



Etički kodeks ZVIJEZDA plus d.o.o.

Klasifikacija: Interno

Verzija: 1.0



ETIČKI KODEKS
ZVIJEZDA plus d.o.o.



SAŽETAK DOKUMENTA

Sažetak za Upravu/područje

Ovim Kodeksom Zvijezda plus d.o.o. uspostavlja osnovni skup pravila i načela u području morala i profesionalne etike koja se primjenjuju na svakodnevne aktivnosti radi uspostavljanja i održavanja korporativne odgovornosti i organizacijske kulture kako na razini Društva tako i na razini Grupe. Kodeks je usmjeren na jačanje korporativnog identiteta Društva utvrđivanjem njenih osnovnih etičkih načela i vrijednosti, kao i mehanizama kojima se ista učinkovito primjenjuju i štite od bilo kakvih kršenja. Uspostavom prava i obveza dionika u pogledu etičkih načela i vrijednosti daje dionicima na koje se primjenjuje opće etičke smjernice kojima se trebaju voditi u svojim svakodnevnim poslovnim aktivnostima na razini Društva i Grupe. Kodeks se temelji na Etičkom kodeksu Fortenova Grupe.

Kontrola verzija

Verzija	Opis/relevantne promjene	Pregledavatelj	Datum
1.00	Uvodi se Etički kodeks koji je po svojim načelima usklađen s Etičkim kodeksom Fortenova Grupe	Josipa Hrupački Geček, rukovoditelj Službe pravnih poslova	17.07.2020.

Odobrenje

Verzija	Odobravateljsko tijelo	Datum
1.00	Sektor korporativnog upravljanja, direktor Robert Đurđek	20.07.2020.
	Uprava društva, direktor Tihomir Adam	30.07.2020.

Upute/poveznice na druge dokumente

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka, Politika o zaštiti osobnih podataka, Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja i rješavanju nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe za potrebe Zvijezda plus d.o.o.

Dodatne informacije/uključeni odjeli

Skraćenice	Opis /Definicija
Ključni pojmovi i definicije	Sukladno točki 2.2. Etičkog kodeksa



Tablica sadržaja

1. CILJ I SVRHA KODEKSA	4
2. PODRUČJE PRIMJENE KODEKSA	5
3. OSNOVNA ETIČKA NAČELA	6
Zaštita dostojanstva i poštivanje ljudskih prava	6
Sloboda rada i zabrana rada djeteta ili prisilnog rada	6
Profesionalni i osobni razvoj zaposlenika	7
Zaštita okoliša, zdravlja i sigurnosti (OZS)	7
4. ODGOVORNOST PREMA ČLANOVIMA DRUŠTVA I DRŽAVNIM TIJELIMA	7
5. LJUDSKI RESURSI	8
Pozitivno radno okruženje	8
Zaštita privatnosti	9
Organizacija rada	9
Primjereno ponašanje	10
6. OKOLIŠ, ZDRAVLJE I SIGURNOST (OZS)	11
7. IMOVINA DRUŠTVA	13
Zaštita imovine	13
IT sustavi i sigurnost	13
Prava intelektualnog vlasništva	14
Povjerljivi podaci i povlaštene informacije	15
Političke aktivnosti	16
Odnosi s lokalnim zajednicama i civilnim društvom	17
Podrška razvoju lokalne zajednice	18
Odnosi s medijima	18
9. POTROŠAČI, KLIJENTI & DOBAVLJAČI	19
Petrošači	19
Osiguranje kvalitete proizvoda	19
Upravljanje odnosima s potrošačima	19
Klijenti & dobavljači (poslovni partneri)	20
Nepristranost	20
Kontrola kvalitete i zadovoljstvo potrošača	21
Upravljanje odnosima s poslovnim partnerima	22
10. SUKOB INTERESA, NEZAKONITE AKTIVNOSTI I KORUPCIJA	22
Sukob interesa	23
Primanje darova, koristi i sudjelovanje u događajima	24
Davanje darova i drugih koristi i slanje poziva na događaje	25
Darovi državnim i drugim javnim službenicima	26
Ilegalne aktivnosti	26
11. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA	28
Zaposlenici na rukovodećim položajima	29
Objava i dostupnost etičkog kodeksa	30
Praćenje usklađenosti s Etičkim kodeksom	30
Sankcije za neusklađenost s Etički kodeksom	31



Sukladno članku 11. Izjave o osnivanju ZVIJEZDA plus d.o.o. od 27.03.2019. g., Ulica Marijana Čavića 1, Zagreb (dalje u tekstu: Zvijezda/Društvo) i u skladu s Code of etihics/Etičkim kodeksom društva Fortenova Grupe d.d., uz prethodno pribavljeno mišljenje Radničkog vijeća, direktor Društva Tihomir Adam donosi dana 30. srpnja 2020. godine Etički kodeks ZVIJEZDA plus d.o.o. (u daljnjem tekstu: Kodeks).

Zvijezda, kao članica Fortenova Grupe (u daljnjem tekstu: Grupa)

- uzima u obzir da je Fortenova Grupa jedno od najvećih trgovačkih društava u jugoistočnoj Europi i jedno od vodećih regionalnih poduzeća koje zapošljava više od 50.000 osoba;

- prepoznaje potrebu za usvajanjem, primjenom i promicanjem određenih etičkih načela i vrijednosti u okviru svakodnevnih poslovnih aktivnosti Grupe kao načina održavanja i jačanja korporativnog identiteta i organizacijske kulture Fortenova Grupe u suvremenom, izrazito konkurentnom korporativnom okruženju;

- proaktivno teži poštivanju najviših poslovnih standarda sukladno zakonima i propisima koji se primjenjuju u Europskoj uniji, Republici Hrvatskoj i drugim zemljama u regiji;

s ciljem reguliranja i komuniciranja na jasan način korporativne odgovornosti svih dionika Grupe, posebno u pogledu zaposlenika, suradnika i poslovnih partnera Grupe te šire javnosti.

1. CILJ I SVRHA KODEKSA

1.1. Ovim Kodeksom Zvijezda uspostavlja osnovni skup pravila i načela u području morala i profesionalne etike koja se primjenjuju na svakodnevne aktivnosti radi uspostavljanja i održavanja korporativne odgovornosti i organizacijske kulture kako na razini Društva tako i na razini Grupe.

1.2. Kodeks je usmjeren na jačanje korporativnog identiteta Društva utvrđivanjem njenih osnovnih etičkih načela i vrijednosti, kao i mehanizama kojima se ista učinkovito primjenjuju i štite od bilo kakvih kršenja.

1.3. Kodeks uspostavom prava i obveza dionika u pogledu etičkih načela i vrijednosti daje dionicima na koje se primjenjuje opće etičke smjernice kojima se trebaju voditi u svojim svakodnevnim poslovnim aktivnostima na razini Društva i Grupe.



2. PODRUČJE PRIMJENE KODEKSA

2.1. Kodeks se primjenjuje na sve osobe, fizičke ili pravne, koje su u bilo kakvom poslovnom odnosu s Društvom, uključujući, ali ne ograničavajući se na: zaposlenike Društva, njezina buduća društva kćeri, poslovne partnere, savjetnike, dobavljače, klijente itd.

2.2. Pojmovi koji se koriste u ovom Kodeksu imaju sljedeće značenje:

- "dionici" se koristi kao opći pojam za osobu na koju se ovaj Kodeks odnosi;
- "zaposlenici" znači fizičke osobe koje zapošljava na temelju ugovora o radu ili koje pružaju usluge Društvu, na temelju bilo kojeg drugog ugovora slične prirode (npr. ugovor o djelu, ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, ugovora o obavljanju studentskog posla i sl.), kao i bilo koje fizičke osobe koje su na rukovodećem ili drugom sličnom položaju u okviru organizacijske strukture Društva;
- "društvo kćer" znači svako trgovačko društvo u kojem je Društvo član ili u kojem Društvo ostvaruje pravo glasa na bilo koji način;
- "poslovni partner" znači svaka osoba s kojom Društvo ima poslovni odnos, na bilo koji način;
- "savjetnik" znači svaka osoba koja Društvu pruža savjetodavne usluge;
- "potrošač" znači fizička osoba koja je krajnji korisnik roba i/ili usluga koje dobavlja odnosno pruža Društvu;
- "klijent" znači bilo koje poduzeće ili pravni subjekt kojem Društvo dobavlja robu i/ili pruža usluge;
- "dobavljač" znači svaka osoba od koje Društvo nabavlja robu i/ili usluge, uključujući i financijske i savjetodavne usluge;
- "član Društva" znači osoba koja je imatelj poslovnog/ih udjela Društva.

2.3. Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu rodno su neutralni i primjenjuju se jednako na sve rodove (muške, ženske ili druge).

2.4. Društvo prepoznaje kako su glavni dionici u pogledu primjene Kodeksa u svakodnevnim poslovnim aktivnostima prvenstveno zaposlenici Društva. Stoga se Kodeks donosi, proglašava te ima jednake pravne učinke i primjenjuje se kao jedan od internih radnopravnih akata Društva, a svi zaposlenici dužni su poštovati Kodeks kao i prava i obveze utvrđene ovim Kodeksom u okviru svog radnopravnog (ili drugog sličnog) odnosa s Društvom.



2.5. Kodeks će se na odgovarajući način izravno primjenjivati u svim društvima kćerima Društva u kojima Društvo ima ili će imati izravnu kontrolu (npr. u kojima Društvo ostvaruje većinu glasačkih prava ili prevladavajući utjecaj na bilo koji način, itd.). Ako Društvo u određenom društvu kćeri nema izravnu kontrolu, moraju se učiniti razumni naponi kako bi predmetno društvo kćer primjenjivalo Kodeks u svojim svakodnevnim poslovnim aktivnostima.

2.6. Društvo prepoznaje da je primjena Kodeksa ograničena u pogledu dionika izvan Društva kao što su poslovni partneri Društva, savjetnici, dobavljači, klijenti, itd. Međutim, Društvo potiče odnose s dionicima izvan Društva koji se pridržavaju načela, vrijednosti, pravila i obveza utvrđenih ovim Kodeksom, a zaposlenici su obvezni iste komunicirati i promicati dionicima izvan Društva, kao i široj javnosti, i to sredstvima izravne komunikacije, osobnim primjerom, marketingom i/ili na druge odgovarajuće načine, kako je propisano ovim Kodeksom.

3. OSNOVNA ETIČKA NAČELA

Zaštita dostojanstva i poštivanje ljudskih prava

3.1. Ljudsko dostojanstvo i zaštita ljudskog života primarno su načelo koje se štiti i podupire ovim Kodeksom, a kojim se od dionika zahtijeva da uvijek i u bilo kojoj situaciji:

3.1.1. pridržavaju se i bezuvjetno poštuju ljudska prava svakog čovjeka, kako su utvrđena Ustavom Republike Hrvatske, Europskom konvencijom o ljudskim pravima i temeljnim slobodama, Univerzalnom deklaracijom o ljudskim pravima te drugim primjenjivim domaćim i međunarodnim propisima bilo koje vrste;

3.1.2. čvrsto imaju i otvoreno pokazuju uzajamno poštovanje i povjerenje jedni prema drugima i prema Društvu, na svaki mogući način, kao i prema svakom čovjeku;

3.1.3. poštuju i promiču raznolikost između ljudi, otvorenim prihvaćanjem, poštivanjem i proaktivnim pomaganjem svakoj osobi, bez obzira na njezinu rasu, spol, državljanstvo, etničku pripadnost, sustav osobnih uvjerenja, religiju, društveni položaj i/ili podrijetlo, boju kože, spolnu orijentaciju, članstvo u sindikatu, obrazovanje, zdravstveno stanje ili bilo koju drugu značajku koja bi tu osobu mogla razlikovati od drugih ljudi iz bilo kojeg razloga;

3.1.4. poštuju politiku i promiču politiku nulte tolerancije Društva i Grupe za diskriminaciju, uznemiravanje i/ili mobbing, u skladu s kojom je bilo kakva diskriminacija, uznemiravanje i/ili mobbing protiv bilo koje osobe strogo zabranjena kao iznimno bitna povreda ovog Kodeksa protiv koje se moraju poduzeti najstrože moguće mjere.

