



# **ETIČKI KODEKS**

**NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA ACI d.d.**

# UVOD

---

ACI d.d. postoji već 25 godina na tržištu kao jedan od najpoznatijih nautičkih sustava na Mediteranu koji svoje usluge pruža nautičarima i ostalim zaljubljenicima u more iz čitavog svijeta. Naša je tvrtka s godinama rasla, inovativni pristup i otvaranje najljepših prirodnih resursa za trajniji boravak nautičara, a da se pri tome ne umanjuje prirodna ljepota ili ekološki sklad takvih mjesta omogućili su da se ACI d.d. razvije u nezaobilazni faktor turističke ponude u RH što nas ispunjava ponosom i zadovoljstvom. No mi želimo ići i dalje. Želimo da naša tvrtka postane sinonim za poslovnu izvrsnost.

Misija kojoj težimo jest klijentima pružiti vrhunsku uslugu, dioničarima ponuditi privlačnu dobit, zaposlenicima omogućiti osobni razvoj i osjećaj pripadnosti te biti priznati član našega društva općenito. Svjesni da je to težak posao koji zahtjeva visoki stupanj sposobnosti, integriteta i profesionalnosti u radu, donosimo Etički kodeks – Načela poslovnog ponašanja ACI d.d.

Etički kodeks donosi se sa ciljem poticanja, razumijevanja i prihvaćanja temeljnih načela moralno prihvatljivoga ponašanja te njihovu primjenu unutar radnog okruženja kao i u odnosima sa klijentima, dioničarima, vjerovnicima, državnim tijelima, medijima i drugim osobama s kojima se djelatnici ACI d.d. svakodnevno susreću u izvršavanju svojih radnih zadataka. Svjesni smo da je u situaciji u kojoj se Republika Hrvatska danas nalazi objektivna nužnost da menadžment i zaposlenici ACI d.d. najveću važnost pridaju pridržavanju zakonskih obaveza i internih propisa te da prepoznaju i slijede temeljne vrijednosti. Iskrena i etički besprijekorna poslovna praksa osnova je na kojem ACI d.d. vidi svoj dugoročni razvitak i napredovanje kroz sve izazove što pred RH postavlja kako sudjelovanje na međunarodnom tržištu tako i skori ulazak u Europu.

Etički kodeks nije samo skup pravila. On je sredstvo kojim ACI d.d. želi postići svoj maksimum u poslovnoj izvrsnosti, profesionalnom ponašanju i ugledu, časnom poslovanju, profesionalnom razvoju svojih zaposlenika, odnosu prema okolišu i društvenoj okolini te kvaliteti pružanja svojih usluga. S druge strane, on je također sveobuhvatni alat za sprečavanje pogrešaka u radu.

Kodeks se primjenjuje na sve razine radnika i sve poslove u ACI d.d. pri čemu ističemo važnost uloge svakog pojedinog zaposlenika: Etički kodeks zaživjeti će u onom trenutku kada ga svaki pojedinačni zaposlenik prihvati prvenstveno kao osobni vodič u izvršavanju svojih radnih zadataka. Stoga svaki zaposlenik ACI d.d. ima pravo i dužnost upoznati se sa njime i primjenjivati ga u svakodnevnom radu.

# I. OPĆA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

---

1. Poštenje u radu i poslovanju
2. Zakonitost rada i poslovanja
3. Profesionalnost, stručnost, odgovornost, objektivnost i neovisnost u radu
4. Povjerljivost i tajnost u poslovanju te zaštita podataka
5. Kultura dijaloga i timski rad
6. Izbjegavanje sukoba interesa
7. Uvažavanje ljudskih prava, poštivanje integriteta i dostojanstva osobe
8. Društvena odgovornost i održivi razvitak
9. Transparentnost i odnosi s javnošću
10. Odnosi sa dioničarima
11. Neprihvatljiva ponašanja: Korupcija i mito, diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje

# II. POSEBNA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

---

1. Upravljanje imovinom
2. Poslovne financije
3. Poslovi nabave i prodaje
4. Zapošljavanje i promicanje radnika
5. Poslovi interne revizije i kontrole
6. Primanje i davanje materijalnih i drugih darova

# III. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA

---

# I. OPĆA NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

---

## 1. Poštenje u radu i poslovanju

Jedno od temeljnih poslovnih načela je poštenje u radu i poslovanju. Ono se treba iskazivati u svakodnevnom radu managementa i radnika te provoditi u odnosima s klijentima i dobavljačima, sindikatima, vjerovnicima, dioničarima i drugim zainteresiranim stranama. Uz jasan i nedvosmislen odnos prema njima ACI d.d. će u svoje akte o poslovanju ugraditi odredbe koje osiguravaju pošten odnos prema svima s kojima ulazi u poslovne odnose.

