



# Etički kodeks

Datum odobrenja: 4. listopada 2021. godine

Odobrio: Krešimir Marušić

## Sadržaj

<b>1. Uvod.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Subjektivni okvir primjene Etičkog kodeksa .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Vrijednosti .....</b>	<b>4</b>
3.1. Zaštita imovine Društva .....	4
3.2. Zaštita reputacije Društva .....	4
Zahtjevi u pogledu ponašanja.....	4
Društveni mediji .....	4
Politički angažman .....	5
3.3. Prikladan i pravilan postupak .....	5
Antikorupcija .....	5
Sukob interesa .....	7
3.4. Uzajamno uvažavanje .....	7
Diskriminacija .....	7
Uznemiravanje .....	7
3.5. Obveze Društva.....	8
Financijsko izvješćivanje .....	8
Zakon o zaštiti tržišnog natjecanja.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Trgovina temeljem povlaštene informacije .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Povjerljivost.....	8
Aktivnosti sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Sigurna i zdrava radna okolina .....	8
<b>4. Prijavljivanje etičkih povreda i savjetovanje .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Prilog: Izjave o prihvaćanju Etičkog kodeksa .....</b>	<b>10</b>

## 1. Uvod

Fontik d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) usvojila je Etički kodeks s ciljem formuliranja jasnih i nedvosmislenih smjernica i zahtjeva o etičkom poslovanju, kako za Društvo, tako i za sve one osobe koje su na odgovarajući način povezane s Društvom, a radi zaštite vrijednosti Društva.

Unutar postojećeg regulatornog okvira, Društvo je oblikovalo svoj sustav upravljanja s ciljem osiguranja povjerenja i zadovoljstva klijenata te povećanja vrijednosti za vlasnike i društvene odgovornosti.

Radi praćenja poštivanja etičkih pravila i pridržavanja zahtjeva o etičkom poslovanju, Društvo je osnovalo Etički odbor, tijelo koje redovno ispituje poslovanje Društva s aspekta poštivanja temeljnih etičkih načela i usvajanja očekivanih oblika ponašanja kako je definirano u Etičkom kodeksu.

Društvo omogućuje svakome da prijavi povredu Etičkog kodeksa (osobno ili u pisanom obliku putem pošte ili e-maila), a istovremeno poduzima sve što je potrebno kako bi se radnike koji prijavljuju povrede u Društvu zaštitilo od diskriminacije i nepravednog postupanja, zabranjujući primjenu mjera odmazde ili nastup bilo kakvih negativnih posljedica za onoga tko je prijavio u dobroj vjeri stvarne ili moguće povrede vrijednosti i načela propisanih Etičkim kodeksom.

Društvo pridaje osobitu važnost nastojanju da su radnici upoznati i da razvijaju svijest o etičkim pravilima pa stoga educira radnike te redovno ispituje i prati usklađenost postupanja s navedenim pravilima.

## 2. Subjektivni okvir primjene Etičkog kodeksa

Smjernice i zahtjevi izneseni u Etičkom kodeksu utvrđuju obveze za članove Uprave i Nadzornog odbora Društva, za radnike<sup>1</sup> Društva i pružatelje usluga. Za potrebe ovog Etičkog kodeksa, „pružatelji usluga“ uključuju predstavnike, stručnjake, posrednike, savjetnike, agente, podizvođače i dobavljače, zajedno s ostalim trgovačkim društvima i fizičkim osobama koji su s Društvom u drugom obvezno-pravnom odnosu.

Sve gore navedene osobe i društva moraju poštivati i pridržavati se odredbi formuliranih u Etičkom kodeksu, za vrijeme trajanja radnog odnosa ili drugih ugovornih odnosa s Društvom, za vrijeme i izvan radnog vremena.

Radnici i pružatelji usluga koji izvršavaju ugovorne obveze za Društvo i tijekom obavljanja svojih aktivnosti uspostavljaju kontakt s širokim spektrom postojećih ili potencijalnih klijenata Društva, obavljaju usluge za njih u ime Društva i jasno nastupaju u javnosti tijekom izvršavanja ugovornih

---

<sup>1</sup> Radnici su osobe koje su u radnom odnosu s Društvom ili u drugom ugovornom odnosu u svrhu obavljanja poslova za Društvo.

obveza kao predstavnici Društva, prihvaćaju Etički kodeks potpisivanjem pripadajuće izjave koja je dostupna kao Prilog ovom Etičkom kodeksu i čini njegov sastavni dio.