Sloboda rada i zabrana rada djeteta ili prisilnog rada

3.2. Društvo poštuje slobodu pojedinaca da rade i slobodno biraju svoje radno mjesto, te nastoji poštovati najviše moguće standarde zaštite djece i obiteljskog života. Stoga, Društvo ne tolerira nikakav



oblik rada djeteta ili prisilnog rada u svakom slučaju, a dionici bi trebali poštovati primjenjivo zakonodavstvo i najviše zakonske standarde u tom pogledu.

Profesionalni i osobni razvoj zaposlenika

3.3. Društvo njeguje dobrobit svojih zaposlenika i uvijek nastoji osigurati i promicati njihov profesionalni i osobni razvoj. U tom pogledu potiče svoje zaposlenike da proaktivno održavaju optimalnu ravnotežu između poslovnog i privatnog života, pridržavajući se njihovih zajamčenih prava i sloboda u skladu s primjenjivim zakonodavstvom.

3.4. Zaposlenici Društva potiču se da svojim nadređenima skrenu pozornost na svaku priliku za stjecanje dodatnog stručnog obrazovanja ili osposobljavanja, za koje troškovi mogu biti i nadoknađeni, ako bi politikama Društva bila propisana i omogućena takva nadoknada.

Zaštita okoliša, zdravlja i sigurnosti (OZS)

3.5. Prepoznajući ekološke izazove koji se pojavljuju posljednjih godina, Društvo se zalaže za promicanje najviših standarda zaštite okoliša. Svi dionici trebali bi težiti smanjenju rizika štetnih utjecaja svog svakodnevnog poslovanja na okoliš uz istodobno pridržavanje najnovijih važećih tehnoloških i ekoloških smjernica. U tom su pogledu svi dionici pozvani na rad na smanjenju ugljičnog otiska svojih poslovnih aktivnosti pridržavanjem, razvojem i primjenom odgovarajućih mjera zaštite okoliša, kao i smjernica, dobre prakse i navika.

3.6. Zdravlje i sigurnost svakog čovjeka moraju biti primarna briga dionika pri razradi, provedbi i/ili nadzoru bilo kojeg poslovnog procesa u vezi Društva. U tom pogledu svi su dionici prvenstveno pozvani raditi na smanjenju svih zdravstvenih i sigurnosnih rizika, uz istodobno poštivanje mjerodavnog zakonodavstva kojim se uređuju zdravstvene i sigurnosne mjere u poslovnom okruženju i pridržavanje odgovarajućih zdravstvenih i sigurnosnih standarda; posebice, ali ne isključivo, sva propisana pravila i postupci kojima se osiguravaju zdravlje i sigurnost na radu moraju se u svakom trenutku poštivati, bez ikakvih iznimaka.

3.7. Primjena odgovarajućih standarda zaštite okoliša, zdravlja i sigurnosti (OZS) na radnom mjestu dio je kontinuiranih napora Društva, te svih njezinih poslovnih procesa i razvojnih programa, kao i trajna odgovornost svih dionika.

4. ODGOVORNOST PREMA ČLANOVIMA DRUŠTVA I DRŽAVNIM TIJELIMA

4.1. Odgovornost prema članu/ovima Društva i zaštita njihovih ulaganja moraju se imati na umu pri svakom poslovnom procesu Društva, a posebice, no ne isključivo u procesima koji zahtijevaju transparentnost, kao što je financijsko izvješćivanje, itd.

4.2. Članu/ovima Društva se moraju pružiti potpune i transparentne financijske informacije o Društvu, te se zakonodavstvo kojim se uređuje prikupljanje, čuvanje i otkrivanje financijskih i računovodstvenih podataka mora uvijek poštivati, zajedno sa svim primjenjivim međunarodnim standardima.



4.3. Poslovne aktivnosti Društva moraju biti usklađene s primjenjivim propisima, a dionici su pozvani pružiti državnim vlastima sve relevantne informacije koje se moraju dostaviti na zahtjev državnih tijela.

5. LJUDSKI RESURSI

Pozitivno radno okruženje

5.1. Društvo prepoznaje svoje zaposlenike kao najvažnije dionike Društva, te je Društvo čvrsto predana održavanju zdravog, ugodnog i motivirajućeg radnog okruženja za svoje zaposlenike, zasnovanog na uzajamnom razumijevanju, povjerenju i poštovanju među svim dionicima. U tu svrhu zaposlenici moraju u svako doba:

5.1.1. biti primjer svim drugim dionicima tako da pokazuju visoku razinu profesionalnog i osobnog morala i radne etike, uz istovremenu motiviranost, predanost i proaktivnost;

5.1.2. otvoreno razmjenjivati znanje, iskustvo, mišljenja i informacije sa suradnicima na radnom mjestu te poticati timski rad i suradnju;

5.1.3. temeljiti svoje odluke isključivo na zaslugama, uspješnosti, kvalifikacijama i drugim kriterijima povezanim s radom, uz izbjegavanje sukoba interesa i/ili osobnih razlika koji bi mogli utjecati na njihov proces donošenja odluka;

5.1.4. tretirati vjerska uvjerenja drugih dionika s poštovanjem i dostojanstvom, ne diskriminirajući i zadržavajući otvoreni um za politička i osobna uvjerenja drugih dionika, nacionalno ili društveno podrijetlo, rodni identitet, spolnu orijentaciju, društveni, bračni ili obiteljski status i/ili podrijetlo, zdravstveno stanje, invaliditet, genetsko nasljeđe, članstvo u sindikatu, ili bilo koju drugu razlikovnu značajku pojedinca;

5.1.5. biti otvoreni za prihvaćanje kulturne i nacionalne raznolikosti;

5.1.6. izbjegavati i poduzimati čvrste mjere protiv bilo kakvog neželjenog ponašanja koje bi se moglo protumačiti kao diskriminirajuće, neprijateljsko, uvredljivo, prijeteće, ili zlonamjerno na bilo koji način, što posebice, ali ne isključivo, uključuje takve radnje koje bi se mogle protumačiti kao uznemiravanje, diskriminacija ili mobing u skladu s primjenjivim zakonodavstvom;

5.1.7. poštivati korporativnu kulturu, organizacijsku strukturu i uspostavljene radne procese Grupe, te lojalno i odgovorno zagovarati interese Društva u bilo kojoj situaciji, održavajući teško stečen ugled i dobro ime Društva;

5.1.8. poštivati ovaj Kodeks te sve druge primjenjive pravilnike Društva.

5.2. Fortenova Grupa predana je implementaciji i održavanju pravednih politika zapošljavanja na temelju stručnih kvalifikacija, zasluga, uspješnosti i predanosti. Grupa promiče i održava politiku primjerenih plaća za obavljene rad, u skladu s primjenjivim propisima, s obzirom na odgovornosti, dužnosti i zahtjeve određenog radnog mjesta.



Zaštita privatnosti

5.3. Uzimajući u obzir izazove s kojima se Društvo sučeljava u globaliziranom i sve više povezanom svijetu u kojem informacijska tehnologija (IT) omogućava gotovo trenutnu dostupnost svih podataka u bilo kojem trenutku i na bilo kojem mjestu, Društvo je odlučno u zaštiti privatnosti dionika u što je moguće većoj mjeri. U tom pogledu, Društvo će obrađivati sve osobne podatke zaposlenika, klijenata, poslovnih partnera i/ili bilo kojeg drugog dionika samo sukladno zakonima i propisima koji se primjenjuju na zaštitu osobnih podataka, ograničavajući pristup osobnim podacima što je više moguće; pri čemu su zaposlenici dužni:

5.3.1. imati i razvijati posebnu svijest o nužnosti i važnosti zaštite svih osobnih podataka koji su im povjereni, obrađujući te podatke samo u skladu s primjenjivim politikama, standardima i postupcima Društva, kao i sukladno primjenjivim zakonima i propisima;

5.3.2. upoznati se sa svim zakonima, propisima, procesima, postupcima i drugim mjerama koji se primjenjuju na obradu osobnih podataka koju obavlja Društvo i pridržavati se istih u svakom trenutku;

5.3.3. pribavljati i obrađivati samo i isključivo podatke koji su neophodni za određenu legitimnu svrhu i izravno povezani s dužnostima zaposlenika;

5.3.4. čuvati osobne podatke na način koji onemogućava svim izvanjskim trećim osobama da dobiju bilo kakva saznanja o tom podatku;

5.3.5. otkrivati i obznanjivati podatke trećim osobama samo u sklopu procedura koje je Društvo unaprijed uspostavilo ili uz suglasnost nadređene rukovodeće osobe; te u svakom slučaju otkrivanja osobnih podataka bilo kojoj trećoj osobi zaposlenici moraju primijeniti povećani stupanj dužne pažnje i brige;

5.3.6. osigurati da ne postoje ograničenja vezana uz povjerljivost podataka na temelju odnosa bilo koje vrste s trećim osobama.

5.4. Društvo će imenovati službenika za zaštitu podataka i/ili osobu koja nadzire obradu podataka zaposlenika na bilo koji način, kako je propisano primjenjivim zakonodavstvom o zaštiti podataka i radnopravnim zakonodavstvom.

Organizacija rada

5.5. Društvo potiče najviše standarde stručnosti u radnom okruženju i promiče radnu kulturu samostalnosti, izvrsnosti i odgovornosti, uz politiku jednakih mogućnosti i težnju za optimalnom ravnotežom između poslovnog i privatnog života. Ovo znači da bi svaki zaposlenik trebao biti zaposlen na radnom mjestu koje odgovara njegovim stručnim kvalifikacijama, sposobnostima i ciljevima, dok bi se radno opterećenje zaposlenika trebalo distribuirati na način koji omogućuje da zaposlenik u potpunosti može uživati u svojem slobodnom vremenu i kvaliteti života. U tom pogledu zaposlenici moraju uvijek:

5.5.1. djelovati otvoreno, pošteno, dosljedno i s poštovanjem prema zaposlenicima nižeg ranga u organizacijskoj strukturi, ispunjavanjem prava i obveza utvrđenih ovim Kodeksom te davanjem dobrog primjera za druge;



5.5.2. imati na umu da svaki zaposlenik može utjecati na radno okruženje svojim ponašanjem i pojedinačnim aktivnostima, koje je potrebno prilagoditi na odgovarajući način, kako bi doprinijeli boljoj kvaliteti radnog okruženja, a ne je umanjili;

5.5.3. biti sposobni i poticani da doprinose poslovnim ciljevima Društva u cjelini, razmjenom konstruktivnih prijedloga i ideja sa svojim nadređenima;

5.5.4. biti sposobni i potaknuti da otvoreno, iskreno i cjelovito komuniciraju o bilo kojem problemu jedni s drugima, bez obzira na njihov rang u organizacijskoj strukturi; pri čemu se to posebno odnosi na komunikaciju između zaposlenika različitog ranga jer se povratne informacije između zaposlenika i njihovih nadređenih smatraju ključnim za razumijevanje temeljnih pitanja i problema organizacije;

5.5.5. tražiti i imati priliku educirati se i/ili stručno se osposobljavati uzimajući u obzir njihove stručne kvalifikacije, težnje i opis radnog mjesta uz kontinuirano razvijanje vlastitih sposobnosti za učinkovitije poslovanje;

5.5.6. izvršiti bilo koji zadatak i djelovati u skladu s najvišim mogućim standardima koji se primjenjuju u pogledu njihovog profesionalnog zanimanja, na najučinkovitiji mogući način, istodobno minimizirajući troškove za Društvo i/ili druge dionike;

5.5.7. preuzeti potpunu odgovornost za zadaće koje su im povjerene, kao i za njihove radnje te za njihovo ponašanje;

5.5.8. biti usredotočeni na trenutni radni zadatak, njegovu svrhu i ciljeve te ga rješavati s entuzijazmom i profesionalnim interesom na najučinkovitiji mogući način.

