



POLITIKA SPRJEČAVANJA KORUPCIJE I DRUGIH SUKOBA INTERESA

PODRUČJE PRIMJENE

Bazirajući se na Kodeksu ponašanja, ova Politika daje smjernice za izbjegavanje korupcije i drugih sukoba interesa u odnosima s korisnicima i poslovnim partnerima, a povezane politike detaljnije razrađuju te smjernice (npr. Politika prihvaćanja i davanja pogodnosti).

Ova Politika se primjenjuje na sve radnike i rukovodeće osobe Društva te na sve radnike i rukovodeće osobe trgovačkih društava u kojima Društvo ima većinski udio ili većinsko pravo odlučivanja, pod uvjetom da Uprave tih trgovačkih društava svojom odlukom usvoje ovu Politiku. Načela ove Politike također se primjenjuju na osobe angažirane na temelju posebnog ugovora kao vanjski suradnici (konzultanti, studenti, radnici zaposleni preko agencija itd.) i to na način da se načela ove Politike uvrste u ugovore koje Društvo sklopi s takvim osobama, odnosno s trgovačkim društvima u kojima rade.

USKLAĐENOST SA STANDARDIMA PONAŠANJA

Pravila ove Politike imaju svrhu štititi Društvo i njegove dioničare od pravnih rizika. Stoga Društvo očekuje od svih svojih radnika i rukovodećih osoba da postupaju u skladu s ovom Politikom.

Zakonodavstvo Republike Hrvatske sadrži antikorupcijske zakone koji opisuju koruptivno ponašanje i uređuju njegovo sankcioniranje. Uvođenjem ove Politike i daljnjim praktičnim smjericama za njezinu primjenu (vidi 9. poglavlje) Društvo se pridržava navedenih zakonskih zahtjeva, a pred svoje radnike i rukovodeće osobe postavlja transparentna pravila ponašanja.

IZBJEGAVANJE SUKOBA INTERESA / TRANSPARENTNOST

Situacije u kojima se preklapaju poslovni i osobni interesi zaposlenika i koje mogu dovesti do sukoba interesa ugrožavaju sposobnost realizacije zajedničkih ciljeva Društva. Iz tog razloga je glavni prioritet sprječavanje nastanka sukoba interesa gdje god je to moguće. Sukladno navedenom, od svih se zaposlenika zahtijeva da svoje osobne interese drže odvojenima od interesa Društva.

Ako su u pojedinim situacijama sukobi interesa ipak neizbježni, zaposlenici su ih u vlastitom interesu dužni prijaviti organizacijskoj cjelini nadležnoj za usklađenost poslovanja i svojim nadređenima te dokumentirati takve slučajeve, kako bi se izbjegle pravne posljedice. Pravilno prepoznavanje sukoba interesa i postupanje s istima moguće je jedino uz transparentne procese i ponašanje u poslovanju.

Organizacijska cjelina nadležna za usklađenost poslovanja izdat će u tom kontekstu daljnje praktične smjernice za prepoznavanje i postupanje u slučajevima sukoba interesa.

OBLICI KORUPTIVNOG PONAŠANJA

Sljedeća pravila sadrže važeća načela koja valja primijeniti u izbjegavanju korupcije i drugih ozbiljnih sukoba interesa, a predstavljaju poveznicu između načela Kodeksa ponašanja i konkretnih politika.

PRIHVAĆANJE I DAVANJE POGODNOSTI

Prihvaćanje i davanje pogodnosti vezano za poslovne aktivnosti Društva podliježe znatnim ograničenjima s obzirom na važeće zakonske odredbe koje propisuju kaznena djela s elementima korupcije. Navedeno se ne odnosi samo na prihvaćanje i davanje pogodnosti u javnom sektoru, nego i na poslovno postupanje u privatnom sektoru.

U slučaju kršenja antikorupcijskih zakona, Društvo, njegovi radnici, rukovodeće osobe i/ili poslovni partneri mogu snositi sankcije sukladno propisima, što može nanijeti štetu ugledu Društva. Bez obzira na ove činjenice, korporativne vrijednosti Društva protive se bilo kakvom ostvarivanju pogodnosti utjecajem na poslovne odluke ili na poslovno ponašanje trećih strana. Društvo želi privući korisnike i poslovne partnere isključivo kvalitetom svojih proizvoda i usluga.

