



ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKI CENTAR d.d.

AERONAUTICAL TECHNICAL CENTER J.S.C.

Sisačka 39 E, 10410 Velika Gorica, Croatia
tel:+385 1 6228 501 fax:+385 1 6228 525
info@ztc-atc.hr www.ztc-atc.hr

KLASA: 024-01/20-01/01
URBROJ: ZTC-PKP-01-20-42
Datum: 16.07.2020.

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

Hrvatska poštanska banka d.d. Zagreb
Zagrebačka banka d.d. Zagreb
Privredna banka d.d. Zagreb
Erste&Steiermärkische Bank d.d

Swift / BIC: HPBZHR2X
Swift / BIC: ZABHR2X
Swift / BIC: PBZGHR2X
Swift / BIC: ESBCHR22

IBAN: HR7323900011100376257
IBAN: HR5223600001102135550
IBAN: HR4623400091110426883
IBAN: HR1824020061100858427

Nadzorni odbor/Supervisory Board
Viidana Megla, Predsjednik/Chairman

Tem.kapital/Capital stock: 370.093.500,00 kn
- uplaćen u cijelosti
411.215 dionica – nominalne vrijednosti 900,00 kn

Trgovački sud/Commercial Court
Zagreb pod br. MBS: 080720810
NKD 2007: raz. 3030, broj. ozn. 91

MB: 2618664
OIB: 34378227174

Uprava/Management Board
Ivica Grebenar, predsjednik Uprave/President
Zdravko Klanac, član Uprave/Member

Na temelju članka 16. stavak 3 i članka 18. Statuta ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKOG CENTRA d.d. (u daljnjem tekstu Društvo), te Akcijskog plana za provedbu Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje od 2019.g. do 2020.g. (KLASA: 024-01/19-01/01, URBROJ: ZTC-PPK-01-19-2 od 09.09.2019.), uz pozitivno mišljenje Radničkog vijeća (KLASA: 030-01/20-01/05, URBROJ: ZTC-PPK-01-20-21 od 24.06.2020.g.) i suglasnosti Nadzornog odbora Društva od dana 16.07.2020.g., Uprava Društva donosi

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kodeks poslovnog ponašanja (u daljnjem u tekstu: Kodeks) sadrži moralna načela i načela profesionalne etike kojih se u svom radnom ili javnom djelovanju, u međusobnoj komunikaciji, komunikaciji s korisnicima proizvoda i usluga, dobavljačima, tj. trećim osobama, trebaju odgovorno pridržavati svi radnici Društva.

Ovaj Kodeks se sastoji od standarda ponašanja prilagođenih potrebama rada Društva.

Ovaj Kodeks se odnosi na sve radnike koji su u svojem ponašanju dužni primjenjivati norme propisane ovim Kodeksom.

Članak 2.

Prema ponašanju pojedinaca donose se zaključci o cijelom Društvu. Također ponašanje pojedinaca utječe i na ukupno radno ozračje, te zato ponašanje pojedinaca na poslu nije privatna stvar nego predstavlja općeprihvaćenu osobnu i profesionalnu obvezu svih radnika.

Članak 3.

Svrha ovoga Kodeksa je uputiti radnike u način ponašanja prikladan radnom okruženju i sukladan s moralnim i profesionalnim normama te općeprihvaćenim vrijednostima.

Članak 4.

Misija Društva je osigurati siguran i kvalitetan sustav servisiranja i remonta zrakoplova i zrakoplovnih komponenti, primjenom najviših tehnoloških standarda uz brigu za očuvanje okoliša, zdravlje, sigurnost i razvoj radnika.

Članak 5.

Društvo cijeni svoje radnike i shvaća da može uspješno ostvarivati svoje ciljeve samo onda ako ima motivirane i predane radnike koji znaju da njihov napredak potpuno ovisi o njihovim sposobnostima da obavljaju svoj posao kvalitetno, te da uspijevaju u svom poslu i da prihvaćaju odgovornosti.

Članak 6.

Svaki radnik dužan je čuvati ugled Društva i svaki je osobno odgovoran za promicanje ugleda i uspješan rad Društva. Pomoć svakog radnika potreba je za uspješno poslovanje Društva.

Članak 7.

Društvo svojim radnicima pruža potporu te će im nastojati omogućiti sigurne i zdrave radne uvjete u kojima nema mjesta nijednoj vrsti zlostavljanja kako bi se osjećali sigurnima prilikom obavljanja svojih radnih zadataka.

Članak 8.

Od radnika se pri izvršavanju radnih obveza na radnom mjestu, kao i u ponašanju izvan radnog mjesta očekuje ponašanje u skladu s usvojenim etičkim načelima i vrijednostima Društva.

Radnici su dužni pridržavati se važećih zakona i podzakonskih akata te internih akata Društva (odluke, pravilnici, upute i sl.), te su ujedno i dužni slijediti akte, odluke i pravilnike kojima se propisuje poslovanje Društva.

Svaki je radnik dužan prihvatiti vrijednosti Društva te u svojem ponašanju primjenjivati načela propisana ovim Kodeksom.

Članak 9.

Društvo u svojem poslovanju primjenjuje i sljedeće vrijednosti (etička načela):

- Uzajamno povjerenje,
- Izbjegavanje sukoba interesa,
- Znanje, iskustvo i kompetentnost,
- Borba protiv svakog oblika diskriminacije,
- Skrb za optimalan razvoj i korištenje ljudskih sposobnosti i umijeća,
- Efikasnost u poslovanju i organizaciji,
- Otvorenost za sredstva javnog informiranja i priopćavanja,
- Uvažavanje potreba korisnika proizvoda i usluga, dobavljača, poslovnih partnera i stranaka,
- Profesionalna nepristranost i politička nezavisnost,
- Pristup „nulte tolerancije“ prema korupciji.