5.6. Svi sporovi ili neslaganja na radnom mjestu moraju se riješiti mirnim putem. Pri rješavanju spornih pitanja, zaposlenici, bez obzira na njihov rang, moraju biti objektivni, učinkoviti i transparentni te pokazivati dužno poštovanje jedni prema drugima, imajući na umu ugled i interese Društva.

Primjereno ponašanje

5.7. Društvo ima politiku nulte tolerancije za diskriminaciju, uznemiravanje i/ili mobing. Ovo znači da su bilo kakva diskriminacija, uznemiravanje i/ili mobing protiv bilo koje osobe strogo zabranjeni kao iznimno teške povrede ovog Kodeksa na suzbijanje kojih se primjenjuju najstrože moguće mjere. Strogo su zabranjena sljedeća ponašanja: širenje zlonamjernih glasina, zadiranje u privatnost, zastrašivanje (prijetnje fizičkim nasiljem), podcjenjivanje (namjerno podcjenjivanje onog što osoba radi na radnom mjestu, nerijetko pred drugima, ismijavanje i sl.), verbalni napadi protiv osobe kao što su psovanje, vikanje i zastrašivanje, dobacivanje pogrđnih izraza i vrijeđanje kao napad na radnu reputaciju, namjerno zadržavanje informacija koje su nekom potrebne da bi mogao obaviti posao i bilo koje drugo slično ponašanje.

5.8. Očekuje se da će se zaposlenici ponašati na primjeren i profesionalan način pri obavljanju svojih radnih zadataka, što posebice, ali ne isključivo, uključuje:

5.8.1. održavanje izvrsnih poslovnih odnosa s drugim dionicima, posebno suradnicima na radnom mjestu, klijentima i poslovnim partnerima;



5.8.2. pridržavanje načela civilizirane i učinkovite poslovne komunikacije u svakoj vrsti korespondencije, sastancima, razgovorima ili drugom sredstvu komunikacije unutar ili izvan Društva;

5.8.3. promicanje uzajamnog poštovanja i uvažavanja vještina i kompetencija na radnom mjestu uz istodobno pružanje potpore, razmjenu znanja, iskustava i mišljenja;

5.8.4. uspostavljanje i održavanje odnosa koji se temelje na uzajamnom povjerenju, suradnji, ljubaznosti i strpljenju uz jasno razdvajanje profesionalnih od osobnih pitanja;

5.8.5. pridržavanje politike Društva o odijevanju (tzv. „dress codea“);

5.8.6. brigu o imovini, dokumentima i podacima Društva u skladu sa standardima, pravilima i procedurama utvrđenim u ovom Kodeksu, internim propisima Društva ili kao radni proces u okviru Društva;

5.8.7. poštivanje odredbi ovog Kodeksa i drugih internih propisa, standarda, pravila i procedura Društva.

5.9. Zaposlenicima je strogo zabranjeno posjedovati, konzumirati, nuditi ili distribuirati bilo kojoj osobi droge ili druge opijate koji su zabranjeni zakonom. Zaposlenici ne smiju biti pod utjecajem alkohola, droga ili bilo kojeg drugog opijata tijekom radnog vremena, uključujući prekovremene sate, te su obvezni podvrgnuti se bilo kojem potrebnom testiranju, korištenjem alkometra ili drugog odgovarajućeg mjernog uređaja.

5.10. Iznimno, umjerena konzumacija alkohola dopuštena je:

5.10.1. tijekom uredskih proslava i drugih sličnih prilika, pod uvjetom da je neposredno nadležna rukovodeća osoba izdala suglasnost za takvu konzumaciju; ili

5.10.2. u slučaju da je takva konzumacija u opisu radnog mjesta određenog zaposlenika i time neodvojiva od pravovremenog i potpunog izvršenja njegovih radnih zadataka i dužnosti (npr. enolog).

6. OKOLIŠ, ZDRAVLJE I SIGURNOST (OZS)

6.1. U skladu sa svojim osnovnim načelom zaštite okoliša, zdravlja i sigurnosti svih dionika, Društvo je usmjereno na poboljšanje svojih OZS standarda tako da:

6.1.1. savjesno djeluje u pitanjima zaštite okoliša; konkretno, odabirom energetski najučinkovitijih tehnologija za poslovne aktivnosti Društva tako da se bilo kakav negativni utjecaj na okoliš smanji u što je moguće većoj mjeri;

6.1.2. pridržava se svih primjenjivih tehnoloških i ekoloških smjernica;

6.1.3. promiče usvajanje politika i standarda usmjerenih na smanjenje rizika od štetnih utjecaja na okoliš;



- 6.1.4. osigurava zaposlenicima, poslovnim partnerima i svim osobama koje (s potrebnom dozvolom) obavljaju poslove u prostorima Društva neopasno i sigurno radno okruženje u kojem nitko nije izložen nepotrebnom riziku;
- 6.1.5. zaposlenicima i široj javnosti pruža mjerljive, provjerljive i pravodobne informacije o potencijalnom utjecaju aktivnosti Društva na OZS;
- 6.1.6. razvija i provodi unutarnje i vanjske stručne provjere OZS sustava Društva;
- 6.1.7. potiče suradnju s poslovnim partnerima koji imaju vodeću ulogu u području zaštite okoliša;
- 6.1.8. potiče razvoj i uvođenje tehnologija koje su prihvatljive za okoliš, te razmjenu znanja i informacija.
- 6.2. Društvo je predano osiguranju sigurnosti pojedinaca u bilo kojem prostoru Društva i zaštiti zaposlenika i imovine Društva, kao i svih podataka koji se odnose na poslovanje Društva i njezin ugled, od sigurnosnih prijetnji.
- 6.3. U kontekstu standarda OZS-a zaposlenici uvijek moraju:
- 6.3.1. pridržavati se zakona i propisa, kao i najviših standarda, politika, uputa, procedura i mjera usmjerenih na osiguranje sigurnosti OZS-a, pri donošenju svake odluke;
- 6.3.2. udovoljavati svim OZS i sigurnosnim zahtjevima svojeg radnog mjesta te pratiti upute za zaposlene u vezi s OZS-om;
- 6.3.3. sudjelovati u programima osposobljavanja, seminarima, predavanjima ili bilo kojim drugim oblicima obrazovanja u području OZS-a, osobito ako je takvo obrazovanje obvezno prema primjenjivom zakonodavstvu ili se zahtijeva s obzirom na opis njihovog odnosnog radnog mjesta;
- 6.3.4. suzdržati se od nanošenja bilo kakve štete ljudima, njihovom okolišu, zdravlju ili sigurnosti i obavljati samo one poslove za koje su stručno osposobljeni, te za obavljanje kojih su medicinski sposobni, zdravi, dovoljno odmorni i pripravnici;
- 6.3.5. suzdržati od rada pod utjecajem alkohola, droga i lijekova (zakonitih ili nezakonitih, propisanih ili stečenih na drugi način);
- 6.3.6. prekinuti svaku aktivnost koja postaje opasna ili nesigurna i odmah je prijaviti nadležnoj rukovodećoj osobi;
- 6.3.7. odmah prijaviti svaku nesreću, ozljedu, bolest, opasne ili nezdrave uvjete, incident, potencijalni incident ili moguće oštećenje (tzv. „near-miss“), prolijevanje ili otpuštanje tvari štetne za okoliš nadležnoj rukovodećoj osobi;
- 6.3.8. poduzeti neposredne mjere za ispravljanje, sprječavanje ili nadzor incidenata OZS-a te savjetovati druge da poštuju pravila i smjernice OZS-a.



7. IMOVINA DRUŠTVA

Zaštita imovine

7.1. Nekretninama, zgradama, vozilima, uređajima, sustavima, instalacijama, poslovnim dokumentima, alatima, opremom, vrijednim materijalima i bilo kojom drugom pokretnom ili nepokretnom imovinom, kao i bilo kojim intelektualnim vlasništvom i povjerljivim informacijama Društva mora se postupati s dužnom pažnjom i oprezom, te se isti nikada ne smiju zloupotrijebiti u osobne svrhe, niti dostaviti trećim osobama u mjeri u kojoj bi to na bilo koji način negativno utjecalo na interese Društva. Stoga, zaposlenici:

7.1.1. moraju preuzeti potpunu odgovornost za osiguranje integriteta imovine, kao i za svrhovito, učinkovito i razumno korištenje imovine Društva;

7.1.2. ne smiju koristiti imovinu ili postrojenja Društva u privatne svrhe, osim ako za to nadležna rukovodeća osoba nije dala suglasnost u skladu s primjenjivim pravilima i standardima;

7.1.3. moraju zbrinjavati otpad sukladno najvišim ekološkim i higijenskim standardima te primjenjivim propisima;

7.1.4. trebaju imati na umu da bilo koji dio prenosive ili kućne poslovne opreme koja im je povjerena, kao što su npr. prijenosna računala, mobiteli, itd., ostaje u vlasništvu Društva, te se od zaposlenika zahtijeva da ga uvijek koriste sukladno ovdje propisanim pravilima;

7.1.5. ne smiju koristiti svoje radno vrijeme za privatne aktivnosti.

7.2. Zaposlenicima je strogo zabranjeno raspolagati imovinom Društva bez odgovarajućeg odobrenja, ili pronevjeriti, uništiti ili oštetiti imovinu Društva ili umanjiti njezinu vrijednost, neprimjenom odgovarajućeg stupnja dužne pažnje. Takve radnje su teška povreda ovog Kodeksa i za posljedicu mogu imati otkaz ugovora o radu. Navedeno će se na odgovarajući način primjenjivati i na druge dionike kojima je na bilo koji način povjerena imovina Društva te za posljedicu može imati prestanak njihovog poslovnog ili drugog odnosa s Društvom.

7.3. Zaposlenici u svakom trenutku moraju stremiti očuvanju prirodnih resursa te osigurati da se potencijalni negativni utjecaj poslovnih aktivnosti Društva na okoliš smanji u najvećoj mogućoj mjeri, uštedom resursa i energetske učinkovitosti projektiranjem, izgradnjom i upravljanjem zgrada te izbjegavanjem i redukcijom korištenja kao i recikliranjem otpadnih materijala.

IT sustavi i sigurnost

7.4. Računalni hardver i softver Društva i svi podaci na bilo kojem od informatičkih sustava Društva, kao i sve informacije o Društvu ili podaci koje je Društvo stvorilo, kupilo ili na bilo koji drugi način steklo, a koji se nalaze na bilo kojem privatnom ili drugom IT sustavu koji nije sastavni dio informacijskih sustava Društva na bilo koji način, smatrat će se u svakom slučaju imovinom Društva. Društvo zadržava sva prava da u svakom trenutku pristupi i raspoláže bilo kojim računalnim hardverom, softverom, podatkom i/ili drugim dijelom informatičkih (IT) sustava koji se smatra imovinom Društva.