Rukovoditelji na svim razinama moraju osigurati pravedan i pošten način rada i poslovanja. Management i radnici ACI d.d. ne smiju na nepošten način ili prijevarom doći do saznanja ili povjerljivih informacija koje se odnose na konkurenciju ili poslovne partnere.

## 2. Zakonitost rada i poslovanja

Svi ugovori i drugi poslovi koje ACI d.d. sklapa moraju biti u skladu sa zakonom, drugim propisima, običajima struke i dobrim poslovnim običajima. To predstavlja minimalni i nezaobilazni segment našega poslovanja. Management i radnici ACI d.d. u svom radu odnosno planiranju i provođenju poslovne politike trebaju poštivati zakone, druga pravila, običaje te opća načela poslovnog ponašanja izražena u ovom pravilniku i primjenjivati najviše stručne, poslovne i etičke standarde.

ACI d.d. svim zaposlenicima treba omogućiti upoznavanje sa svim relevantnim pravilima koja se tiču njihovih obaveza.

S obzirom na približavanje RH Europskoj Uniji potrebno je pratiti, primjenjivati i poštivati standarde i direktive EU, te iste unositi u poslovne standarde, norme, akte i dokumente ACI d.d.

## 3. Profesionalnost, stručnost, odgovornost, objektivnost i neovisnost u radu

Profesionalnim ponašanjem smatra se ponašanje u skladu sa temeljnim vrijednostima i načelima ACI d.d. uz orijentiranost prema klijentima i dobro financijsko upravljanje. Od zaposlenika ACI d.d. očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijekorno ispunjavaju sve svoje obaveze prema klijentima i ostalim suradnicima te da u svojem djelovanju slijede načela objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, ljubaznosti i tolerancije. To podrazumijeva i izbjegavanje sudjelovanja u svim aktivnostima koje mogu naštetiti njihovoj struci, profesionalnosti, neovisnosti u radu te ugledu ACI d.d.

U želji za postizanjem što veće izvrsnosti, ACI d.d. potiče svoje zaposlenike da kroz cijeloživotno obrazovanje i usavršavanje postižu visoku razinu stručnosti te time unaprjeđuju učinkovitost i kvalitetu rada, poštujući pritom etička načela i dignitet struke. Stoga će management ACI d.d. uložiti će sve napore da trajno osigurava kvalitetu i stručnost obavljanja radnih zadataka na svim razinama kroz posebne i dodatne edukacije i slično.

#### **4. Povjerljivost i tajnost u poslovanju te zaštita podataka**

Svi zaposlenici ACI d.d. koji temeljem svog položaja ili na drugi način dođu u kontakt s podacima ili dokumentima koji imaju status povjerljivosti trebaju štiti tajnost takvih podataka. Status tajnosti može proizlaziti iz zakona, Pravilnika o poslovnoj tajni ACI d.d. ili iz potrebe zaštite prava svakog pojedinog zaposlenika, klijenta ili treće osobe s kojom zaposlenici dolaze u kontakt obavljajući svoje radne zadatke.

Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim zaposlenicima ni bilo kojoj drugoj strani osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenog tijeka posla ili ako postoji zakonska i profesionalna obaveza da se takve informacije objave.

Ugled i povjerenje poslovnih partnera zasniva se na povjerljivosti u obavljanju poslova i odgovornosti čuvanja tajnosti podataka i informacija. Stoga će bilo kakvo korištenje istih u svrhu osobnog probitka ili drugu svrhu koja bi se negativno odrazila na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj ACI d.d. biti strogo sankcionirano.

Informacijski poslovni sustav ACI d.d. mora biti u interesu ACI d.d. i poslovnih partnera te zaštićen od nedopuštenog pristupa.

#### **5. Kultura dijaloga i timski rad**

Svi zaposlenici zaslužuju radno okruženje u kojem se osjećaju poštovani, zadovoljni i cijenjeni u svom poslu. Stoga se interna politika ACI d.d. prema svojim zaposlenicima temelji na stvaranju radnog okruženja koje podržava iskrenost, cjelovitost, poštovanje, povjerenje i odgovornost. Provedba istog prvenstveno je u rukama rukovodstva ACI d.d. ali i na svakom pojedinom radniku.

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni međusobno se pomagati, razmjenjivati znanje, mišljenja i informacije. Svoje nesuglasice radnici su dužni rješavati objektivno, odajući jedan drugome dužno poštovanje. ACI d.d. potiče rješavanje svih sporova i nesuglasica mirnim putem.

Rukovoditelji će se u svakodnevnom radu prema zaposlenicima odnositi otvoreno, pravedno, dosljedno i s poštovanjem te im biti primjerom.

Ljudi su srž organizacije na svim razinama i njihovo puno uključivanje omogućuje da se njihove sposobnosti unaprijede za boljitak Društva. Upravljanje se shvaća kao aktivnost koja između ostalog ima cilj uspostaviti radno okruženje u kojima je svaki pojedini zaposlenik potpuno uključen u ostvarivanje ciljeva Društva u cjelini.