Napomena: Aktivna korupcija (davanje mita) opisuje situaciju u kojoj je osoba spremna ponuditi, obećati, dati ili odobriti osobnu pogodnost u zamjenu za nepoštenu prednost. Čak i samo obećanje nepoštene prednosti tijekom pokušaja da se započne posao kažnjivo je kao aktivna korupcija. Aktivna korupcija može dovesti do istih posljedica za počinitelja kao i pasivna korupcija. Posljedice za Društvo mogu biti još ozbiljnije.

Već i sam dojam bilo kakvog nezakonitog prihvaćanja ili davanja pogodnosti može u značajnoj mjeri nanijeti štetu ugledu Društva i njegovih radnika ili rukovodećih osoba. Stoga treba izbjegavati bilo kakav vanjski dojam nepoštenog utjecanja ili spremnosti na prihvaćanje utjecaja prilikom donošenja poslovnih odluka ili u poslovnom postupanju, a vezano za prihvaćanje i davanje pogodnosti. Bez obzira na porezne obveze koje mogu nastati prihvaćanjem pogodnosti, davanje i prihvaćanje pogodnosti mora se, u svrhu održavanja stalne transparentnosti, detaljno dokumentirati u pogledu vremena, prilike, vrijednosti, davatelja i primatelja pogodnosti. Tajno davanje i prihvaćanje pogodnosti nije dopušteno.

Davanje pogodnosti djelatnicima u javnom sektoru (obnašateljima javnih funkcija, predstavnicima javnih ustanova, djelatnicima u javnoj upravi, menadžerima u državnim kompanijama itd.) strogo je zabranjeno. Djelatnici u javnom sektoru obvezni su raditi isključivo za opće dobro. Nije im dopušteno prihvaćanje bilo kakvih pogodnosti, bilo izravno ili neizravno, od strane Društva koje bi moglo dovesti u sumnju njihovu nezavisnost. Navedeno vrijedi bez izuzetka i bez obzira na to postupaju li djelatnici u javnom sektoru u okviru poslovnog odnosa između Društva i javne službe ili druge javne ustanove, ili postupaju prema Društvu u okviru svoje službene funkcije.

Davanje pogodnosti također podliježe znatnim zakonskim ograničenjima u poslovnim transakcijama s privatnim sektorom. Zaposlenicima Društva nije dopušteno nuditi, obećavati ili davati pogodnosti poslovnim partnerima u privatnom sektoru kao protuuslugu sa svrhom poticanja donošenja poslovne odluke kojom bi se pogodovalo Društvu ili izvršenja određene poslovne aktivnosti. Davanje pogodnosti poslovnim partnerima dopušteno je samo ako se na temelju konkretne vrijednosti, prilike i vremena davanja dotične pogodnosti može isključiti mogućnost da poslovni partner djeluje u korist Društva.

Bez obzira na zakonsku dopustivost, pogodnosti se ne smiju obećavati, nuditi ili davati korisnicima, poslovnim partnerima i pripadnicima javnog sektora ako je osoba koja daje pogodnost svjesna činjenice da primatelj pogodnosti ne smije ili ne bi smio prihvatiti pogodnost u okviru bilo kakvih politika ili propisa koji se primjenjuju na primatelja, a na temelju vremena, prilike ili konkretne vrijednosti pogodnosti. U slučaju dvojbe – posebice ako se daju pogodnosti pripadnicima javnog sektora – potrebno je konzultirati organizacijsku cjelinu nadležnu za usklađenost poslovanja.

Napomena: Pasivna korupcija (primanje mita) postoji ako radnik ili rukovodeća osoba Društva traži, prima ili prihvaća pogodnost za sebe ili treću stranu kako bi izvršio/izvršila određeni zadatak ili izbjegao/izbjegla izvršenje svoje dužnosti. Svaki oblik pasivne korupcije temelji se na sukobu interesa pri čemu je profesionalni ili službeni interes vezan za donošenje pravilne odluke povezan s osobnim interesom vezanim za stjecanje nepoštene prednosti, što ugrožava nezavisnost odlučivanja.