7.5. Društvo je predano osmišljavanju i provedbi sveobuhvatnih i dostatnih IT politika kojima se osigurava pravilna uporaba i sigurnost svih IT resursa Društva, u skladu s primjenjivim propisima i standardima industrije; te zaposlenici i drugi dionici koji su u poziciji da koriste ili na bilo koji drugi način raspoložu IT resursima Društva moraju uvijek biti svjesni tih IT politika i strogo ih se pridržavati u svim situacijama. S tim u vezi, zaposlenici i drugi dionici uvijek moraju imati na umu i primjenjivati sljedeće smjernice:

7.5.1. moguća šteta uzrokovana kršenjem IT politika Društva može uključivati gubitak osjetljivih i/ili povjerljivih podataka Društva, povredu osobnih podataka ili gubitak intelektualnog vlasništva, štetu ugledu Društva i njezinim ključnim IT sustavima, kao i moguće novčane kazne ili druge novčane obveze nastale uslijed tih kršenja;

7.5.2. samo i isključivo zakoniti i sigurni računalni hardver i/ili softver, koji je Društvo stvorilo ili kupilo odnosno koji je stvoren ili kupljen za Društvo, može se koristiti u IT sustavima Društva;

7.5.3. IT resursi Društva moraju se koristiti isključivo i samo za zakonite aktivnosti, u skladu s poslovnim interesima Društva, isključivo u svrhu obavljanja posla ili određenog zadatka za Društvo;

7.5.4. IT resursi Grupe moraju se koristiti odgovorno, uz primjenu dužne pažnje i odgovarajućih sigurnosnih mjera, te uz praćenje svih korisničkih uputa i IT politika Društva;

7.5.5. lozinke, PIN-ovi, biometrijski podaci i svi drugi podaci koji se mogu koristiti za pristup bilo kojem od IT resursa Društva moraju uvijek biti propisno zaštićeni, a IT resursi Društva smiju se povezivati isključivo s pouzdanim i poznatim mrežama;

7.5.6. bilo kakav prijenos podataka putem elektroničkih sredstava može se obaviti samo kada je to potrebno radi obavljanja određenog zadatka ili posla za Društvo, i to samo pouzdanom i poznatom primatelju, uz primjenu više razine dužne pažnje i opreza;

7.5.7. bilo kakav nezakonit ili neprimjeren sadržaj kao što su pornografske slike, tekstovi, filmovi ili videozapisi ili bilo koji sadržaj koji promiče nasilje, mržnju, terorizam ili netoleranciju drugih, kao i svaki drugi uznemirujući, opsceni ili zlostavljajući sadržaj ne smije se namjerno pohranjivati, slati ili objavljivati, niti mu se smije namjerno pristupiti prilikom korištenja IT resursa Društva; ako je takav neprikladan sadržaj nenamjerno primljen na IT resurs Društva, npr. putem e-maila, tekstualne poruke ili na bilo koji drugi način, mora se odmah izbrisati.

Prava intelektualnog vlasništva

7.6. Društvo prepoznaje inovacije kao sastavni dio svojih poslovnih aktivnosti. Sve inovacije koje su stvorili zaposlenici ili drugi dionici za Društvo na radu ili u vezi s radom ili u odnosu na aktivnosti Društva ili tijekom rada na zahtjev ili po narudžbi Društva ili na temelju ugovora sklopljenog između Društva i dionika smatra se intelektualnim vlasništvom Društva; pritom "inovacija" znači bilo koje softversko rješenje, izum, tehničko poboljšanje, unaprjeđenje u poslovnim procesima, korisna ideja, projekt, strategija, formula, zapis u bilo kojem obliku (npr. pisanom, elektroničkom, itd.), tehnika, poboljšica, metoda, postupak, znanje i iskustvo (tzv. „know-how“) zajedno sa svim žigovima, uzorcima ili



modelima, patentima, pravima industrijskog dizajna, autorskim pravima i drugim srodnim pravima te svim drugim pravima intelektualnog vlasništva koja se na isto odnose.

7.7. Društvo zadržava sva prava intelektualnog vlasništva na inovacijama ili u vezi inovacija stvorenih u okviru ili u vezi s poslovnim aktivnostima Društva, kako je gore opisano, a inovacije u svakom slučaju ostaju u vlasništvu Društva, bez bilo kakvih teritorijalnih ili vremenskih ograničenja. Zaposlenici i ostali dionici ne smiju koristiti intelektualno vlasništvo Društva bez odgovarajućeg odobrenja koje izdaje osoba ovlaštena za zastupanje Društva.

7.8. prava intelektualnog vlasništva Društva moraju uvijek biti zaštićena, a u slučaju bilo kakve povrede tih prava, potrebno je odmah poduzeti odgovarajuće mjere u cilju zaštite prava. Ako zaposlenik povrjeđuje prava intelektualnog vlasništva Društva, to ujedno predstavlja i tešku povredu ovog Kodeksa i može biti osnova za otkaz ugovora o radu. Isto se na odgovarajući način primjenjuje i na druge dionike koji povrjeđuju prava intelektualnog vlasništva Društva na bilo koji način.

7.9. Društvo je predano čuvanju prava intelektualnog vlasništva trećih osoba. S tim u vezi Društvo očekuje da svi njezini zaposlenici:

7.9.1. uzimaju prava intelektualnog vlasništva trećih osoba u obzir pri svakodnevnom radu;

7.9.2. ne preuzimaju i ne koriste nelicencirani softver;

7.9.3. koriste sadržaj zaštićen autorskim pravom, žigom ili drugim pravom intelektualnog vlasništva treće osobe (npr. fotografije, zvučni isječci, video ili glasovne snimke preuzete s interneta ili drugih izvora) kao dio sadržaja koji proizvode za Društvo samo ako prije korištenja tog sadržaja ishode za to posebno odobrenje nositelja prava intelektualnog vlasništva;

7.9.4. ne upotrebljavaju sadržaj zaštićen pravima intelektualnog vlasništva treće osobe bez odgovarajućeg prethodnog dopuštenja za to.

Povjerljivi podaci i povlaštene informacije

7.10. Tijekom svojih dnevnih aktivnosti Društvo koristi znatnu količinu podatka koje u vezi s Društvom njezini zaposlenici i drugi dionici stalno prikupljaju, zadržavaju, obrađuju, otkrivaju i objavljuju. Prepoznajući da je protok podataka neophodan za pravovremeno i potpuno izvršavanje poslovnih ciljeva Društva, te istodobno identificirajući rizike koje takav protok uključuje, a posebice, no ne isključivo rizike u vezi podataka koji su povjerljive prirode, Društvo je predano smanjivanju tih rizika uvođenjem i provedbom politika, normi i procedura koje su posebno osmišljene za sprečavanje nezakonitog i/ili neovlaštenog otkrivanja takvih informacija neovlaštenom primatelju. Od zaposlenika se očekuje da će štiti povjerljive podatke pridržavajući se potpuno bilo koje takve politike, norme i/ili procedure.

7.11. Kada se koristi u ovom Kodeksu, pojam "povjerljivi podaci" znači sve poslovne tajne, tehnološke i druge informacije, iskustvo i znanja (tzv. „know-how“), poslovne i proizvodne standarde, formule, specifikacije, postupke, metode, tehnike i poboljšice, dokumente, zapise, njihov sadržaj i/ili dodatke, obavijesti i bilo koje druge informacije, u bilo kojem obliku, koji nije u javnoj domeni, ili se može smatrati povjerljivim u poslovnoj praksi odnosno na temelju primjenjivih propisa, uključujući, ali ne



ograničavajući se na informacije koje se odnose na istraživanje, razvoj, ulaganja, nabavu, financije, računovodstvo, inženjering, plasman, određivanje cijena, interne politike, tužbe, pravne poslove i komunikaciju s pravnim predstavnicima i/ili dobavljačima.

7.12. Društvo ističe važnost zaštite povjerljivih podataka od bilo kakve neprimjerene uporabe ili otkrivanja, jer bi takva uporaba ili otkrivanje mogli ugroziti Društvo, njezin ugled ili imovinu. Stoga zaposlenici i ostali dionici kojima su povjereni povjerljivi podaci moraju, čak i nakon što je njihov odnos s Društvom završio na bilo koji način:

7.12.1. pridržavati se svih zakona, propisa, kao i svih politika, standarda i procedura Društva primjenjivih na odnosne povjerljive podatke;

7.12.2. čuvati povjerljive podatke tajnim i/ili povjerljivim s dužnom brigom i pažnjom urednog i savjesnog gospodarstvenika, dok primjena bilo koje niže razine brige i pažnje predstavlja grubu nepažnju;

7.12.3. suzdržati se od otkrivanja povjerljivih podataka trećim osobama bez prethodnog odobrenja osobe koja je za davanje takvog odobrenja ovlaštena unutar Društva;

7.12.4. koristiti povjerljive podatke u skladu s politikama, standardima i procedurama Društva, samo u svrhe zbog kojih im je podatak otkriven, te se suzdržati od korištenja povjerljivih podataka za osobnu korist ili za korist bilo koje druge osobe;

7.12.5. odmah prijaviti nadležnoj rukovodećoj osobi bilo kakvu neovlaštenu objavu ili uporabu povjerljivih podataka od strane bilo koje osobe.

7.13. Povjerljivi podaci koji se ujedno mogu smatrati i "povlaštenim informacijama" u smislu primjenjivih propisa kojima se uređuju tržišta kapitala mogu se koristiti ili objavljivati samo ako je to potrebno zbog legitimnih poslovnih razloga i ako su ostvarene sve zakonske pretpostavke za takvo korištenje ili objavljivanje. Zaposlenici i drugi dionici koji posjeduju takve informacije:

7.13.1. ne smiju zloupotrebjavati, neprikladno koristiti ili na bilo koji drugi način raspolagati povlaštenom informacijom protivno zakonima i propisima koji se primjenjuju na odnosnu povlaštenu informaciju;

7.13.2. moraju ishoditi prethodno pisano odobrenje neposredno nadležne rukovodeće osobe prije otkrivanja ili bilo kakvog drugog korištenja povlaštenih informacija sukladno propisanom.

8. POLITIČKE AKTIVNOSTI, LOKALNE ZAJEDNICE I CIVILNO DRUŠTVO

Političke aktivnosti

8.1. Društvo prihvaća da su njezini zaposlenici slobodni sudjelovati u različitim političkim aktivnostima u okviru lokalnih zajednica u kojima Društvo posluje. Društvo ne zabranjuje takve aktivnosti; međutim, one se moraju obavljati s dužnom pažnjom i oprezom kako ne bi utjecale na položaj



Društva unutar lokalnih zajednica na bilo koji način. Naime, političke aktivnosti ne smiju se provoditi kako bi se olakšalo ili na bilo koji način otežalo ostvarivanje poslovnih interesa Društva. U tu svrhu zaposlenici ne smiju:

8.1.1. obavljati bilo kakve političke aktivnosti na radnom mjestu;

8.1.2. zahtijevati, upotrebljavati, primati, niti raspolagati na bilo koji drugi način imovinom Društva za potrebe svojih političkih aktivnosti, a što se posebno, no ne isključivo odnosi na korištenje imena Društva, njezino intelektualno vlasništvo, povjerljive podatke, opremu i bilo koju drugu imovinu;

8.1.3. pridružiti se, podržavati ili zagovarati interese skupina ili organizacija čiji ciljevi, metode ili aktivnosti nisu u skladu s korporativnom kulturom, poslovnim interesima i/ili politikama Društva;

8.1.4. uključiti Društvo u bilo koju kampanju ili aktivnost političke prirode kako bi se druge uvjerilo da Društvo podupire ili da se protivi određenoj političkoj stranci, organizaciji, skupini ili pokretu.

