila kojima se uređuju obveze i odgovornosti svih osoba koje sudjeluju u pripremi, provedbi i izvršenju ugovora o nabavi.

15. Obveza nošenja radne i službene odjeće i obuće

Članak 21.

Tijekom obavljanja radnih zadaća radnik je dužan nositi propisanu zaštitnu i službenu odjeću i obuću, u skladu sa zakonom i općim aktima. Zabranjeno je nošenje službene i zaštitne opreme izvan radnog vremena te u privatne svrhe.

16. Poslovno odijevanje i izgled radnika

Članak 22.

Osobni izgled radnika izravno utječe na dojam i prepoznatljivost Društva u javnosti. Od radnika se očekuje uredan i čist izgled te odijevanje u skladu s naravi posla.

Neovisno o radnom mjestu i poziciji, dolazak na posao u neprimjerenom odjeći nije dopušten, što posebno vrijedi u ljetnim mjesecima. Radnik neprimjerenog izgleda ili odjeće može biti udaljen s radnog mjesta, a to će se vrijeme smatrati neopravdanim izostankom s posla.

17. Zaštita okoliša i zdravlja ljudi

Članak 23.

Čovjek i okoliš neprocjenjive su vrijednosti koje se moraju promicati i štititi, stoga se prema njima postupa s najvećom pažnjom.

Tijekom obavljanja radnih zadaća radnik je dužan pridržavati se pravila zaštite na radu te skrbiti za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje ostalih radnika, postrojenja i opreme. Društvo je, s druge strane, obvezno osigurati sve potrebne uvjete za siguran rad.

Svaki je radnik dužan voditi računa o štetnim utjecajima radnog okoliša na zdravlje ljudi, ali i osigurati da radne aktivnosti imaju najmanji mogući štetni utjecaj na prirodu i okoliš.

18. Zabrana konzumiranja sredstava ovisnosti

Članak 24.

Zabranjeno je konzumiranje sredstava ovisnosti tijekom radnog vremena i za vrijeme pripravnosti. Testiranje radnika na prisutnost sredstava ovisnosti može se provesti u bilo koje vrijeme tijekom rada ili pripravnosti, a provodi se u skladu sa zakonom i općim aktima Društva.

19. Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika u Društvu

Članak 25.

Zapošljavanje i napredovanje radnika temelje se isključivo na stručnosti, profesionalnosti, sposobnostima i ostvarenim radnim rezultatima, u skladu sa zakonom, dobrom poslovnom praksom i općim aktima Društva. Svaki radnik ima jednaku priliku za uspjeh, a njegov profesionalni položaj ovisi o odnosu prema radu i individualnoj uspješnosti.

Izričito se zabranjuje svaki oblik favoriziranja, kao i diskriminacija pri zapošljavanju ili napredovanju na osnovi spola, dobi, rase, vjerskih ili političkih uvjerenja, podrijetla ili bilo koje druge osnove.

Rukovoditelji i voditelji moraju posjedovati visoke stručne i etičke vrline te biti primjer ostalim radnicima. To je osobito važno prilikom njihova sudjelovanja u postupcima odabira, zapošljavanja i promicanja radnika.

IV. POVREDA ETIČKOG KODEKSA

Članak 26.

Svaki radnik, bez obzira na radno mjesto i zadaće koje obavlja, dužan je pridržavati se načela ovog Etičkog kodeksa.

Nepoštovanje načela ovog Kodeksa povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava, ovisno o težini povrede, a u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o radu i ovim Etičkim kodeksom. Utvrđivanje koruptivnog ponašanja, neetičnog postupanja ili bilo kojeg drugog oblika kršenja ovog Kodeksa predstavlja tešku povredu obveze iz radnog ili drugog ugovornog odnosa te je opravdan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu ili raskid poslovnog ugovora.

Članak 27.

Radnik ima pravo i dužnost prijaviti svako ponašanje za koje smatra da je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa. Podnošenje prijave u dobroj vjeri ne može biti razlog za sankcioniranje radnika niti na bilo koji način smije utjecati na njegov radnopravni status.

Korisnici vodnih usluga, poslovni partneri i građani također mogu podnijeti prijavu protiv postupanja radnika koje je u suprotnosti s ovim Kodeksom.

Prijave se podnose Etičkom povjerenstvu u pisanom obliku na adresu sjedišta Društva ili elektroničkom poštom na adresu objavljenu na službenoj mrežnoj stranici.

V. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 28.

Uprava odlukom osniva Etičko povjerenstvo sastavljeno od tri člana.

Zadaće Etičkog povjerenstva su:

- praćenje primjene i provedbe Etičkog kodeksa,

- promicanje etičnog ponašanja u međusobnim odnosima radnika te u odnosima prema korisnicima vodnih usluga i građanima,
- pružanje savjeta radnicima o etičnim postupanjima,
- zaprimanje prijava, provođenje postupka ispitivanja njihove osnovanosti te vođenje evidencije o zaprimljenim prijavama povreda ovog Kodeksa.

Članovi Etičkog povjerenstva imenuju se iz redova radnika Društva. Članom Povjerenstva ne može biti imenovan radnik kojemu je izrečena mjera zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 29.

Etičko povjerenstvo provodi postupak ispitivanja osnovanosti prijave te priprema izvješće i prijedlog odgovora podnositelju. Povjerenstvo je dužno provesti postupak i dostaviti dokumentaciju Upravi u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijave.

