

# KODEKS PONAŠANJA

NAŠE TEMELJNE VRIJEDNOSTI NA DJELU







# Sadržaj

- 
- 4** O kodeksu ponašanja
- 
- 6** Naša misija. Naša vizija. Naše temeljne vrijednosti.
- 
- 10** Odgovornosti
- 
- 14** Imovina tvrtke
- 
- 18** Pokloni, reprezentacije i plaćanja
- 
- 22** Sukobi interesa
- 
- 26** Prekogranično poslovanje
- 
- 28** Prakse tržišnog natjecanja
- 
- 32** Zaštita okoliša i održivost
- 
- 34** Ljudska prava
- 
- 36** Eksterna komunikacija
- 
- 38** Interna komunikacija
-






# O kodeksu ponašanja

OVAJ KODEKS DONESEN JE S CILJEM PROMICANJA KORPORATIVNE KULTURE DALEKOVOD GRUPE KOJOM SE POTIČE POSTUPANJE SUKLADNO TEMELJNIM VRIJEDNOSTIMA TVRTKE.

---

Kodeks predstavlja etička pravila koja treba poštivati i etičke zahtjeve koje svi, na koje se ovaj Kodeks odnosi, trebaju ispunjavati. Također, Kodeks razjašnjava etičke dvojbe s kojima se svi dionici, a posebice zaposlenici mogu svakodnevno susretati i prekršaje koje isti u slučaju donošenja loših odluka mogu počinuti. Od svakog se dionika očekuje da se upozna sa sadržajem Kodeksa, da bude svjestan svojih obveza i postupa u skladu temeljnim vrijednostima i etičkim pravilima Dalekovod Grupe jer ponašanje i postupanje svakoga od nas utječe na naš kolektivni ugled. Ovim Kodeksom ponašanja učvršćujemo naše temeljne vrijednosti, definiramo očekivanja prema svakom dioniku te vlastitim zaposlenicima dajemo smjernice o tome kako obavljati poslove, kako se ophoditi prema investitorima, dobavljačima i drugim poslovnim partnerima, kako opravdati povjerenje naših dioničara, ali i kako se odnositi jedni prema drugima.





Naša misija.  
Naša vizija.  
Naše temeljne vrijednosti.



---

**Naša misija** jest poslovanje po najvišim svjetskim standardima pri izvođenju radova iz područja inženjeringa, proizvodnje i izgradnje elektroenergetske, cestovne, željezničke i telekomunikacijske infrastrukture nudeći pri tome kompletnu uslugu, inovativna rješenja te brzu i kvalitetnu izvedbu temeljenu na načelima konkurentnosti i društvene odgovornosti osobito vodeći brigu o zaštiti ljudi i okoliša.

---

**Naša vizija** jest postati vodeća internacionalna kompanija u pružanju kompletne i kvalitetne usluge inženjeringa, proizvodnje i izgradnje elektroenergetske, cestovne, željezničke i telekomunikacijske infrastrukture prije svega jačanjem pozicija na stranim tržištima, ugovaranjem novih poslova i prodorom na nova tržišta, a sve na osnovama dugogodišnje tradicije, znanja, konkurentnosti, inovativnosti i pouzdanosti.

---

**Naše temeljne vrijednosti** odraz su onoga što jesmo i za što se zalažemo. Bazu naših temeljnih vrijednosti čine: zaposlenici, briga za okoliš, zakonitost i etičnost u radu i poslovanju te odnos prema dionicima.



## 2.1. Zaposlenici

**Marljivost, poštenje, skromnost, timski rad, transparentnost ključne su vrline koje se očekuju od svakog našeg zaposlenika**

Svaki zaposlenik je jednako važan, bez obzira na radno mjesto, zemlju iz koje dolazi te tvrtku u kojoj je zaposlen unutar Dalekovod Grupe. Strogo osuđujemo svaku diskriminaciju, a negujemo kulturu uzajamnog poštivanja. U odnosu prema zaposlenicima osobitu pozornost pridajemo njihovoj sigurnosti i zdravlju, osobnom i profesionalnom razvitku te primijeni politike zapošljavanja po jasnim kriterijima, potičući okruženje u kojem zaposlenici mogu doprinijeti te njegovati i razvijati vlastitu inovativnost i izvrsnost.

## 2.2. Briga za okoliš

Svjesni važnosti održivog poslovanja promičemo pridržavanje strožih tehnoloških i ekoloških standarda kako bi umanjili rizike negativnih učinaka na okoliš. Pronalazimo održiva tehnološka rješenja te je naše poslovanje uvijek usmjereno na zaštitu okoliša i očuvanje prirodnih resursa za sadašnje i buduće generacije.

## 2.3. Zakonitost i etičnost u radu i poslovanju

U radu i poslovanju poštujemo i primjenjujemo odredbe hrvatskog zakonodavstva, kao i propisa zemalja u kojima poslujemo. U poslovanju se vodimo najvišim stručnim, poslovnim i etičkim standardima i normama, u svrhu osiguravanja zakonitosti i etičnosti poslovanja.

## 2.4. Odnos prema dionicima

Osnova naše korporativne filozofije je profesionalan, ali prije svega korektan odnos prema svim dionicima. Prema našim zaposlenicima, dioničarima, investitorima, partnerima, dobavljačima, konkurentima, i drugim interesnim skupinama poput medija i javnosti odnosimo profesionalno, pošteno i korektno nastojeći graditi odnose temeljene na međusobnom uvažavanju.