### **3. Vrijednosti**

#### **3.1. Zaštita imovine Društva**

Svaki radnik odgovoran je za zaštitu ukupne materijalne, financijske i druge imovine Društva, klijenata i pružatelja usluga koja mu je povjerena na upravljanje. Imovina Društva, klijenata, pružatelja usluga i ostalih trećih strana može se samo primijeniti i koristiti u dopuštene svrhe sukladno dodijeljenim ovlaštenjima i propisanim uvjetima. Neprikladno upravljanje ili neovlašteno dijeljenje s trećim osobama imovine koja je u vlasništvu Društva ili koju Društvo koristi, predstavlja povredu obveza prema Društvu i može se čak kvalificirati kao kazneno djelo gospodarskog kriminala protiv Društva. Isto tako, nemar, gubitak ili neovlašteno korištenje imovine Društva može predstavljati povredu obveza prema Društvu.

Za potrebe ovog dokumenta, imovina uključuje gotovinu, vrijednosne papire, materijalnu imovinu (osnovna sredstva, inventar, opremu itd.), usluge, poslovne planove, podatke o klijentima, radnicima i pružateljima usluga, intelektualno vlasništvo i bilo koje druge osobne podatke, zaštićena autorska prava i povjerljive informacije.

#### **3.2. Zaštita reputacije Društva**

##### **Zahtjevi u pogledu ponašanja**

Radnici se moraju, na radnom mjestu i izvan njega, suzdržati od bilo kakvog izražavanja koje može imati negativan utjecaj na reputaciju Društva. Društvo očekuje da se njeni radnici ponašaju, čak i u privatnom životu, u skladu i na način koji je dostojan etičkih načela Društva, a osobito kada se njihove aktivnosti ili oni sami mogu povezati na bilo koji način s Društvom ili kada može izgledati da oni djeluju ili iznose mišljenja u ime Društva.

Radnici mogu sudjelovati i izražavati svoja mišljenja u bilo kojoj organizaciji (politička, vjerska ili kulturna) samo kao privatne osobe i moraju se suzdržati od upućivanja na njihovu povezanost s Društvom.

Radnici ne smiju koristiti svoje pravo izražavanja na bilo koji način koji šteti reputaciji Društva ili njenim zakonitim gospodarskim ili organizacijskim interesima.

##### **Društveni mediji**

Prilikom pojavljivanja u društvenim medijima, radnici se moraju suzdržati od bilo kakvog izražavanja koje može imati negativan utjecaj na reputaciju Društva. Društvo očekuje da se njeni radnici prilikom davanja izjava u društvenim medijima kao privatne osobe ponašaju u skladu i na način koji je dostojan

etičkih načela Društva, osobito kada se njihove aktivnosti ili oni sami mogu povezati na bilo koji način s Društvom ili kada može izgledati da oni djeluju ili iznose mišljenja u ime Društva.

### **Politički angažman**

Društvo uvažava pravo radnika da preuzmu funkcije u politici i javnom životu, ali takve aktivnosti mogu obavljati samo izvan svog radnog mjesta. Tijekom obavljanja njihovih političkih aktivnosti izvan radnog mjesta, radnici ne smiju zloupotrijebiti svoje položaje u Društvu i moraju se suzdržati od ponašanja koje bi moglo imati negativan utjecaj na reputaciju Društva.

Radnici moraju obavijestiti Društvo prije preuzimanja bilo koje funkcije u bilo kojoj političkoj ili državnoj organizaciji. Tijekom njihovog rada u Društvu, radnici ne smiju zloupotrijebiti njihove funkcije i položaj koje ostvaruju u političkoj ili državnoj organizaciji.

Radnici mogu pružati podršku političkim organizacijama ili osobama iz političkog života ukoliko poštuju zabranu kako je to izneseno u poglavlju „Sponzorstva“ ovog Etičkog kodeksa. Resursi Društva (ljudski resursi, objekti, ostala imovina) se ne smiju koristiti u pružanju potpore političkim događajima.

## **3.3. Prikladan i pravilan postupak**

### **Antikorupcija**

#### Korupcija, zabrana manipuliranja

Zabranjeno manipuliranje je davanje ili neovlašteno ostvarenje pogodnosti ili ostvarenje nezakonite prednosti u zamjenu za korist (razmatranje). Nijedan radnik ili bilo koja druga osoba koja djeluje u ime Društva ne smije ponuditi, obećati ili izvršiti plaćanje ili dati neki drugi predmet određene vrijednosti ili zahtijevati ili prihvatiti takav predmet radi utjecaja na javne službenike ili druge osobe (ili ostaviti dojam takvog utjecaja) ili ostvariti nepoštenu poslovnu prednost.

