



Održavanje vagona d.o.o.

HR - 10000 Zagreb, Strojarska 17. www.ov.hr

MB: 1731769, OIB: 11471889269

tel. +385(0)1 6158954

fax: +385(0)1 3783037

ov.uprava@ov.hr



ETIČKI KODEKS

DRUŠTVA S OGRANIČENOM

ODGOVORNOŠĆU

OV-ODRŽAVANJE VAGONA

Zagreb, Strojarska 17

Zagreb, listopad 2019. godine

UPRAVABroj: 8374 /19Zagreb, 22. 10. 2019. godine

Temeljem članka 16. Izjave o osnivanju trgovačkog društva OV – Održavanje vagona d.o.o., Zagreb, Strojarska 17, Uprava Društva donosi

ETIČKI KODEKS**UVOD****Članak 1.**

Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna pravila ponašanja svih zaposlenika u trgovačkom društvu OV – Održavanje vagona d.o.o., Zagreb, Strojarska 17 radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti.

U ostvarivanju vizije Društva, svi se radnici trebaju ponašati sukladno najvišim zahtjevima čestitosti u svim svojim djelovanjima. Pravila ponašanja (Etički kodeks) pružaju smjernice za aktivnosti i suradnju s poslovnim partnerima, suradnicima i sveopćoj javnosti.

Temeljni cilj Etičkog kodeksa je da svaki radnik svojim ponašanjem promiče ugled Društva. Pravila poslovnog ponašanja vrijede za sve razine zaposlenika u Društvu i svi trebaju biti upoznati s Pravilima ponašanja.

Dužnost je svih razina Društva djelovati transparentno, predvidljivo i razumljivo. Rukovodstvo mora biti odgovorno prema korisnicima usluga, dobavljačima, državi i javnosti te mora pružiti razumna i prihvatljiva rješenja za svoje postupke i odluke.

I. TEMELJNA, OPĆA I POSEBNA PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA**1. TEMELJNA PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA****Članak 2.**

Temeljna pravila poslovnog ponašanja trebaju se zasnivati na sljedećim etičkim vrijednostima:

- zakonitost rada i poslovanja
- profesionalnost
- stručnost
- pravičnost
- poštenje
- transparentnost
- savjesnost
- odgovornost.

2. OPĆA PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 3.

Opća pravila poslovnog ponašanja odnose se na područja poslovne aktivnosti Društva, koja utječu na njegov ugled i položaj u tržišnom poslovnom okruženju.

Zadatak i cilj općih pravila je definirati pravila rada i poslovnog ponašanja u značajnim poslovnim aktivnostima, sukladno visokim profesionalnim standardima rada i temeljnim etičkim vrijednostima za Upravu i zaposlenike Društva.

Opća pravila poslovnog ponašanja utvrđuju se za sljedeća područja:

- odnosi s javnošću
- zakonitost rada i poslovanja
- profesionalnost, stručnost, objektivnost i neovisnost u radu
- povjerljivost i tajnost u poslovanju te zaštita podataka
- poštenje u radu i poslovanju
- izbjegavanje sukoba interesa
- uvažavanje ljudskih prava i zaštita okoliša.

2.1. ODNOSI S JAVNOŠĆU

Članak 4.

O posrednoj ili neposrednoj komunikaciji Uprave i zaposlenika s javnosti, poglavito s korisnicima usluga, ovisi ugled Društva. Ponašanje svakog radnika izravno utječe na mišljenje javnosti o Društvu, na njegov tržišni položaj, rezultate poslovanja i razumijevanje poslovne politike, kao preduvjeta za ostvarivanje poslovnih ciljeva Društva.

Uprava i zaposlenici moraju slijediti temeljna i opća poslovna pravila ponašanja u djelokrugu svog posla. 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.

Obzirom da Društvo obavlja usluge na tržištu, njegovo poslovanje mora biti razvidno i prepoznatljivo, što znači da mora biti otvoreno prema javnosti, medijima i zainteresiranim stranama u poslovanju. Svaki zaposlenik u odnosima s korisnicima i poslovnim partnerima mora biti promicatelj poslovnih i tržišnih vrijednosti Društva.