# Odgovornosti

## OPĆE ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA / POJEDINAČNE ODGOVORNOSTI ODGOVORNOSTI RUKOVODITELJA / ETIČKE POVREDE

---

### 3.1. Opće odgovornosti zaposlenika

- Upoznati se s Kodeksom ponašanja te politikama i procedurama tvrtke.
- Poštivati i promovirati temeljne vrijednosti Dalekovod Grupe u svakodnevним poslovnim aktivnostima.
- Poštivati zakone, propise i politike tvrtke bez obzira na radno mjesto i državu u kojoj se nalazi ili radi. Ako je izgledno da je bilo koji od obvezujućih standarda proturječan, o tome je potrebno razgovarati sa Službom za pravne poslove. Zaposlenik ne smije prikriti propust neke osobe u poštivanju zakona, propisa ili pravila i procedura Grupe.
- Poduzeti sve razumne mjere da spriječi drugu stranu, kao što je investitor, partner, dobavljač ili drugi dionik da izvrši neku radnju koju zaposlenik Dalekovod Grupe ne smije izvršiti.
- Prijaviti svaku sumnjivu povredu zakona, Kodeksa ponašanja ili drugih pravila i procedura Grupe.
- Surađivati i pružati potpune i točne informacije vezano uz istrage disciplinskog i svakog drugog prekršaja.

### 3.2. Pojedinačne odgovornosti

- Zabranjeno je nuditi, davati, prihvaćati novac ili drugu imovinsku korist koja ima obilježja podmićivanja i nezakonite provizije.
- U odnosima s ostalim tvrtkama koristite samo propisna sredstva tržišnog natjecanja. Razvijajte dobre poslovne odnose s kupcima i dobavljačima.
- Upoznajte se s lokalnim zakonima i propisima koji se odnose na rad i poslovanje Dalekovoda u zemljama u kojima posluje.
- Čuvajte privatnost kupaca, potrošača, dobavljača ili ostalih trećih strana Dalekovod Grupe.
- Obavijestite poslodavca ukoliko postoje osobni interesi koji bi mogli dovesti do sukoba s tvrtkom, uključujući, no ne ograničavajući se na financijske interese, postupanje i razmjenu informacija, poslovne prilike te sukobe interesa koji uključuju članove obitelji i druge osobne odnose.
- Uvijek koristite, dijelite ili raspoložite imovinom tvrtke imajući na umu

- interese dioničara Dalekovod Grupe. Ta imovina uključuje, ali nije ograničena na uredski materijal, računala i komunikacijske sustave, informacije koje nisu za javnost, intelektualno vlasništvo (npr., patente ili izume, brendove, zaštitne znakove i autorska prava). Ako napuštate tvrtku razdužite svu imovinu tvrtke, uključujući i pisane informacije.
- Koristite financijska sredstva tvrtke samo u poslovne svrhe.
  - Pojedinci koji imaju ovlasti i posjeduju informacije tvrtke s oznakom „Strogo povjerljivo“, „Poslovna tajna“ i „Samo za internu uporabu“ dužni su ih uvijek štititi od neovlaštenog otkrivanja.
  - Nemojte koristiti radno vrijeme za rad na aktivnostima i poslovima koji nisu vezani uz obavljanje posla.
  - Nemojte prijevaram, obmanom ili iznodom uzeti ili preusmjeriti imovinu ili drugu aktivu tvrtke, druge osobe ili druge tvrtke.
  - Prilikom izrada evidencija tvrtke koristite točne i provjerene podatke. Evidencije vodite na propisan način.
  - U odnosima s ostalim tvrtkama koristite samo propisana sredstva tržišnog natjecanja. Razvijajte poslovne odnose s kupcima i dobavljačima.
  - Informacije o konkurenciji tvrtke Dalekovod prikupljajte samo uporabom propisanih sredstava, a nikad krađom, lažnim prikazivanjem ili korištenjem druge osobe za nepropisno prikupljanje tih informacija.
  - Ako ste ovlašteni za rad s državnim dužnosnicima, pazite da se u odnosima s državnim dužnosnicima i zaposlenicima poštuje zakonodavstvo zemlje u kojoj se posluje. Uvijek vodite računa da se radnje koje poduzimate ne mogu tumačiti ili percipirati kao nezakonite ili kao sukob interesa.
  - U poslovnim aktivnostima čuvajte okoliš tako da minimalizirate onečišćenje, smanjite otpad i pridržavate se politike održivosti.
  - U svakodnevnom poslovanju potrebno je pridržavati se politike tvrtke o ljudskim pravima.
  - Odluke vezane uz ljudske potencijale donosite isključivo temeljene na sposobnostima i radu zaposlenika.
  - Prema drugima se odnosite s poštovanjem i nikad se nemojte upuštati ni u kakve radnje koje bi se mogle tumačiti kao uznemiravajuće, neprijateljske ili uvredljive.
  - Pažljivo rukujte s osobnim podacima i imovinom drugih, kao što bi i vi željeli da drugi rukuju s vašima.

- Uvijek poduzimajte preventivne sigurnosne i zdravstvene mjere.

Poklone je dopušteno izmjenjivati samo u iznimnim situacijama i samo ako su simbolične vrijednosti.

### 3.3. Odgovornosti rukovoditelja

Rukovoditelji imaju ključan utjecaj na rad tima te pored gore navedenih odgovornosti imaju dodatne odgovornosti da:

- Postavljaju visoke standarde u obavljanju radnih zadataka.
- Redovito i jasno komuniciraju informacije o poslovnim praksama te njihovoj povezanosti s temeljnim vrijednostima Dalekovod grupe.
- Jednako se odnose prema svim zaposlenicima bez obzira na njihovo obrazovanje, spol, nacionalnost i slično.
- Budu na raspolaganju zaposlenicima za rješavanje etičkih pitanja i dvojbi.
- Prikladno reaguju na prijavu zaposlenika zbog sumnje o ponašanju suprotnom odredbama zakona, propisa i ovog Kodeksa.

