

# **ETIČKI**

## **kodeks**

**Grupe**

**Bina-Istra d.d.**

**Bina-Istra Upravljanje i održavanje d.o.o.**

## UVOD

Etički kodeks Grupe poziva svakog zaposlenika da poštuje profesionalnu etiku sadržanu u obliku « načela djelovanja », što u svakoj prilici trebaju usmjeravati ponašanje zaposlenika.

Spomenuta načela djelovanja ne proizlaze samo iz moralnih obzira ili pravnih propisa te se ne ograničavaju na pozivanje na potrebu poštivanja zakona. Nastoje promicati uzorito poslovno ponašanje u svakoj prilici.

Ciljevi Kodeksa bit će postignuti samo zahvaljujući promišljanju i osjećaju odgovornosti svakog pojedinca. Kodeks, naime, ne može navesti ili upotpuniti sve zakone, propise, interne dokumente ili konvencije koje se odnose na poslovanje tvrtki i djelovanje zaposlenika Grupe. Također ne može dotaknuti sve situacije u kojima se zaposlenici mogu zateći prilikom obavljanja svojih poslova.

Mnoge situacije nisu predviđene zakonima, propisima ili drugim normama. U takvim slučajevima, načela poštovanja, pravičnosti i časnosti trebaju upravljati ponašanjem svakog pojedinca. Na svakom je zaposleniku da ispita takve situacije u svjetlu navedenih načela, što zahtijeva promišljanje, zdrav razum i procjenu.

Ukoliko se Kodeks pokaže nepotpunim ili nepreciznim u određenim situacijama, ako zaposlenik nije siguran ili dvoji kako postupiti u posebnim situacijama, tada se on treba obratiti svojem nadređenom i/ili pravnoj službi ili službi za ljudske resurse ili osobama zaduženima za održivi razvoj.

**Svaki zaposlenik treba ispitati situacije u odnosu na načela etičkog kodeksa.**

### 1. Poštivanje zakona

Grupa i njezini zaposlenici trebaju poštivati zakone i propise. Svaki zaposlenik treba izbjegavati radnje i ponašanja koje bi njega samoga, ostale zaposlenike, njegovu tvrtku ili Grupu mogle navesti na nedopušteno postupanje.

Kako nije moguće zahtijevati od svakog zaposlenika da bude stručnjak za pravo iz područja svog poslovnog djelovanja, svaki zaposlenik treba steći dostatna znanja o zakonima i propisima primjenjivim na njegovo poslovanje.

Na temelju takvog minimalnog znanja on može odrediti trenutak u kojem postaje nephodno zatražiti savjet od nadređenih, pravnih službi, službi za ljudske resurse, kao i uprave.

Posebnu pozornost zahtijeva poštivanje pravila i propisa iz područja rada, zapošljavanja, higijene i sigurnosti, kao i zaštite okoliša.

### 2. Poštivanje osoba

Upravljanje ljudskim resursima te općenito odnosi među zaposlenicima temelje se na načelima međusobnog povjerenja i poštivanja, uz brigu da se prema svima odnose s dostojanstvom.

Grupa namjerava primijenjivati pravičnu politiku upravljanja ljudskim resursima, sukladno zakonima. Zabranjena je svaka diskriminacija koja se temelji na protuzakonitim motivima.

Zabranjen je svaki moralni ili seksualni pritisak, uznemirivanje ili proganjanje.

Potrebno je osigurati da svaka osoba poštuje zakone vezane za poštivanje privatnog života zaposlenika, poglavito zakone koji se odnose na informatičke datoteke.

Sigurnost i unaprijeđenje sigurnosti zaposlenika prilikom obavljanja njihovih zadaća naša su neprestana briga.

### **3. Viši interesi Grupe**

Zaposlenici se u svakoj prigodi trebaju ponašati lojalno i u duhu interesa Grupe. Kvaliteta njezina ugleda i reputacija njezinih usluga ili proizvoda uvjet su njezina razvoja i dugovječnosti. Svi se zaposlenici trebaju suzdržavati posebice od bilo kakvog ogovaranja.

