

Na temelju članka 19. Statuta trgovačkog društva „Nasadi“ d.o.o. Zadar (u dalnjem tekstu: Društvo) i članka 4. Ugovora o radu, direktor Društva, polazeći od načela dobrog gospodarenja, primjerenog ponašanja i prirode rada Društva koja obvezuje sve radnike Društva, a nakon savjetovanja s Radničkim vijećem dana 25. listopada 2018. godine donosi slijedeći

ETIČKI KODEKS

-Načela poslovnog ponašanja-
(usklađeno s GDPR Uredbom)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

S ciljem ostvarivanja vizije, misije i strategije Društva "Nasadi" d.o.o. (u dalnjem tekstu: Društvo), kako bi načinom poslovanja, poslovnom uspjehnosti i kvalitetom pruženih usluga bilo ugledno i prepoznatljivo Društvo s obilježjima sukladnim europskoj praksi, donosi se Etički kodeks – Načela poslovnog ponašanja (u dalnjem tekstu: Etički kodeks).

Etički kodeks je skup etičkih načela na kojima se temelji poslovno ponašanje radnika i koji se temelji na općim i posebnim načelima poslovnog ponašanja i zajedničkom sustavu vrijednosti, što ih u svom poslovanju prema dobrim običajima trebaju primjenjivati svi radnici Društva i zainteresirane stranke u poslovanju, te postupanju u slučaju njihovih povreda.

Etičkim kodeksom uređuju se pravila dobrog ponašanja svih radnika Društva, te se na taj način pridonosi jačanju svijesti o osobnoj i profesionalnoj odgovornosti, savjesnosti i učinkovitosti, profesionalnom ponašanju prema poslovnim subjektima i međusobnim odnosima, te ugledu Društva.

Članak 2.

Svrha Etičkog kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom primjenom uspostavi primjerena razina poslovne kulture te stvori ozračje u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim fizičkim i pravnim osobama, korisnicima usluga, zajamčeno učinkovito stvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada.

Članak 3.

U ovom Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

-diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, vjere, političkog ili drugoga opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih teškoća, kao i na temelju privatnih odnosa s radnikom Društva.

-korisnici usluga su sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt sa radnicima Društva,

-*sukob interesa* je situacija u kojoj su privatni interesi radnika u suprotnosti s javnim interesom ili kad privatni interes utječe ili može utjecati na nepristranost radnika u obavljanju njegove dužnosti,

-*uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin – pojedinačni ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila.

II. TEMELJNA I OPĆA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 4.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- povjerenje i kolegijalnost,
- zakonitost i stručnost u radu, te pristup "nulte tolerancije" prema korupciji, krađi ili otuđivanju imovine vlasnika,
- timski rad i profesionalna komunikacija,
- uvažavanje potreba korisnika usluga,
- izbjegavanje i prevencija sukoba interesa,
- odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave,
- povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju,
- rad na siguran način i zaštita okoliša,
- izbjegavanje primanja i davanja darova i novca

III. PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA

Povjerenje i kolegijalnost

Članak 5.

Ponašanje radnika na radnom mjestu i izvan njega temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.

Rukovoditelji i voditelji sektora Društva imaju obvezu radnicima osigurati i učiniti im dostupnim sve podatke, informacije i sredstva potrebna za kvalitetan rad, te ih upoznati sa svim internim propisima, standardima i postupcima potrebnim za kvalitetno obavljanje poslova u skladu sa zakonskim obvezama.

Zakonitost i stručnost u radu te promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju

Članak 6.

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih akata i odluka direktora Društva, načela struke i ovog Etičkog kodeksa.

Radnici u svom radu trebaju dosljedno primjenjivati i poštivati zakone, ostale propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi stručne, poslovne standarde i norme te etička načela i na taj način osigurati poslovni ugled Društva.

Pri obavljanju svojih poslova i zadataka radnici Društva moraju raditi profesionalno, stručno, savjesno, objektivno, neovisno, razvidno i nepriistrano, te odgovorno.

Svako netočno prikazivanje činjenica, prikrivanje i zadržavanje podataka i informacija kojima bi zaposlenici ostvarili korist za sebe ili drugoga ili štetili radu suradnika i interesima Društva strogo je zabranjeno.

Promicanje pristupa nulte tolerancije na korupciju ima za cilj prevenciju, suzbijanje, razotkrivanje i sankcioniranje svih oblika korupcije kao štetne društvene pojave koja narušava temeljne društvene vrijednosti.