### 3.4. Etičke povrede

Etičke povrede obuhvaćaju niz radnji zaposlenika koje se odnose na kršenje odredbi zakona, propisa i ovog Kodeksa. Te povrede uključuju, ali nisu ograničene na:

- Krađu;
- Pronevjeru;
- Sukob interesa;
- Podmićivanje, iznudu ili neprikladne napojnice;
- Nepropisno korištenje sredstava tvrtke;
- Obavljanje privatnih poslova u radnom vremenu;
- Prikrivanja neusklađenosti s procedurom, standardom ili politikom tvrtke;
- Neovlašteno odavanje povjerljivih informacija;
- Nepropisno vođenje službene evidencije tvrtke;
- Davanje lažnih informacija;
- Svako kršenje odredbi propisanih zakonom i Kodeksom.



# Imovina tvrtke

ISPRAVNA ZAŠTITA I KORIŠTENJE RESURSA TVRTKE OSNOVNA JE ODGOVORNOST SVAKOG ZAPOSLENIKA. IMOVINA TVRTKE KORISTI SE ISKLJUČIVO U SLUŽBENE SVRHE TE OBUHVAĆA FIZIČKU IMOVINU, INFORMACIJE, PODATKE, EVIDENCIJU I INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO.

Odgovornosti zaposlenika vezane uz imovinu tvrtke su sljedeće:

- Nabavljajte samo imovinu koju tvrtka smije imati te osigurajte da tvrtka ostvari povoljnu cijenu kod kupnje imovine, kao što su zalihe i sirovine.
- Budite pažljivi u rukovanju s imovinom tvrtke kako biste osigurali da važni resursi ne izgube svoju vrijednost zbog zlouporabe.
- Štitite imovinu tvrtke od zlouporabe drugih ili krađe. Vlasništvo i informacije tvrtke trebaju se čuvati na sigurnim lokacijama kako bi se spriječio neovlašteni pristup.
- Pridržavajte se sigurnosnih programa kako biste čuvali fizičku imovinu i drugu imovinu od neovlaštene uporabe ili uklanjanja, kao i od kriminalnih djela ili povrede povjerenja.
- Raspoložite imovinom tvrtke samo uz propisno ovlaštenje, u skladu s procedurama tvrtke, na odgovarajući način i kad to nije protuzakonito.

## 4.1. Računala i komunikacijski sustavi

Imovina tvrtke uključuje, ali nije ograničena na računala te povezanu opremu i mreže (uključujući pristup internetu), softver, telefon i sustave glasovne pošte te osobne digitalne uređaje. Zaposlenici moraju čuvati resurse i zaštititi važne podatke tvrtke koji su pohranjeni na sustavima. Zbog osjetljivih informacija koje računala mogu sadržavati, zaposlenici se moraju pridržavati propisa i procedura tvrtke u vezi kodiranja računala i njihove zaštite od krađe. Sve informacije, znanje i know-how su vlasništvo tvrtke i zabranjeno je svako neovlašteno kopiranje, slanje ili backup podataka.

## 4.2. Povjerljive informacije

Od ključne je važnosti da svi zaposlenici štite informacije Grupe koje nisu učinjene javnima, a predstavljaju povjerljive informacije. Povjerljive informacije uključuju sve informacije i podatke koji predstavljaju proizvodnu tajnu, rezultate istraživačkog ili konstrukcijskog rada, te

—

druge podatke zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za gospodarske interese Dalekovod Grupe. Primjer povjerljivih informacija su: poslovni planovi, određivanje cijena i informacije o troškovima, istraživački i razvojni planovi i strategije, istraživački podaci i izumi, informacije o procesu i dizajnu.

Podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu i ostale povjerljive informacije mogu se otkriti drugima samo temeljem prethodne pisane suglasnosti. Kad se otkriju drugoj strani, povjerljive informacije moraju se označiti sukladno klasifikaciji Pravilnika o poslovnoj tajni. Svaki zaposlenik koji uoči nepravilnosti u čuvanju i zaštiti povjerljivih informacija kao i aktivnosti usmjerene na otkrivanje takvih informacija dužan je bez odlaganja o tome izvijestiti nadležnog rukovoditelja.

### **Klasifikacija informacija tvrtke**

Informacije Dalekovod Grupe klasificiraju se Pravilnikom o poslovnoj tajni, a prema stupnju tajnosti mogu biti:

- Vrlo tajne,
- Tajne,
- Povjerljive

### **4.3. Brend, znak i autorska prava**

Tvrtka Dalekovod štiti intelektualno vlasništvo koje čini javnim putem zaštitnih znakova, patenata ili autorskih prava. Brend tvrtke Dalekovod jedna je od najvažnijih imovina tvrtke te su zaposlenici dužni osigurati njegovu zaštitu.

Kako bi sačuvala brendove tvrtke, zaštitne znakove i autorska prava, zaposlenici trebaju:

- Poznavati i ispravno koristiti Sustav za identitet brenda tvrtke Dalekovod.
- Imati na umu potencijalnu zlouporabu brendova tvrtke Dalekovod od strane suradnika, kupaca, dobavljača, konkurencije i na internetu.
- Prijaviti svaku zlouporabu brenda Odjelu korporativnih komunikacija tvrtke.

Zaposlenici su dužni poštivati i propisno koristiti registrirane zaštitne znakove i autorska prava drugih.

### **4.4. Evidencija i izvještavanje**

Sve informacije koje tvrtka proizvodi smatraju se evidencijom, bez obzira na to kako se informacije održavaju. Primjeri evidencije obuhvaćaju financijska, računovodstvena, tehnička i prodajna izvješća, kao što su osobne datoteke,



informacije o zaštita zdravlja, sigurnost i zaštita okoliša, ugovori, marketinške informacije i poslovni planovi.