Informacije koje se daju medijima moraju biti korektne, osmišljene i dobronamjerne, imajući uvijek u vidu ciljeve i zadatke poslovne politike i ugled Društva.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanjima u kojima Uprava ili zaposlenik predstavljaju Društvo, iznose stavove Društva u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama Etičkog kodeksa.

U javnim nastupima koji su tematski povezani s poslovanjem Društva, a u kojima Uprava ili zaposlenik ne predstavljaju Društvo, ističu da iznose osobne stavove.

Pri iznošenju stavova Društva i osobnih stavova, Uprava i zaposlenik pazit će na osobni ugled i ugled Društva.

U obavljanju dužnosti i ponašanjem na radnom mjestu zaposlenici moraju paziti da ne umanje osobni ugled i povjerenje vanjskih korisnika.

2.2. ZAKONITOST RADA I POSLOVANJA

Članak 5.

U provođenju poslovne politike Društva, Uprava i zaposlenici u svom radu trebaju poštivati opća pravila poslovnog ponašanja koja se odnose na zakonitost rada i poslovanja te svih poslovnih standarda i normi ponašanja.

To znači da zaposlenici u svom radu trebaju poštivati i primjenjivati zakonske propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi najviše stručne, poslovne i etičke standarde i norme i na taj način osigurati zakonitost u radu i poslovanju sukladno poslovnom ugledu Društva.

2.3. PROFESIONALNOST, STRUČNOST, OBJEKTIVNOST I NEOVISNOST U RADU

Članak 6.

Uprava i zaposlenici trebaju izbjegavati sudjelovanje u svim aktivnostima koje mogu štetiti njihovoj struci, profesionalnosti, stručnosti, objektivnosti i neovisnosti u radu te moraju izbjegavati aktivnosti koje su suprotne interesima Društva.

Pri obavljanju svojih poslova i zadataka moraju raditi i nastupati pošteno, objektivno i neovisno. Pri izvještavanju o rezultatima svoga rada trebaju biti profesionalni i s ciljem ukazivanja na stanje i moguće probleme ili manjkavosti u radu.

Posebice, Uprava i zaposlenici moraju obavljati svoje poslove na ispravan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način te svoje poslovanje trebaju kontinuirano usklađivati sa zakonima, propisima, politikama, planovima, postupcima, kao i štiti imovinu Društva i drugih resursa od gubitka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem te od nepravilnosti i prijevara.

Stalnim nastojanjem da unaprijede učinkovitost i kvalitetu rada, zaposlenici trebaju obrazovanjem i usavršavanjem postizati visoku razinu profesionalnosti i stručnosti, poštujući pritom etička načela i dignitet struke. Obveza je Uprave Društva voditi politiku stalnog stručnog usavršavanja i obrazovanja zaposlenika za poslove koje obavljaju ili će trebati obavljati.

2.4. POVJERLJIVOST I TAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITA PODATAKA

Članak 7.

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

Svi podaci o poslovnim partnerima su strogo povjerljivi i mogu se koristiti samo unutar Društva u svrhu poboljšanja spoznaja o tržišnom položaju, radu i poslovanju Društva.

Uprava i zaposlenici Društva obvezni su osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju. Podatke koje dobiju na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova, moraju koristiti sukladno odredbama ovog Kodeksa.

Ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili na način koji bi mogao negativno utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj Društva. U obavljanju privatnih poslova zaposlenici se ne smiju koristiti službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta.

Izričito se preporučuje obveza čuvanja povjerljivosti podataka i tajnosti informacija koje su Upravi i zaposleniku dostupni u okviru rada, ukoliko bi njihovo objavljivanje moglo utjecati na predmet pregovaranja na tržištu. Ne smiju se neovlašteno iznositi povjerljivi podaci i informacije o poslovnim partnerima, dobavljačima, vjerovnicima ili drugim zainteresiranim stranama.

Bez prethodnog odobrenja Uprave, sukladno aktima Društva, zaposlenici ne smiju iznositi informacije u javnost i davati izjave ili intervjue predstavnicima medija, kao ni trećim osobama.

