Na temelju članka 32. Odluke o izmjeni Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Bošana d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru broj: OU-96/19-1 od 15.studenog 2019. godine, te rješenja Trgovačkog suda u Zadru Tt-19/4000-4, MBS 060163308, direktor Bošane d.o.o., kralja Petra Svačića 26, Biograd na Moru, dana 08. travnja 2024. godine, donosi

**ETIČKI KODEKS**

**UVOD**

**Svrha**

**Članak 1.**

Ovim Etičkim kodeksom utvrđuju se osnovna etička pravila ponašanja svih zaposlenika u Bošani d.o.o. ( u daljnjem tekstu: Društvo), radi utvrđivanja i promoviranja temeljnih etičkih vrijednosti u poslovnim odnosima te postupanja u slučaju njihovih povreda.

Bošana d.o.o. posluje u javnom interesu, naročito poštujući i razvijajući osnovne vrijednosti kao što su pravičnost, poštenje, odgovornost, integritet, kvaliteta usluga, transparentnost, poduzetnost, timski rad i druge vrijednosti.

**Temeljna načela**

**Članak 2.**

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su slijedeća:

Povjerenje i kolegijalnost

Zakonitost i stručnost u radu

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

Izbjegavanje primanja i davanja darova

**PRIMJENA NAČELA ETIČKOG PONAŠANJA**

**Povjerenje i kolegijalnost**

**Članak 3.**

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

Menadžment ima obvezu zaposlenicima 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 okvirom.

**Zakonitost i stručnost u radu**

**Članak 4.**

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

Od zaposlenika se očekuje profesionalno, proaktivno, savjesno i marljivo postupanje i zaštita interesa Društva.

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.

**Međusobna komunikacija**

**Članak 5.**

Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno horizontalno i vertikalno komunicirati.

Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu.

Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog 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/ili širenje glasina i ogovaranje te stvaranje negativne radne atmosfere.

**Uvažavanje potreba korisnika usluga**

**Članak 6.**

Zaposlenici su obvezni na svaki način štititi interese korisnika usluga, prema njima se odnositi ljubazno, uslužno i strpljivo, suzdržavajući se od svakog oblika diskriminacije sukladno članku 5. stavku 2. ovog Etičkog kodeksa.

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

**Izbjegavanje i prevencija sukoba interesa**

**Članak 7.**

Zaposlenici su dužni biti lojalni Društvu - ne smiju sudjelovati u aktivnostima koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

Sukob interesa postoji kod zaposlenika, 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, financijski interesi i slično.

Zaposlenici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa i po saznanju o mogućem postojanju istog, odmah obavijestiti Upravu.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa zaposlenik je dužan prije nastupanja ili u slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 2. ovog članka zatražiti mišljenje Uprave.

O postojanju sukoba interesa u svakom pojedinom slučaju odlučuje rukovodstvo, uz mišljenje Nadzornog odbora.

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

U cilju prevencije sukoba interesa zaposlenik je dužan Upravi prijaviti činjenicu da on i/ili članovi njegove uže obitelji imaju poslovne odnose sa Društvom.

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

**Upravljanje imovinom, poslovnim financijama i postupkom nabave**

**Članak 8.**

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

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

Zaposlenici koji rade na poslovima iz stavka 2. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecaja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka te 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.

Kao mjeru suzbijanja korupcije i sukoba interesa Uprava će donijeti i posebna pravila kojima se utvrđuju obveze i nadležnosti svih osoba koje sudjeluju u pripremi i provedbi nabave te izvršenju ugovora o nabavi.

**Povjerljivost osobnih podataka i informacija o poslovanju**

**Članak 9.**

Osobni podaci o zaposlenicima 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 propisima i aktima Društva.

**Primanje i davanje darova i novca**

**Članak 10.**

Zaposlenici 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 obvezujuču 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.

**PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA I NADZOR**

**Članak 11.**

U cilju stvaranja uvjeta za razvoj etičkog ponašanja menadžment je obvezan osigurati sve što je potrebno za provedbu ovog Etičkog kodeksa.

Svi zaposlenici Društva, bez obzira na kojoj se poziciji 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 Temeljnog kolektivnog ugovora.

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

**Podnošenje prijave**

**Članak 12.**

Zaposlenici 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 9. ovog Etičkog kodeksa. Podnošenje prijave od strane zaposlenika u dobroj vjeri ne može biti razlogom za njegovo sankcioniranje.

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

Prijave iz stavka 1. i 3. ovog članka podnose se Upravi pisanim putem ili elektronski na e-mail adresu:

racunovodstvo@ bosana.hr, objavljenu na web stranici Društva.

**Nadzor i nadležnost za rješavanje prijava**

**Članak 13.**

Nadzor nad primjenom ovdje utvrđenih pravila provodi Uprava, a o uočenim povredama obaviještava Nadzorni odbor.

Nakon utvrđene povrede Etičkog kodeksa, pokreće se postupak za sankcioniranje povrede sukladno članku 11. stavku 4. ovog Etičkog kodeksa.

Bez obzira na način podnošenja prijave, zajamčeno je brzo i učinkovito rješavanje pritužbi s kojima se postupa u povjerenju.

**Članak 14.**

Svim zaposlenicima menadžment je dužan omogučiti upoznavanje sa odredbama ovog Etičkog kodeksa, oglašavanjem na oglasnoj ploči.

DIREKTOR:

Krunoslav Pešić, dipl.oec.

Kao privitak Etičkom kodeksu-Načelima poslovnog ponašanja (usklađenih s GDPR uredbom),

Direktor Društva donosi

**VODIČ ZA PREVENCIJU KORUPCIJE U BOŠANI d.o.o.**

**UVOD:**

**Sukob interesa** je pojava koja je temelj korupcije, ali koja sama po sebi ne znači i korupciju. Neprimjereno 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 Bošani 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 defencije pojavnosti korupcije.

**Korupcija** je u svom najširem smislu svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi 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 Bošane d.o.o. bitno je ukazati radnicima Bošane 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 nepristranosti 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 Bošane d.o.o. zabranjeno je primiti bilo koji dar, uslugu ili obećanje koje bi ih u obavljanju dužnosti ili povjerenih poslova radnog mjesta 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 26,55 eura 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 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 gostoprimstva 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 Bošane d.o.o. ili bilo kojeg zaposlenog prema poslovnim partnerima.

1. **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 slijedeće 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 financijski ili bilo koji drugi interes njegovog bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, braće i sestara.

1. **Obavljanje dodatnog posla izvan radnog vremena**

Ograničavanje, odnosno zabrana obavljanja dodatnog posla radnika zaposlenog u Bošani d.o.o. izvan radnog vremena je jedna od mjera sprječavanja korupcije. Zakonska zabrana utakmice utvrđena 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 Bošani 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 izvanredan otkaz ugovora o radu. Ako je aktivnost obavljanja dodatnog posla izvan radnog vremena odobrena kao službena dužnost, zaposleni ne smije prihvatiti 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 Bošane 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, materijala ili objekta.

1. **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 Bošane d.o.o. kao i osobama unutar Bošane 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 partnerima i konkurenciji.

DIREKTOR:

Krunoslav Pešić, dipl.oec.