Evidencija vezana za računovodstvene transakcije i financijsko izvještavanje mora biti usklađena s računovodstvenom politikom tvrtke i općenito prihvaćenim računovodstvenim načelima i standardima. Zaposlenici ne smiju namjerno u evidenciju vršiti unose koji su lažni, iskrivljeni, obmanjujući, krivo usmjereni, namjerno nepotpuni ili ograničeni. Nepravilno računovodstvo i dokumentacija te lažno financijsko izvješćivanje prekršit će politiku tvrtke i regulatorne računovodstvene standarde. Zbog takvih radnji tvrtka i odgovorni zaposlenik mogu podlijegati građanskim i kaznenim sankcijama. Zaposlenici dijele odgovornost za održavanje i usklađenost evidencija s traženim propisanim kontrolama.

### **Izvjestavanje o troškovima i naknada troškova**

Putovanja i reprezentacija zaposlenika treba biti u skladu s poslovnim potrebama, sukladno propisima i procedurama tvrtke. Namjera tvrtke je da zaposlenik financijski nije na gubitku niti na dobitku kao rezultat poslovnog puta i reprezentacije tvrtke. Od zaposlenika se očekuje da pažljivo troše novac tvrtke.

Zaposlenici koji podnose ili odobravaju izvješća o putnim troškovima i troškovima reprezentacije odgovorni su za osiguranje da:

- Troškovi su ispravni i razumni.
- Izvješća o troškovima se podnose bez odlaganja.
- Računi i objašnjenja propisno dokazuju prijavljene troškove.

### **Odlazak iz tvrtke**

Zaposlenici koji napuštaju tvrtku moraju:

- Odmah vratiti svu imovinu tvrtke, uključujući fizičke materijale i informacijsku imovinu tvrtke Dalekovod, kao što su računala, mobilni telefoni, telefonske kartice, pristupne kartice, ključevi, posjetnice te elektronski mediji za pohranu.
- Pri odlasku ne smiju kopirati niti odnositi kopije informacija tvrtke Dalekovod.
- Nakon što napuste tvrtku ne smiju odavati nejavne informacije tvrtke.

Nepoštivanje ovih obveze može rezultirati građanskim i kaznenim sankcijama.





# Pokloni, reprezentacije i plaćanja

ZALAŽEMO SE ZA JAČANJE ODNOSA S INVESTITORIMA, DOBAVLJAČIMA I OSTALIM POSLOVNIM SURADNICIMA. NE KORISTIMO POKLONE ILI REPREZENTACIJU ZA NEPROPISNO UTJECANJE NA POSLOVNE ODLUKE DRUGIH OSOBA TE NE VRŠIMO NEZAKONITA PLAĆANJA.

### 5.1. Pokloni i reprezentacija

Tvrtka ne potiče davanje ili primanje poklona. Tijekom poslovne reprezentacije ili u rijetkim slučajevima kad se poklon daje ili prima zaposlenici trebaju paziti da poklon ili reprezentacija:

- Djeluje u skladu s uobičajenim regionalnim poslovnim praksama.
- Ima jasnu poslovnu namjenu.
- Predstavlja simboličnu vrijednost.
- Ne može se shvatiti kao mito ili nepropisno plaćanje.
- Ne utječe nepropisno na poslovni odnos.
- Ne krši važeće zakone ili etičke standarde.

### 5.2. Mito i provizije

Mito i provizije su protuzakonite. Svaka ponuda plaćanja ili bilo čega vrednijeg kako bi se utjecalo na poslovnu odluku i državnu radnju može se smatrati mitom ili provizijom. Zaposlenik nikad ne smije ponuditi, tražiti, prihvatiti ili pokazati spremnost da prihvati takvo plaćanje. Pojedini pokloni također se mogu smatrati podmičivanjem. Zabranjene su neslužbene naknade državnim službenicima.

### 5.3. Plaćanja za proizvode i usluge

Provizije vezane za prodaju, rabati, popusti, i dodaci predstavljaju uobičajena poslovna plaćanja. Protuzakonita ili neetička plaćanja nisu dopuštena, a regularna plaćanja moraju biti u skladu s važećim kontrolama razmjene valuta i poreznim propisima.

**Plaćanja koja tvrtka izvrši ili primi trebaju biti:**

- Razumna po vrijednosti, povezana s robom ili pruženim uslugama te industrijskim normama.
- Konkurentno opravdana.
- Propisno dokumentirana, pri čemu se treba jasno definirati priroda i svrha transakcije.
- Izvršena bankovnom doznakom ili knjižnim odobrenjem poslovnog subjektu navedenom na originalnom prodajnom ugovoru ili prodajnoj fakturi, prema uvjetima plaćanja definiranim ugovorom.
- Plativa poslovnom subjektu, ne njegovim pojedinačnim dužnosnicima, zaposlenicima, agentima ili drugom poslovnom subjektu.
- Pripremljena i poslana na mjesto poslovanja ili na bankovni račun imenovanog subjekta koji je naveden na originalnom prodajnom ugovoru ili prodajnim fakturama.
- U skladu sa standardnim, pisanim trgovačkim uvjetima, uključujući plaćene provizije, rabate, popuste ili olakšice.

Ako niste sigurni u zakonitost plaćanja zatražite odobrenje od Pravnog odjela i Financijskog odjela.



# Sukobi interesa

ZAPOSLENICI SU DUŽNI BRINUTI SE DA OSOBNE AKTIVNOSTI I INTERESI NISU U SUKOBU S ODGOVORNOSTIMA PREMA TVRTKI.

## Sukobi interesa mogu uključivati:

- Vanjski posao, radni odnos ili druge aktivnosti.
- Upotrebu internih informacija i trgovanje internim informacijama.
- Poslovne prilike.
- Značajni financijski interes zaposlenika ili člana obitelji u vanjskom poduzeću koje posluje ili želi poslovati s tvrtkom ili je konkurencija iste.
- Osobnu korist člana obitelji zaposlenika, zbog uloge zaposlenika u tvrtki.
- Bilo koji drugi dogovor ili okolnost, uključujući obitelj ili druge osobne odnose, koja bi mogla odvratiti zaposlenika od djelovanja u najboljem interesu tvrtke.