Timski rad i profesionalna komunikacija

Članak 7.

Radnici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zabranjen je svaki oblik uznenemiravanja druge osobe i diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i širenje glasina i ogovoranja te stvaranja negativne radne atmosfere.

Uvažavanje potreba korisnika usluga

Članak 8.

Radnici Društva obvezni su na svaki način štititi interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 7. stavak 3. ovog Etičkog kodeksa.

Puna suradnja s korisnicima usluga u obostranom je interesu, stoga ostvarenje njihovih opravdanih zahtjeva predstavlja obvezu svih radnika Društva.

Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa

Članak 9.

Radnici Društva su obvezni biti lojalni Društvu i ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa, te negativno utjecati na poslovanje ili ugled Društva.

Sukob interesa postoji kod radnika, čiji odnos prema predmetu odlučivanja iz bilo kojih razloga nije neutralan, što bi moglo utjecati na donošenje odluke na temelju osobnih interesa.

Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, finanacijski interesi i slično.

Radnici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog odmah obavijestiti Upravu Društva i Etičko povjerenstvo.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa radnik i Uprava Društva dužni su prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje Uprava Društva, uz prethodno pribavljeni mišljenje Etičkog povjerenstva.

U slučaju postojanja sukoba interesa radnik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojem nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke Uprave Društva.

U cilju prevencije sukoba interesa radnik je dužan Upravi Društva prijaviti činjenicu da on ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose s Trgovačkim društvom "Nasadi" d.o.o.

Članovi uže obitelji u smislu ovog Etičkog kodeksa su: bračni ili izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi bračni drugovi.

Odgovorno upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave

Članak 10.

Od radnika se očekuje primjerno i savjesno korištenje/upravljanje imovinom Društva isključivo u poslovne svrhe, pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Radnici su dužni štititi cjelovitost, integritet i sigurnost imovine Društva.

Radnici koji rade na poslovima upravljanja imovinom, finansijskim poslovima i poslovima nabave dužni su pridržavati se i dodatnih etičkih načela prema specifičnim standardima struke.

Radnici koji rade na poslovima iz stavka 3. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecanja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

Poslovi nabave roba, usluga i radova obavljaju se prema načelu osiguranja očekivane vrijednosti za uloženi novac, temeljem Zakona o javnoj nabavi i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske.

Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju

Članak 11.

Osobni podaci o radnicima Društva i kandidatima za radna mjesta u Društvu kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi su i štite se sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima i aktima Društva.

Tvrcki "Nasadi" d.o.o. važno je zaštiti sigurnost i privatnost osobnih podataka stoga je poslovanje usklađeno s Uredbe (EU) 2016/679 Europskog Parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine, o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodom kretanja takvih podataka i mjerodavnim zakonima o zaštiti podataka.

Temelj zaštite je Izjava o povjerljivosti kojom su osobni podaci o zaposlenicima Društva i kandidatima za radna mjesta u Društvu, kao i podaci i informacije o korisnicima usluga, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima dobiveni izravnim ili neizravnim putem povjerljivi i štite se sukladno važećim zakonskim propisima i aktima Društva.

Rad na siguran način i zaštita okoliša

Članak 12.

Radnici su obvezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao sigurnost i zdravlje drugih radnika, ali i za sigurnost radnih stajevi, vozila, opreme i ostale imovine te voditi posebnu brigu o zaštiti okoliša.

Radnici su obvezni u svom radu brinuti se o najmanjem mogućem štetnom utjecaju na okoliš.

Primanja i davanja darova i novca

Članak 13.

Radnici ne smiju primati darove od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.

Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova je dozvoljeno ako ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj.

Načela iz stavka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova.

Primanje i davanje novca i/ili protuusluga najstrože je zabranjeno.

IV. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR

Članak 14.

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja, Uprava Društva je obvezna osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

Svi radnici Društva, bez obzira na kojem se radnom mjestu nalaze i koje poslove obavljaju, u svom radu dužni su se pridržavati načela ovog Etičkog kodeksa.

Poštivanje načela ovog Etičkog kodeksa predstavlja opću radnu obvezu sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Nepoštivanje načela ovog Etičkog kodeksa tretira se punom pozornošću i povlači odgovornost o kojoj odlučuje Uprava Društva, ovisno o težini povrede, a sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona o radu.

Podnošenje prijave

Članak 15.