Članak 10.

Lojalnost radnika Društvu podrazumijeva vođenje računa o poslovnim interesima i ciljevima Društva na radnom mjestu i u svakoj drugoj prilici izvan radnog vremena.

Članak 11.

Nepoznavanje ovoga Kodeksa ne oslobađa radnike Društva od obaveze ponašanja u skladu sa zahtjevima ovoga Kodeksa i ne oslobađa radnike odgovornosti za kršenje odredbi ovoga Kodeksa.

Članak 12.

Ovaj Kodeks ne predviđa svaku situaciju koja bi mogla nastupiti, nego postavlja osnovna načela kojima se trebaju voditi svi radnici tijekom obavljanja svojih radnih zadataka.

Članak 13.

Svim situacijama koje nisu predviđena ovim Kodeksom, radnici trebaju pristupiti razborito i u duhu ovoga Kodeksa, a ako je potrebno, tražiti savjet nadređenih radnika. U slučaju dvojbe kako postupiti u određenoj situaciji nadređeni radnici dužni su zatražiti mišljenje Pravnih i kadrovskih poslova.

II TEMELJNE ODREDBE

Članak 14.

Svaki radnik u okviru svog posla treba pridonositi pozitivnom ozračju, te se ponašati kao socijalno odgovoran član.

Vodeći se načelom međusobnog poštovanja, uvažavanja i povjerenja, od radnika se očekuje da marljivo rade i koriste se svojim sposobnostima na radnome mjestu te da poštuju pravila, moralne i etičke norme.

Članak 15.

U svakodnevним situacijama na radnom mjestu, očekuje se ponašanje radnika koje je u skladu s općeprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja:

- Pozdravljanje i ozdravljanje pri susretu,
- Izrazi poštovanja prema starijima,
- Točnost dolaska na posao i sastanke, kao i poštivanje dogovorenih rokova,
- Isprika i ispravljanje pogreške,
- Primjereno oslovljavanje,
- Prikladno poslovno odijevanje,
- Ljubazan stil u komunikaciji,
- Izbjegavanje i aktivno sprječavanje svađa, sukoba i konfrontacija,
- Ne obavljanje privatnih poslova u tijeku radnog vremena,
- Diskrecija, tj. izbjegavanje sudjelovanja u glasinama i svim drugim vrstama negativne i štetne komunikacije.

Članak 16.

U obavljanju poslova radnici su dužni postupati marljivo, savjesno i ustrajno, nastojeći premostiti teškoće na koje mogu naići u radu.

Članak 17.

Radnici su dužni poštivati granice ovlaštenja i odgovornosti, hijerarhiju i organizacijsku strukturu Društva, te svojim ponašanjem čuvati i pridonositi ugledu Društva.

Članak 18.

Moguće teškoće vezane uz rad, radnik će raspraviti s neposredno nadređenim radnikom uz obostrano povjerenje i uvažavanje, dok je u slučaju mogućeg nesuglasja otvorena mogućnost razgovora s osobom više razine posloводства.

Članak 19.

Rukovoditelji su dužni raditi prema najvišim standardima stručnosti, nepristranosti, neovisnosti, povjerljivosti i poštenja. Odgovorni su za praćenje i primjenu zadanih procedura i pravila. Oni trebaju biti uzor, pozitivan model ponašanja koji je u skladu s etičkim i poslovnim normama te trebaju poticati timski rad i razmjenu informacija.

Rukovoditelji trebaju kontinuirano pratiti rad radnika, prepoznavati i usmjeravati njihove potencijale i mogućnosti, kao i sprječavati moguće sukobe.

Članak 20.

Prilikom zakazivanja sastanka organizator sastanka mora jasno definirati temu i cilj sastanka. Tema i cilj sastanka određuju i krug radnika koji se pozivaju i koji mu prisustvuju. Odluku o tome tko prisustvuje sastanku donosi organizator sastanka.

Pozvani radnik je dužan pripremiti se za sastanak i suzdržati se od raspravljanja o poslovima u kojima nije kompetentan i koji ne spadaju u opis njegovog radnog mjesta.

Organizator je obavezan na sastanak pozvati (uključiti) najstručnije osobe iz pojedinih područja, u skladu s razinom znanja koja je potrebna za taj sastanak.

Na sastancima je potrebno držati se teme sastanka i ne odstupati od nje, odnosno ne razgovarati o temama koje nisu izravno povezane s poslom koji se obavlja, odnosno o kojem se raspravlja. U suprotnom, organizator sastanka dužan je potruditi se diskretno usmjeriti razgovor na predmet sastanka.

Članak 21.

Društvo zahtijeva od svojih poslovnih partnera (korisnika proizvoda i usluga, dobavljača, tj. trećih osoba), djelovanje sukladno načelima ovoga Kodeksa.

Od radnika Društva očekuje se profesionalna komunikacija neophodna za obavljanje posla. Prioritet su dobri odnosi sa suradnicima i poslovnim partnerima. Komunikacija mora biti jasna i učinkovita, a podaci koji se iznose precizni i istiniti.

Poslovni partner mora Društvu ili njegovu predstavniku na njegov zahtjev dati informacije ili mu omogućiti pristup svojim prostorijama te mora osigurati da se on i njegovi poddobavljači, podizvršitelji odnosno podizvoditelji pridržavaju zahtjeva ovoga Kodeksa.