Svjesni važnosti i učinkovitosti timskog rada, rukovoditelji ACI d.d.-a konstantno će raditi na procedurama kojima bi se on uvijek iznova gradio i unaprjeđivao. Timski rad ostvaruje se unutar radnog okruženja kroz zajednički rad osoba unutar pojedinog odjela i između samih odjela na pojedinim radnim zadacima ali i na planiranju i provedbi sveobuhvatne politike poslovanja, poštujući postojeće razine odlučivanja.

## **6. Izbjegavanje sukoba interesa**

ACI d.d. uviđa da je sukob interesa jedan od gorućih problema koji usporava razvoj moderne Hrvatske. Stoga upućuje svoje zaposlenika da prilikom obavljanja svojih radnih zadataka izbjegavaju utjecaj bilo kakvih odnosa, vanjskih faktora i aktivnosti koje bi povlačile pristranost u donošenju odluka odnosno obavljanju drugog posla. Također bi trebalo izbjegavati upuštanje u aktivnosti van posla koje bi mogle dovesti u pitanje njihovu odanost ACI d.d., objektivnost i nepristranost u izvršavanju posla te općenito ih dovesti u sukob interesa.

Zaposlenici, članovi Uprave i Nadzornog odbora odnosno cjeloukupni management trebaju se strogo pridržavati odredaba o zabrani zakonske i ugovorne utakmice sa poslodavcem (čl. 93.-98. Zakona o radu NN 149/09) odnosno zabrani konkurencije (čl. 248. Zakona o trgovačkim društvima, NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 146/08, 139/09).

Sukob interesa postoji kod radnika ACI d.d. koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja ili se iz činjenice povezanosti s drugim društvima, osobama ili poslovima može pretpostaviti da može imati interese koji nisu istovremeno i nužno interesi ACI d.d. te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa ili sklonosti koji se nužno ne podudaraju s interesima ACI d.d. Sukob interesa također postoji ukoliko se povlaštene informacije koriste u svrhu osobnog probitka. Djelatnici ACI d.d. u svakom trenutku dužni su voditi brigu o razdvajanju privatnih i poslovnih interesa. Ukoliko radnik obavlja dodatne poslove izvan radnog vremena, to nipošto ne smije obavljati na koncesijskom području ACI d.d. niti sa klijentima i poslovnim partnerima ACI d.d.

Djelatnicima ACI d.d. izričito je zabranjeno zlorabiti položaj i ovlasti u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili za drugu pravnu osobu.

## **7. Uvažavanje ljudskih prava, poštivanje integriteta i dostojanstva osobe**

ACI d.d. dužan je osigurati svim svojim zaposlenicima uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar radnog okruženja te druga prava zajamčena Ustavom i pozitivnim propisima RH.

Svi zaposlenici trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravom na poštovanje njihova života, integriteta i dostojanstva. Jamči se pravo na privatnost i osobni i profesionalni razvoj u skladu s osobnim mogućnostima. Svim zaposlenicima osiguravaju se jednaki uvjeti ostvarivanja profesionalnih obaveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja.

## **8. Društvena odgovornost gospodarstva i održivi razvitak**

ACI d.d. djeluje prema načelu odgovornosti prema radnicima, zajednici i okolišu.

ACI d.d. konstantno nastoji da u što je moguće većoj mjeri poštuje standarde zaštite prava radnika. Radnicima/njihovim obiteljima koji se nalaze u socijalno ugroženim skupinama odnosno koje su snašle izuzetno teške životne situacije (smrt, teška bolest, visoki troškovi liječenja i sl.) ACI d.d. može pružiti materijalnu i/ili nematerijalnu potporu o čemu odlučuje direktor ACI d.d. na prijedlog Odjela pravnih, kadrovskih i općih poslova.

Uviđajući važnost i potencijal društveno svjesnog i odgovornog poslovanja za stvaranje moderne Hrvatske, ACI d.d. sudjelovati će u raznolikim društvenim projektima, vladinim i nevladinog sektora, bilo kroz direktno sudjelovanje u organizaciji, bilo davanjem sponzorstava/donacija u razne socijalne, kulturne, ekološke ili humanitarne svrhe. U želji za postizanjem što veće transparentnosti, objavljivati će se podaci o sveukupnim donacijama. Pri svojim poslovnim aktivnostima i izradi promotivnih materijala, promovirati će hrvatsku kulturu i društvo.

Priznajući zaštitu okoliša kao temelj održivog razvitka, ACI d.d. nastojati će u svoje poslovanje unijeti najviše standarde zaštite okoliša, s posebnim naglaskom na morski okoliš (postavljanje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda s prališta brodova po svima marinama i sl.). Cjeloukupni razvoj biti će usmjeren i ka tome da se poštuje prirodna ljepota i ekološki sklad mjesta u kojima poslujemo.