Radnici Društva imaju pravo i dužnost prijavljivati poslovanje i ponašanje koje je protivno odredbama ovog Etičkog kodeksa.

Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima u smislu članka 11. ovog Etičkog kodeksa.

Podnošenje prijave od strane radnika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

Korisnici usluga, poslovni partneri i građani mogu podnijeti prijavu u slučaju sumnje o povredi Etičkog kodeksa, uz osiguranu zaštitu tajnosti podataka o podnositelju.

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se Etičkom povjerenstvu pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu info@nasadi.hr, objavljenu na internetskoj stranici Društva.

Povjerenstvo za etiku

Članak 16.

Za provedbu i primjenu Etičkog kodeksa utemeljuje se posebno tijelo, Povjerenstvo za etiku. Povjerenstvo za etiku sastoji se od tri člana, povjerenika za etiku, koje imenuje Uprava Društva.

Članovi povjerenstva između sebe izabiru predsjednika.

Mandat članova povjerenstva traje dvije godine. Članstvo u Povjerenstvu prestaje prije isteka mandata u slučaju:

- prestanka radnog odnosa,
- ostavkom,
- utvrđivanjem da je član povrijedio Etički kodeks.

Rad Povjerenstva za etiku

Članak 17.

Povjerenstvo za etiku zaprima pritužbe radnika i zainteresiranih osoba iz članka 15. stavak 4. ovog Etičkog kodeksa na neetično i moguće koruptivno postupanje radnika, provodi postupak ispitivanja utemeljenosti i pritužbe, vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama, prati primjenu Etičkog kodeksa u Društvu, promovira etičko ponašanje u međusobnim odnosima radnika i odnosima radnika prema korisnicima usluga i drugim građanima, te daje savjete radnicima o etičnom ponašanju.

U postupku ispitivanja utemeljenosti pritužbe, Povjerenstvo za etiku samostalno izvodi dokaze, pribavlja pisane izjave radnika na koje se odnosi pritužba i izjave svjedoka i po potrebi izjave podnositelja pritužbe, traži pisana očitovanja od nadležnih sektora Društva, te poduzima druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

O provedenom postupku, Povjerenstvo za etiku dužno je podnijeti pisano izvješće, odnosno mišljenje Upravi Društva i podnositelju pritužbe.

Povjerenstvo za etiku dužno je provesti postupak ispitivanja utemeljenosti i anoniomno zaprimljene pritužbe.

Društvo je obvezno imenovanom Povjerenstvu za etiku omogućiti obavljanje poslova iz ovog članka tijekom radnog vremena, odnosno osigurati uvjete za rad i djelovanje.

Podaci o Povjerenstvu za etiku s podacima o broju kontakta, odnosno e-mail adresi moraju biti objavljeni na internetskoj stranici Društva.

Članak 18.

Povjerenstvo za etiku dužno je u primjerenom roku, a najdulje u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja pritužbe, provesti postupak ispitivanja utemeljenosti pritužbe u smislu članka 17. stavak 2. ovog Etičkog kodeksa i dostaviti podnosiocu pritužbe i Upravi Društva pisano izvješće, odnosno mišljenje o utemeljenosti pritužbe.

Uprava Društva dužna je u roku od od 8 (osam) dana razmotriti izvješće, odnosno mišljenje i po potrebi pokrenuti postupak za sankcioniranje povrede sukladno članku 14. stavak 4. ovog Etičkog kodeksa.

Završne odredbe

Članak 19.

Uprava Društva, rukovoditelji i voditelji sektora Društva moraju omogućiti upoznavanje radnika s odredbama ovog Etičkog kodeksa kao bitnom odrednicom sveobuhvatnog poslovanja.

S ovim Etičkim kodeksom radnici moraju biti upoznati na primjer način kao s poslovnom obvezom koju provode u obavljanju svog posla i ponašanja.

Uprava Društva donijeti će akt o imenovanju članova Povjerenstva za etiku u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ovog Etičkog kodeksa.

Članak 20.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Društva.



Direktor:
Lenko Ugrinić, mag.oec.

Prilozi:

-Odluka o izmjeni članka 11. Etičkog kodeksa broj: 1275-1/18, od dana 24. listopada 2018. godine, objavljena na Oglasnoj ploči dana 25. listopada 2018. godine, te je stupila na snagu osam dana od dana objavljivanja.