Dobavljači opreme i materijala, izvršitelji usluga, odnosno izvoditelji radova moraju omogućiti upoznavanje svojih radnika i poddobavljača, podizvršitelja, odnosno podizvoditelja s odredbama ovoga Kodeksa kao i osigurati da se pridržavaju tih odredbi.

Članak 22.

Sektor za ekonomsko finansijske i komercijalne poslove dužan je u dokumentaciji za nabavu obavijestiti dobavljače, izvršitelje usluga odnosno izvoditelje radova o mogućnostima načina upoznavanja s ovim Kodeksom.

Članak 23.

Za radove, usluge i robe čija procijenjena vrijednost iznosi 1.000.000,00 kn i više, ovaj Kodeks zajedno s Izjavom o integritetu mora biti sastavni dio dokumentacije za nabavu.

Za radove, usluge i robe čija procijenjena vrijednost iznosi manje od navedenog iznosa, dokumentacija za nabavu mora sadržavati upute ponuditelju o tome kako se može upoznati s ovim Kodeksom.

Radnici kojima su povjereni poslovi i radni zadaci nabave radova, roba i usluga, dužni su se pri obavljanju povjerenih im poslova, pridržavati važećih zakona i podzakonskih akata te internih akata Društva, objektivnih i nepristranih mjerila prosuđivanja usredotočenih na konkurentnost, transparentnost, kvalitetu, cijenu, poštenje i trajnost.

Izjava o integritetu sastavni je dio ovoga Kodeksa, kao Prilog 1.

Članak 24.

Društvo poštuje načelo jednakog odnosa prema svim korisnicima proizvoda i usluga, dobavljačima, odnosno trećim osobama.

Od svih radnika Društva očekuje se da održavaju nepristran odnos prema korisnicima proizvoda i usluga, dobavljačima, odnosno trećim osobama, te da postupaju u najboljem interesu Društva.

Članak 25.

Imovina Društva namijenjena je potrebama Društva, a ne osobnim potrebama te se ne smije koristiti za svoju osobnu korist, odnosno za bilo čiju korist osim za korist Društva.

Obveza je radnika čuvati vrijednosti i povjerenja im dobra te štiti imovinu Društva, izbjegavajući situacije i radnje koje bi mogle ugroziti cjelovitost i sigurnost imovine.

Svako otuđivanje, pronevjera, uništenje ili oštećenje imovine Društva nepažljivim rukovanjem ili nemarom prema radu, kao i neovlašteno korištenje, strogo je zabranjeno.

Svi se radnici prema imovini Društva moraju odnositi pažljivo i odgovorno. Imovina Društva može se upotrebljavati isključivo u poslovne svrhe u ime i za račun Društva.

Oštećenje, nepotrebni troškovi, gubitak, nesavjesno ponašanje ili bilo koji drugi postupak radnika čija je posljedica smanjenje vrijednosti ili uništenje imovine, od radnika će se nadoknaditi u punom iznosu.

Zabranjeno je poklanjanje imovine Društva, osim u iznimnim slučajevima, sukladno važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva, a temeljem odluke Uprave Društva (donacija).

III ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 26.

Društvo želi svim svojim radnicima omogućiti rad u zdravoj, sigurnoj i ugodnoj radnoj okolini, jer je takva okolina osnovni preduvjet za najviša profesionalna i osobna postignuća radnika. Neprihvatljivo ponašanje u Društvu se neće tolerirati ni pod kojim okolnostima te će u najkraćem roku biti poduzete mjere u skladu s aktima Društva.

Članak 27.

Društvo pribavlja i održava postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizira rad na način koji osigurava zaštitu zdravlja i života radnika, u skladu s važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva i naravi posla koji se obavlja.

Članak 28.

Društvo će upoznati radnika s opasnostima posla koji obavlja, te ga osposobiti za rad na način koji osigurava zaštitu njegovog života i zdravlja, te sprječava nastanak nesreća.

Radnici su obvezni poštivati propisane standarde i mjere zaštite na radu, kako bi se izbjegli slučajevi ozljeđivanja prilikom obavljanja radnih zadataka.

Članak 29.

Unošenje alkoholnih pića u radne prostore, konzumiranje alkohola i opijanje na radnom mjestu, kao i dolazak na posao u pijanom stanju najstrože su zabranjeni.

Također je zabranjeno unošenje, širenje i korištenje svih vrsta droga i opojnih sredstava na radnom mjestu.

Gore navedeno ponašanje je samodestruktivno i ima iznimno negativan učinak na radnu sposobnost radnika, kao i rezultate rada, te na Društvo općenito.

Konzumiranje alkoholnih pića dopušteno je samo u iznimnim i reprezentativnim prigodama uz odobrenje poslodavca.

Unutar poslovnih prostora zabranjeno je pušenje sukladno važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva.

Članak 30.

Zabranjeno je unošenje, držanje i uporaba svih vrsta oružja u radnim prostorima Društva.

Članak 31.

Sigurnost pri obavljanju radnog zadatka preduvjet je normalnog poslovanja, stoga Društvo poduzima sve potrebne radnje propisane važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva.

Članak 32.

Radnici su obvezni strogo poštivati norme i standarde zaštite na radu kao i obavještavati neposredno nadređene osobe o uočenom nepoštivanju propisanih normi zaštite na radu, kako bi se izbjegli nesretni slučajevi pri obavljanju radnog zadatka.

Članak 33.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti, čuvati i dostavljati trećima samo kada je to određeno važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva ili je potrebno radi ostvarenja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, i to na način propisan zakonom.