Zaposlenici Grupe posebno brinu o zaštiti i rentabilnosti ulaganja dioničara Grupe. Zadovoljstvo klijenata prvenstveni je cilj Grupe. Nakon što se zadobije povjerenje klijenata, valja ga zadržati poštivanjem njegovih prava te stalnom brigom da se preuzmu samo obveze koje se mogu ispuniti te ih naposljetku i ispuniti.

### **4. Sukob interesa**

S obzirom na obvezu lojalnosti Grupi, zaposlenik vodi računa da izravno ili neizravno ne djeluje ili ne govori na način koji bi ga doveo u sukob interesa s poduzećem.

Zaposlenik ne smije imati interes ili uložiti u poduzeće, bez obzira da li je ono Grupin klijent, dobavljač ili konkurent Grupi, ukoliko bi takvo ulaganje moglo utjecati na njegovo ponašanje prilikom izvršavanja njegovih dužnosti unutar Grupe.

Svaki zaposlenik treba dobiti pisanu suglasnost direktora svog poduzeća prije nego zaključi neku transakciju s društvom čiji je važan ulagač ili rukovoditelj on sam ili član njegove obitelji.

Nijedan zaposlenik ne smije prihvatiti zadatak ili posao izvan svojeg posla, što mu ga ponudi dobavljač, klijent ili konkurent, a koji bi mogao utjecati na njegovu učinkovitost ili prosudbu prilikom obavljanja svojih dužnosti u Grupi.

Svaki zaposlenik treba obavijestiti svoje nadređene o svakom vanjskom zadatku ili angažmanu poslovne prirode te, načelno, o bilo kakvom sukobu interesa.

Zahvaljujući zdravom razumu i osobnoj savjesti moguće je izbjeći sukobe interesa.

### **5. Odnosi s javnošću i informiranje**

Odnosi s javnošću Grupe zahtijevaju transparentnost i pouzdanost. Njihov je cilj omogućiti partnerima i zaposlenicima Grupe da budu dosljedno informirani o aktivnostima Grupe.

Zaposlenici ne smiju izvan Grupe razotkrivati povjerljive informacije do kojih su došli zbog svoje funkcije ili slučajno, zbog same činjenice što pripadaju Grupi. Takve povjerljive informacije ne smiju priopćavati ni onim zaposlenicima Grupe koji ih nisu ovlašteni doznati.

## **6. Zaštita imovine**

Svi su zaposlenici odgovorni za očuvanje imovine Grupe koju ne čine samo pokretnine, nekretnine ili utvrđena nematerijalna dobra prema njihovoj zakonskoj definiciji, nego obuhvaćaju i ideje ili vještine koje su razradili zaposlenici Grupe. Popisi klijenata i podizvođača ili dobavljača, informacije o tržištima, tehnička ili komercijalna praksa, komercijalne ponude ili tehničke studije, svi podaci i informacije do kojih dođu zaposlenici obavljajući svoje dužnosti, a predstavljaju imovinu Grupe. Takvi podaci podliježu zaštiti, a zaposlenik ih je dužan štiti bez obzira na njegov odlazak iz društva. Sredstva i dobra koja pripadaju Grupi ne smiju biti korištena u nedopuštene svrhe ili u svrhe koje nisu povezane s poslovanjem Grupe. Prostor, oprema, materijal, sredstva i usluge te načelno imovina društva ne smiju biti korištene u osobne svrhe. Zaposlenici ne smiju koristiti nikakvu imovinu Grupe u osobne svrhe ili je staviti na raspolaganje trećima radi uporabe u korist neke druge strane izvan Grupe.

Komunikacijski sustavi i intranet mreža vlasništvo su Grupe te ih treba koristiti u poslovne svrhe. Korištenje u osobne svrhe dopušteno je samo u razumnim granicama te ako je opravdano ravnotežom između privatnog i poslovnog života, kao i ako se zaista pokaže potrebnim. Zabranjeno je koristiti komunikacijske sustave i mrežu u nedopuštene svrhe, napose u svrhu širenja rasnih, seksualnih ili uvredljivih poruka.