## **9. Transparentnost i odnosi s javnošću**

ACI d.d. promiče transparentnost u svom djelovanju i to putem pružanja prava na informaciju u skladu sa Pravilnikom ACI d.d. o pružanju istih, objavljivanjem onih pravilnika, odluka, ugovora, izvješća i sl. koji nemaju status povjerljivosti na mrežnim stranicama društva i sl. Svi zakoni, pravila, odluke i drugi dokumenti kojima se reguliraju prava i obveze zaposlenika i trećih osoba trebaju biti precizni, jasni i dostupni, osim ukoliko se radi o pitanjima koji po zakonu ili Pravilniku ACI d.d. o poslovnoj tajni imaju status povjerljivosti.

Management i radnici ACI d.d. moraju slijediti temeljna i opća načela dobrog poslovnog ponašanja prilikom obavljanja svog posla. Poslovanje ACI d.d. mora biti razvidno i prepoznatljivo,

otvoreno prema javnosti – kupcima, medijima, zainteresiranim stranama u poslovanju i drugima. Svaki zaposlenik ACI d.d. mora biti promicatelj njegovih poslovnih i tržišnih vrijednosti.

Oglašavanje i drugi oblici marketinške komunikacije predstavljaju ključne načine komuniciranja između ACI d.d i klijenata. Oni pomažu u kreiranju efikasnih tržišta na nacionalnom i međunarodnom nivou te pružaju značajan doprinos u ugledu i radu. Odgovorno oglašavanje i marketinška komunikacija predstavljaju izraz priznavanja društvenih obaveza od strane poslovne zajednice. Stoga se ovaj segment djelovanja temelji na slijedećim načelima:

-svaka marketinška komunikacija mora biti zakonita, pristojna, časna i istinita, pripremljena s dužnim osjećajem društvene i profesionalne odgovornosti te općeprihvaćenim načelima lojalne konkurencije.

-marketinška komunikacija ne smije sadržavati izjave niti audio-vizualne obrade koje povređuju standarde pristojnosti koji u datom trenutku vrijeđaju standarde pristojnosti u zemlji

-marketinška komunikacija mora biti osmišljena tako da ne zloupotrebi povjerenje potrošača te da ne iskoristi nedostatak njihova iskustva ili znanja

- marketinška komunikacija mora poštivati ljudsko dostojanstvo i ne smije izazivati niti tolerirati nikakav oblik diskriminacije ili nasilno, nezakonito ili asocijalno ponašanje.

## **10. Odnosi sa dioničarima**

ACI d.d. vjeruje u transparentno izvješćivanje i otvorenu komunikaciju sa svojim dioničarima. Svako tromjesečje objavljuje se izvještaj uprave o stanju društva.

## **11. Neprihvatljiva ponašanja**

*Podmićivanje i korupcija.* ACI d.d strogo zabranjuje primanje/davanje mita. Mito predstavlja direktno ili indirektno nuđenje, obećanje, davanje, primanje neprikladne novčane ili kakve druge prednosti hrvatskom ili stranom javnom službeniku/dužnosniku, političkoj stranci ili stranačkom dužnosniku/kandidatu, direktoru, članovima upravnih ili nadzornih tijela ili zaposlenicima trgovačkih društava, a sve to kako bi se zadobila poslovna ili druga neprilična prednost, primjerice u vezi sa pogodovanjem pri natječajima, dobivanja raznih dozvola i licenci, porezima, pravnim ili zakonodavnim procedurama.

*Iznuda.* Nedopustiv je i bilo kakav oblik verbalne ili neverbalne, fizičke ili psihičke prisile prema direktoru ACI d.d., članovima upravnih i nadzornih tijela, poslovnim suradnicima ili zaposlenicima ACI d.d., hrvatskom ili stranom javnom službeniku/dužnosniku, političkoj stranci ili stranačkom dužnosniku/kandidatu kako bi se zadobila poslovna ili druga prednost.

*Diskriminacija.* Svaki oblik diskriminacije u pogledu zapošljavanja, napredovanja i sl. temeljen na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom ili bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obavezama, godinama,



invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju smatra se nedopustivim. Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja smiju biti pokazana stručnost, sposobnost, profesionalne zasluge, osposobljenost i rezultati u obavljanju određene vrste radnih zadataka.

*Uznemiravanje.* Svaka vrsta uznemiravanja koja ima svoj korijen u jednom od prethodno navedenih temelja smatra se nedopustivom. Za svrhe ovog Kodeksa uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje im za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te osobe. Uznemiravanjem se smatra svaki čin, verbalni, neverbalni ili fizički, pojedinačni ili ponavljan, kao i stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih, neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju.

Također je nedopustivo spolno uznemiravanje kao poseban oblik uzmeniravanja.

