

## KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

### 1. UVOD

FORNIX d.o.o. očekuje da svo njegovo osoblje bude savjesno, nepristrano i pošteno u svim poslovima koji se odnose na društvo i svoj posao unutar njega. Ovaj kodeks utvrđuje odgovornosti djelatnika koji rade za FORNIX d.o.o.

Dužnosti zaposlenika su utvrđena su Pravilnikom o radu i Statutu poduzeća te se temelje na Kodeksa poslovnog ponašanja, Politici o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu te ostalim pravilnicima i politikama

Prema Pravilniku od radu dužnosti zaposlenika su slijedeća:

- da budu spremni i voljni raditi
- da se brinu u izvršenju radnih zadataka, uključujući i dužnost da redovno i pravovremeno dolaze na posao poslu te da se brinu o imovini poduzeća FORNIX d.o.o.
- da namjerno ne ometaju poslovanje poduzeća FORNIX d.o.o.
- da poštivaju razumne naloge glede vremena, mjesta, prirode i načina pružanja ugovoeene usluge
- da rade samo za FORNIX d.o.o. za vrijeme radnog vremena
- da zaštite interese poduzeća FORNIX d.o.o. na način da sačuvaju i zaštite intelektualno vlasništvo poduzeća
- da poštivaju poslovne tajne poduzeća
- doprijenijeti međusobnom povjerenju nužnom za ugodnu međusobnu suradnju između zaposlenika
- da se birnu se za sva dobra - materijalna ili nematerijalna koja su zadužena za vrijeme rada
- ne davati ili primati mito ili na drugi način podlijegati kriminalnim ili korupcijskim aktivnostima
- nadoknaditi štetu poslodavcu ukoliko je ista uzrokovana postupcima radnika

### 2. KODEKS PONAŠANJA PODUZEĆA

#### Mito i drugo korumpirano ponašanje

FORNIX d.o.o. ima strogu politiku protiv mita i korupcije.

Mito je definirano kao: davanje nekome finansijsku ili drugu korist za poticanje te osobe da obavlja svoju funkcije ili aktivnosti nepravilno, odnosno nagraditi tu osobu za to ako je to već učinio.

Ako je neki zaposlenik podmitio ili pokušao podmititi drugu osobu, s namjerom da dobije ili zadržati posao za tvrtku, ili da dobije ili zadržati prednost u vođenju poslovanja tvrtke to će se smatrati koruptivnim ponašanjem. Također, prihvaćanje ili nagovaranje druge osobe prihvatiti mito smatrat će se koruptivnim ponašanjem. U takvim okolnostima zaposlenik će

biti predmet formalne istrage podudeća te će biti upućen na disciplinski postupak koji može rezultirati otkazom.

### **Darovi i ugošćavanje**

Osim dužnosti zaposlenika koje su definiraneme Pravilnikom o radu i Statutom poduzeća, poduzeće zahtijeva od svojih zaposlenika da odbiju eventualne poklone i ugošćavanje od strane trenutnih i potencijalnih dobavljača. To se odnosi na sve situacije ili darove bez obzira da li su uručeni ili ponuđeni unutar ili izvan radnog vremena.

Jedina iznimka od ovog pravila su trivijalni darovi nominalne vrijednosti manje od 50.- EUR, kao što su kalendari, dnevници, čokolade te sličan marketinški materijal bez tržišne vrijednosti. Svi ostali darovi moraju biti pristojno odbijeni i vraćeni donosiocu sa prikladno napisanom uputom od strane direktora.

### **Transakcije privatnih poslova**

Zaposlenici koji imaju službene odnose s izvođačima i ostalim dobavljačima roba ili usluga moraju za vrijeme radnog vremena izbjegavati bilo kakav privatni posao s njima na bilo koji način osim putem FORNIX-ovih normalnih komercijalnih kanala.

Nikome nije dopušteno pogodovati bilo cijenom ili nekim drugim načinom iskazivanja osobne privrženosti ili preferencije.

### **Posjete konferencije, demonstracije itd**

Namjera poduzeća je da će za svoje zaposlenike koje šalje na pojedina okupljanja, konferencije, demonstracije i slične prigode iz poslovnog područja, samo poduzeće snositi troškove putovanja i prehrane, osim ako je izuzetno neophodno prihvatiti nečije gostoprimstvo. Takve iznimke od ovog općeg pravila mogu biti dopuštene samo uz odobrenje direktora poduzeća.