Kao privitiak Etičkom kodeksu-Načelima poslovnog ponašanja- (uskladjenih s GDPR Uredbom), direktor Društva donosi:

VODIČ ZA PREVENCIJU KORUPCIJE U TD NASADI d.o.o.

UVOD:

Sukob interesa je pojava koja je temelj korupcije, ali koja sama po sebi ne znači i korupciju.

Neprimjereni rješavanje sukoba interesa dovodi do različitih pojavnih oblika korupcije.

Sukob interesa je situacija u kojoj privatni interesi osobe koja obavlja funkciju na koju je imenovana ili zaposlenog u Nasadi d.o.o. utječu na objektivnost obavljanja poslova i donošenja odluka.

Sukob interesa je sukob između radne obveze i privatnog interesa osobe, unutar kojeg osoba koja ima privatni interes koji može negativno utjecati na izvršavanje njegovih/njenih dužnosti i odgovornosti.

Sastoji se od zloupotrebe ovlaštenja u obavljanju poslova i radnih zadataka koji na prvi pogled nemaju obilježja klasične definicije pojavnosti korupcije.

Korupcija je u svom najširem smislu svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupnekoristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme, kojima se povrjeđuju temelji vladavine prava.

Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada, zanemari opći interes koji je dužna štititi obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene. Da se elementi korupcije koji su navedeni ne bi prepoznali u radu i unutar Nasadi d.o.o. bitno je ukazati radnicima Nasadi d.o.o. kakvo se ponašanje smatra koruptivnim te ih u navedenom smjeru i educirati.

Ovim se vodičem želi primarno osigurati profesionalno ponašanje radnika u vezi s: darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima, zaštiti nepristrandost radnika, kao i regulirati mogućnost obavljanja dodatnog posla izvan radnog vremena, itd., te na taj način utjecati na razdvajanje privatnih i poslovnih interesa, pošto su navedeni elementi najčešći uzroci mogućnosti nastanka koruptivnog djelovanja.

1. Pokloni i darovi

Poklon ili dar predstavlja vrijednost kojom osoba koja daje takav poklon ili dar, nastoji utjecati na službenu ili odgovornu osobu i na takav način pridobiti njezinu naklonost, što kod nje može izazvati spremnost na kršenje načela koje predstavlja osnovu obavljanja djelatnosti.

Svim radnicima Nasadi d.o.o. zabranjeno je primiti bilo koji dar, uslugu ili obećanje koje bi ih u obavljanju dužnosti ili povjerenih poslova radnog mesta moglo dovesti do ovisnosti o bilo kojoj domaćoj ili inozemnoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

Od opće zabrane primanja darova isključeni su darovi male vrijednosti i uobičajeni znakovi pažnje, kao i gostoprimstvo.

Pod poklonima i darovima male vrijednosti smatraju se uobičajeni darovi kao što su kalendari, rokovnici, kemijske olovke, pozivi na piće ili ručak, kao i svi darovi koji su karakteristični za komunikaciju među poslovnim partnerima.

Darovi vrijednosti preko iznosa od 200,00 kuna ne smatraju se darovima male vrijednosti, te se svako takvo stjecanje mora prijaviti neposredno nadređenoj osobi, odnosno

Nadzornom odboru, radi donošenja ocjene radi li se u konkretnom slučaju o darovanju, kojim se želi pridobiti posebna korist ili povoljniji tretman u odnosu na ostale poslovne partnere u istom ili sličnom položaju.

Pod pojmom poklona ili dara, spada i svaka druga korist, prednost ili pogodnost koja se obećava ili daje radniku u zamjenu za njegovo postupanje ili nepostupanje, a obuhvaća i neimovinsku korist, te je kao takva u smislu ovog vodiča neprihvatljiva.

Pod pojmom gostoprimestva podrazumijevaju se poslovni obroci, dok su putovanja na trošak drugih pravnih osoba ili s njima povezanih fizičkih osoba zabranjena, osim uz prethodnu suglasnost Uprave ili nadležnog rukovoditelja.

Pokloni povijesnog ili umjetničkog značaja mogu se primiti, ali samo u korist imovine društva.

Na isti način se primjenjuju propisane zabrane i u recipročnoj situaciji kada dolazi do darivanja od strane Nasadi d.o.o. ili bilo kojeg zaposlenog prema poslovnim partnerima.

2. Nepristranost, odnosno objektivnost u obavljanju poslova

Radi sprječavanja pristranog obavljanja poslova, odnosno funkcije moraju se naglasiti situacije kada su privatni interesi radnika u suprotnosti s javnim interesom, odnosno interesom tvrtke, ili kada privatni interes utječe, ili može utjecati na nepristranost radnika u obavljanju njegovih poslova.