## II. POSEBNA NAČELA

---

### 1. Upravljanje imovinom

Management i radnici ACI d.d. moraju upravljati imovinom ACI d.d. načinom dobrog gospodarstvenika i sukladno etičkim načelima. U svakodnevnom radu i poslovanju, odnos prema imovini ACI d.d. mora biti racionalan kako bi se njenim korištenjem ostvarivali optimalni poslovni rezultati.

Zaposlenici na rukovodećim položajima dužni su upravljati imovinom sukladno najvišim etičkim standardima i načelima, a posebno uz stručnost, nepristranost, neovisnost, povjerljivost i poštenje. Radnici na rukovodećim položajima u ACI d.d. ne smiju upravljati imovinom ili obavljati privatne poslove koji mogu utjecati ili odvrćati ih od njihovih radnih zadataka u ACI d.d.

Dužnost je zaposlenika čuvati vrijednosti i povjerena im dobra, štititi imovinu ACI d.d. izbjegavajući postupke i radnje koje bi mogle ugroziti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine. Nije dopušteno da radnici koriste dobra, sredstva i imovinu za osobnu korist ili za neodgovarajuće svrhe.

Poslovi sa imovinom moraju se obavljati na profesionalan način, pošteno i uz visok stupanj povjerljivosti. Poglavitito se to odnosi na poslove ACI d.d. s imovinom: kupnju, prodaju, razmjenu imovine, ugovaranje različitih usluga, najam imovine, provjeru vrijednosti imovine i angažiranje stručnih osoba – specijalista za procjenu vrijednosti imovine.

Radnici ili članovi njihovih obitelji koji imaju vlasničke udjele ili drugi interes u nekom trgovačkom društvu, ne smiju biti angažirani u poslovima upravljanja imovinom ACI d.d., ako je to povezano s poslovnim odnosima s društvom u kojem imaju vlasničke udjele ili drugi interes.

Radnici koji u obavljanju svojih poslova raspolažu povjerljivim informacijama o imovini ACI d.d., ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili korist trećih osoba, ili u smislu davanja savjeta trećim osobama.

### 2. Poslovne informacije

Posebna etička načela u području poslovnih financija trebaju se temeljiti na spomenutim etičkim vrijednostima temeljnih i općih načela, u cilju promicanja poslovnog ugleda i tržišnog položaja ACI d.d.

U obavljanju poslova u području poslovnih financija moraju se poštivati sljedeći kriteriji:

- radnik mora raditi sukladno propisima i aktima ACI d.d.-a u području poslovnih financija i utvrđene poslovne politike, planova i programa, smjernica i mogućnosti
- radnik mora obavljati svoj posao uz visoku razinu profesionalne stručnosti u poslovanju u ACI d.d. i s ovisnim tvrtkama, bankama, regulatornim organima i tijelima, državnim organima, tijelima i institucijama i drugim organima i tijelima;
- radnik mora izbjegavati okolnosti koje bi mogle utjecati na objektivnost donošenja neovisnih prosudbi u provedbi primjerene poslovne politike u području financija;
- radnik mora, uz utvrđene komercijalne kriterije, osigurati ravnopravan pristup prema svim financijskim institucijama (bankama, fondovima, štedno - kreditnim zadrugama, osiguravateljskim društvima) i drugim trgovačkim društvima, kako bi se postigli najbolji uvjeti;
- radnik ne smije koristiti povjerljive informacije za osobnu korist ili zlorabiti svoj položaj za stjecanje koristi.

Radnici moraju osigurati čuvanje podataka, dokumenata i povjerljivih informacija o ACI d.d.. Posebno se naglašava osjetljivost, opseg, povjerljivost i tajnost podataka, dokumenata i informacija koje se - prema službenoj dužnosti - dostavljaju: bankama, državnim organima i tijelima, osiguravateljskim društvima, regulatornim agencijama, institucijama, kreditnim i rejting agencijama.

### **3. Poslovi nabave i prodaje**

Poslovi nabave i prodaje se ubrajaju u poslove s najvećom razinom poslovnih rizika i mogu bitno utjecati na poslovanje ACI d.d.-a te sukladno tomu zahtijevaju posebnu pozornost. Stoga su posebna poslovna načela za poslove nabave jedna od najbitnijih u ovom Etičkom kodeksu.

Zakonski propisi i akti ACI d.d.-a te komercijalna praksa i poslovni razlozi propisuju stroga pravila. Nabavna funkcija mora primjenjivati propisane načine nabave i poštivati tržišne zakonitosti i uvjete, poslujući načinom dobrog gospodarstvenika, tako da sva nabavljena roba i usluge te investicijski radovi osiguravaju očekivanu vrijednost za uloženi novac.

Svi dvojbeni slučajevi nabave o nepridržavanju propisanih postupaka nabave i rezultata uloženog novca u ACI d.d.-u, moraju se prijaviti za to mjerodavnoj funkciji nabave na razini ACI d.d.-a, a ona o tomu treba obavijestiti Upravu.