Zaposlenicima je također zabranjeno ilegalno kopirati kompjuterske programe kojima se služi Grupa ili neovlašteno koristiti ove programe. Zaštićeni su svi dokumenti ili informacije koji se ubrajaju u intelektualno, industrijsko i umjetničko vlasništvo, ili umijeća koja predstavljaju snagu Grupe.

## **7. Financijske transakcije - računovodstvo**

Operacije i transakcije koje provodi Grupa bilježe se istinito i vjerodostojno u knjigama svakog društva, u skladu s važećim propisima i internim procedurama.

Svi zaposlenici koji rade na knjiženju trebaju napose pokazati točnost i časnost te osigurati dokumentaciju za svaku proknjiženu stavku.

Svaki prijenos novca zahtijeva posebnu pažnju poglavito u vezi s identitetom primatelja i motivom prijenosa.

## **8. Interna provjera**

Svaki zaposlenik treba pridonositi internim kontrolama i revizijama, vodeći računa o transparentnosti i čestitosti, a u cilju utvrđivanja i ispravljanja svake značajne manjkavosti ili slabosti.

Zabranjeno je na bilo koji način zapriječiti kvalitetnu provedbu provjera i revizija, bez obzira da li ih provode interne službe ili vanjski revizori, kao i na bilo koji način prikriti informacije u tom smislu, što predstavlja tešku povredu ovog etičkog kodeksa.

## **9. Kvaliteta**

Kvaliteta je od strateškog značaja za Grupu.

Korištene tehnologije i procesi trebaju uvažavati ugovorne ili zakonske zahtjeve kvalitete, sigurnosti ili zaštite okoliša.

Certificiranje osiguranja kvalitete, sigurnosti i zaštite okoliša za naše sustava upravljanja od strane neovisne organizacije, povećava povjerenje naših klijenata u našu sposobnost da ispunimo svoje obveze.

Svaki zaposlenik sudjeluje u stalnom poboljšavanju unutrašnjih sustava upravljanja rizicima te olakšava utvrđivanje primarnih uzroka teškoća u funkcioniranju.

## **10. Održivi razvoj**

Održivi razvoj je ugrađen u strategiju Grupe. U skladu sa svojom kulturom i vrijednostima, Grupa se obvezuje služiti svojim klijentima te preuzima društvenu odgovornost i odgovornost za zaštitu okoliša.

Primijenjujući načelo stalnog unaprijeđenja te konkretno djelujući, tvrtke Grupe kroz svoje strategije i poslovne procese uvažavaju očuvanje okoliša i prirodnih resursa, poboljšanje životnih uvjeta, razmjenu iskustava, korištenje najboljih tehnologija, dijaloga i sudjelovanje zainteresiranih strana u donošenju za njih važnih odluka.

## **11. Zaštita okoliša**

Cilj je Grupe postići najbolje standarde zaštite okoliša. Svaki zaposlenik treba sve učiniti da očuva sigurno radno okruženje te zaštititi zdravlje. Zaposlenici su također odgovorni za sprečavanje ili smanjenje posljedica svojeg djelovanja na okoliš. Zaštita prirode, održavanje biološke različitosti ekosustava, korištenje prirodnih izvora, rukovanje otpadom i štetnim tvarima zajednička su briga svih zaposlenika Grupe.

## **12. Doprinosi humanitarnim akcijama - Pokroviteljstvo**

Doprinosi humanitarnim akcijama i pokroviteljskim inicijativama dopušteni su samo ako služe općem interesu te pridonose građanskom djelovanju. Za takav doprinos potrebna je pisana suglasnost uprave poduzeća, a potom ga je potrebno propisno proknjižiti.

### **13. Politička aktivnost**

Grupa poštuje građanski angažman svojih zaposlenika kojim sudjeluju u javnom životu. Međutim, Grupa namjerava zadržati neutralan politički stav.