Svaki radnik ima pravo tražiti informacije o obradi svojih osobnih podataka kao i tražiti ispravak, brisanje ili ograničenje obrade osobnih podataka ako je to u skladu s važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva, kao i prijenos osobnih podataka, a ima pravo i podnijeti prigovor na obradu osobnih podataka.

Društvo će u razumnom roku odgovoriti na zahtjeve radnika.

Svi radnici Društva koji obrađuju osobne podatke kao i oni koji imaju pristup osobnim podacima, vezani su čuvanjem povjerljivosti tih podataka. Obveza čuvanja povjerljivosti osobnih podataka je trajna.

U skladu s važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva, osobne podatke radnika smiju prikupljati, obrađivati, upotrebljavati i trećim osobama dostavljati osobe ovlaštene temeljem internih akata Društva.

Osobni podaci o radnicima neće biti dostupni neovlaštenim trećim osobama te će biti pohranjeni na propisanim mjestima uz primjenu ogovarajućih tehničkih, kadrovskih i organizacijskih mjera zaštite koje su u skladu sa zahtjevima propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

IV ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 34.

Društvo cijeni i poštuje razlike među ljudima. Svi radnici su ravnopravni, bez obzira na spol, dob, nacionalnost, religijsku pripadnost, jezik, socijalni i ekonomski status.

Svi radnici imaju jednaku priliku za uspjeh u Društvu, a položaj u Društvu ovisi isključivo o radnim rezultatima i uspješnosti svakog pojedinca.

Članak 35.

Svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja u Društvu najstrože su zabranjeni, jer ugrožavaju sigurnost, integritet i dostojanstvo radnika, a posljedice često imaju trajni učinak na pojedinca i njegovu obitelj, kao i neposrednu radnu okolinu.

Prijetnje, vulgarno izražavanje, ispadi bijesa, vrijeđanje i omalovažavanje, verbalni i fizički napadi, seksualno zlostavljanje i uznemiravanje, bilo riječima bilo tjelesno, kao i druga nasilnička ponašanja, čine radno okruženje neodgovarajućim za kvalitetan rad i ozbiljno ugrožavanju međuljudske odnose.

Svako nasilno ponašanje smatra se teškom povredom radne obveze.

Članak 36.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje, uzrokovano nekim od osnova diskriminacije (rasa, etička pripadnost, boja kože, spol, jezik, vjera, političko uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, imovno stanje, članstvo u sindikatu, obrazovanje, društveni položaj, bračni ili obiteljski status, dob, zdravstveno stanje, genetsko naslijeđe, rodni identitet, izražavanje ili spolna orijentacija), koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobi, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Osim u slučaju iz članka 134. stavak 5 Zakona o radu, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan mora podnijeti pritužbu povjereniku za etiku koji će najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i o tome podnijeti izvješće Upravi Društva, te Pravnim i kadrovskim poslovima

Uprava Društva će u daljnjem roku od najviše 8 dana od dostave izvještaja poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako se utvrdi da ono postoji

Članak 37.

Način rada povjerenika za etiku propisan je Uputom o ovlastima i postupanju povjerenika za etiku.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

V ANTIKORUPTIVNO DJELOVANJE

Članak 38.

U smislu ovoga Kodeksa „Korupcija“ podrazumijeva traženje, nuđenje, davanje ili primanje, direktno ili indirektno, mita ili bilo koje druge nezakonite koristi ili stavljanje toga u izgled, s namjerom da primatelj čini ili djeluje po želji onoga koji daje.

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti, te ju zbog navedenog treba suzbijati, razotkrivati i strogo sankcionirati uz potpunu afirmaciju načela nulte tolerancije na korupciju na svim razinama Društva.

Članak 39.

Radnici Društva dužni su odbaciti svaku ponudu za sudjelovanjem u korupciji.

Članak 40.

Uspješna borba protiv korupcije traži aktivno sudjelovanje svih radnika Društva na tri razine:

1. Kod sebe i drugih radnika razvijati visoku svijest o štetnosti korupcije.
2. Odbaciti svaku ponudu za sudjelovanjem u korupciji.
3. Uska suradnja svih radnika s rukovodećim radnicima, te s tijelima javne vlasti.

Sukladno navedenom u stavku 1. ovoga članka, određuju se prioritetni ciljevi:

- Afirmacija načela nulte tolerancije na korupciju;
- Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu, a s tim u vezi i povjerenja radnika u Društvo, te obrnuto, kao i povjerenja u rad državnih institucija;
- Stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama u Društvu;
- Podizanje razine učinkovitosti otkrivanja i kaznenog progona korupcijskih kaznenih djela;

- Podizanje javne svijesti o štetnosti korupcije i o potrebi njezina suzbijanja;
- Unaprjeđivanje suradnje s organizacijama civilnog društva;
- Stalna izobrazba radnika.

Članak 41.