Bez prethodnog i izričitog odobrenja poslovnog partnera, povjerljivi podaci se ne smiju davati vanjskim osobama ili ustanovama, uz iznimku opravdanog zahtjeva nadležnih državnih tijela i ustanova. Povjerljive podatke može se davati unutar Društva samo suradnicima kojima su one nužne za obavljanje njihovih poslova.

Informacijski poslovni sustav Društva mora biti u interesu Društva i poslovnih partnera zaštićen od nedopuštenih pristupa.

2.5. POŠTENJE U RADU I POSLOVANJU

Članak 8.

Jedno od temeljnih pravila poslovnog ponašanja je poštenje u radu i poslovanju i ono se treba iskazivati u svakodnevnom radu svih zaposlenika.

Članovi uprave Društva, kao i rukovoditelji na svim organizacijskim razinama, moraju osigurati pravedan i pošten način rada i poslovanja. Poštenje u radu i poslovanju poglavito se treba provoditi u odnosima s poslovnim partnerima, dobavljačima, sindikatima, vjerovnicima i zainteresiranim stranama.

Uprava i zaposlenici Društva ne smiju na nepošten način ili prijevarom doći do saznanja ili povjerljivih informacija koje se odnose na konkurenciju ili partnere.

2.6. IZBJEGAVANJE SUKOBIA INTERESA

Članak 9.

Uprava i zaposlenici ne smiju osobno koristiti prilike za koje se može pretpostaviti da su zanimljive Društvu. "Poslovna prilika" je prilika koja može biti zanimljiva Društvu te koja ima izravnu ili blisku vezu s poslovanjem ili granom poslovanja kojom se bavi neki segment Društva.

Svi zaposlenici, rukovoditelji i radnici, trebaju djelovati u najboljem interesu Društva, uzdržavati se od natjecanja s Društvom te izbjegavati poslovne i osobne situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa.

"Sukob interesa" pojavljuje se kada je osobni interes osobe u sukobu ili izgleda kao da djeluje u sukobu s interesima Društva. Nijedan zaposlenik ne smije se osobno okoristiti ili u korist druge osobe, na način koji je suprotan interesu Društva, izravno ili neizravno.

Zaposlenici trebaju izbjegavati situacije u kojima njihovi privatni, financijski ili poslovni interesi mogu biti u sukobu s interesima Društva ili s njihovim odgovornostima prema Društvu.

Sukob interesa može se pojaviti u brojnim područjima, uključujući, ali ne ograničavajući se na sljedeće:

- imati tvrtku u vlasništvu, pretežitom vlasništvu ili vlasničke udjele čiji je predmet poslovanja sličan predmetu poslovanja Društva upisan u registar trgovačkog suda te imati poslovne odnose s Društvom bez suglasnosti Uprave;
- biti član Uprave, nadzornog odbora ili predsjednik skupštine i drugih tijela u trgovačkim društvima - poslovnim partnerima Društva i društvima koja imaju jednake ili slične djelatnosti koju obavlja Društvo - bez suglasnosti Uprave;
- obavljati poslove u ime Društva s trgovačkim društvima koja su u njihovom vlasništvu ili pretežitom vlasništvu;
- baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u poslovnim odnosima s Društvom;
- koristiti naziv, informacije, vlasništvo, vrijeme ili druge resurse Društva za izvođenje vanjskih aktivnosti, kao što je obavljanje drugog posla, dobrovoljni rad ili poslovi za javno dobro koje Uprava nije posebno odobrila.

Navedene aktivnosti uvijek se moraju odvojiti od rada za Društvo.

Ukoliko je riječ o prethodno opisanom slučaju, odnosno drugom slučaju koji dovodi do sukoba interesa - poglavito u poslovnim odnosima prema korisnicima, dobavljačima i drugim zainteresiranim stranama, Uprava i zaposlenici dužni su o tome obavijestiti svog pretpostavljenog.

Odnosno, u slučaju opravdane pretpostavke da postoje navedene okolnosti, oni trebaju od svog pretpostavljenog zatražiti pisano mišljenje o opravdanosti obavljanja navedenih poslova.