### **Sudjelovanje na ručkovima, domjencima i sl.**

Ukoliko se dogodi situacija da je neki zaposlenik, a u svrhu sudjelovanja na nekoj od društveno-poslovnih aktivnosti dobio pozivnicu za sudjelovanje na domjenu, ručku ili sl., ista se može prihvatiti isključivo u slijedećim situacijama:

- Nijedan zaposlenik ne može prihvatiti poziv bez da dobiti odobrenje od direktora;
- U iznimnim okolnostima, kada nije moguće zatražiti prethodnu suglasnost, navedenu činjenicu treba prijaviti odmah nakon toga;
- Ako je pozivnica upućena osobno, takva pozivnica se ne može prenijeti na drugog zaposlenika, osim uz suglasnost i odobrenje direktora te uz suglasnost stranke koja je uputila pozivnicu
- Pozivnice koje uključuju prisustvo van radnog vremena može se prihvatiti samo uz suglasnost direktora

## **Povjerljivost**

Poslovna tajna mora biti čuvana u svakom trenutku.

Ne postoji podatak koji smije biti prosljeđen neovlaštenim osobama ili organizacijama bez ovlaštenja direktora. Direktor ili menađeri moraju obavijestiti zaposlenika ukoliko dođe u doticaj sa poslovnom tajnom te o važnosti čuvanja iste. Ukoliko postoji sumnja o prenošenju poslovne tajne, direktor ili nadređeni menađeri moraju sprovesti istragu po hitnom postupku.

## **Osobni odnosi**

Ako se razvija osobni odnos između dva zaposlenika u radnoj sredini ili između zaposlenika i dobavljača/kupca, obaveza je nadređene osobe dati isto na znanje upravitelju ili direktoru kako bi se potvrdilo da ne postoji sukob interesa, niti će doći do konflikta interesa. Poduzeće zadržava pravo na premješanje zaposlenika na drugo radno mjesto, ako to smatra potrebnim da učiniti.

## **Vanjski interesi i zapošljavanje**

Vanjski interesi uključuju sudioništvo, vlasništvo, dio vlasništva ili materijalne udjele u trgovačkim društvima koji bi mogli zatražiti da posluju ili surađuju sa FORNIX d.o.o. Nužno je obavijestiti direktora ili nadređenog menađera ukoliko se pojavi situacija da je potencijalna partner firma u vlasništvu supružnika ili bliskog rođaka nekoga od zaposlenika.

## **Političke i građanske aktivnosti**

Poduzeće FORNIX d.o.o. nema pravilo a ni namjeru odvrćati svoje zaposlenike da aktivno sudjeluju u javnim ili političkim manifestacijama. Važno je, međutim, da poduzeće FORNIX d.o.o. ni na koji način ne bude prozvana da podržava bilo koji osobni stav nekoga od svojih zaposlenika. Da ne bi došlo do zabune, zaposlenik poduzeća ne bi smio isticati svoju angažman u poduzeću FORNIX d.o.o. u bilo kakvim materijalima ili aktivnostima bez izričitog pisanog dopuštenja svih članova uprave poduzeća.

## **Opće ponašanje**

Zaposlenici se trebaju u svakom trenutku ponašati na takav način kako bi se poboljšao ugled Društva.

FORNIX d.o.o. će podržati zaposlenike koji postanu svjesni kršenja ovih pravila te one koji su spremni prijaviti navedeno ponašanje te one koji istinski vjeruju da je došlo do kršenja pravila ili da postoji vjerojatnost da će doći do kršenja istih. Zaposlenici bi svoju sumnju ili činjenice trebali prenijeti interno svom nadređenom djelatniku odnosno Povjerenstvu za ljudske resurse.

Ovi standardi ponašanja imaju za cilj poduprijeti i pojasniti standarde koje poduzeće očekuje od svojih zaposlenika i te koji čine temeljni dio ugovora o radu. Osoblje koje se ne bude pridržavalo u skladu sa smjernicama opisanim u ovom kodeksu može biti predmetom istražnog ili disciplinskog postupka, ne isključujući mogućnost otkaza. Ukoliko se ustanovi da svojim djelovanjem ili propustima zaposlenik ili zaposlenici djeluju protivno ovom kodeksu poduzeće zadržava pravo poduzeti pravne mjere ako smatra da je to potrebno učiniti.