Mjere borbe protiv korupcije na razini Društva su sljedeće:

- Obveza poštivanja i provedba važećih zakona i podzakonskih akta, te internih akta Društva (načelo vladavine prava);
- Obveza usuglašavanja poslovne politike s najboljom praksom potrebnom za učinkovito suzbijanje korupcije u Društvu (načelo dobre prakse);
- Preuzimanje pune odgovornosti od strane rukovodećih radnika Društva u kreiranju poslovne politike i njezine učinkovite provedbe (načelo odgovornosti);
- Obveza donošenja i provedbe mjera sustavnog otklanjanja uzroka korupcije (načelo prevencije);
- Postizanje stalnog napretka u kreiranju i provedbi mjera za sprečavanje korupcije (načelo učinkovitosti);
- Obveza zajedničkog djelovanja na svim razinama Društva u provođenju antikorupcijske politike (načelo suradnje);
- Obveza osiguranja transparentnosti u donošenju odluka i omogućavanju pristupa informacijama u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (načelo transparentnosti);
- Obveza unaprjeđivanja suradnje s civilnim društvom (načelo suradnje s civilnim društvom);
- Dosljedno i redovito nadziranje provedbe poslovnih aktivnosti, procjene rizika korupcije i poduzimanja odgovarajućih mjera (načelo samoprocjene);

Društvo u skladu sa stavkom 1. ovoga članka donosi Akcijski plan Antikorupcijskog programa.

Članak 42.

Radnik ima jasnu obvezu lojalnosti prema Društvu, te se sukob interesa treba izbjegavati na svim razinama.

Nedopušteno je zauzimati položaj ili biti u položaju koji radnika suprotstavlja interesima Društva.

U slučaju nedoumice potrebno je zatražiti mišljenje Pravnih i kadrovskih poslova.

Članak 43.

Sukob interesa je situacija u kojoj, privatni interesi radnika prilikom izvršavanja radnih zadataka, odnosno obveza, su u suprotnosti s javnim interesima i interesom Društva, odnosno situacija kada privatni interesi radnika prilikom izvršavanja radnih zadataka, odnosno obveza, utječu ili mogu utjecati na nepristranost u izvršavanju radnih zadataka, odnosno obveza.

Članak 44.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora Društva ne smiju donositi odluke temeljene na osobnim interesima ili interesima s njima povezanim osobama, te ne smiju sudjelovati u donošenju odluka u vezi s kojima su u sukobu interesa.

Ako član Uprave ili Nadzornog odbora Društva smatra da je u potencijalnom sukobu interesa u pogledu određene odluke, mora obavijestiti druge članove Uprave ili Nadzornog odbora Društva o istome. Članovi Uprave o istome moraju obavijestiti i predsjednika Nadzornog odbora Društva.

Nadzorni odbor Društva čuva evidenciju o svim obavijestima iz stavka 3. ovoga članka.

Članovi Nadzornog odbora Društva, Uprave Društva, te rukovodeće osoblje, kao i članovi njihove uže obitelji, ne smiju:

- Obavljati djelatnosti koje se natječu s poslovanjem Društva bilo za svoj, bilo za tuđi račun, biti članovi uprave ili nadzornog odbora društava koja obavljaju takve djelatnosti, niti držati značajne udjele u tim društvima;
- Baviti se bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u odnosu na Društvo.

Članovi Uprave, Nadzornog odbora Društva i rukovodeće osoblje dužni su obavijestiti Društvo o svim udjelima koje imaju ono i/ili članovi njihove uže obitelji u društvima iz stavka 4. ovoga članka.

Članovi Nadzornog odbora Društva dužni su obavijestiti Društvo o svojem članstvu u Nadzornom odboru ili upravi drugih društava.

Članom uže obitelji u smislu ovoga Kodeksa smatraju se osobe iz Zakona o radu: supružnik, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca, djeca povjerena na čuvanje i odgoj, djeca na skrbi izvan obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osobe koje je radnik dužan uzdržavati po zakonu te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Članak 45.

Radnici Društva ne smiju imati udjele u vlasništvu kod dobavljača ili korisnika usluga Društva.

Ako bilo koji radnik Društva ili član njegove uže obitelji ima ili darom, nasljedstvom ili na drugoj osnovi stekne udjel u vlasništvu dobavljača ili korisnika usluga Društva, dužan je o tome obavijestiti Društvo.

Ovo se ne odnosi na udjel (vlasništvo) manje od 0,5 %.

Članak 46.

Društvo je uspostavilo i održava visoki stupanj točnosti financijske evidencije.

Financijska evidencija mora biti točna, pravovremena i sukladna važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva. Takva evidencija je temelj upravljanja poslovanjem Društva i ispunjavanja njegovih obveza prema dioničarima, radnicima, dobavljačima, korisnicima proizvoda i usluga Društva i nadležnim tijelima državne vlasti.

Članak 47.

Radnici mogu izvršiti plaćanje samo u skladu s ugovorom o isporuci robe, obavljanju usluga, odnosno izvođenju radova.

Plaćanje mora biti opravdano i mora biti proknjiženo u skladu s važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva, kao i općeprihvaćenim računovodstvenim načelima.

Članak 48.

Sve poslovne transakcije moraju se evidentirati točno, nepristrano i na vrijeme, u skladu s uspostavljenim procedurama, općeprihvaćenim računovodstvenim načelima i odgovarajućim računovodstvenim sustavima.

Svi radnici moraju osigurati pouzdanost i točnost računa, dokumentacije i izvještaja Društva.

Točnost izvještavanja također se odnosi i na putne i druge troškove.

Članak 49.

Sve transakcije moraju biti evidentirane i klasificirane unutar propisanog obračunskog razdoblja.

Sve transakcije moraju biti potkrijepljene točnom dokumentacijom.

Račune i drugu dokumentaciju dopušteno je likvidirati/potpisati ako su točni, istiniti i dokumentirani.

Zabranjeno je krivotvoriti dokumente i iskrivljavati ili prikrivati pravu prirodu određene transakcije. Takve radnje predstavljaju kršenje ovoga Kodeksa, a mogu imati za posljedicu i kazneni progon.

Članak 50.