Odnosi s lokalnim zajednicama i civilnim društvom

8.2. Društvo prepoznaje i prihvaća svoju ulogu u lokalnim zajednicama u kojima posluje; shvaćajući je kao veliku odgovornost i priliku za neprekidan rad na poboljšanju odnosa s lokalnim zajednicama, kao i na poboljšanju kvalitete života u tim zajednicama te na doprinosu gospodarskom rastu istih, održavajući pritom stečeni ugled Društva i pazeći na njezine poslovne interese.

8.3. Stoga je Društvo predano izgradnji odnosa s lokalnim zajednicama u kojima posluje kroz:

8.3.1. strogo poštivanje primjenjivih zakona i propisa te izgradnju svih takvih odnosa na temelju uzajamnog povjerenja, transparentnosti i iskrenosti;

8.3.2. uspostavu konstruktivnog i otvorenog dijaloga, gdje je to moguće, s reprezentativnim udruženjima i organizacijama, a posebice, no ne isključivo sa sindikatima i udrugama potrošača;

8.3.3. poboljšanje građanskih, socijalnih, ekoloških i kulturnih uvjeta lokalnih zajednica osmišljavanjem i provedbom odgovarajućih društveno odgovornih programa i politika te sudjelovanjem u zajedničkim partnerskim projektima s lokalnim zajednicama.

8.4. Zaposlenici, posebno više rangirani, kada se bave pitanjima povezanim s lokalnim zajednicama uvijek moraju:

8.4.1. imati na umu politike Društva za izgradnju odnosa kako su utvrđene ovim Kodeksom;

8.4.2. poštovati sve posebne zakone i propise koji su na snazi u svakoj lokalnoj zajednici u kojoj djeluje Društvo;

8.4.3. poštovati temeljna ljudska prava, uz istodobno uvažavanje bilo kakvih osobitosti i razlika između tih zajednica u vezi kulturoloških i poslovnih običaja, ako isti nisu u bilo kakvoj proturječnosti s pravilima i načelima utvrđenima ovim Kodeksom.



8.5. Bilo kakve povrede ljudskih prava, davanje obmanjujućih informacija lokalnim zajednicama i korupcija smatrat će se iznimno teškom povredom ovog Kodeksa i mogu rezultirati prestankom odgovarajućeg odnosa dionika sa Društvom.

Podrška razvoju lokalne zajednice

8.6. Društvo je predano doprinosu gospodarskom rastu i povećanju životnog standarda u lokalnim zajednicama u kojima posluje:

8.6.1. otvaranjem novih radnih mjesta uz nastojanje da regrutira kvalificirane radnike iz lokalne zajednice gdje god je to moguće, ako je to u skladu s poslovnim interesima Društva, nudeći im primjerene plaće, u skladu s primjenjivim propisima, a s obzirom na odgovornosti, dužnosti i zahtjeve određenog radnog mjesta;

8.6.2. uspostavljanjem i održavanjem programa obrazovanja i stručnog osposobljavanja za svoje zaposlenike te otvaranjem tih programa za kvalificirane radnike iz lokalne zajednice, ako je to u skladu s poslovnim interesima Društva, uz poštivanje odnosnih politika Društva;

8.6.3. odgovaranjem na svaki poziv za ulazak u otvoreni dijalog s lokalnim zajednicama o namjeranim izmjenama i dopunama njihovih odnosnih zakonodavstava, nudeći uvid u moguća prethodna iskustva Društva u pogledu namjeranih izmjena i dopuna, uz istodobno uvažavanje svih primjenjivih zakona i propisa te najboljih poslovnih interesa Društva;

8.6.4. stvaranjem i održavanjem pokroviteljskih i sponzorskih programa u cilju stimulacije i jačanja civilnog društva u lokalnim zajednicama, uz istodobno uvažavanje svih primjenjivih zakona i propisa, te politika i najboljih poslovnih interesa Društva.

8.7. Zaposlenici se potiču na aktivno podupiranje razvoja lokalnih zajednica i inicijativa civilnog društva te moraju poštovati politike utvrđene ovim Kodeksom pri svakom procesu donošenja odluka.

Odnosi s medijima

8.8. Zaposlenici moraju raditi s medijima u svrhu informiranja javnosti o viziji, misiji, politikama i praksama Društva na pozitivan, dosljedan i vjerodostojan način. U odnosima Društva s medijima moraju se održavati najviši mogući standardi struke, a zaposlenici moraju osigurati da se sve informacije o Društvu i njezinim aktivnostima pružaju:

8.8.1. pravovremeno, potpuno, razumljivo, na odgovoran i pouzdan način, uz poštivanje najboljih poslovnih interesa Društva;

8.8.2. samo nakon što su zaposlenici odgovorni za takvu provjeru obavili prethodnu provjeru sadržaja tih informacija;

8.8.3. samo od strane ovlaštenih osoba koje su dobile odgovarajuću prethodnu suglasnost da javno predstavljaju Društvo; ovo se posebno, ali ne isključivo, odnosi na govore, sudjelovanje u konferencijama, publikacije ili bilo koji drugi oblik javnog izlaganja.



8.9. Ako se zaposlenik pojavi u javnosti ili sudjeluje u bilo kakvoj javnoj raspravi, uključujući prisustvo zaposlenika na društvenim mrežama, mora imati na umu da se njega može smatrati predstavnikom Društva, a bez da za to ima odgovarajuće odobrenje; stoga, u svakom svom javnom nastupu svaki zaposlenik mora jasno dati do znanja da djeluje kao privatna osoba, a ne u ime Društva.

9. POTROŠAČI, KLIJENTI & DOBAVLJAČI

Potrošači

9.1. Zadovoljstvo potrošača je glavni poslovni prioritet Društva, a potrošači su u središtu pozornosti Društva. Društvo čvrsto vjeruje da se svaki odnos, uključujući i onaj s potrošačima, mora temeljiti na uzajamnom povjerenju i poštovanju. U odnosu s potrošačima, ovo povjerenje i poštovanje proizlazi iz osiguravanja određene razine kvalitete proizvoda te iz upravljanja odnosima sa svakim potrošačem s dužnom pažnjom i brigom, ljubazno, brzo i sveobuhvatno.

Osiguranje kvalitete proizvoda

9.2. Prepoznajući da poslovne djelatnosti Društva uključuju sve segmente opskrbnog lanca – od proizvodnje i prerade sirovina do opskrbe naše maloprodajne mreže i pružanja potrošačima našeg krajnjeg proizvoda, Društvo je čvrsto predano osiguravanju da konačna roba i usluge koji dolaze do potrošača budu najbolje moguće kvalitete i to:

- 9.2.1. pridržavanjem primjenjivih propisa i standarda o kvaliteti, zdravlju i sigurnosti;
- 9.2.2. kontinuiranim praćenjem sigurnosti i kvalitete proizvoda i usluga s ciljem postizanja maksimalnog zadovoljstva potrošača;
- 9.2.3. kontinuiranim ulaganjima u istraživanje i razvoj;
- 9.2.4. osmišljavanjem i provedbom politika, sustava, mjera i procedura namijenjenih osiguravanju visoke razine kvalitete, higijene i sigurnosti u svim segmentima opskrbnog lanca.

9.3. Kako bi se osigurala kvaliteta proizvoda i usluga, zaposlenici moraju:

- 9.3.1. biti upoznati s politikama, sustavima, mjerama i procedurama koje je Društvo uspostavila u tu svrhu, u odnosu na određeno radno mjesto zaposlenika;
- 9.3.2. aktivno doprinosti poboljšanju razine kvalitete proizvoda i usluga Društva, a napose obavještavanjem nadležne rukovodeće osobe o svim problemima i/ili idejama koje bi mogli imati u vezi s određenim proizvodom ili uslugom, u skladu s internim procedurama Društva.

Upravljanje odnosima s potrošačima

9.4. Glavno načelo Društva u upravljanju odnosima s potrošačima jest tretirati svakog potrošača s iskrenošću i poštovanjem. U tom smislu, u odnosu na potrošače, zaposlenici uvijek moraju:



- 9.4.1. biti upoznati sa svim relevantnim zakonima i propisima, kao i politikama, standardima i procedurama Društva koji se primjenjuju na odnose s potrošačima;
- 9.4.2. odgovoriti na bilo koji zahtjev potrošača ljubazno, brzo i sveobuhvatno, uz pridržavanje najviših standarda bontona i pravilne poslovne komunikacije;
- 9.4.3. odgovoriti na bilo kakav prigovor potrošača u rokovima i na način propisan primjenjivim zakonima i propisima o zaštiti potrošača;
- 9.4.4. predstaviti proizvode i usluge Društva na pošten i izravan način, bez upuštanja u bilo kakvu nepoštenu, obmanjujuću ili zavaravajuću praksu;
- 9.4.5. pružiti istinite i točne informacije u svakoj komunikaciji s potrošačima i suzdržati se od davanja ponuda, obećanja ili nabavljanja bilo čega potrošaču u zamjenu za neprikladnu korist za Društvo;
- 9.4.6. imati na umu da se ne smiju širiti lažne, zlonamjerne ili štetne informacije ili glasine o konkurentima ili njihovim proizvodima kao niti na bilo koji način nanositi štetu ugledu bilo kojeg konkurenta;
- 9.4.7. biti spremni za otvoreni dijalog s potrošačem u bilo kojoj situaciji; uz smirivanje svih otvorenih sukoba te poštivanje ljudskih prava i dostojanstva svih uključenih strana;
- 9.4.8. sve informacije vezane uz potrošače tretirati kao povjerljive i pridržavati se odgovarajućih propisa o zaštiti osobnih podataka.

Klijenti & dobavljači (poslovni partneri)

9.5. S obzirom na značajnu ulogu Društva na maloprodajnom tržištu gdje se nerijetko nalazi u poziciji kako kupca tako i dobavljača roba i usluga, Društvo je predano stjecanju i pružanju proizvoda i usluga najbolje kvalitete uz određivanje objektivnih i transparentnih kriterija po kojima ulazi u odnos s poslovnim partnerom, a sve u nastojanju da se, u što je moguće većoj mjeri, umanje rizici narušavanja poštenog tržišnog natjecanja. Stoga se u odnosima s poslovnim partnerima kao osnovna primjenjuju načela nepristranosti, nadzora kvalitete, te zadovoljstva potrošača.

Nepristranost

9.6. Društvo predana je uspostavi i održavanju transparentnih i iskrenih odnosa sa svim svojim poslovnim partnerima, kako dobavljačima tako i klijentima, utemeljenih na povjerenju, uzajamnom poštovanju i odgovornoj komunikaciji; pritom se zalaže za to da ne pruži nikakvu nepoštenu konkurentsku prednost bilo kojem od svojih poslovnih partnera.

9.7. U tu svrhu Društvo osmišljava, primjenjuje i komunicira prema svojim poslovnim partnerima određene objektivne kriterije prema kojima ulazi u odnose s poslovnim partnerima. Ovi kriteriji moraju biti usklađeni s poslovnim ciljevima Društva i usmjereni na stjecanje i pružanje najboljeg mogućeg proizvoda i/ili usluge, uz izbjegavanje bilo kakvih diskriminirajućih praksi.