Prihvaćanje pogodnosti od strane zaposlenika Društva u poslovnim transakcijama s privatnim sektorom, s korisnicima i poslovnim partnerima dopušteno je samo ako se na temelju konkretne vrijednosti, prilike i vremena davanja dotične pogodnosti može isključiti mogućnost da dotična pogodnost utječe ili može utjecati na poslovne odluke ili na poslovne aktivnosti koje zaposlenik obavlja za Društvo. Poslovne odluke i poslovne aktivnosti zaposlenika Društva trebale bi biti usmjerene isključivo na dobrobit i interese Društva.

Radnici i rukovodeće osobe Društva ne smiju tražiti, primati obećanja da će dobiti ili prihvaćati bilo kakve novčane ili nenovčane pogodnosti u zamjenu za protuuslugu, bilo da se radi o izvršenju zadatka ili izbjegavanju dužnosti. Navedeno se također odnosi na slučajeve kada radnik/rukovodeća osoba uživa pogodnost samo neizravno, kao što je to na primjer slučaj s davanjem pogodnosti članovima obitelji radnika/rukovodeće osobe. Izuzeci od ovoga načela postoje samo ako su pružene pogodnosti neznatne, odnosno ne mogu utjecati na donošenje neke poslovne odluke.

Detaljne odredbe o uputama i zabranama koje se primjenjuju na Društvo u svezi prihvaćanja i davanja pogodnosti nalaze se u Politici davanja i prihvaćanja pogodnosti.

DONACIJE I SPONZORSTVA

U okviru primjenjivih zakona i društvene odgovornosti Društvo donacijama promovira obrazovanje, znanost, umjetnost i kulturu kao i društvenu skrb, sport i brigu za okoliš. Donacije uključuju gotovinske isplate, nenovčane pogodnosti te usluge koje se pružaju besplatno. Donacije se ne smiju davati pojedincima, ne smiju se uplaćivati na privatne račune te se ne smiju davati osobama ili organizacijama koje bi mogle nanijeti štetu ugledu Društva, bez obzira na zakonitost ili nezakonitost takvih donacija.

Donacije Društva u dobrotvorne svrhe čine dio društvene odgovornosti Društva. Donacije moraju uvijek biti u skladu s primjenjivim zakonima.

Društvo se u područjima koja su usko povezana s njegovim poslovnim interesima ili društvenom odgovornošću također angažira putem sponzorstava. Društvo koristi sponzorstvo kao jedan od alata u korporativnim komunikacijama. Osim pružanja podrške, sponzorstvo uključuje i realizaciju vlastitih ciljeva Društva putem reklamiranja ili promidžbe na temelju ugovora. Za razliku od donacija, sponzoriranje znači da se isplata vrši u zamjenu za određenu uslugu.

Aktivnosti sponzoriranja dopuštene su samo ako sponzorski partner/organizator događanja pruža prihvatljive i dokazive komunikacijske i marketinške usluge.

Za provođenje sponzorstava vrijede ista pravila kao i za donacije, s tim da primljena protuusluga treba biti razmjerna plaćenom (ugovorenom) iznosu.

Odluke o davanju donacija ili sklapanju ugovora o sponzorstvu, uključujući aktivnosti koje slijede, moraju se dokazivo i transparentno dokumentirati u svakoj fazi. Donacije ili sponzorske usluge provedene u tajnosti uvijek su zabranjene. Donacije i usluge sponzorstva ne smiju se davati ili vršiti na temelju neodgovarajućih motiva, odnosno na temelju osobnih sklonosti. Usluge sponzorstva isključivo se pružaju u sklopu poslova odnosa s javnošću ili u svrhe marketinga Društva. Bez obzira na to o kojem se primatelju ili organizaciji primatelja radi, donacije i sponzorstva ne smiju se nuditi, obećavati ili davati u svrhu utjecanja na odluke poslovnih partnera ili djelatnika u javnom sektoru. Dodatno se primjenjuju odredbe točke 5.1. o davanju pogodnosti.

DAVANJE POGODNOSTI U POLITIČKOJ SFERI

Društvo ne donira niti sponzorira političke stranke. Ovo se odnosi i na radne skupine, omladinske organizacije i udruženja političkih stranaka, ali ne na nezavisne ustanove koje nisu povezane s bilo kakvom strankom i koje koriste donacije u vlastite svrhe, kao što su nezavisne političke zaklade.