Radnici koji obavljaju poslove nabave, moraju naglašeno poštivati najviša etička načela i profesionalne i stručne standarde poslovnog ponašanja, promičući pritom poslovni ugled i tržišni položaj ACI d.d.-a.

Promicanje etičkih načela u poslovima nabave posebno se odnosi na sljedeće slučajeve:

- nije dopušteno zlorabiti položaj i koristiti povjerljive informacije za osobnu korist ili korist trećih osoba;
- nije dopušteno pogrešno prikazivati svoje stajalište ili dvosmisleno govoriti s namjerom prikazivanja neistinitih informacija, koje mogu utjecati na poslove nabave;

- mora se mjerodavne obavijestiti o mogućim sukobima interesa u obavljanju poslova nabave;
- moraju se izbjegavati svi pokušaji utjecanja na donošenje objektivnih prosudbi i poslovnih odluka u postupku nabave;
- moraju se izbjegavati i otklanjati aktivnosti koje bi ACI d.d. mogle dovesti u financijske poteškoće i uzrokovati neetično ponašanje;
- mora se otkloniti poslovna praksa u nabavi koja bi se opravdano mogla smatrati neumjesnom ili štetnom za poslovni ugled ili tržišni položaj ACI d.d.-a i
- moraju se njegovati najviši standardi profesionalne stručnosti u obavljanju poslova nabave.

Radnici koji obavljaju poslove nabave trebaju osigurati najvišu razinu povjerljivosti podataka i informacija koje se odnose na provedbu natječaja, odabir dobavljača i poslovnih transakcija, kontakte, podatke, cijene, ponuđače i slično.

Najviša razina povjerljivosti navedenih podataka posebno se odnosi na sljedeće obveze radnika u poslovima nabave:

- osiguravanje i čuvanje podataka i informacija o poslovnim partnerima posebno iz postupka nabave,
- raspolaganje informacijama i korektna komunikacija s poslovnim partnerima i
- informacije o tržišnom položaju, poslovnim partnerima, poslovima nabave i druge informacije do kojih se može doći u radu na poslovima nabave ne smiju se koristiti za stjecanje osobne ili koristi članova svoje obitelji.

Radnici iz svih organizacijskih jedinica ACI d.d.-a, koji obavljaju poslove nabave, moraju se pridržavati odgovarajućih zakonskih propisa, što znači da trebaju:

- provoditi normativne akte i sve dokumente ACI d.d.-a, kao i obveze ACI d.d.-a prema vanjskim organima, tijelima i institucijama;
- u obavljanju poslova nabave obvezno surađivati s državnim organima i tijelima te regulatornim tijelima i drugim nadzornim organima i tijelima;
- provjeravati točnost i unos podataka kako ne bi došlo do krivog ili netočnog prikazivanja stanja i informiranja poslovnih partnera, državnih organa i tijela, i zainteresiranih strana;
- ne upuštati se u nezakonite ili kriminalne aktivnosti, odnosno osigurati da su sve aktivnosti u skladu sa svim ugovorenim obvezama i
- poticati učinkovito djelovanje tržišta i tržišne konkurencije.

Radnici koji obavljaju poslove nabave ili oni koji su angažirani kao članovi povjerenstava ili su na drugi način uključeni u poslove nabave poput odabira dobavljača za robe, usluge ili ustupanje radova - dužni su pridržavati se objektivnih i nepristranih mjerila prosuđivanja. Ta mjerila moraju biti usredotočena na konkurentnost cijena, kakvoću, sigurnost, pouzdanost, kontinuitet u poslovanju i pružanju jamstava te učinkovitu i stalnu poslovnu suradnju tijekom realizacije i amortizacijskog vijeka sredstva ili proizvoda za koji se vodi postupak nabave.

#### 4. Zapošljavanje i promicanje radnika

Zapošljavanje i promicanje radnika u ACI d.d.-u mora se ostvarivati na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini i u skladu s dobrom poslovnom praksom. U radnoj sredini, ponašanje radnika temelji se na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe. Izričito se zabranjuje diskriminacija pri napredovanju na radnom mjestu prema kriteriju spola, dobi, rase, vjerskog ili političkog uvjerenja, podrijetla, kao i svaki oblik nepotizma i favoriziranja.

Radnici su dužni na radnom mjestu i izvan njega iskazivati lojalnost prema ACI d.d.-u, kolegama na poslu, suradnicima, poslovnim partnerima, medijima i javnosti te zainteresiranim stranama, uz poštivanje profesionalnih načela rada. Prema klijentima moraju biti susretljivi i ljubazni, što se odnosi i na druge osobe s kojima dolaze u kontakt pri obavljanju posla.