9.8. Konkretno, navedeni kriteriji obuhvaćaju:



9.8.1. dobar ugled, profesionalne kvalifikacije, usklađenost sa svim relevantnim zahtjevima propisanim zakonom, te pridržavanje pravila i obveza utvrđenih ovim Kodeksom;

9.8.2. veličinu i vrstu poslovnog partnera, kao i distribucijski kanal te poslovne strategije Društva;

9.8.3. politike nabave Fortenova Grupe u vezi s dobavljačima, a posebno u vezi sa standardima kvalitete i sigurnosti sirovina koji trebaju zadovoljiti određeni raspon kvalitete i sigurnosti.

9.9. U svakom slučaju očekuje se da će poslovni partneri:

9.9.1. biti upoznati s etičkim zahtjevima i standardima utvrđenima u ovom Kodeksu te osigurati da sve aktivnosti provedene u vezi s njihovim poslovnim odnosima s Društvom budu usklađene s Kodeksom;

9.9.2. izbjegavati poduzimanje bilo kakvih aktivnosti koje bi bile u suprotnosti s etičkim načelima i standardima utvrđenima u ovom Kodeksu, a posebno, ali ne isključivo, ako takva aktivnost može imati negativne posljedice za Društvo ili njezin ugled i/ili poslovne ciljeve,

9.9.3. nastojati usvojiti i promicati vlastiti kodeks kojim se uređuje etičko ponašanje;

9.9.4. primijeniti načela, vrijednosti, standarde i procedure utvrđene u ovom Kodeksu u svim svojim poslovnim aktivnostima.

Kontrola kvalitete i zadovoljstvo potrošača

9.10. Budući da se zalaže za pružanje usluga i proizvoda najbolje moguće kvalitete, Društvo promiče i primjenjuje ista načela i standarde kontrole kvalitete i zadovoljstva potrošača koje primjenjuje u vlastitim izravnim odnosima s potrošačima na proizvode i usluge koje Društvo pruža svojim klijentima za daljnju prodaju.

9.11. Stoga, sustavi Društva za kontrolu kvalitete mogu biti na raspolaganju klijentu, ako je to posebno propisano u odnosnom ugovoru kojim je uređen odnos s određenim klijentom.

9.12. Kako bi se osigurala primjerena kontrola kvalitete, od klijenata se u svakom slučaju očekuje:

9.12.1. da u potpunosti i otvoreno surađuju s Društvom na način kojim se Društvu omogućuje da osigura primjerenu kvalitetu proizvoda i usluga koje pruža;

9.12.2. da dostavljaju Društvu informacije u vezi s proizvodima i uslugama Društva, posebno ako imaju bilo kakvih saznanja o pritužbama u vezi istih;

9.12.3. da na temelju izričitog zahtjeva Društva odmah prestanu distribuirati bilo koji proizvod Društva.

9.13. Dobavljači moraju biti svjesni da Društvo primjenjuje strože politike u pogledu kvalitete sirovina koje koristi u svom lancu opskrbe, kao i u pogledu proizvoda i usluga koje šalje dalje niz svoj lanac opskrbe prema potrošaču. Stoga se očekuje da će dobavljači:



9.13.1. omogućiti inspekcijama i kontrolama Društva ili stručnjacima koje je odabralo Društvo nadzor nad cjelokupnim lancem opskrbe dobavljača, kao dio sustava kontrole kvalitete Društva;

9.13.2. dati potpune, istinite i nedvosmislene informacije o svojim proizvodima i uslugama, posebno, ali ne isključivo, u vezi s podrijetlom, specifikacijama, količinama i njihovim nedostacima;

9.13.3. donijeti i održavati transparentnu politiku određivanja cijena na temelju koje se može odrediti referentna vrijednost za sirovine, proizvode i usluge koje će se koristiti dalje u lancu opskrbe Društva.

9.13.4. održavati stabilne poslovne prakse i metode uslijed čega se omogućuje uspostava dugoročnog odnosa.

Upravljanje odnosima s poslovnim partnerima

9.14. Uzimajući u obzir ono što je prethodno navedeno, u odnosima s poslovnim partnerima, zaposlenici moraju:

9.14.1. pridržavati se svih internih politika, standarda, strategija i kriterija Društva za zasnivanje, održavanje i prestanak odnosa s poslovnim partnerom, što se posebice, ali ne isključivo, odnosi na odredbe ovog Kodeksa koje uređuju zabranu korupcije i smanjenje rizika od neželjenog utjecaja na zaposlenike;

9.14.2. sve informacije vezane uz poslovanje tretirati kao povjerljive dok se ne odobri njihovo otkrivanje;

9.14.3. davati pravovremene, primjerene, točne i razumljive informacije o proizvodima i uslugama;

9.14.4. osigurati da poslovni partneri budu upoznati s etičkim načelima, standardima, pravilima i procedurama utvrđenim u ovom Kodeksu te da ih u potpunosti razumiju;

9.14.5. kontinuirano nadzirati, ocjenjivati i unaprjeđivati proizvode, usluge, tehnologije i poslovne procese kako bi se osigurala kvaliteta, sigurnost i inovacije u svakoj fazi razvoja, proizvodnje i distribucije, uzevši u obzir odnosno radno mjesto zaposlenika;

9.14.6. osigurati da je obveza poštivanja odredbi ovog Kodeksa i ostalih politika, standarda, propisa, procedura, itd. relevantnih za odnos s određenim dobavljačem uvjet za svaki ugovor s dobavljačem; ovo se može odnositi i na određene klijente ako je tako određeno kriterijima za uspostavu poslovnog odnosa s klijentima u skladu s primjenjivim politikama Društva;

9.14.7. pridržavati se najviših standarda poslovne komunikacije i bontona prilikom komuniciranja s poslovnim partnerima, bilo usmeno bilo u pisanom obliku, te nikada ne davati lažne ili obmanjujuće informacije poslovnim partnerima, niti im prenositi bilo kakva špekulativna mišljenja ili osobne stavove o bilo kojoj poslovnoj stvari.

10. SUKOB INTERESA, NEZAKONITE AKTIVNOSTI I KORUPCIJA



Sukob interesa

10.1. Zaposlenici se mogu naći izloženi situacijama koje predstavljaju potencijalni sukob njihovih privatnih interesa i interesa Društva. Ovo se događa kada određeni osobni odnos, sudjelovanje u vanjskim aktivnostima ili interesi zaposlenika u drugom poduzeću nezakonito utječe ili se može percipirati kao takav da nezakonito utječe na odluke zaposlenika na način koji šteti Društvu. Takve se situacije u svakom slučaju moraju prijaviti odnosnoj nadležnoj rukovodećoj osobi i izbjegavati; a zaposlenici se posebno moraju suzdržati od sudjelovanja u aktivnostima koje ometaju interese Društva. Međutim, u određenim slučajevima zaposlenici mogu zatražiti odgovarajuće odobrenje od odnosne nadležne rukovodeće osobe kako bi se ipak izložili takvoj situaciji.

10.2. S obzirom na moguće negativne implikacije koje sljedeće situacije mogu imati za Društvo, zaposlenici ne smiju:

10.2.1. za vlastiti račun ili račun bilo koje treće osobe, obavljati poslove niti sudjelovati u pravnim poslovima u istom ili sličnom području djelatnosti koje obavlja Društvo;

10.2.2. biti članovi niti imati bilo kakav interes u poslovnom partneru i/ili njegovom poduzeću, ako su zaposlenici na bilo koji način uključeni u odabir ili ocjenjivanje dotičnog dobavljača ili klijenta.

10.3. U sljedećim slučajevima zaposlenici moraju obavijestiti o potencijalnom sukobu interesa nadležnu rukovodeću osobu i, ako bi htjeli nastaviti sa svojim namjeranim aktivnostima kako je opisano u nastavku, dobiti eksplicitno prethodno pisano odobrenje te osobe prije nastavka:

10.3.1. ako zaposlenik namjerava uspostaviti bilo kakve odnose s osobom koja je konkurent Društva, a u vezi kojih se može pretpostaviti sukob interesa, prije uspostave takvog odnosa;

10.3.2. prije prihvatanja mandata, položaja ili članstva u bilo kojem drugom poduzeću;

10.3.3. prije nego što postane imatelj većinskog udjela u izvanjskom poduzeću koje djeluje u istom području djelatnosti kao i Društvo;

10.3.4. ako zaposlenik namjerava izvršiti znatno financijsko ulaganje u trgovačko društvo ili drugu vrstu poduzeća koje se natječe s Društvom, tako da se može razumno pretpostaviti da bi privatni gospodarski interesi mogli utjecati na prosudbu zaposlenika u vezi s interesima Društva, prije obavljanja takvog ulaganja; nadalje, ako je zaposlenik upoznat s time da su osobe koje su usko povezane s njim (kao što su npr. supružnici, djeca, ostali članovi obitelji ili istog kućanstva, itd.) izvršile ili planiraju izvršiti značajno financijsko ulaganje bilo koje vrste u trgovačko društvo ili drugu vrstu poduzeća koje se natječe sa Društvom i/ili u poslovnog partnera, zaposlenik mora o tome obavijestiti nadležnu rukovodeću osobu;

10.3.5. ako je zaposlenik u poziciji koja pruža mogućnost zapošljavanja, utjecaja na uvjete zapošljavanja, nadzora ili utjecaja na nadzornika osobe koja je usko povezana s tim zaposlenikom, zaposlenik bi trebao zatražiti odluku nadležne rukovodeće osobe o tome koji će tijekom aktivnosti predstavljati prihvatljivo postupanje u skladu s interesima Društva;



10.3.6. ako zaposlenik treba zaprimiti uplate ili druge koristi od bilo koje treće osobe za javni nastup, publikaciju ili predavanje u kontekstu njegovog radnog mjesta.

10.4. Također, zaposlenici moraju obavijestiti nadležnu rukovodeću osobu i o svim drugim radnjama koje bi mogle predstavljati potencijalni reputacijski rizik ili sukob interesa, tako da odnosna rukovodeća osoba može djelovati u skladu s tim.

10.5. Sve aktivnosti koje obavljaju zaposlenici, a koje nisu u skladu s ovdje navedenim smatrat će se neprihvatljivim ponašanjem te će smatrati protivnima interesima Društva.

Primanje darova, koristi i sudjelovanje u događajima

10.6. Općenito, zabranjeno je zaposlenicima, posebice, ali ne isključivo, više rangiranima, primiti ili davati darove, donacije ili druge koristi s obzirom na poslovni odnos koji uključuje Društvo; budući da to može dovesti do korupcije, zlorabe moći i položaja, neželjenog utjecaja na odnosnog zaposlenika Društva, povrede načela i pravila utvrđenih ovim Kodeksom, ili drugih neželjenih i štetnih posljedica.

U tom se pogledu od zaposlenika Grupe zahtijeva:

10.6.1. da pažljivo odabiru dionike izvan Društva, kao što su klijenti, savjetnici i dobavljači, za poslovanje s Društvom; ocjenjujući te dionike po kriterijima dobrog ugleda, stručnih kvalifikacija, usklađenosti sa svim relevantnim zahtjevima propisanim zakonom te pridržavanja pravila i obveza utvrđenih ovim Kodeksom;

10.6.2. da jasno i otvoreno komuniciraju etičke standarde i pravila Društva utvrđene ovim Kodeksom i drugim propisima, s bilo kojom osobom izvan Društva, a posebno, ali ne isključivo, s dobavljačima i klijentima, pomažući im da razumiju i obvežu se poštovati te standarde i pravila;

10.6.3. da obavijeste nadležnu rukovodeću osobu o svim aktivnostima poslovnog partnera, njegovim zahtjevima, ponudama i svakom drugom ponašanju koje bi moglo predstavljati povredu odredaba ovog Kodeksa, a posebno, ali ne isključivo ako je zaposlenik procijenio da poslovni partner ima namjeru izvršavati utjecaj na bilo kojeg zaposlenika;

10.6.4. da se suzdrže od zahtijevanja darova ili koristi od bilo kojeg poslovnog partnera te da o svakom takvom ponašanju drugih zaposlenika obavijeste neposredno nadležnu rukovodeću osobu;

10.6.5. da strogo poštuju ovdje utvrđena pravila za prihvaćanje i davanje darova i koristi uz izbjegavanje bilo kakve situacije koja bi mogla dovesti u pitanje ugled Društva.