Gotovinske isplate i donacije u naravi zastupnicima Sabora i obnašateljima javnih dužnosti nisu dopuštene, osim ako su dotične donacije u naravi izričito dopuštene kodeksom ponašanja koji se primjenjuje na predmetnu osobu.

SAVJETNICI

Korupcija se može pojaviti i kada društva koriste usluge trećih strana kao što su savjetnici ili posrednici (npr. partneri sa zajedničkim ulaganjem, partneri za umrežavanje, brokери ili drugi zastupnici) koji neprimjereno utječu na poslove u javnom ili privatnom sektoru.

Stoga se pravila o suzbijanju korupcije navedena u ovoj Politici također primjenjuju i na poslove koje za Društvo sklapaju ili u njima sudjeluju savjetnici ili posrednici. Nadležne organizacijske cjeline Društva dužne su postupati s dužnom pažnjom prilikom odabira savjetnika i posrednika, u skladu s važećim propisima, kako bi osigurale da Društvo uvijek angažira samo ugledne i kvalificirane savjetnike i posrednike. Sljedeći postupci mogu se smatrati prikladnima kao potvrda dužne pažnje: transparentan postupak izbora, istraživanje kao dio postupka pretkvalifikacije za odabir, vođenje i obnavljanje popisa pokazatelja za kvalifikaciju, jasna, precizna i vjerodostojna ugovorna specifikacija usluga koje će savjetnici ili posrednici pružati, stalna ispitivanja i procjene savjetnika i posrednika, jasni dokazi i dokumentacija o radnom učinku savjetnika i posrednika.

Kod korištenja usluga savjetnika i posrednika važno je u pravilu osigurati da isti temelje svoje poslovne aktivnosti na načelima poslovanja koja vrijede u Društvu (npr. prihvaćanje ugovorne odredbe o integritetu i povjerljivosti).

SPORAZUMI KOJI NARUŠAVAJU TRŽIŠNO NATJECANJE

Zaposlenicima Društva nije dopušteno sklopljenje sporazuma kojima se narušava tržišno natjecanje, ili zlouporaba dominantnog položaja na tržištu.

Prilikom dodjele ugovora zaposlenici moraju redovito provjeravati jesu li nedopušteni utjecaji igrali ikakvu ulogu u donošenju odluke. Moraju se poduzeti prihvatljive mjere protiv kršenja ovog načela od strane ponuđača ili kandidata.

Ponuđač mora biti isključen iz natječaja ukoliko je došlo do ozbiljnog kršenja ovog načela kao što je ponuda, obećanje ili davanje prednosti sa ciljem da se ostvari nedopušteni utjecaj ili da se sklope restriktivni sporazumi.

ZABRANA ZLOUPORABE POVLAŠTENIH INFORMACIJA U TRGOVANJU VRIJEDNOSNIM PAPIRIMA

U cilju očuvanja povjerenja ulagača u funkcioniranje tržišta kapitala, davanje povlaštenih informacija u velikoj je mjeri regulirano. Svaka osoba koja ima pristup povlaštenim informacijama stoga podliježe posebnim ograničenjima koja joj zabranjuju trgovanje ili davanje preporuka ili prijedloga vezano za trgovanje. Dodatnim ograničenjima zabranjuje se tim osobama neovlašteno širenje informacija.

ODGOVORNOSTI I ORGANIZACIJSKE DUŽNOSTI

ODGOVORNOSTI

Uprava Društva odgovorna je za sve mjere vezane za sprječavanje i otkrivanje korupcije i drugih sukoba interesa u svim poslovnim područjima, kako je utvrđeno ovom Politikom. Ove mjere provode se prvenstveno putem organizacijske cjeline nadležnu za usklađenost poslovanja, kao ključne referentne točke za sva pitanja koja se tiču sukoba interesa i korupcije, ali i putem drugih organizacijskih cjelina koje posjeduju stručno znanje u ovom području (pravni poslovi, financije, sigurnost, revizija, itd.).

Sve organizacijske cjeline Društva obvezne su poštivati sve primjenjive, važeće zakonske odredbe bez ograničenja, kao i poslovati sukladno internim pravilnicima koji se na njih odnose. U slučaju nejasnoće ili dvojbe po pitanju primjenjivosti, valjanosti i učinkovitosti pravnih zahtjeva potrebno je konzultirati organizacijsku cjelinu nadležnu za usklađenost poslovanja Društva.