Temeljno opredjeljenje društva je transparentan, objektivan i nepristran rad svih zaposlenih. Radnici u društvu su obvezni biti pravedni i korektni i ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihovu objektivnost u administrativnim, poslovnim i upravljačkim djelovanjima.

Niti jedan zaposleni ne smije koristiti svoj položaj i svoje radno mjesto u tvrtci kako bi zahtijevao, prihvaćao, pribavljao za sebe, ili tražio da mu se obećaju pogodnosti bilo neposredno ili posredno, i to niti u vidu novca, niti u vidu drugih protuusluga.

Svaki radnik koji ima saznanja koja ga mogu dovesti u situaciju nepristranog obavljanja povjerenih mu poslova, dužan je bez odlaganja izvijestiti nadređenog mu rukovoditelja, što se naročito odnosi na sljedeće situacije:

- u obavljanju svojih poslova dolazi u dodir s osobama koje mogu stvoriti sukob interesa (obitelj, prijatelji, zajednički interesi bilo koje naravi),
- radnik je izložen pritisku ili neprimjerenom utjecaju bilo koje naravi prilikom obavljanja svojih poslova
- radniku je ponuđena pogodnost za protuuslugu

Radnik ne može sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na finansijski ili bilo koji drugi interes njegovog bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, braće i sestara.

3. Obavljanje dodatnog posla izvan radnog vremena

Ograničavanje, odnosno zabrana obavljanja dodatnog posla radnika zaposlenog u Nasadi d.o.o. izvan radnog vremena je jedna od mjera sprječavanja korupcije.

Zakonska zabrana utakmice utvrđena je Zakonom o radu u dijelu ugovorne zabrane utakmice, te se u cijelosti navedena regulacija iz Zakona o radu primjenjuje na obvezu ugovorne zabrane utakmice za sve zaposlene u Nasadi d.o.o.

Od ove opće zabrane obavljanja dodatnog posla izvan radnog vremena, izuzeti su poslovi za koje Uprava Društva na poseban pisani zahtjev radnika izda posebnu suglasnost, odnosno odobrenje za obavljanje takvog posla.

Obavljanje poslova za drugog poslodavca bez izdate prethodne suglasnosti Uprave Društva, predstavlja osobito tešku povredu iz ugovora o radu, za koju se može izreći izvanredni otkaz ugovora o radu.

Ako je aktivnost obavljanja dodatnog posla izvan radnog vremena odobrena kao službena dužnost, zaposleni ne smije prihvati honorar ili drugu naknadu, izuzev putnih troškova i troškova smještaja povezanih uz aktivnost, uz prethodno odobrenje direktora Društva. Zabranjen je svaki pokušaj istovrsne naplate od društva, jer naplata svih troškova treba biti razjašnjena prije poduzimanja aktivnosti.

Ako se aktivnost poduzima u svojstvu privatne osobe, ista se može poduzeti samo ako je sukladna propisima i aktima Nasadi d.o.o., a sva priprema se mora obaviti izvan redovnog radnog vremena.

U svezi s pripremom i provedbom aktivnosti u svojstvu privatne osobe, zabranjeno je korištenje osoba zaposlenih u društvu ili usluga društva (npr. tajničke usluge), materijal (npr. fotokopiranje) ili objekte (npr. telefon, ili telefaks, ili e-mail).

4.Postupanje s informacijama

U cilju sprječavanja koruptivnih djelatnosti radnika, obveza je zaposlenih da znanja, informacije i poslovne kontakte vezane uz radno mjesto, ne koriste protivno interesima tvrtke.

Sve informacije tvrtke koje nisu date u javnost, kao i interni poslovi, moraju se čuvati u tajnosti.

Zabranjeno je i najstrože kažnjivo bilo kakvo komuniciranje (dostava podataka) o poslovnim događajima i poslovnim informacijama s osobama izvan Nasadi d.o.o. kao i osobama unutar Nasadi d.o.o. koje po svojoj nadležnosti nisu ovlaštene raspolagati s predmetnim informacijama.

Ovo se također odnosi i na širenje informacija, osobito neistinitih i zlonamjernih, kako o zaposlenima u cjelini, tako i poslovnim parterima i konkurenciji.



Direktor:
Lenko Ugrinić, mag.oec.