Radnici moraju voditi računa o svom profesionalnom nastupu i primjerenom izgledu pred poslovnim partnerima, potrošačima, strankama i trećim osobama. Treba izbjegavati neprofesionalno ponašanje koje može štetiti interesima ACI d.d.-a ili negativno utjecati na rad i poslovanje ACI d.d.-a.

Poželjno je pridržavanje sljedećih načela i standarda:

- njegovanje etičkih načela: poštenje, odanost, povjerljivost, zakonitost i suradnja u otklanjanju neetičkih pojava;
- promicanje zaposlenika prema sposobnostima i postignutim rezultatima i
- jednak pristup prema svima, bez obzira na spol, vjeru, nacionalno podrijetlo, seksualnu sklonost, invalidnost i obiteljski status.

U primjeni posebnih etičkih načela u području zapošljavanja i promicanja radnika to znači sljedeće:

- primjenjivati najviše standarde profesionalnosti i stručnosti i poštivati zakonske propise u području zapošljavanja;
- zapošljavati nove radnike sukladno aktima i utvrđenim kriterijima za zapošljavanje novih radnika ACI d.d.-a;
- ne dopustiti bilo koji oblik protekcije ili diskriminacije u zapošljavanju i promicanju radnika;
- osigurati nepristranost prema kandidatima i njihovu ravnopravnost u svim fazama procesa zapošljavanja i promicanja i
- osigurati visoku stručnu razinu i povjerljivost podataka u postupku zapošljavanja i tijekom rada radnika.

Rukovoditelji moraju imati visoke profesionalne, stručne i etičke kvalitete i biti najbolji primjer kojeg će slijediti ostali radnici. Osobito je to važno prigodom njihova uključivanja u postupak zapošljavanja ili odabira radnika, kao i promicanja radnika, kada se moraju poštivati posebna etička načela o zapošljavanju i promicanju radnika.

Promicanje i zamjenjivost radnika, osobito radnika s posebnim pravima i ovlaštenjima, uređuju se aktima ACI d.d.-a, a ovaj Etički kodeks sugerira da iste poslove i zadatke mogu obavljati najdulje osam godina. Jednako tako, Etički kodeks sugerira da radnici s posebnim pravima i ovlaštenjima, dvije godine prije odlaska u mirovinu, uz zadržavanje svih zakonskih prava i prava

prema općim aktima ACI d.d.-a, ne obavljaju poslove s posebnim pravima i ovlaštenjima, nego druge poslove sukladne njihovim sposobnostima i znanju.

## **5. Poslovi interne revizije i kontrole**

Za radnike koji obavljaju poslove interne revizije i kontrole u ACI d.d.-u, utvrđuju se posebna etička načela i smjernice temeljene na etičkim standardima i smjericama strukovnog udruženja internih revizora i kontrolora.

Interni revizori i kontrolori ne smiju biti angažirani u aktivnostima koje diskreditiraju struku interne revizije i kontrole u ACI d.d.-u. Nije im dopušteno sudjelovati u aktivnostima koje su suprotne interesu ACI d.d.-a ili koje bi mogle negativno utjecati na njihovu sposobnost objektivnog obavljanja zadataka, obveza i odgovornosti.

Neovisnost interne revizije i kontrole proizlazi iz njihove nadzorne uloge, organizacijskog statusa, profesionalnosti, stručnosti i objektivnosti u radu te prosudbi o ocjenama poslovanja. To se postiže organizacijskim statusom funkcije interne revizije i kontrole, kompetentnošću internih revizora i kontrolora i ukupnim organizacijskim ustrojem unutarnjeg nadzora ACI d.d.-a.

Organizacijski status funkcije interne revizije i kontrole mora omogućiti njen neovisan rad.

Interni revizori i kontrolori, u ispunjavanju svojih dužnosti i odgovornosti, moraju biti poštteni, objektivni, stručni i temeljiti. Prigodom izvještavanja o rezultatima svog rada, obvezni su objaviti sve poznate materijalne činjenice do kojih su došli tijekom revizije ili kontrole, kako se ne bi stvorila pogrešna slika ili na neodgovarajući način izvjestili o djelatnostima koje su predmet revizije.

Radnici interne revizije i kontrole dužni su stručno se osposobljavati kako bi njihov rad bio učinkovit, djelotvoran i ekonomičan, a rezultati rada i kvaliteta obavljenog posla bolja.

## **6. Primanje i davanje materijalnih i drugih darova**

Primanje materijalnih i drugih darova od poslovnih partnera, nije dopušteno osobito ako je riječ o mogućnosti bogaćenja radnika ACI d.d.-a, ali je iznimno dopušteno ako nije riječ o nemoralnim ili koristoljubivim namjerama. Pritom je važno da je darovanje poslovnog partnera samoinicijativno, a u slučaju dvojnog dara radnik to treba pravodobno prijaviti.