Organizacijske cjeline Društva osobito su obvezne poštivati i ispunjavati opće i posebne zahtjeve prema načelu urednog i savjesnog gospodarstvenika/rukovoditelja.

ORGANIZACIJSKE DUŽNOSTI

U okviru svoje odgovornosti da omogući funkciju usklađenosti poslovanja u Društvu, Uprava Društva dodijelila je organizacijskoj cjelini nadležnoj za usklađenost poslovanja skupinu zadataka koja u pogledu korupcije i sukoba interesa posebno uključuje sljedeće:

- odgovornost za proces usklađenosti poslovanja
- uspostava i provedba Programa usklađenosti poslovanja koji mora uključivati skupinu pravila kojih se treba strogo pridržavati kako bi se postigao krajnji cilj održavanja „čistog poslovanja“
- iniciranje proaktivnih kampanja za podizanje svijesti o potrebi sprječavanja nezakonitog, neetičkog ili neprihvatljivog ponašanja
- koordinacija i osiguranje u pogledu provedbe odgovarajuće obuke zaposlenika o suzbijanju korupcije;
- upravljanje kanalom za konzultacije („Pitaj me!“) i kanalom za dojavu prijevernog postupanja („Reci mi!“)
- analiziranje i procjena scenarija prijevernog postupanja i prijava o prijevernom postupanju, te donošenje odluka o slučajevima prijevernog postupanja
- davanje završnih tumačenja internih pravilnika u slučaju sukoba mišljenja pojedinih organizacijskih cjelina unutar Društva
- utvrđivanje područja potencijalno visoke ranjivosti i visokog rizika u pogledu usklađenosti poslovanja, razvoj i provedba korektivnih mjera.

MJERE ZA IZBJEGAVANJE KORUPCIJE I DRUGIH SUKOBIA INTERESA

OSNOVNO NAČELO

Sljedeća pravila uključuju uobičajene načine izbjegavanja rizika korupcije i drugih sukoba interesa. Posebne mjere koje se odnose na zaposlenike moraju biti u skladu sa zakonskim odredbama i internim pravilima, osobito u odnosu na zakone kojima je uređeno pitanje tajnosti podataka i/ili sudjelovanje zaposlenika u donošenju odluka.

ANALIZA RIZIKA

Sistematično prikupljanje i analiza postojećih rizika na istraženim ili na drugi način otkrivenim prekršajima čini važan temelj učinkovite i djelotvorne obrane od korupcije i drugih sukoba interesa.

U cilju utvrđivanja potencijalnih rizika u odnosu na organizaciju, ljudske resurse i situacije, razne organizacijske cjeline čije aktivnosti koordinira organizacijska cjelina nadležna za usklađenost poslovanja provode procjenu rizika (tj. istraživanje rizika koji postoje u dotičnom području) u redovitim vremenskim razmacima. Procjenom rizika provjerava se koje sve kontrole postoje za otkrivanje i sprječavanje korupcije i drugih sukoba interesa, odnosno koje su mjere prikladne i preporučene za smanjenje ili uklanjanje utvrđenih rizika u organizaciji.

PREVENCIJA

Informiranost

Zaposlenici se u trenutku zapošljavanja ili promjene radnog mjesta unutar Društva moraju upoznati s rizicima korupcije i drugih sukoba interesa utvrđenih ovom Politikom, te ih se mora uputiti u mjere koje se po zakonskim odredbama poduzimaju protiv kršenja istih.

Ako su uključeni u poslove u organizacijskim cjelinama s povećanim rizikom korupcije i drugih sukoba interesa, zaposlenike treba podsjetiti na to i redovito im pružati temeljitu obuku vezanu za njihove konkretne odgovornosti na dotičnom radnom mjestu.

Interne organizacijske cjeline koje su odgovorne za edukaciju, obuku, i razvoj osoblja, uključit će u svoje programe teme vezane za suzbijanje korupcije.

Odabir zaposlenika i njihovo raspoređivanje na radna mjesta

Pouzdanost i osobni integritet zaposlenika čine važan faktor kod smanjivanja rizika korupcije i drugih sukoba interesa u svim područjima Društva. Procesi za popunjavanje radnih mjesta moraju stoga biti osmišljeni na način da omogućе pouzdanu procjenu vještina i prikladnost kandidata za određeno radno mjesto.