Prethodno navedeni predmeti određene vrijednosti uključuju financijske ili druge vrste pogodnosti, kao što su, pored gotovine, pokloni, krediti/zajmovi, jamstva, bilo kakve ponude tijekom postupka odobravanja kredita, popusti, čašćenja, usluge, pogodnosti, nuđenje poslova, itd. Ne postoji minimalni iznos ili prag koji bi trebalo premašiti plaćanje predviđeno za gore navedene svrhe ili poklon kako bi se isto kvalificiralo kao nezakonito ili protivno Etičkom kodeksu.

Također, potrebno je izbjegavati aktivnosti/ponašanje koje pobuđuje sumnju ili stvara dojam da je riječ o korupciji i zabranjenom manipuliranju.

#### Pokloni

Davanje poklona često je dio lokalne kulture i tradicije. Davanje poklona tijekom poslovanja i odnosa s klijentima može pridonijeti ugledu tvrtke i uspostavljanju dobrih poslovnih odnosa. Dopušteno je davanje i prihvaćanje uobičajenih poklona u poslovne svrhe. Novčana vrijednost takvih poklona ne

smije biti veća od 500,00 HRK. Bilo kakav poklon, bez obzira na vrijednost, ne smije se prihvatiti u javnom prostoru namijenjenom klijentima.

Ako se, usprkos gore navedenome, radniku Društva ponudi poklon čija vrijednost prelazi propisano ograničenje, a kojeg nije moguće odbiti, navedeni radnik Društva o tome mora u pisanom obliku obavijestiti Direktora Društva, navodeći organizaciju ili osobu od koje ili kojih je primila poklon, prirodu predmetnog poslovnog odnosa i opis poklona.

Zabranjena je svaka razmjena poklona između radnika na teret poslodavca (proračun za reprezentaciju) unutar Društva. Radnici mogu poklanjati poklone kao privatne osobe o svom vlastitom trošku (npr. rođendan i sl.).

Od gore navedene zabrane se izuzimaju formalni pokloni uručeni u skladu s pravilima o protokolu, nenovčani darovi i pogodnosti za koje je očito da nisu dani kako bi se istima utjecalo na postojeći poslovni odnos ili poslovni odnos koji će se uspostaviti s Društvom te pokloni koji se temelje na komunikaciji u vezi posla koji se obavlja za Društvo, obično na razini viših rukovoditelja.

Radniku je zabranjeno davanje ili prihvaćanje poklona u okolnostima u kojima bi treće osobe navedeno mogu protumačiti kao način da se utječe na poslovnu odluku ili se isto može smatrati slučajem podmićivanja.

Potrebno je izbjegavati i situacije/ponašanja koje pobuđuju sumnju ili stvaraju dojam da Društvo ili njeni radnici utječu ili pokušavaju utjecati na službena tijela; stoga se posebna pozornost posvećuje poklonima i pozivnicama službenih tijela, međunarodnih organizacija i/ili organizacija građanskog društva.

Pozivnice ili čašćenja se javljaju u različitim oblicima, uključujući organizirane događaje, ugošćavanje, koncerte ili putovanja. Upućivanje i prihvaćanje pozivnice može biti legitimni dio poslovanja te može pridonijeti ugledu Društva i uspostavi dobrih poslovnih odnosa. Dopušteno je upućivanje i prihvaćanje uobičajenih pozivnica poslovnog tipa. Prethodno navedeni slučajevi mogu uključivati pozivnice za ručak ili večeru, sudjelovanje na domjencima ili drugim vrstama zabava, kao što su ugošćavanje ili naknada putnih troškova. Međutim, troškovi/vrijednost navedenih poziva i čašćenja moraju ostati u razumnim granicama, pri čemu se „razumna granica“ utvrđuje u svakom pojedinom slučaju.

Poslovne odluke se uvijek moraju donositi u skladu s interesima Društva, a ne na temelju osobnog odnosa čiji je razvoj bio potaknut poklonom ili pozivnicom. Osnovni je cilj zaštita i očuvanje ugleda Društva i njegovog besprijekornog integriteta.

#### Plaćanja kojima se ubrzavaju procedure

Plaćanja kojima se ubrzavaju procedure uključuju pružanje neslužbenih pogodnosti sa ciljem olakšavanja i ubrzavanja aktivnosti ili postupaka na koja je osoba koja vrši plaćanje zakonom ovlaštena. Društvo odbacuje praksu primjene ovakvih plaćanja te neće izvršiti takvo plaćanje kada se to od nje zatraži.