10.7. Bez obzira na prethodne odredbe ovog članka, Društvo uvažava činjenicu da su darovi i donacije primljeni od dobavljača i klijenata u određenoj mjeri u skladu s uobičajenom poslovnom praksom pri čemu se moraju poštovati određena pravila da bi se ublažile neželjene posljedice te da se ne dovede u pitanje ugled Društva. Stoga je zaposlenicima dopušteno prihvaćanje darova i drugih koristi samo ako se poštuju sljedeća pravila:

10.7.1. bilo kakve darove ili koristi koji su mali ili simbolične prirode, ukupne vrijednosti koja ne premašuje određeni odgovarajući iznos, a koji će nadležna rukovodeća osoba utvrđivati u svakom



konkretnom slučaju, kao što su npr. cvijeće, knjige, slatkiši, olovke, itd., može se prihvatiti, pod uvjetom da se ne nude kao način ostvarivanja utjecaja na zaposlenika;

10.7.2. sve darove ili koristi, koji imaju ukupnu vrijednost koja bi se mogla protumačiti kao neuobičajena ili neprimjerena na bilo koji način, a koji se u interesu poslovnog odnosa ne mogu odbiti, mora odobriti neposredno nadležna rukovodeća osoba prije nego ih zaposlenik može prihvatiti; u slučaju da takvo prethodno odobravanje nije moguće iz bilo kojeg razloga, primanje takvih darova ili koristi mora se odmah prijaviti neposredno nadležnoj rukovodećoj osobi koja će odlučiti o tome hoće li se primljeni dar ili korist čuvati ili donirati u dobrotvorne svrhe ili vratiti osobi od koje je primljen;

10.7.3. svi darovi ili koristi koje je zaposlenik primio moraju biti vraćeni osobi od koje su primljeni ako nadležna rukovodeća osoba procijeni da su takvi darovi ili koristi bili dani s namjerom da se ostvari utjecaj na zaposlenika ili da primanje darova ili koristi može biti štetno za Društvo na bilo koji način, te će odgovarajuća rukovodeća osoba pažljivo revidirati poslovni odnos s osobom od koje su darovi ili koristi primljeni, što može za posljedicu imati i prestanak tog poslovnog odnosa;

10.7.4. porezni i drugi propisi moraju se uzeti u obzir s dužnom pažnjom, te može biti preporučljivo prosljediti humanitarnim organizacijama bilo koji dar ili korist koji bi mogli biti predmet oporezivanja, a kako bi se time izbjegle moguće porezne odgovornosti;

10.7.5. pozivi na poslovne ručkove ili večere mogu se općenito prihvatiti ako su poslovni interesi Društva uvijek očiti i zaštićeni.

10.8. Za pozive na događaje koji nemaju prevladavajući poslovni karakter, kao što su koncerti, odlazak u kazalište, sportska događanja, ostale večernje prigode i slični događaji, uključujući seminare i konferencije („zabava“), vrijede sljedeća pravila:

10.8.1. u pravilu, svaki zaposlenik mora provjeriti je li njegovo sudjelovanje u takvom događaju u skladu s uobičajenom poslovnom praksom; pod ovime se uobičajeno podrazumijevaju situacije u kojima je domaćin prisutan, sudjelovanje u događaju se ne ponavlja često, a trošak putovanja ili smještaja ne snosi osoba koja je uputila poziv;

10.8.2. u slučaju sumnje, mora se savjetovati s neposredno nadležnom rukovodećom osobom radi ishoda uputa;

10.8.3. u svakom slučaju, neposredno nadležna rukovodeća osoba mora biti obaviještena o pozivu.

Davanje darova i drugih koristi i slanje poziva na događaje

10.9. Društvo prepoznaje kako je davanje darova i drugih koristi ili slanje poziva za događaje bez prevladavajućeg poslovnog karaktera („zabava“) u određenoj mjeri u skladu s uobičajenom poslovnom praksom te se radi o legitimnim sredstvima za uspostavljanje i održavanje poslovnog odnosa; ipak,



potrebno je pridržavati se određenih pravila da bi se ublažile neželjene posljedice, izbjeglo čak i dojam da bi se moglo raditi o bilo kakvom sukobu interesa te da se ugled Društva ne dovede u pitanje.

Stoga, moraju se poštovati sljedeća pravila:

10.9.1. ne smije se dati dar ili korist ili uputiti poziv na zabavu s namjerom ostvarivanja neprimjerenih poslovnih prednosti ili se mora uzeti u obzir dojam da postoji bilo kakva takva namjera ili sukob interesa;

10.9.2. niti jedan dar ili korist ili poziv na zabavu ne bi trebao biti protivan pravilima poslovne etike ili neusklađen s pravilima i standardima primatelja i/ili pozvane osobe ili lokalnim poslovnim standardima te se prije davanja takvog dara ili upućivanja poziva na zabavu svaki zaposlenik mora u cijelosti upoznati s takvim standardima i pravilima;

10.9.3. bilo kakvo davanje darova ili koristi ili upućivanje poziva na zabavu mora biti potpuno transparentno;

10.9.4. u slučaju sumnje, potrebno je savjetovati se s nadležnom rukovodećom osobom; pri čemu se ova obveza savjetovanja posebice, no ne isključivo primjenjuje na ishođenje procjene o tome jesu li naknade za govore, publikacije ili isporučene usluge i pripadajuće nadoknade troškova prikladni ili ne.

Darovi državnim i drugim javnim službenicima

10.10. Državni službenici i svaka osoba zaposlena u državnom tijelu, sudu ili bilo kojem drugom javnopravnom tijelu, kao i službenici i osobe zaposlene u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, a posebno nositelji javnih dužnosti, predstavnici javnih institucija, nositelji javnih službi ili vlasti i političari, su osobe zadužene za ostvarivanje javne dobrobiti. Stoga, te osobe ne bi smjele primati bilo kakve darove, pozive ili druge koristi koje bi mogle dovesti u pitanje njihovu neovisnost od poslovnih interesa.

10.11. Navedeni predstavnici javnih institucija i nositelji javnih dužnosti, nikada ne bi smjeli primati darove ili druge koristi, koje su upućene osobno njima, izravno ili neizravno. Ovo nije slučaj s darovima ili pozivima koji odražavaju odgovarajuće poštovanje javne dužnosti ili političke uloge, a na koje se darove i pozive primjenjuju sljedeća pravila:

10.11.1. svaki takav dar ili poziv može predati isključivo direktor Društva odnosno osoba ovlaštena da to učini u njegovo ime;

10.11.2. u slučaju sumnje, mora se ishoditi prethodna suglasnost Etičkog povjerenstva društva Fortenova Grupa d.d.

10.11.3. humanitarni doprinosi, kao i sponzorska plaćanja moraju ostati u okvirima odnosnog pravnog sustava i trenutačne korporativne politike;

Illegalne aktivnosti

10.12. Društvo je u cijelosti predano poslovanju na pravedan i transparentan način u skladu sa svim primjenjivim zakonima i propisima. Sukladno općem načelu politike nulte tolerancije za nezakonite



poslovne aktivnosti, zaposlenici ili bilo koji poslovni partneri ne smiju sudjelovati ni tolerirati bilo kakve nezakonite prakse, uključujući, ali ne ograničavajući se na sljedeće:

10.12.1. Prakse protiv tržišnog natjecanja:

Pri tržišnom natjecanju, sve radnje moraju se provoditi u skladu s normama slobodnog i poštenog tržišnog natjecanja i u skladu s primjenjivim propisima o tržišnom natjecanju. Bilo kakva vrsta nepoštenog ponašanja koja bi mogla oštetiti ugled konkurenta je neprihvatljiva. Samo javno i pravno dostupne informacije i izvori mogu se koristiti za ocjenjivanje poduzeća, klijenta, dobavljača i/ili tehnoloških trendova. Prakse kojima se ograničava pošteno tržišno natjecanje, kao što su zabranjeni sporazumi o tržišnom natjecanju među konkurentima, namijenjeni ostvarivanju ili održavanju monopola, manipulaciji tržištima ili utvrđivanju cijena, neće se tolerirati, a svaka zloupotreba tržišnog položaja kojom se šteti jednakim mogućnostima za sve strane smatrat će se ozbiljnom povredom etičkih načela.

10.12.2. Pranje novca:

Društvo ne podržava niti omogućava pranje novca te je predano najvišim standardima zabrana bilo kakvog načina skrivanja nezakonitih novčanih sredstava, pridržavajući se svih primjenjivih zakona i propisa o suzbijanju pranja novca te poduzimajući sve razumne korake za procjenu integriteta svojih poslovnih partnera. Zaposlenici moraju provoditi odgovarajuće dubinske analize poslovnih partnera i prijaviti sve sumnjive transakcije ili pokušaje obavljanja plaćanja odnosno zahtjeve za obavljanjem plaćanja na način koji odstupa od uobičajenih poslovnih praksi.

10.12.3. Prijevara:

Svi zaposlenici su osobno odgovorni za postupanje u dobroj vjeri i izbjegavanje svih vrsta prijevernih aktivnosti, uključujući, ali ne ograničavajući se na namjernu prijevazu ili zaobilaženje relevantnih pravila i propisa. Posebnu pozornost treba posvetiti borbi protiv krivotvorenja ili skrivanja financijskih ili nefinancijskih podataka za osobnu korist. Poslovni zapisi, događaji, dokumenti i transakcije moraju biti točno određeni, transparentni i dostupni za nepristrano vrednovanje kako bi se spriječila šteta za Društvo ili odgovornost Društva. Kako bi se smanjili ovi rizici, svatko bi trebao paziti na bilo kakve indicije prijevera i obratiti se Etičkom povjerenstvu društva Fortenova Grupa d.d. sa svojim opažanjima.

10.12.4. Korupcija:

Društvo neće tolerirati zluporabu ovlasti niti se bavi bilo kojim oblikom korupcije ili podmićivanja kako bi postigla nepoštenu prednost ili dobitak. Zabranjena je bilo kakva vrsta zluporabe utjecaja radi osobne koristi ili koristi za bilo koju drugu osobu ili skupinu, što uključuje, ali se ne ograničava na:

10.12.4.1. Aktivno podmićivanje – obećavanje, nuđenje ili davanje nečega od vrijednosti ili u obliku usluge državnim službenicima, vladinim dužnosnicima ili trećim stranama povezanim s donositeljima odluka radi stjecanja poslovne prednosti;



10.12.4.2. Pasivno podmićivanje – nezakonito poticanje, zahtijevanje, prihvaćanje ili primanje bilo čega od vrijednosti ili u obliku usluge radi davanja prednosti u bilo kojem obliku kao protučinidbe ili radi ostvarivanja uvjeta za ispunjavanje dužnosti ili radi ostvarivanja utjecaja na treću stranu da to učini;

10.12.4.3. Neizravno podmićivanje – doprinos trećoj posredujućoj strani koja je počinila prethodno spomenuto nezakonito djelo u ime ili u korist korumpirane strane;

10.12.4.4. Zlouporaba funkcije ili položaja – pretvaranje da se pretjerano može utjecati na nekoga te radi toga zahtijevati ili primiti nezakonitu prednost ili prihvaćanje obećanja takve prednosti;

10.12.4.5. Nepotizam – korištenje moći ili utjecaja radi davanja položaja ili nepoštene prednosti članovima obitelji ili drugim skupinama.