Svaki se zaposlenik treba služiti slobodom izražavanja i političkog djelovanja izvan svog ugovora o radu, o vlastitom trošku te isključivo na osobnoj osnovi.

Nikakva imovina Grupe ne smije se koristiti za političko djelovanje. Svaki se zaposlenik treba suzdržati od moralnog uključivanja Grupe u takvo djelovanje, a poglavito mu je zabranjeno otkrivati svoju povezanost s Grupom.

Opća politika Grupe je ne davati financijske doprinose strankama ili političarima.

Svaki zaposlenik koji u sklopu svojeg političkog djelovanja sudjeluje u donošenju odluka na razini države, javne službe ili lokalne zajednice treba se suzdržati od donošenja odluke koja se odnosi na Grupom ili neko od njenih poduzeća.

### **14. Komercijalno nastupanje – Odnosi s klijentima i dobavljačima**

Poduzeća Grupe odnose se časno i jednako prema svim svojim klijentima i dobavljačima, bez obzira na njihovu veličinu i položaj.

Lojalno i otvoreno tržišno natjecanje može imati samo prednosti za poduzeća Grupe. Zaposlenici i poduzeća Grupe vode sve komercijalne akcije ili kupnje u skladu s načelom lojalne konkurencije te se suzdržavaju od svakog protukonkurentskog sporazuma ili ponašanja koje bi moglo biti kvalificirano kao protuzakonita antikonkurentska praksa,

S obzirom da je pravo u području tržišnog natjecanja složeno i neprestano se razvija te povlači upravne, kaznene i građanske sankcije, zaposlenici zato trebaju zatražiti pravne smjernice u slučaju dvojbe ili pitanja.

Zaposlenici ne smiju pristati primiti izravno ili neizravno bilo kakvo plaćanje, poklon, pozajmicu, zabavu ili korist od bilo koga tko posluje s Grupom. Prihvatljivi su samo uobičajeni iskazi pristojnosti ili gostoljubivosti, poslovni ručkovi/večere i drugi iskazi koji odgovaraju najrazboritijim običajima struke, kao i nenovčani darovi male vrijednosti, ako je takva praksa sukladna običajima. Svaki se zaposlenik treba upitati da li je takav poklon ili dobitak zakonit te da li bi mogao utjecati na njegovo djelovanje unutar Grupe, kao i da li će osoba koja poklanja misliti da se zaposlenik kompromitirao. Nadređeni trebaju biti obaviješteni o svakom traženju ili ponudi posebnih koristi kojima je izložen neki zaposlenik.

### **15. Potkupljivanje**

Pregovaranje o ugovorima i njihova provedba ne smiju uzrokovati ponašanje ili činjenice što bi mogli biti kvalificirani kao aktivno ili pasivno potkupljivanje, ili suučesništvo u trgovanju utjecajem ili favoriziranje, poglavito kada se radi o javnim službenicima.

## 16. Provedba etičkog kodeksa

Svaki je zaposlenik obavezan poštivati i primjenjivati pravila sadržana u ovom etičkom kodeksu, ovisno o svojim funkcijama i odgovornostima. U tu svrhu svaki zaposlenik treba biti oprezan naspram sebe, svoje okoline, unutar svojeg tima ili naspram osoba kojima je nadređen.

## 17. Prijava etičke nesukladnosti

Kad se zaposlenik suoči s problemom poslovne etike, o njemu može obavijestiti svog izravno nadređenog ili rukovoditelja poduzeća u kojem radi, a u roku koji je dovoljan da nadređeni mogu dati prikladan savjet ili donijeti primjerenu odluku.