2.7. UVAŽAVANJE LJUDSKIH PRAVA I ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 10.

Zaštita ljudskih prava i okoliša je najvažnije pravilo Etičkog kodeksa, kojem se pridaje posebna pozornost. Čovjek i okoliš su neprocjenjive vrijednosti koje uvijek i svugdje moraju biti promicane i zaštićene. Poštivanje ljudskih prava i zaštita okoliša moraju biti na najvišoj uvažavajućoj razini u Društvu, što treba biti utvrđeno u svim aktima i dokumentima Društva.

Ljudska prava zaposlenika, odnos prema poslovnim partnerima, medijima, javnosti i svim zainteresiranim stranama, moraju se uspostavljati i održavati na visokoj etičkoj razini. Neprihvatljiva je diskriminacija bilo kojeg čovjeka, a zaposlenici Društva ne smiju se diskriminirati temeljem spola, vjere, rase, nacionalnog podrijetla, seksualne sklonosti, invalidnosti, obiteljskog statusa i drugog.

Zapošljavanje i promicanje zaposlenika treba se temeljiti isključivo na stručnosti, profesionalnom radu i rezultatima rada.

Zaposlenici su obavezni 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 imovine Društva.

Zaposlenici su dužni međusobno se uvažavati i primjereno komunicirati; ne prihvaćati predrasude o više ili manje važnim poslovima; poštivati načelo kolegijalnosti i podrške u radu, kao i suradnje među odjelima, radionicama, pogonima.

Jednako tako, svatko u svom radu obvezan je brinuti se o najmanjem mogućem štetnom utjecaju na okoliš.

3. POSEBNA PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 11.

Zadatak i cilj posebnih pravila poslovnog ponašanja je utvrditi etička pravila rada i poslovanja prema visokim profesionalnim standardima i stručnosti rada, u područjima koja su bitna za poslovni ugled i tržišni položaj Društva.

Posebna načela poslovnog ponašanja utvrđuju se za Upravu Društva, kao i sve zaposlenike (daljnjem tekstu: zaposlenici) za sljedeća područja:

1. upravljanje imovinom
2. poslovne financije
3. obveza nošenja radne odjeće i obuće
4. zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena
5. zapošljavanje i unapređivanje zaposlenika
6. primanje i davanje materijalnih i drugih darova.

3.1. UPRAVLJANJE IMOVINOM

Članak 12.

Imovina Društva, kao što su informacije, intelektualno vlasništvo, softver, hardver, oprema, potrošni materijal, uz ostalu imovinu i sredstva Društva, predstavljaju vrijednosne resurse koji su u vlasništvu ili na drugi način pripadaju Društvu te se mogu koristiti samo u poslovne svrhe. Čuvanje te imovine od gubitka, oštećenja ili krađe, obveza je svih zaposlenih. Nitko ne smije imovinu Društva koristiti za vlastitu dobit niti svrhu, a imovina i sredstva Društva ne smiju se poklanjati, prodavati niti razmjenjivati bez odgovarajućeg odobrenja.

Zaposlenici koji u obavljanju svojih poslova raspolažu povjerljivim informacijama o imovini Društva ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili korist trećih osoba ili u smislu davanja savjeta trećim osobama.

3.2. POSLOVNE FINACIJE

Članak 13.

Posebna pravila poslovnog ponašanja u području poslovnih financija trebaju se temeljiti na spomenutim etičkim vrijednostima temeljnih i općih načela, s ciljem promicanja poslovnog ugleda i tržišnog položaja Društva.

U obavljanju poslova u području poslovnih financija moraju se poštivati sljedeći kriteriji:

- zaposlenik mora raditi sukladno propisima i aktima Društva iz područja poslovnih financija i utvrđene poslovne politike, planova i programa, smjernica i mogućnosti;
- zaposlenik mora obavljati svoj posao uz visoku razinu profesionalne stručnosti u poslovanju s bankama, državnim tijelima i financijskim institucijama;
- zaposlenik mora izbjegavati okolnosti koje bi mogle utjecati na objektivnost donošenja neovisnih prosudbi u provedbi primjerene poslovne politike u području financija;
- zaposlenik ne smije koristiti povjerljive informacije za osobnu korist ili zlouporabiti svoj položaj za stjecanje bilo kakve (materijalne i /ili nematerijalne koristi);
- zaposlenici moraju osigurati čuvanje podataka, dokumenata i povjerljivih informacija o Društvu, a posebno se naglašava osjetljivost na opseg, povjerljivost i tajnost podataka, dokumenata i informacija koje se prema službenoj dužnosti dostavljaju bankama, državnim tijelima i drugim financijskim institucijama;
- zaposlenici Društva iz područja poslovnih financija odgovorni su za pravodobno, točno i potpuno izvješćivanje o financijskim rezultatima poslovanja.

3.3. OBVEZA NOŠENJA RADNE ODJEĆE I OBUĆE

Članak 14.

Zaposlenik za kojeg je propisana obveza nošenja radne odjeće i obuće za vrijeme rada mora biti propisno odjeven. Radna odjeća i obuća mora se i smije nositi samo za vrijeme obavljanja posla.

Radna odjeća ne može se nositi u kombinaciji s dijelovima druge odjeće. Zaposlenik je dužan radnu odjeću održavati u urednom i čistom stanju. Troškove održavanja radne odjeće snosi sam zaposlenik. Na odjeći i oznakama nije dopušteno vršiti bilo kakve izmjene. Zaposlenik za kojeg je propisano nošenje radne odjeće i obuće, a koji se istih ne pridržava čini povredu radne obveze.

Svi zaposlenici Društva vode računa o primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora.

Svojim primjerenim ponašanjem trebaju pridonositi ugledu posla koji obavljaju.

3.4. ZABRANA KONZUMIRANJA ALKOHOLA

Članak 15.

Najstrože se zabranjuje konzumiranje alkohola za vrijeme radnog vremena, u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Zaposlenici mogu u svakom trenutku tijekom radnog vremena biti podvrgnuti alko testu u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka.

Alko test provodi zaduženi zaposlenik Društva po nalogu Uprave Društva, odnosno rukovoditelja pogona ili šefa radionice.

3.5. ZAPOŠLJAVANJE I UNAPREĐIVANJE ZAPOSLENIKA

Članak 16.

Zapošljavanje i unapređivanje zaposlenika u Društvu mora se ostvarivati na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini i u skladu s dobrom poslovnom praksom.

Ponašanje zaposlenika u radnoj sredini temelji se na međusobnom povjerenju, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe.

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

Zaposlenici su dužni na radnom mjestu i izvan njega iskazivati lojalnost prema Društvu, kolegama na poslu i suradnicima.

Zaposlenici moraju voditi računa o svom profesionalnom nastupu i primjerenom izgledu pred poslovnim partnerima, strankama i suradnicima.

Poželjno je pridržavanje sljedećih pravila i standarda:

- njegovanje etičkih načela: poštenje, odanost, povjerljivost, zakonitost i suradnja u otklanjanju neetičkih pojava;
- promicanje zaposlenika prema sposobnostima i postignutim rezultatima;
- jednak pristup prema svima, bez obzira na spol, vjeru, nacionalno podrijetlo, seksualnu sklonost, invalidnost i obiteljski status.

U primjeni posebnih etičkih načela u području zapošljavanja i unapređivanja zaposlenika to znači sljedeće:

- primjenjivati najviše standarde profesionalnosti i stručnosti i poštivati zakonske propise u području zapošljavanja;
- zapošljivati nove radnike sukladno aktima i utvrđenim kriterijima za zapošljavanje novih radnika u Društvu;
- ne dopustiti bilo koji oblik protekcije ili diskriminacije u zapošljavanju i unapređivanju radnika;
- osigurati nepristranost prema kandidatima i njihovu ravnopravnost u svim fazama procesa zapošljavanja i unapređivanja;
- osigurati visoku stručnu razinu i povjerljivost podataka u postupku zapošljavanja i tijekom rada radnika.

Rukovoditelji moraju imati visoke profesionalne, stručne i etičke vrline i biti najbolji primjer za ostale zaposlenike. Osobito je to važno prigodom njihova uključivanja u postupak zapošljavanja ili odabira zaposlenika, kao i unapređivanja zaposlenika, pritom poštujući posebna etička načela o zapošljavanju i unapređivanju zaposlenika.