Procjene i dospjele obveze koje su neophodne za izvješća i evidenciju Društva moraju biti potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom i temeljiti se na najboljim dostupnim informacijama i profesionalnoj prosudbi.

Namjerno precjenjivanje ili podcjenjivanje prilikom pripreme financijskih informacija koje su sastavni dio izvješća i evidencije Društva predstavlja kršenje ovoga Kodeksa.

Članak 51.

Sva sredstva kojima Društvo raspolaže moraju biti evidentirana u poslovnim knjigama Društva.

Članak 52.

Zabranjene su osobne pozajmice Društva članovima Uprave Društva, direktorima, voditeljima i radnicima Društva.

Članak 53.

Radnici zaposleni na radnim mjestima koja su analizom procjene rizika ocijenjena visokim stupnjem rizika za korupciju, moraju potpisati Izjavu iz Priloga 2. ovoga Kodeksa.

Popis radnih mjesta iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Uprava Društva posebnom odlukom.

Izjava se potpisuje svake godine do 31. siječnja.

Odredbe ovoga članka se na odgovarajući način primjenjuju i na sve pravne i fizičke osobe koje za Društvo obavljaju vanjske usluge.

Članak 54.

Svaki oblik mita i korupcije je strogo zabranjen.

Nitko ne smije ponuditi, davati ili prihvatiti, izravno ili neizravno, bilo kakvu novčanu ili drugu korist u svrhu dobivanja, održavanja ili osiguravanja protupravne poslovne prednosti.

Nitko ne smije primati nikakve povlastice, usluge, bonuse, darove i druge oblike prihvaćanja kao poticaj za provođenje nekih službenih radnji ili odluka vezanih uz poslovanje Društva.

Gore navedeno ne odnosi se na primanje ili davanje dara simbolične vrijednosti i znaka pažnje.

Kod primanja simboličnih darova valja izbjegavati da budu protumačeni kao sredstvo prisile ili oblik uzvratanja usluge na isti način, odnosno korupcije.

Darovima simbolične vrijednosti smatraju se darovi čija vrijednost ne prelazi iznos od 500,00 kuna.

Darovi umjetničke ili povijesne vrijednosti su imovina Društva.

Članak 55.

Radnici Društva ne smiju za vrijeme i izvan radnog vremena obavljati djelatnosti koje se natječu s poslovanjem Društva, bilo za svoj ili tuđi račun, niti se baviti bilo kojim posredničkim funkcijama za trećega u odnosu na Društvo.

Članak 56.

Sve poslovne tajne i ostali povjerljivi podaci u vlasništvu Društva, mogu se upotrebljavati jedino tako da budu zaštićeni kao imovina Društva.

Svi radnici dužni su čuvati poslovne tajne i ostale povjerljive podatke za koje su saznali prilikom obavljanja svojih radnih zadataka ili na drugi način u radnom okruženju, te ih ne smiju koristiti radi stjecanja osobne koristi ili koristi trećih osoba, a iznimno ih mogu iznositi ako su za to ovlašteni posebnom odlukom Društva, odnosno u slučajevima zakonskih iznimki.

Radnici ne smiju tražiti pristup nekoj informaciji koja nije iz djelokruga njihovog rada, ukoliko za to nisu dobili ovlaštenje Uprave Društva, niti ih na protupravan način koristiti ako do njih dođu.

Ako Društvo posjeduje materijale ili povjerljive podatke poslovnih partnera (korisnici proizvoda i usluga, dobavljači, tj. treće osobe), isti su namijenjeni samo unutarnjoj uporabi u Društvu, te ih smiju upotrebljavati u svrhu obavljanja radnih zadataka samo oni radnici kojima su takvi podaci potrebni u izvršenju radnih zadataka, sve u skladu s važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva, ugovorima sačinjenima s vlasnikom predmetnih podataka i poslovnih tajni. Bez odobrenja, takvi materijali se ne smiju umnožavati. Radnici su obvezni pridržavati se navedenog za vrijeme rada, kao i nakon prestanka rada u Društvu.

U svrhu zaštite poslovnih tajni i povjerljivih podataka informatički sustavi moraju biti zaštićeni od nedopuštenog pristupa u zbirke podataka.

Članak 57.

Računarski sustavi i oprema Društva namijenjeni su samo potrebama Društva i ne smiju se koristiti za poslove koji nemaju nikakvu vezu s djelatnostima Društva ili za protuzakonite radnje, kockanje ili pornografiju.

S interneta se ne smiju skidati i pohranjivati na računalo protuzakoniti ili neprimjereni sadržaji.

Koristiti se smije samo odobreni softver u skladu s uvjetima ugovora o licenci.

Softverski proizvodi ili dokumentacija Društva ne smiju se na bilo koji način učiniti dostupnim neovlaštenoj osobi.

Članak 58.

Radnici koji po bilo kojoj osnovi odlaze iz Društva, ne smiju koristiti ili prenositi poslovne tajne i ostale povjerljive podatke i dokumentaciju, na kojima su radili ili za koje su saznali za vrijeme obavljanja poslova u Društvu.

Članak 59.

Društvo je svjesno svoje izloženosti javnosti i medijima, te komunikacija s istima zahtijeva obavijest o tome Upravi Društva.

Članak 60.

Prema načelu poštivanja individualnosti svakog radnika, Društvo poštuje privatno političko opredjeljenje i angažiranost radnika, ali samo u okolnostima koje ne predstavljaju sukob osobnih i profesionalnih interesa.

Političke aktivnosti radnik obavlja u slobodno vrijeme i na svoj trošak.