Također može podnijeti anonimnu prijavu poštom, u zatvorenoj omotnici koju će uputiti na adresu:

- 1) Bina Istra d.d.  
s naznakom : „ne otvarati – za Komisiju za utvrđivanje nepravilnosti“  
Savska 106, 10 000 Zagreb
- 2) staviti obrazac u zatvorenu omotnicu s naznakom „ne otvarati – za Komisiju za utvrđivanje nepravilnosti“ u ladice Povjerenika za etička pitanja ili Predsjednika Komisije za internu kontrolu, koje se nalaze u uredu Bina-Istre neposredno uz telefaks aparat (odnosi se na djelatnike Bina-Istre d.d.).

Hijerarhijski nadređeni ili rukovoditelj nekog poduzeća nadležni su pomagati zaposlenicima u rješavanju poteškoća s kojima se ovi suočavaju. U slučaju dvojbe, potrebno je konzultirati pravne službe ili službe ljudskih resursa, a eventualno i vanjske savjetnike.

Svaka prijava mora biti podnesena u dobroj vjeri, utemeljena i zasnovana na činjenicama, a njen cilj ne smije biti klevetanje i narušavanje poslovnih odnosa koje Grupa održava sa svojim partnerima kao i odnosa među njezinim zaposlenicima, u suprotnom neće se ni razmatrati. Zaposlenik koji u dobroj vjeri prijavi povredu pravila iz ovog Kodeksa ne može biti izložen nikakvoj sankciji.

Načelno uzevši, svaka osoba koja je zadužena za prikupljanje i/ili obradu prijave poslovno-etičke neusklađenosti obvezuje se strogo poštivati obvezu čuvanja povjerljivosti, ne koristiti dobivene podatke i informacije u neizravne svrhe, poštivati ograničeni rok njihova čuvanja, pristupiti njihovom uništavanju ili rekonstrukciji u skladu s ovim pravilima.

### Što slijedi nakon podnošenja prijave etičke nesukladnosti Grupe?

Nakon što Komisija za utvrđivanje nepravilnosti zaprimi prijavu postupit će u skladu s Procedurom za utvrđivanje nepravilnosti Grupe te obraditi pristiglu prijavu, izraditi zapisnik sa zaključkom, ocjenom stanja te o nalazu informirati upravu.

## Povjerenik za etička pitanja Grupe:

**Ljiljana Ješić**

**/Bina-Istra d.d., Savska 106, 10000 Zagreb/**

**Tel : 01 6138 307**

**e-mail : [lj.jesic@bina-istra.hr](mailto:lj.jesic@bina-istra.hr)**



## Etički kodeks: što valja zapamtiti

U ovom etičkom kodeksu, Grupa iskazuje bitne vrijednosti te očekuje njihovo poštivanje s obzirom na svoju odgovornost prema klijentima, zaposlenicima, dioničarima, javnim ili privatnim partnerima te, općenito uzevši, prema građanskom društvu.

Grupa očekuje od svih zaposlenika Grupe da u svom profesionalnom životu poštuju bitne vrijednosti:

1. **stroga primjena zakona, propisa i internih normi**, poglavito u području zaštite zdravlja, sigurnosti i očuvanja okoliša;
2. **poštivanje zaposlenika**,
3. **čestitost, pravednost i transparentnost** prema klijentima, dioničarima i partnerima;
4. **vjerodostojnost i pouzdanost** interne kontrole, računa i financijskih informacija;
5. **poštivanje pravila slobodnog tržišnog natjecanja i odbacivanje korupcije** u bilo kojem obliku,
6. **lojalnost prema poduzeću**, izbjegavajući sukobe interesa, povredu povjerljivosti podataka,
7. **solidarnost** u odnosima unutar Grupe;
8. **čuvanje imovine Grupe**, posebno na način da je ne koristi u osobne svrhe i ne otuđuje;
9. **stalna briga o kvaliteti i održivom razvoju**;
10. **politička neutralnost poduzeća**, izbjegavajući financiranje političkih aktivnosti.

Ur.broj : DGa/LJ/14-105

Datum : 10. 2. 2014.



David Gabelica  
Generalni direktor  
Bina-Istra d.d.



Christian Santaleza  
Direktor  
Bina-Istra upravljanje i održavanje d.o.o.