#### Sponzorstva

Radnicima Društva nije dopušteno, u okviru aktivnosti koje se odnose na njihov radne odnose ili položaj u Društvu, pružati materijalnu ili nematerijalnu podršku bilo kojoj političkoj stranci, organizaciji ili nekom od njezinih članova ili predstavnika. Također, Društvo je suglasno i prihvaća poštivati ovo načelo.

### Donacija

U okviru svoje društvene odgovornosti, Društvo pruža donacije pojedinim organizacijama i potrebitim skupinama. Donacije se mogu dati samo u skladu s važećim zakonskim propisima i internim aktima Društva. Društvo ili radnici ne smiju zatražiti ili prihvatiti nikakvu izravnu ili neizravnu naknadu u zamjenu za donacije.

### **Sukob interesa**

U skladu s odredbama važećih zakonskih propisa i internih akata Društva, radnici moraju izbjegavati situacije stvarnog sukoba interesa, uključujući i situacije koje mogu izgledati kao sukob interesa u odnosu na njihov položaj, posao i njih same. Radnici se moraju suzdržati od svih aktivnosti koje su u suprotnosti s interesima Društva i/ili interesima klijenata te moraju donositi odluke na nepristran i objektivan način.

Radnici su dužni prijaviti svaku situaciju stvarnog ili potencijalnog sukoba interesa u odnosu na njih same, njihovu rodbinu, njihove vlastite poslovne interese ili poslovne interese njihove rodbine te interese Društva i njegovih klijenata sukladno internim aktima koji uređuju sprječavanje sukoba interesa u Društvu. Radnici moraju surađivati s Društvom kako bi brzo i učinkovito riješili situacije sukoba interesa. U odnosu na njihov položaj, posao i/ili interese Društva, radnici se moraju suzdržati od ponašanja ili držanja bilo koje pozicije koje može rezultirati sukobom interesa.

## **3.4. Uzajamno uvažavanje**

### **Diskriminacija**

Društvo nastoji stvoriti radno okruženje u kojem se individualne razlike prihvaćaju i poštuju. Zabranjena je pozitivna ili negativna diskriminacija bilo koje vrste temeljena na stvarnim ili pretpostavljenim karakteristikama određene osobe, uključujući, ali se ne ograničavajući na rasu, etničko podrijetlo, boju kože, spol, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno podrijetlo, bračni ili obiteljski status, zdravstveno stanje itd.

### **Uznemiravanje**

Društvo zabranjuje ponašanje koje se temelji na zastrašivanju radnika, osobito ako su zbog toga radnici prisiljeni obavljati radnje koje nisu u skladu s internim aktima Društva ili važećim zakonskim propisima. Zabranjen je svaki verbalni, neverbalni ili fizički oblik ponašanja koji je usmjeren ili koji rezultira povredom dostojanstva osobe ili stvaranjem ponižavajućeg i uvredljivog okruženja.

Ako radnik smatra da je sukladno gore navedenom, žrtva zlostavljanja, o tome je potrebno obavijestiti Direktora, putem nekog od kanala komunikacije navedenih u odjeljku 4. ovog Etičkog kodeksa, koji će potom istražiti slučaj i poduzeti odgovarajuće mjere.

### **3.5. Obveze Društva**

#### **Financijsko izvješćivanje**

Društvo priprema, predstavlja i objavljuje svoja financijska izvješća u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima i važećim zakonskim propisima. Izvješća moraju sadržavati financijski položaj Društva i rezultate poslovanja u svim relevantnim aspektima, čime također osigurava pružanje nepristranih i transparentnih informacija.

#### **Povjerljivost**

Jedan od ključnih uvjeta za održavanje povjerljivog odnosa između Društva i njegovih klijenata je stroga zaštita poslovnih tajni Društva te povjerljivih podataka koji se odnose na klijente. Društvo dosljedno čuva poslovne tajne koji proizlaze iz njezine aktivnosti pružanja financijskih usluga. Radnici su dužni poštivati obvezu čuvanja povjerljivosti podataka i nakon prestanka obnašanja njihovih položaja ili prestanka radnog odnosa u Društvu.

Radnici se moraju suzdržati od formalne ili neformalne razmjene svih podataka koji se odnose na poslovanje i aktivnosti Društva u slučajevima u kojima to nije nužno za redovito poslovanje niti je povezano sa zadaćama radnika te u slučajevima koji uključuju osobe koje nisu radnici ili poslovni partneri Društva.