Članak 30.

Etičko povjerenstvo u provođenju postupka samostalno izvodi dokaze radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

U svrhu ispitivanja osnovanosti prijave, Povjerenstvo može zatražiti:

- pisanu izjavu radnika na kojeg se prijava odnosi,
- izjave drugih radnika koji imaju neposredna saznanja o sadržaju prijave,
- izjave, dodatna pojašnjenja i obavijesti od podnositelja prijave te ostalih uključenih osoba,
- izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na kaznena djela,
- druge dokaze i očitovanja potrebna za donošenje odluke.

Članak 31.

Nakon provedenog postupka Etičko povjerenstvo ocjenjuje osnovanost prijave.

Ako Povjerenstvo na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz prijave osnovani, u izvješću Upravi predložit će poduzimanje odgovarajućih mjera.

Na temelju dostavljenog izvješća, Uprava može, ovisno o vrsti i težini povrede, izreći mjere zbog povrede obveza iz radnog odnosa ili pisanim putem upozoriti radnika na neetično postupanje i obvezu pridržavanja odredbi ovog Kodeksa.

Članak 32.

Ako Povjerenstvo na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz prijave neosnovani, Upravi podnosi pisano izvješće i predlaže da se prijava odbije.

Članak 33.

Uprava je dužna odgovoriti podnositelju prijave i izvijestiti ga o poduzetim radnjama u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijave, osim u slučaju anonimne prijave.

Članak 34.

Prijava protiv neetičnog postupanja člana Etičkog povjerenstva podnosi se Upravi. Na postupak ispitivanja osnovanosti takve prijave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Kodeksa.

Članak 35.

Član Etičkog povjerenstva može Upravi podnijeti pritužbu zbog neetičnog postupanja drugih radnika prema njemu. Na postupak ispitivanja osnovanosti takve pritužbe na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Kodeksa.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Uprava i rukovoditelji ustrojstvenih jedinica dužni su upoznati radnike s ovim Etičkim kodeksom kao ključnom odrednicom ponašanja i radnom obvezom koja se provodi tijekom obavljanja radnih zadaća.

Ovaj Etički kodeks obvezuje svakog radnika, kao i treće osobe koje su u poslovnom odnosu s Društvom, na postupanje u skladu s njegovim načelima.

Članak 37.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Društva. Kodeks će se objaviti na službenoj mrežnoj stranici.

Članak 38.

Nakon stupanja na snagu ovog Kodeksa, donijet će se odluka o osnivanju i imenovanju članova Etičkog povjerenstva.

SISAČKI VODOVOD d.o.o.
2 SISAČ, Obala Ruđera Boškovića 10

Sisački vodovod d.o.o.
Uprava - direktor Društva:


Igor Valešić, dipl. ing.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Društva 9.10. 2026. godine, a stupio je na snagu 19.10. 2026. godine.

Potvrđuje:



SISAČKI VODOVOD d.o.o.
za opskrbu pitkom vodom, odvodnju
i pročišćavanje otpadnih voda
Sisak, Obala Ruđera Boškovića 10

URBROJ: 2176/05-13-26- *4580*
U Sisku, 30. rujna 2026. g.

**SINDIKAT KOMUNALNIH, PROMETNIH
I SRODNIH DJELATNOSTI HRVATSKE**
Sindikalna podružnica
Sisački vodovod d.o.o.
Sindikalni povjerenik
Dražen Falica
e-mail: drazen.falica@skphr.hr

Predmet: Savjetovanje prije donošenja odluke važne za položaj radnika
– **prijedlog Etičkog kodeksa, dostavlja se**
– očitovanje, traži se

Sukladno članku 150. stavak 1. Zakona o radu (Narodne novine broj: 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23), društvo SISAČKI VODOVOD d.o.o. Sisak, Obala Ruđera Boškovića 10, zastupano po direktoru Igoru Valešiću, dipl. ing. (dalje u tekstu: Poslodavac) ovime dostavlja SKPH-u Sindikalnoj podružnici u Društvu na savjetovanje prijedlog Etičkog kodeksa koji se nalazi u prilogu ovom dopisu.

Molimo da nam dostavite Vaše primjedbe i/ili prijedloge na predloženi Etički kodeks.

U skladu sa svim navedenim, Poslodavac poštujući obveze iz članka 150. stavak 5. Zakona o radu poziva SKPH Sindikalnu podružnicu u Društvu da se u roku od osam (8) dana očituje o namjeravanom donošenju predloženog Etičkog kodeksa.

SISAČKI VODOVOD d.o.o.
2 SISAČ, Obala Ruđera Boškovića 10

Poslodavac:
SISAČKI VODOVOD d.o.o.
Direktor Društva:

[Signature]
Igor Valešić, dipl. ing.

Privitak: kao u tekstu

[Signature]

Jasminka Vukašinić

Pošiljatelj: Tajništvo Sisački vodovod
Poslano: 30. rujna 2026. 14:10
Prima: Drazen Falica; drazenfalicask@gmail.com
Kopija: Jasminka Vukašinić
Predmet: Savjetovanje prije donošenja odluke važne za položaj radnika - prijedlog Etičkog kodeksa - traži se očitovanje
Privici: Savjetovanje prije donošenja odluke - prijedlog Etičkog kodeksa.pdf