Protivno je politici tvrtke da rukovoditelj nadzire člana obitelji ili je u neprimjerenom odnosu sa zaposlenikom kojem je nadređen, a takve i slične situacije dužni ste prijaviti Službi za pravne poslove.

Zaposlenici su dužni upozoriti na sva pitanja u vezi sukoba interesa svog voditelja ili Službu za pravne poslove.

## 6.1. Član obitelji i osobni odnosi

Članovi uže obitelji uključuju bračnog partnera zaposlenika, roditelje, bake i djedove, braću i sestre, pastorčad, posvojenike, djecu bez roditelja uzetu na uzdržavanje, očuha i maćehu, posvojitelja i osobu koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati, te osobu koja sa zaposlenikom živi u vanbračnoj zajednici. U nekim situacijama odnos s osobom koja nije član obitelji može također predstavljati sukob.

Rukovoditelj zaposlenika treba procijeniti svaku jedinstvenu situaciju.

## 6.2. Značajni financijski interes

„Značajni financijski interes“ je izravni ili neizravni ukupni interes zaposlenika ili člana njegove obitelji u vanjskom poduzeću koje posluje, želi poslovati ili se natječe s tvrtkom. Kao minimalni standard, „značajni financijski interes“ se definira kao više od:

- 1% bilo koje klase glavnih vrijednosnih papira neke tvrtke ili korporacije.

- 10% interesa u nejavnom društvu, partnerstvu ili udruženju.
- 5% ukupne imovine ili bruto dohotka zaposlenika.

### 6.3. Prijava i rješavanje potencijalnog sukoba interesa

Zaposlenici moraju odmah prijaviti Upravi svaki potencijalni sukob interesa u pisanom obliku u trenutku kada potencijalni sukob nastupi ili se razmatra. Tvrtka će tretirati sve prijave kao poslovne tajne, osim u mjeri koja je potrebna za zaštitu interesa tvrtke. Uprava će razmotriti ta pitanja s Pravnom službom te će poduzeti radnje za uklanjanje potencijalnih sukoba.

### 6.4. Vanjski radni odnos, posao ili aktivnosti

Potencijalni sukobi interesa u vezi aktivnosti zaposlenika koje su odvojene od tvrtke su:

- Obavljanje funkcije direktora, dužnosnika, partnera, konzultanta, voditelja, bilo kojeg tehničkog svojstva ili ključne uloge u organizaciji koja posluje ili je vjerojatno da će poslovati s tvrtkom ili joj konkurira.
- Djelovanje u svojstvu brokera, agenta ili drugog posrednika za drugu stranu

u transakcijama koje trenutno ili potencijalno uključuju tvrtku ili njene interese.

- Bivanje u drugom radnom odnosu, uključujući vođenje zasebne tvrtke, ukoliko isto ometa dužnosti radnog mjesta zaposlenika u tvrtki.
- Korištenje imovine ili informacija tvrtke ili nečiji položaj u tvrtki za osobni dobitak.
- Korištenje opreme ili kapaciteta tvrtke u vezi vanjske aktivnosti, osim ako to ne odobri voditelj zaposlenika.
- Obavljanje aktivnosti vezane za vanjski posao za vrijeme radnog vremena.
- Sastanci s predstavnicima konkurencije bez prijave nadređenom.

Zaposlenici trebaju razmotriti sve potencijalne situacije sa svojim voditeljem prije njihova nastanka kako bi se osiguralo da ne dođe do stvarnog sukoba interesa.

### 6.5. Trgovanje povlaštenim informacijama

„Povlaštene informacije“ su nejavne informacije dovoljno važne da mogu, ako se objave, utjecati na cijenu vrijednosnica tvrtke. Primjerice one mogu uključivati podatke o očekivanoj zaradi, spajanjima, akvizicijama, uvođenjima većih proizvoda, razvojima intelektualnog vlasništva ili



parnicama. Zaposlenici ne smiju trgovati ni sa kakvim vrijednosnicama tvrtke na temelju internih informacija ili prenositi informacije drugima koji bi ih mogli iskoristiti za trgovanje vrijednosnicama tvrtke. To se ograničenje primjenjuje na trgovanje dionicom tvrtke Dalekovod, kao i dionicom drugih tvrtki o kojima zaposlenici mogu imati povlaštene informacije.

Kao opće pravilo, zaposlenici trebaju čekati jedan radni dan nakon što se povlaštene informacije javno objave prije trgovanja dionicom tvrtke Dalekovod ili dionicom bilo koje druge tvrtke o kojoj imaju povlaštene informacije. Zaposlenicima s pristupom povlaštenim informacija nije zabranjeno primati darovnice u dionicama iz programa nagrađivanja tvrtke Dalekovod. Međutim, zaposlenici ne smiju vršiti nikakve transakcije koje se temelje na tržištu, kao što je prodaja dionica ili promjena odabira ulaganja, ukoliko su u posjedu povlaštenih informacija. Rukovoditelji se moraju pridržavati posebne procedure za dobivanje suglasnosti za transakcije i trebaju se konzultirati s pravnim odjelom tvrtke prije trgovanja dionicom tvrtke. U slučaju svih nejasnoća vezanih uz trgovanje dionicama potrebno je kontaktirati Pravni odjel.

### Primjeri internih informacija

- Tvrtka očekuje potpis novog vrijednog ugovora koji je još u tajnosti.
- Tvrtka razmatra veliko ulaganje u manjeg konkurenta koji je dioničko društvo.
- Tvrtka namjerava dodijeliti veći ugovor drugim dioničkim društvima.

## 6.6. Poslovne prilike

Radeći u tvrtki Dalekovod zaposlenici će biti uključeni u razvoj poslovnih prilika u svrhu ispunjenja poslovnih ciljeva tvrtke. Zaposlenici ne smiju imati neprimjerenu korist od tih situacija. Konkretno, zaposlenici ne smiju:

- Osobno iskoristiti poslovne prilike koje nastanu uporabom imovine i informacija tvrtke ili nečijim položajem u tvrtki.
- Direktno ili indirektno se natjecati za poslovne prilike kojima tvrtka teži.