#### **Sigurna i zdrava radna okolina**

Društvo svojim radnicima osigurava zdravu i modernu radnu okolinu u skladu s relevantnim propisima o radu te pruža zaštitu njihovog tjelesnog integriteta i zdravlja. Društvo svojim radnicima omogućava obuku o zaštiti na radu i zaštiti od požara.

Strogo je zabranjeno konzumiranje i/ili korištenje alkohola, zabranjenih tvari, droga i/ili drugih halucinogenih tvari na radnim mjestima Društva, na drugim mjestima i/ili u drugim prigodama u vezi rada za Društvo i/ili tijekom aktivnosti povezanih s radom, kao i pojavljivanje pod utjecajem istih ili obavljanje aktivnosti koje se kvalificiraju kao zloupotreba navedenih tvari (nuđenje, davanje, trgovanje i sl.). Konzumiranje alkoholnih pića u skromnim količinama, nakon protokolarnih događaja, nije zabranjeno.

Svi radnici moraju poštivati pravila o zaštiti i sigurnosti na radu sukladno relevantnim zakonskim propisima o sigurnosti, zaštiti na radu i zaštiti od požara.



Društvo se kontinuirano usklađuje s domaćim i međunarodnim zakonskim propisima koji se odnose na stvaranje i održavanje sigurne i zdrave radne okoline.

#### **4. Prijavljivanje etičkih povreda i savjetovanje**

U slučaju sumnje ili saznanja o mogućim kršenjima vrijednosti navedenih u Etičkom kodeksu (etičke povrede); u slučaju potrebe za savjetom ili odgovorom na neko općenito pitanje ili dvojbe kako postupiti u određenoj situaciji, dostupne su sljedeće mogućnosti:

- Osobno za radnog vremena ili poštom na adresu: Fontik d.o.o., za trgovinu i prateće usluge u prometu  
Trg Marka Miličića 9  
21450 Hvar

- E-mailom na adresu: [info@fontik.hr](mailto:info@fontik.hr)

U svakom trenutku Društvo tretira prijave, zahtjeve i istrage povjerljivima, poštujući važeće zakonske propise i interna pravila te štiti osobu koja je dostavila obavijest (prijavu).

U slučaju kršenja Etičkog kodeksa, primjenjuju se postupci i sankcije u skladu s načelima koja su utvrđena internim aktima Društva. Ukoliko se utvrdi etička povreda, Društvo pokreće postupak zbog povrede radne obveze (primjena sankcija sukladno konkretnom slučaju).

Etičke povrede mogu se prijaviti anonimno. U tom slučaju mora se uzeti u obzir da možda nećemo biti u mogućnosti prikupiti dodatne informacije koje mogu biti potrebne za istraživanje i rješavanje slučaja, stoga Društvo ljubazno savjetuje osobe koje vrše prijavu da pruže određene kontakt podatke - pri čemu zadržavaju anonimnost - tako da možemo zatražiti potrebne detalje.

Neosnovane ili zlonamjerne prijave (klevete) nisu poželjne i mogu rezultirati pravnim posljedicama.

## 5. Prilog: Izjave o prihvaćanju Etičkog kodeksa

### Izjava radnika o prihvaćanju Etičkog kodeksa

Potpisom ove izjave potvrđujem da sam pročitao Etički kodeks Fontik d.o.o., da se slažem s njim i prihvaćam postupati po istom. Svjestan sam svoje obveze da u svakom trenutku poštujem i da se pridržavam temeljnih etičkih načela i pravila ponašanja navedenih u Etičkom kodeksu. Suglasan sam s njegovim sadržajem te potvrđujem i prihvaćam da tijekom obavljanja svojih zadataka vezanih uz poslovanje Fontika d.o.o., Etički kodeks mora uvijek funkcionirati kao primjer koji moram slijediti. Izjavljujem da ću svojim ponašanjem biti primjer svojoj okolini i kolegama.

Prihvaćam da je potpisivanje ove izjave preduvjet za moje zapošljavanje i/ili obavljanje funkcije (*podcrtati po potrebi*) u Fontiku d.o.o.

Izjavljujem da su mi dostavljene sve potrebne informacije u svezi Etičkog kodeksa i obvezujem se da ću vratiti ovu izjavu potpisanu, s nepromijenjenim sadržajem, nadležnoj osobi bez odgađanja.

\_\_\_\_\_  
(Mjesto i datum potpisivanja)

Potpis: \_\_\_\_\_

Ime i prezime (velikim tiskanim slovima): \_\_\_\_\_

Identifikacijski broj radnika: \_\_\_\_\_