10.13. Zaposlenici moraju poštovati sljedeća pravila ponašanja kako bi izbjegli situacije koje bi mogle dovesti u pitanje politiku nulte tolerancije Društva za korupciju i druge ilegalne aktivnosti:

10.13.1. biti upoznati sa svim pravilima i postupcima protiv korupcije, strogo ih se držati te istodobno osigurati da ih poslovni partneri i dobavljači Društva razumiju i prihvate;

10.13.2. izbjegavati bilo kakve okolnosti koje se mogu protumačiti kao nedolično ponašanje;

10.13.3. osigurati i omogućavati samo poštene i transparentne postupke nabave, sporazume, kompenzacije i naknade;

10.13.4. nikada ne nuditi, obećavati, plaćati, tražiti ili prihvatiti, izravno ili neizravno, bilo kakvu neprimjerenu isplatu, dar ili uslugu kako bi stekli poslovnu prednost, povlašteni tretman ili da bi utjecali na poslovne ishode;

10.13.5. nikada ne pokušavati u ime Društva poticati, pomagati ili dopustiti nekome da učini nešto ilegalno ili da prekrši ova pravila;

10.13.6. nikada ne namjerno previdjeti ili ne prijaviti bilo kakav oblik korupcije ili druge nezakonite aktivnosti nadležnoj rukovodećoj osobi odnosno Etičkom povjerenstvu društva Fortenova Grupa d.d., ako je nadležna rukovodeća osoba uključena u takve aktivnosti.

11. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA

11.1. Društvo uvažava činjenicu da se etička načela, standardi, pravila i procedure kako su utvrđeni ovim Kodeksom mogu postići jedino zajedničkim naporima i osobnom odgovornošću svih dionika i drugih koji moraju postupati u skladu s ovim Kodeksom. Stoga se Društvo zalaže za uspostavu učinkovitih mehanizama provedbe ovog Kodeksa kroz jasno definiranje:

11.1.1. prava, obveza i uloga u vezi s provedbom ovog Kodeksa;

11.1.2. objavljivanja i dostupnosti Kodeksa;



11.1.3. sustava osiguravanja usklađenosti s ovim Kodeksom;

11.1.4. sankcija za bilo kakvu povredu ovog Kodeksa.

Prava i obveze zaposlenika

11.2. Zaposlenici su glavni dionici u vezi s provedbom ovog Kodeksa. Stoga zaposlenici moraju:

11.2.1. biti detaljno upoznati s odredbama ovog Kodeksa;

11.2.2. biti svjesni da se Kodeks provodi u poslovnim aktivnostima Društva i kao interni radnopravni propis koji ima pune pravne učinke te uspostavlja prava i obveze za zaposlenike u kontekstu njihovog radnopravnog odnosa s Društvom;

11.2.3. strogo primjenjivati odredbe Kodeksa u kontekstu njihovog radnog mjesta i djelovati na način koji je usklađen s etičkim smjernicama utvrđenim u ovom Kodeksu, kao i sa svim primjenjivim zakonima i propisima;

11.2.4. promicati osviještenost o ovom Kodeksu i njegovoj provedbi u odnosu na bilo kojeg drugog dionika.

11.3. Svi zaposlenici pozvani su postavljati pitanja i isticati probleme u slučaju da imaju bilo kakve dvojbe u vezi s pravilnim načinom da postupaju etički u dvojbenim situacijama i/ili oko pravilnog načina primjene ovog Kodeksa.

11.4. Ako zaposlenik sazna za ili sumnja na potencijalnu povredu zakona, propisa ili Kodeksa, dužan je to odmah prijaviti. U pogledu prijavljivanja bilo kakvog neetičnog postupanja, osoba koja podnosi prijavu mora poštovati prava osobe koju prijavljuje i ne otkrivati osobne podatke trećim stranama koje nisu zainteresirane za problem s etičkom usklađenosti o kojoj se radi.

11.5. U slučaju da zaposlenici imaju bilo kakvih nedoumica u vezi s primjenom ovog Kodeksa, zaposlenici se mogu obratiti za savjet u vezi pravilnog načina daljnjeg postupanja svojoj neposredno nadređenoj rukovodećoj osobi ili Etičkom povjerenstvu društva Fortenova Grupa d.d. Zaposlenici, koji u dobroj vjeri izraze svoje nedoumice ili prijave neusklađenost s ovim Kodeksom na bilo koji način, ne smiju biti izloženi odmazdi proizašloj iz te komunikacije, čak i ako se pokaže da su nedoumice odnosno prijave bile neutemeljene.

Zaposlenici na rukovodećim položajima

1.6. Od zaposlenika koji su na bilo kojoj vrsti rukovodećeg položaja unutar Društva (što znači da opis njihovog radnog mjesta kao njihovu glavnu dužnost obuhvaća upravljanje radom drugih zaposlenika) očekuje se preuzimanje veće odgovornosti od ostalih zaposlenika u vezi s osiguravanjem ispravne provedbe ovog Kodeksa. Stoga zaposlenici na rukovodećim položajima moraju uvijek:

11.6.1. predvoditi vlastitim primjerom u osobnoj predanosti etičnom postupanju i ostati u potpunosti usklađeni s ovim Kodeksom u svakodnevnom radu, bez ikakvih iznimaka;



11.6.2. raditi na razvoju i održavanju korporativne kulture utemeljene na načelima, standardima, pravilima i procedurama utvrđenim u ovom Kodeksu;

11.6.3. nastojati osigurati da su načela i zahtjevi Kodeksa poznati svim osobama na koje se mogu odnositi i da ih te osobe razumiju te pružati savjete i edukaciju ako je potrebno;

11.6.4. trajno nadzirati usklađenost s etičkim načelima, standardima, pravilima i procedurama utvrđenim u ovom Kodeksu.

Objava i dostupnost etičkog kodeksa

11.7. Ovaj Kodeks mora biti javno dostupan svim dionicima i svima drugima koji su na bilo koji drugi način dio Društva ili imaju poslovne odnose s Društvom.

11.8. Novi zaposlenici primit će Kodeks kao sastavni dio dokumentacije koju Društvo predaje novim radnicima kao poslodavac prilikom zapošljavanja u Društvu.

11.9. Kodeks se objavljuje na internim mrežnim stranicama Društva i bit će dostupan na oglasnoj ploči Društva.

11.10. Kodeks stupa na snagu i primjenjuje se u cijelosti 8 (osam) dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Društva.

Praćenje usklađenosti s Etičkim kodeksom

11.11. Svaka poslovna funkcija Društva ovlaštena je i obvezna nadzirati provedbu ovog Kodeksa i osigurati da se sve poslovne aktivnosti unutar Društva obavljaju u skladu s Kodeksom.

11.12. Ovim Kodeksom uspostavlja se Etičko povjerenstvo za postupanje po izvješćima o bilo kakvom ponašanju koje nije etično i/ili na bilo koji način neusklađeno s ovim Kodeksom ("neetično postupanje"). Etičko povjerenstvo sastoji se od 4 (četiri) člana: Head of HR, Head of Internal Audit & Risks, član Upravnog odbora i jedan Nezavisni član koji je izvanjski član s relevantnim znanjem u vezi s odnosnim pitanjima.

11.13. Etičko povjerenstvo ima sljedeća prava i obveze:

- pratiti provedbu Etičkog kodeksa, pripremati izvješća i procjenjivati rizike u pogledu etičkih pitanja;
- osigurati da se svaki zaposlenik pridržava Etičkog kodeksa;
- zaprimati pritužbe o neetičnom postupanju i provoditi propisani postupak na temelju zaprimljenih pritužbi;
- predlagati Poslovnik o radu Etičkog povjerenstva;



- predlagati odgovarajuće mjere i/ili sankcije u pogledu etičkih pitanja Direktor Društva;
- pomagati zaposlenicima i drugim dionicima u provedbi Etičkog kodeksa;
- osigurati zaštitu zaposlenika koji u dobroj vjeri prijave bilo kakvo neetično postupanje.

11.14. Bilo koji dionik može podnijeti pritužbu na neetično postupanje u vezi s poslovnim aktivnostima Društva i to:

- Putem elektroničke pošte na adresu: eticko.povjerenstvo@fortenovagrupa.hr ; ili
- običnom poštom na adresu: Za Etičko povjerenstvo – Fortenova Grupa d.d., Republika Hrvatska, 10 000 Zagreb, Marijana Čavića 1, s napomenom: "ne otvarajte"; ili

11.15. Pritužbe podnesene Etičkom povjerenstvu moraju sadržavati detaljno obrazloženje koje opisuje prirodu neetičnog postupanja zbog kojeg je došlo do pritužbe s točnim činjeničnim opisom tog neetičnog postupanja; u suprotnom se pritužbe neće uzimati u obzir. Ako je to moguće, uz pritužbu se mogu priložiti dokazi ili podnositelj pritužbe može predložiti njihovo izvođenje.

11.16. Postupak koji slijedi povodom podnošenja pritužbe detaljnije će se propisati Poslovníkom o radu Etičkog povjerenstva.

Sankcije za neusklađenost s Etičkim kodeksom

11.17. U slučaju povrede Etičkog kodeksa, može se, sukladno Poslovníku o radu Etičkog povjerenstva, primijeniti jedna ili više od sljedećih mjera:

- pisano upozorenje;
- naredba da se ispravi povreda Etičkog kodeksa;
- pisano upozorenje kojim se naglašava mogućnost otkaza ugovora o radu;
- otkaz ugovora o radu;
- novčana kazna;
- mogući kazneni progon protiv počinitelja neetičnog postupanja, u skladu s primjenjivim propisima.

11.18. Ako zaposlenik podnese pritužbu zbog neetičnog postupanja ili prijavi kršenje etičkih normi znajući da nije počinjena povreda Kodeksa ili da je povredu počinila osoba različita od osobe koju se prijavljuje, protiv tog zaposlenika mogu se pokrenuti etički postupci, sukladno Poslovníku o radu Etičkog povjerenstava.

11.19. Društvo neće tolerirati odmazdu protiv osoba koje u dobroj vjeri obavještavaju o problemima etičke usklađenosti te će istražiti sve tvrdnje o takvoj odmazdi. Ako se ustanovi da je neka osoba



Etički kodeks ZVIJEZDA plus d.o.o.

Klasifikacija: Interno

Verzija: 1.0

odgovorna za odmazdu protiv pojedinca koji je prijavio moguću etičku povredu, takva osoba bit će podvrgnuta etičkom postupku sukladno Poslovniku o radu Etičkog povjerenstva.

U Zagrebu, dana 30. srpnja 2020. g.

Za ZVIJEZDA plus d.o.o.

Tihomir Adam, direktor Društva

ZVIJEZDA plus d.o.o.
ZAGREB — Marijana Čavića 1
11

Objavljeno na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči dana 30. srpnja 2020. godine.

Sukladno čl. 11.10. Etički kodeks stupa na snagu i primjenjuje se osmi (8) dan od objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Društva odnosno od dana 07. kolovoza 2020. g.