### Primjeri poslovnih prilika:

- Tvrtka je zainteresirana za stjecanje lokalne nekretnine koju bi netko mogao prvo kupiti, a zatim prodati tvrtki.
- Vaša poslovna jedinica razvija proces koji bi mogao koristiti i drugim tvrtkama.



# Prekogranično poslovanje

SVAKA LOKACIJA NA KOJOJ TVRTKA DALEKOVOD POSLUJE MOŽE IMATI RAZLIČITE ZAKONE I PROPISE TE JEDINSTVENE NAČINE OBAVLJANJA POSLOVA. U OČUVANJU TEMELJNIH VRIJEDNOSTI I STANDARDA TVRTKE DALEKOVOD POTREBNO JE POŠTIVATI LOKALNE ZAKONE I OBIČAJE. SVATKO OD ZAPOSLENIKA MORA POZNAVATI RAZUMJETI ZAKONE I PROPISE NA SNAZI KOJI POMAŽU U OČUVANJU UGLEDA TVRTKE DALEKOVOD KAO ODGOVORNE MEĐUNARODNE TVRTKE.

## 7.1. Sukladnost s kontrolom izvoza

Zaposlenici trebaju razumjeti i pridržavati se nacionalnih i međunarodnih zakona i drugih pravila za izvoz proizvoda, usluga i tehnologija iz jedne zemlje u drugu. Pravila izvoza ne odnose se samo na prenošenje proizvoda između zemalja — ona također mogu ograničiti sljedeće:

- Korištenje poslovnog znanja izvan zemlje zaposlenika, kao što je slučaj kod pružanja tehničke pomoći drugima.
- Prenosjenje tehničkih podataka nekome u drugoj zemlji, na primjer putem interneta, e-pošte, konverzacija, sastanaka i pristupa bazama podataka. Ovo ograničenje odnosi se na razmjenu informacija sa zaposlenicima tvrtke u drugoj zemlji, kao i s osobama koje nisu zaposlene u tvrtki.
- Prijenos imovine tvrtke određenom tehnologijom, kao što je računalo koje zaposlenik uzima na poslovni put u drugu zemlju.

## 7.2. Carina i uvoz

Carinska pravila čuvaju domaće industrije svake zemlje, sigurnost i prava trgovanja, istovremeno sprečavajući da zabranjeni predmeti uđu u zemlju. Ta se pravila primjenjuju na transakcije između tvrtke Dalekovod, povezanih društava i podružnica te između tvrtke Dalekovod i vanjskih tvrtki. Pravila zahtijevaju od tvrtke Dalekovod da odredi točnu klasifikaciju, vrijednost i zemlju podrijetla svih svojih uvoza. Zaposlenici moraju biti u stanju pokazati, uz propisnu dokumentaciju, da je tvrtka Dalekovod pokazala objektivnu brigu kako bi osigurala da su svi uvozi u skladu s važećim zakonima. Ovaj propis zahtijeva da zaposlenici pružaju potpune, točne i detaljne informacije u vezi svakog uvezenog proizvoda, njegova mjesta proizvodnje i punog troška.

24,000  
TOTAL VOLUME  
823,140





# Prakse tržišnog natjecanja

---

DALEKOVOD SE NATJEČE NA TRŽIŠTU KAKO BI ŠTO BOLJE ZADOVOLJIO POTREBE NAŠIH KUPACA I OJAČAO DIONIČARSKU VRIJEDNOST. MEĐUTIM, UVIJEK MORAMO ZAPAMTITI DA TVRTKA PODLIJEŽE SLOŽENIM ZAKONIMA O TRŽIŠNOM NATJECANJU U ZEMLJAMA U KOJIMA POSLUJEMO. SVI ZAKONI O TRŽIŠNOM NATJECANJU GDJE TVRTKA DALEKOVOD POSLUJE ZABRANJUJU SPORAZUME ILI RADNJE KOJE NERAZUMNO OGRANIČAVAJU TRGOVANJE ILI SMANJUJU TRŽIŠNO NATJECANJE.

---

Kršnja zakona o tržišnom natjecanju uključuju sporazume među konkurencijom da se:

- Utvrde cijene ili postavle ostale odredbe i uvjeti prodaje (na primjer, kreditni uvjeti).
- Bojkotiraju određeni dobavljači ili kupci.
- Dodijele kupci, proizvodi, teritoriji ili tržišta.
- Ograniči proizvodnja ili prodaja proizvoda.

Ta i ostala kršenja zakona o tržišnom natjecanju mogu rezultirati teškim kaznama po tvrtku i uključene pojedince.

Zaposlenici moraju razumjeti i primjenjivati važeća pravila, osobito ako nečiji posao uključuje interakciju s konkurencijom, dobavljačima, kupcima ili distributerima, prikupljanje podataka o konkurenciji ili sudjelovanje u trgovinskim udruženjima. Zaposlenici uvijek trebaju posebno paziti da se njihove aktivnosti krivo ne protumače.

### **8.1. Informacije o konkurenciji**

Informacije o konkurenciji su važne za poslovni uspjeh tvrtke te postoje brojni legalni i etički načini za prikupljanje podataka u vezi konkurencije. Zaposlenici se uvijek trebaju pridržavati smjernica tvrtke. Kada prikupljaju podatke o konkurenciji zaposlenici moraju slijediti sljedeće zahtjeve:

- Nije dopušteno pogrešno prikazivati sebe ili razlog zašto tražite informacije.
- Nije dopušteno na prijevazu prisvojiti informacije od konkurencije ili o konkurenciji.
- Razgovarajte s Pravnim odjelom ako niste sigurni koji je pravi način da odgovorno prikupljate informacije o konkurenciji.