Ukoliko radnici sudjeluju u političkim aktivnostima i daju političke izjave, dužni su izbjegavati pozivanje na Društvo, te jasno dati do znanja da politički nastupaju oni osobno, a ne Društvo.

Članak 61.

U slučaju da radnik sumnja na nepravilnosti u poslovanju, odnosno obavljanju poslova i odvijanju poslovnih procesa, dužan je o tome obavijestiti osobu za nepravilnosti.

Svatko tko u dobroj vjeri prijavi bilo kakav oblik korupcije ili nepravilnosti u poslovanju Društva, biti će zaštićen.

U slučaju sumnje na korupciju ili drugo kazneno djelo ili u slučaju prijave korupcije ili drugog kaznenog djela, Osoba za nepravilnosti provest će odgovarajući postupak radi prikupljanja informacija i utvrđivanja činjenica, te o tome obavijestiti Upravu Društva, uz prijedlog poduzimanja odgovarajućih radnji.

Informacije i podaci prikupljeni u postupku su strogo povjerljivi.

VI ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 62.

Društvo se prilikom obavljanja svojih registriranih djelatnosti rukovodi normama maksimalnog poštivanja ekoloških načela i zakona vezanih za zaštitu okoliša.

Kao savjestan i odgovoran član neposrednog okruženja, Društvo je dužno brinuti se za očuvanje prirodnog okoliša i pravilno se odnositi prema svim vrstama otpada.

VII POSTUPAK UTVRĐIVANJA POVREDA KODEKSA

Članak 63.

Ponašanje u skladu s načelima ovoga Kodeksa osobna je i profesionalna odgovornost svakog radnika.

Radnici su obvezni pridržavati se svih navedenih pravila ponašanja, te pratiti poštuju li se ona u njihovoj radnoj okolini.

Radnici trebaju tražiti savjete i upute, ako su uključeni u radnje za koje misle da možda nisu u skladu s važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva.

Članak 64.

Radnici su dužni izvijestiti svoje nadređene/Povjerenika za etiku/Osobu za nepravilnosti/Pravne i kadrovske poslove o svim radnjama koje su se dogodile ili koje bi se mogle dogoditi, a spadaju u kršenje zakona i pravila po kojima Društvo posluje.

Radnici također trebaju tražiti savjete i upute ako smatraju da su uključeni u radnje koje možda nisu u skladu s važećim zakonima i podzakonskim aktima, te internim aktima Društva ili ovim Kodeksom.

Rukovodeće osoblje je dužno izvijestiti Upravu i Pravne i kadrovske poslove o svim kršenjima ovoga Kodeksa i/ili pravila po kojima Društvo posluje, odnosno važećih zakona i podzakonskih akta, te internih akta Društva.

Radnici koji sumnjaju da nadređene osobe nisu poduzele odgovarajuće korake u svezi s izvješćivanjem o nepoštivanju ili kršenju ovoga Kodeksa i/ili pravila po kojima Društvo posluje, odnosno važećih zakona i podzakonskih akta, te internih akta Društva, dužne su o tome odmah obavijestiti Upravu Društva i Pravne i kadrovske poslove.

Članak 65.

Povredu pravila ovoga Kodeksa svaki je radnik dužan prijaviti bilo Povjereniku za etiku, bilo Osobi za nepravilnosti, bilo Upravi Društva, i to najkasnije u roku od 8 dana od saznanja za povredu.

O zaprimljenoj prijavi obavještava se Povjerenstvo za praćenje Kodeksa poslovnog ponašanja, koje se sastoji od 5 članova i čine ga:

- Povjerenik za praćenje usklađenosti - predsjednik,
- Voditelj pravnih i kadrovskih poslova - član
- Direktor / voditelj organizacijske jedinice kojoj pripada radnik protiv kojeg je pokrenut postupak - član
- Osoba za nepravilnosti – član
- Povjerenik za etiku - član

Povjerenstvo je dužno u roku od 8 dana od primljene prijave donijeti mišljenje o povredi te Upravi predložiti izricanje odgovarajuće stegovne mjere.

Povjerenstvo svoj odluke (mišljenja) donosi većinom glasova svim članova.

Članak 66.

Uprava Društva na temelju dostavljenog mišljenja Povjerenstva svojom odlukom određuje i izriče stegovnu mjeru.

Vrste stegovnih mjera:

- Pisana opomena Uprave Društva
- Novčana kazna
- Otkaz ugovora o radu

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Ovaj Kodeks čini sastavni dio pravilnika o radu.

Članak 68.

Ovaj Kodeks će biti objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Društva.

Članak 69.

Na ovaj Kodeks Nadzorni odbor prije njegovog usvajanja daje suglasnost.

Članak 70.

Ovaj Kodeks stupa na snagu i primjenjuje se po isteku 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.



Predsjednik Uprave
Ivica Grebenar



Dostaviti:

1. Direktori/voditelji (mailom)
2. Radničko vijeće (mailom)
3. Sindikat (mailom)
4. Administratori (mailom)
5. Unutarnja revizija (mailom)
6. IT (objava na web stranici i 24 sata svima)
7. Nabava (mailom)
8. Oglasna ploča
9. Pismohrana

PRILOG 1. IZJAVA O INTEGRITETU

KLASA:
URBROJ:
DATUM:

(naziv Ponuditelja)

(adresa Ponuditelja)

(OIB Ponuditelja)

(telefon, e-mail Ponuditelja)

IZJAVA O INTEGRITETU

Ovom Izjavom kao Ponuditelj izjavljujemo i obvezujemo se da niti mi niti itko drugi, uključujući naše direktore, radnike ili osobe koje nas zastupaju, a koji djeluju u naše ime s odgovarajućim ovlastima ili s našim znanjem ili dopuštenjem, nije se upuštao, niti će se upuštati u bilo koje zabranjeno djelovanje u vezi s postupkom nabave ili izvršenjem ugovora o izvođenju radova ili isporuci robe i usluga (dalje u tekstu: Ugovor), te se obvezujemo da ćemo Vas obavijestiti o svakom slučaju kada o zabranjenom djelovanju dozna bilo koja osoba u sklopu našeg Društva koja je odgovorna za poštivanje ove Izjave.