3.6. PRIMANJE I DAVANJE MATERIJALNIH I DRUGIH DAROVA

Članak 17.

Primanje materijalnih i drugih darova od poslovnih partnera nije dopušteno, osobito ako je riječ o mogućnosti bogaćenja zaposlenika Društva, ali je iznimno dopušteno ako nije riječ o nemoralnim ili koristoljubivim namjerama i ako se radi o daru u vrijednosti do 500,00 kn.

Pritom je važno da je darivanje poslovnog partnera samoinicijativno, a u slučaju dvojbenog dara zaposlenik to treba pravodobno prijaviti.

Kod primanja i davanja materijalnih i drugih darova zaposlenici se trebaju ponašati u skladu s Etičkim kodeksom, odnosno njihovo ponašanje ne smije negativno utjecati na ugled Društva.

Također, moraju se upoznati s običajima i poslovnim načelima sredine u kojoj borave, kako ne bi uvrijedili poslovne partnere.

Darovi dobavljača ili kupaca prihvatljivi su u okviru uobičajenih poslovnih kriterija, primjerice, ako je riječ o pozivu na objed, ulaznici za lokalnu športsku ili kulturnu priredbu, ali nikako u novcu.

Zaposlenici koji izvan Društva obavljaju funkcije u športskom ili drugom klubu ili društvu, ne smiju u svoje osobno ime ili u ime tog kluba ili društva zahtijevati darove, donacije, potporu ili sponzorstvo od Društva, poslovnih partnera, dobavljača ili kupaca.

II. PROVOĐENJE PRAVILA POSLOVNOG PONAŠANJA I IZVJEŠTAVANJE O KRŠENJIMA

Članak 18.

Svi zaposlenici moraju poštivati odredbe Etičkog kodeksa.

Nikome i ni pod kojim uvjetima nije dopušteno odstupanje od načela Etičkog kodeksa.

Svako eventualno kršenje treba prijaviti svom nadređenom koji će započeti odgovarajuće istrage, na temelju čega će se moći odrediti i odgovarajuće stegovne mjere.

Društvo se, sa svoje strane, obvezuje osigurati maksimalnu povjerljivost svakome tko u dobroj vjeri prijavi kršenja pravila Etičkog kodeksa. Društvo će se pobrinuti da zbog toga ta osoba ne trpi nikakve štetne posljedice.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Pravila poslovnog ponašanja u Društvu su smjernice za uspostavljanje pozitivnog smjera u provođenju vizije, misije i ciljeva poslovanja Društva.

Uprava i čelnici ustrojstvenih jedinica Društva moraju omogućiti upoznavanje zaposlenika s ovim Kodeksom, kao bitnom odrednicom ukupnog poslovanja. Svi zaposlenici moraju biti upoznati s Pravilima poslovnog ponašanja na primjeren način kao s poslovnom obvezom koju provode u obavljanju svog posla i ponašanja.

Jednako tako, Uprava i rukovoditelji ustrojstvenih jedinica odgovorni su za stvaranje uvjeta za primjenu Etičkog kodeksa i utvrditi način komunikacije i suradnju sa zaposlenicima koji primijete neprimjerenost, nepoštivanje ili njegovo kršenje.

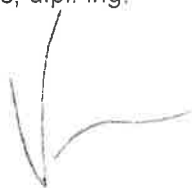
S obzirom da u poslovnoj kulturi postoje temeljna i nepromjenjiva načela, ali i ona koja se utjecajem različitih okolnosti mogu mijenjati, Pravila poslovnog ponašanja će se u tim odrednicama dorađivati, ne umanjujući značaj temeljnih odrednica ovog Kodeksa.

Pravila poslovnog ponašanja objavljuju se na oglasnoj ploči Društva te obvezuju svakog zaposlenika Društva na ponašanje u skladu s istima.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

ČLAN UPRAVE

Vedran Tićac, dipl. ing.



PREDSJEDNIK UPRAVE

Boris Gobac, dipl. ing.