## 8.2. Odnosi s državom i poslovanje s državom

### Ukupni odnosi s državnim dužnosnicima

Kad posluju s vladom neke zemlje, zaposlenici moraju razumjeti i poštivati pravila prema kojima ista posluje. Davanje čak i malih poklona ili jeftinih obroka državnim dužnosnicima može biti neprikladno ili protuzakonito te se lako može smatrati mitom ili provizijom, čak i kad vam namjera nije bila utjecati na određenu radnju. Iznimke mogu postojati, no zaposlenici se uvijek moraju prethodno konzultirati s Pravnim odjelom.

### Poslovanje s državom

Kod izravne ili neizravne nabave za neku državu, zaposlenici moraju razumjeti pravila te države zbog interakcije s potencijalnim ili trenutnim dobavljačima, osobito tijekom procesa nabave. Poslovanje s državnim agencijama nije uvijek isto kao poslovanje s tvrtkama. Neke prakse koje su prihvatljive kod privatnih tvrtki nisu prihvatljive kod državnih agencija. Zakoni u vezi poslovanja s državom često su složeni, te se i mogu nametnuti ozbiljne građanske i kaznene sankcije u slučaju njihova kršenja. U slučaju svih nejasnoća i nedoumica zaposlenici su se duži obratiti Pravnom odjelu.







# Zaštita okoliša i održivost

---

Misija tvrtke Dalekovod je održivi rast, stvaranje dioničke i društvene vrijednosti uz smanjenje našeg utjecaja na okoliš. Rukovodstvo je odgovorno za edukaciju i motiviranje zaposlenika na poštivanje svih zakona i propisa, a svi zaposlenici moraju poštivati zakone vezane uz zaštitu okoliša.





# Ljudska prava

---

Tvrtka Dalekovod teži zaštititi i unaprjeđenju ljudskih prava u svim segmentima poslovanja te u odabiru partnera gravitira tvrtkama koje teže istim načelima. Politika tvrtke Dalekovod o ljudskim pravima temelje se na osiguranju najviših kriterija sigurnosti i zdravlja, etičkog ponašanja i poštivanja ljudskih prava te prava zaposlenika. Usklađenost s propisima i mjerodavnim zakonima država u kojima Dalekovod posluje odgovornost je svakog zaposlenika. Rukovodstvo je odgovorno za edukaciju i motiviranje zaposlenika da razumiju i pridržavaju se propisa mjerodavnih zakona.



# Eksterna komunikacija

U cilju osiguranja točnog i potpunog opisa poslovnih aktivnosti kompanije samo ovlašteni pojedinci slobodni su govoriti u ime tvrtke s novinarima, istraživačkim analitičarima, državnim službenicima, pripadnicima policije ili drugim vanjskim stranama. Također, zaposlenici ne smiju odavati nejavne informacije pojedincima koji nisu zaposlenici tvrtke bez ovlaštene poslovne potrebe. Ako zaposlenik nema prethodno dobiveno odobrenje za razgovor s vanjskim stranama, sve upite potrebno je proslijediti kako slijedi:

Zainteresirane strane	Odjel tvrtke
Državni ili regulatorni službenici	Pravni odjel
Mediji ili novinari	Korporativne komunikacije / Odnosi s javnošću
Financijski istraživački analitičari	Odjel financija
Policija ili vanjski odvjetnici	Pravni odjel





# Interna komunikacija

---

DALEKOVOD MOŽE OSTVARIVATI SVOJU MISIJU SAMO UZ POTPUNU PREDANOST I KOOPERATIVNI DUH SVOJIH ZAPOSLENIKA. USPIJEH ZA SVE DIONIKE ĆE SE OSTVARITI SAMO KROZ MEĐUSOBNO POŠTIVANJE, UVAŽAVANJE DOPRINOSA SVAKOD OD SURADNIKA TE KOREKTNIM I JEDNAKIM TRETIRANJEM SVAKE OSOBE.

### **12.1. Jednake mogućnosti i nediskriminacija**

Dalekovod ne diskriminira nijednog zaposlenika ili podnositelja zahtjeva za zapošljavanje zbog dobi (unutar zakonskih ograničenja), rase, vjere, boje, spola, invaliditeta, nacionalnog podrijetla, bračnog statusa, spolne orijentacije ili rodnog identiteta u odnosu na sve uvjete i odredbe radnog odnosa, uključujući zapošljavanje, napredovanje, degradiranje, angažiranje, prekid radnog odnosa, iznos plaće ili druge oblike naknade te odabira za edukaciju.

### **12.2. Odnosi među zaposlenicima**

Tvrtka ne tolerira uznemiravanje bilo koje vrste jer potencijalno ometa rad pojedinca, stvara zastrašujuće i uvredljivo radno okruženje. Uznemiravanje može uključivati uvrede ili pogrdne komentare, ponude radnih pogodnosti u zamjenu za bilo kakve neprimjerene usluge i ostale oblike uvredljivog ponašanja. Uznemiravanje može uključivati ponašanje usmjereno na ili od strane zaposlenika tvrtke Dalekovod, zaposlenika, kupaca, dobavljača tvrtke i drugih poslovnih suradnika. Neprikladno korištenje računala i komunikacijskih sustava tvrtke uključuje sudjelovanje u seksualnim, rasnim i drugim vrstama uznemiravanja i diskriminacije te

pristup seksualno orijentiranom i drugom neprikladnom materijalu. Neprikladno korištenje elektroničkih komunikacijskih resursa tvrtke, bez obzira na medij, predstavlja ozbiljan prekršaj te će prekršitelji disciplinski odgovarati. Zaposlenici koji sumnjaju na bilo kakvu diskriminaciju ili uznemiravanje trebaju isto prijaviti osobi nadležnoj za Zaštitu dostojanstva radnika.