Kod primanja i davanja materijalnih i drugih darova radnici se trebaju ponašati u skladu s Etičkim kodeksom, odnosno njihovo ponašanje ne smije negativno utjecati na ugled ACI d.d.-a. Jednako tako, moraju se upoznati s običajima i poslovnim načelima sredine u kojoj borave, kako ne bi uvrijedili poslovne partnere.

Ponude dobavljača ili kupaca prihvatljive su u okviru uobičajenih poslovnih kriterija, primjerice, ako je riječ o pozivu na objed, ulaznici za lokalnu športsku ili kulturnu priredbu, ali nikako u novcu.

Radnici koji izvan ACI d.d.-a obavljaju funkcije u športskom ili drugom klubu ili društvu, u svoje osobno ime ili u ime tog kluba ili društva, ne smiju iznuđivati ili zahtijevati darove, donacije, potporu ili sponzorstvo od ACI d.d.-a, poslovnih partnera - dobavljača robe ili usluga ili kupaca/klijenata ACI d.d.-a.

Samoinicijativno poslani pokloni, donacije ili sponzorstva smiju se prihvatiti samo u ime kluba ili društva, a nikako u ime ACI d.d.-a i jedino ako to ne utječe na profesionalan poslovni odnos ACI d.d.-a s tim subjektima.

Djelatnicima ACI d.d.-a stogo je zabranjeno traženje i prihvaćanje usluga, povlastica ili znakova zahvalnosti za sebe, svoju rodbinu i prijatelje koja im je namjenjena kao p

## III. PROVEDBA ETIČKOG KODEKSA

---

### 1. Povjerenik za etiku

Za provođenje i primjenu Etičkog kodeksa imenuje se Povjerenik za etiku. On:

- prati primjenu Etičkog kodeksa,
- tijekom godine upućuje svim zaposlenicima ACI d.d. poseban Upitnik u kojem oni ocjenjuju procese rada, organizaciju i organizacijsku strukturu te općenito implementaciju odredbi kodeksa, a koji se nalazi u prilogu ovog Kodeksa,
- koncem svake godine na temelju provedenog nadzora i povratnih informacija iz godišnjih upitnika, podnosi Upravi ACI d.d. Izvješće o provedbi kodeksa,
- u suradnji sa voditeljima Odjela u ACI d.d. prati procese u Društvu i standarde kvalitete organizacije rada,
- na temelju Izvješća o provedbi kodeksa i praćenja stanja u društvu, početkom godine, ukoliko postoji potreba, podnosi svoje sugestije o izmjenama Kodeksa,
- promovira etičko ponašanje u međusobnim odnosima zaposlenika, te odnosima zaposlenika i poslovnih suradnika/klijenata,
- zaprima pritužbe zaposlenika i poslovnih suradnika na neetičko postupanje zaposlenika, pritužbe o nepravilnostima, prijevarama i sumnjama na korupciju, te o njima vodi zasebnu evidenciju – Registar nepravilnosti,

- koncem svakog tromjesečja, a po potrebi i češće, izvještava Upravu društva o utvrđenim nepravilnostima.

## 2. Povjerenik za nepravilnosti

Za zaprimanje pritužaba o nepravilnostima u poslovanju, prijevarama i sumnjama na korupciju imenuje se Povjerenik za nepravilnosti. On:

- vodi zasebnu evidenciju o zaprimljenim pritužbama,
- upućuje pritužbe s prijedlogom njihova rješavanja Upravi društva,
- obavještava osobu koja je podnijela pritužbu o poduzetim radnjama i odlukama Uprave,
- koncem godine podnosi godišnje Izvješće Upravi društva o utvrđenim nepravilnostima, poduzetim radnjama i mjerama te sugestijama o mjerama koje bi trebalo poduzeti u budućnosti kako bi se spriječilo daljnje nekorektno ponašanje odnosno unaprijedio način rada čitave organizacije.

## IV. ZAVRŠNE ODREDBE

---

Etički kodeks kao skup pravila dobrog poslovnog ponašanja u ACI d.d., temelj je za uspostavljanje visoke razine standarda ponašanja te ostvarenje cjeloukupne vizije i misije društva, a sve to u cilju besprijekornosti ugleda i poslovne izvrsnosti u Društvu.

Uprava i management ACI d.d. moraju omogućiti upoznavanje radnika na primjeren način s ovim Kodeksom kao bitnom odrednicom ukupnog poslovanja. Također je management ACI d.d. odgovoran za stvaranje pozitivnog ozračja za primjenu Kodeksa te za suradnju s radnicima koji primijete nepridržavanje, nepoštovanje ili kršenje Kodeksa.

Etički kodeks skup je pravila koja vrijede za sve radnike ACI d.d.

Ovaj Kodeks stupa na snagu 8 dana od njegove objave na oglasnoj ploči ACI d.d. Opatija.

Direktor ACI d.d.  
Anto Viočić