Bude li naša ponuda prihvaćena, mi ćemo za trajanja postupka nabave, kao i za trajanja Ugovora imenovati i zadržati osobu koja će Vama biti u razumnoj mjeri prihvatljiva i kojoj ćete imati potpun i neposredan pristup, osobu kojoj je dužnost i koja raspolaže potrebnim ovlastima kako bi osigurala poštivanje ove Izjave.

U slučaju

- (I) Da smo mi ili bilo koji direktor, radnik ili osoba koja nas zastupa, u smislu kako je navedeno, bili osuđeni na bilo kojem sudu zbog bilo kojeg kaznenog djela koje uključuje zabranjeno djelovanje u svezi s bilo kojim postupkom nabave ili izvođenjem radova, odnosno isporukom robe ili usluga u razdoblju od pet godina od potpisivanja ove Izjave, ili
- (II) Da je bilo koji direktor, radnik ili osoba koja nas zastupa, u smislu kako je navedeno, dobio otkaz ili dao ostavku na bilo koje mjesto zbog umiješanosti u bilo koje zabranjeno djelovanje,

navoditi ćemo i dostavljati Vam podatke o presudi, otkazu ili ostavci, zajedno s pojedinostima o mjerama koje smo poduzeli ili kanimo poduzeti, kako bismo osigurali da se Društvo, ni bilo koji od naših direktora, radnika ili osoba koje nas zastupaju, u smislu kako je navedeno, ne upusti u zabranjeno djelovanje.

Također, izražavano suglasnost s provedbom revizije cijelog postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćamo odgovornost i sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni raskid ugovora) ukoliko se krše propisi, odredbe ove Izjave, Ugovora i načela tržišnog poslovanja.

U smislu ove Izjave:

KORUPCIJA znači nuđenje, davanje ili obećavanje nekog dara ili druge koristi koja može utjecati na djelovanje neke službene ili odgovorne osobe, da u granicama svoje ovlasti obavi radnju koju ne bi smjela obaviti ili ne obavi radnju koju bi morala obaviti, vezano uz postupak nabave ili izvršenja nekog ugovora. Korupcija znači i posredovanje pri nuđenju, davanju ili obećavanju dara ili druge koristi službenoj ili odgovornoj osobi.

PRIJETNJA znači prijetnju nekoj službenoj ili odgovornoj osobi kakvim zlom, da bi je se ustrašilo ili uznemirilo u vezi s njezinim radom ili položajem, vezano uz postupak nabave ili izvršenja nekog ugovora.

PRIJEVARA znači dovođenje bilo koga u vezi s postupkom nabave ili izvršenja ugovora u zabludu lažnim prikazivanjem ili prikrićivanjem činjenica s ciljem pribavljanja protupravne imovinske koristi. Ta praksa uključuje i sporazume između ponuditelja protivno propisima o zaštiti tržišnog natjecanja.

ZABRANJENA PRAKSA označava radnju koja je korupcija, prijetnja ili prijevara odnosno svaki čin kojim se suprotno javnom interesu, krši moral i pravne norme, te povrjeđuju temelji vladavine prava.

SLUŽBENA OSOBA označava službenu osobu sukladno članku 87. stavak 3. Kaznenog zakona RH.

ODGOVORNA OSOBA označava odgovornu osobu sukladno članku 87. stavak 6. Kaznenog zakona RH.

(mjesto i datum)

(pečat i potpis odgovorne osobe Ponuditelja)

Dostaviti:

1. Ponuditelj
2. Odjel nabave

PRILOG 2. IZJAVA O POVJERLJIVOSTI I NEPRISTRANOSTI

KLASA:
URBROJ:
DATUM:

Temeljem ovoga Kodeksa poslovnog ponašanja ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKOG CENTRA d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo), dajem sljedeću

I Z J A V U
o povjerljivosti i nepristranosti

Ja _____ (ime i prezime), OIB: _____, zaposlen/a u društvu ZRAKOPLOVNO-TEHNIČKI CENTAR d.d., Velika Gorica, Sisačka 39 E, na radnom mjestu _____ (naziv radnog mjesta), pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da sam u prethodnoj godini i da ću ubuduće:

1. Sve poslove obavljati u skladu s važećim zakonima i podzakonskim propisima i internim aktima Društva;
2. Čuvati kao povjerljive sve službene podatke kojima sam raspolagao/la u obavljanju posla, te da ih neću neovlašteno davati na uvid trećim zainteresiranim fizičkim ili pravnim osobama;
3. Čuvati kao povjerljive sve osobne podatke kojima sam raspolagao/la u obavljanju poslova;
4. U obavljanju posla djelovati potpuno neovisno, nepristrano i jednako prema svim fizičkim i pravnim osobama;
5. Obavljati posao, odnosno donositi odluke isključivo temeljem objektivnih pokazatelja i propisa, te bez utjecaja bilo čijih osobnih interesa.

(mjesto i datum)

(potpis radnika/ce)

Dostaviti:

1. Radnik
2. Osobnik
3. Pismohrana