### **12.3. Privatnost i osobni podaci**

Tvrtka želi osigurati privatnost trenutnih i bivših zaposlenika te sigurnost njihovih osobnih podataka. Dalekovod informira zaposlenike o osobnim podacima koje tvrtka prikuplja i o načinima i razlozima njihova korištenja, kao što su administriranje povlastica, naknada ili pristup i sigurnost računalnih sustava. Od zaposlenika se očekuje da se pridržavaju politika i procedura tvrtke te čuvaju osobne podatke suradnika i partnera.

### **12.4. Osobna uporaba imovine tvrtke**

Objekti, oprema i usluge, kao što su uredi, telefoni i računalna oprema, e-pošta, te pristup internetu i intranetu služe za poslovanje tvrtke. Kako bi zaštitila sigurnost i ugled tvrtke i svojih zaposlenika, spriječila kriminalnu aktivnost i zaštitila sigurnost informacija



tvrtke Dalekovod, tvrtka zadržava pravo nadzora komunikacija na radnom mjestu i u tvrtki, te pretraživanja vlasništva tvrtke, sukladno mjerodavnim zakonima.

sigurnosti i zaštiti zdravlja. Rukovodstvo je odgovorno za obrazovanje i motiviranje zaposlenika da razumiju i pridržavaju se mjerodavnih zakona o sigurnosti i zaštiti zdravlja.

## 12.5. Sigurnost i zdravlje

Dalekovod vjeruje da se sve ozljede na radu mogu spriječiti. Cilj tvrtke je nula takvih nezgoda. Mi također promoviramo sigurnost zaposlenika izvan radnog mjesta. Svaki je zaposlenik odgovoran za usklađenost s mjerodavnim zakonima o

## 12.6. Donošenje promišljenih odluka

Kad ste suočeni s teškom situacijom za koju vam se odgovarajući odgovor možda ne čini jasnim, sljedeća pitanja mogu pomoći u procjeni pravilnog postupanja.

### S kojim se potencijalnim etičkim pitanjem susrećem?

Mogu li potencijalno prekršiti:

- Neki zakon ili propis?
- Temeljne vrijednosti tvrtke Dalekovod?
- Kodeks ponašanja tvrtke Dalekovod?
- Pravilo, politiku ili proceduru tvrtke Dalekovod?
- Etički standard svoje profesije?
- Svoj osobni osjećaj etičkog ponašanja?

### Koje su moje specifične odgovornosti u ovoj situaciji?

- Što su moje etičke odgovornosti kao zaposlenika tvrtke Dalekovod?
- Što su etičke odgovornosti mog posla?
- Imam li etičku odgovornost u sklopu profesionalne ili trgovinske grupe?

### Na koga sve može utjecati ovo pitanje?

- Kupce?
- Dioničare?
- Dobavljače?
- Kolege?
- Lokalnu zajednicu?
- Moju obitelj i mene osobno?

---

### **Koji mi resursi mogu pomoći u rješavanju ovog pitanja?**

- Relevantni zakoni i propisi (za pomoć kontaktirajte Pravni odjel)
- Temeljne vrijednosti tvrtke Dalekovod
- Politike i procedure tvrtke Dalekovod
- Profesionalni standardi

---

### **Koji mogući tijek postupanja trebam razmotriti?**

- Što bi vlasnici tvrtke mislili o mojim djelima?
  - Što bi moja obitelj mislila o mojim djelima?
  - Kako bi moja djela djelovala da se činjenice pojave na naslovnoj stranici novina?
  - Kako bi drugi mogli htjeti da ih se tretira?
  - Kako bih objasnio svoja djela kolegi?
- 

## **12.7. Dobivanje pomoći i izražavanje zabrinutosti**

Tvrtka pruža resurse koji pomažu svim zaposlenicima koji nailaze na etička i ostala slična pitanja koja je teško riješiti.

Voditelj ili nadređeni zaposlenika prvi je i najbolji resurs, budući da je ta osoba upoznata s dužnostima zaposlenika. Ako voditelj ili nadređeni nisu dostupni ili zaposleniku nije ugodno povjeriti se svojem voditelju, na raspolaganju su također sljedeći resursi:

- Pravni odjel ili Financije
- Korporativne komunikacije
- Ljudski resursi, osobito u vezi pitanja radnog mjesta i politika, kao što je diskriminacija, uznemiravanje i privatnost zaposlenika.
- Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika

Zaposlenici imaju pravo zatražiti da ostanu anonimni i tvrtka će pokušati zaštititi anonimnost zaposlenika ako je moguće i kad je to legalno.

## **12.8. Rješavanje moguće teže povrede radne dužnosti**

### **Korektivne radnje i istrage**

Kako bi se osigurala brza i dosljedna provedba Kodeksa ponašanja, tvrtka će istražiti prijavljene primjere teže povrede radne dužnosti, kao što su kršenje zakona, propisa ili politika i procedura tvrtke. Kad se utvrdi teža povreda radne dužnosti, odgovorni pojedinci će prihvatiti kaznu, uključujući raskid radnog odnosa i moguće pokretanje građanske ili kaznene parnice. Namjerno lažno optuživanje za prijestup smatra se težom povredom radne dužnosti.

# Dostupnost Kodeksa ponašanja

---

SVI ZAPOSLENICI DUŽNI SU BITI UPOZNATI SA SADRŽAJEM KODEKSA PONAŠANJA KOJI MOGU PRONAĆI NA OGLASNIM PLOČAMA I INTERNET STRANICAMA TVRTKE. SVAKI NOVI ZAPOSLENIK DUŽAN JE PROUČITI KODEKS PONAŠANJA KOJI ĆE MU BITI URUČEN PRVOG RADNOG DANA NA RADNOM MJESTU.



Marijana Čaviča 4  
10 000 Zagreb  
Hrvatska  
[www.dalekovod.hr](http://www.dalekovod.hr)