Organizacijski mehanizmi kontrole

Svi poslovni procesi i poslovne odluke moraju biti transparentni i dokumentirani u svakoj fazi. Dokumentacija koja prati poslovni događaj mora pružati potpun i točan opis pojedinačnih koraka u obradi poslovnog događaja. Bez obzira na zakonom utvrđene obveze čuvanja, dokumentacija o značajnim poslovnim događajima mora se arhivirati u skladu s internim pravilima.

U cilju smanjenja rizika na najmanju moguću mjeru trebaju se poduzeti organizacijske mjere, a posebno su važna i pravila u pogledu odgovornosti. Navedeno se prije svega odnosi na pravila kojima je uređeno da u donošenje odluke treba biti uključeno nekoliko osoba (načelo dvostruke provjere), što se može ostvariti podjelom tijela koja donose odluke na više subjekata ili proširenjem mogućnosti kontrole.

Mjere kontrole mogu uključivati sljedeće:

- utvrđivanje područja rizika kroz procjenu rizika
- praćenje poslovnih transakcija metodom uzorka
- nenajavljene i sveobuhvatne revizije poslovanja
- uvid u dokumente i poslovne transakcije itd.

Ako je to potrebno, radnici i rukovodeće osobe bit će obaviješteni o provođenju internih kontrola prije provedbe svake mjere.

UTVRĐIVANJE ČINJENIČNOG STANJA / PRAVILA POSTUPANJA

Ako postoji konkretan razlog za sumnju u postojanje korupcije ili sukoba interesa prema definiciji iz ove Politike, mora se provesti provjera okolnosti bez obzira na ugled ili položaj osumnjičene osobe u Društvu. Ovom provjerom se moraju utvrditi sve okolnosti, one koje terete osumnjičenika, ali i one koje ga oslobađaju krivnje.

Ako postoje utemeljene sumnje ili konkretni dokazi o postojanju korupcije ili o nekom drugom slučaju sukoba interesa, iste je potrebno odmah prijaviti kako je to opisano u poglavlju 8.2.

OBAVIJESTI O UTVRĐENIM SLUČAJEVIMA KRŠENJA

Upravljačka tijela dužna su u redovitim vremenskim razmacima obavještavati odgovorno nadzorno tijelo (Odjel za usklađenost poslovanja) o svim uočenim slučajevima korupcije ili sukoba interesa prema definiciji iz ove Politike, te o mjerama poduzetim u tom kontekstu.

Bilo kakve objave za javnost o utvrđenim slučajevima vrše se isključivo putem nadležne organizacijske cjeline nadležne za korporativne komunikacije, uz prethodnu procjenu i dogovor s organizacijskom cjelinom nadležnom za pravne poslove.

Obavještavanjem korporativnih tijela zaposlenici i eventualno pogođene osobe ne smiju ugroziti interno utvrđivanje činjeničnog stanja niti istragu organa kaznenog gonjenja. Prilikom prosljeđivanja informacija mora se voditi računa o tome da se izbjegnu negativni učinci na legitimne interese pogođenih osoba.

UPRAVLJANJE KVALITETOM

Organizacijska cjelina nadležna za usklađenost poslovanja zadužena je za preispitivanje i aktualiziranje ove Politike i s njome povezanih smjernica i procesa u skladu s procjenom kvalitete koja se vrši interno ili eksterno (npr. kroz redovni proces certifikacije).

SLUČAJEVI DVOJBE, KONZULTACIJA I PRIJAVA

SLUŽBA ZA SAVJETOVANJE „PITAJ ME!“

U slučaju dvojbe, radnici i rukovodeće osobe mogu se osobno obratiti organizacijskoj cjelini nadležnoj za usklađenost poslovanja. Što se tiče pravnih pitanja vezanih za druge propise i zakone, organizacijska cjelina nadležna za usklađenost poslovanja zatražit će mišljenje organizacijske cjeline nadležne za pravne poslove ili druge organizacijske cjeline nadležne za stručno mišljenje u predmetu.

Služba za savjetovanje „Pitaj me!“ dostupna je na sljedećoj intranetskoj stranici:

[Pitaj me! \(ht.hr\)](#) ili na adresi elektroničke

pošte: compliance@t.ht.hr

PORTAL ZA DOJAVU „RECI MI!“

Radnici i rukovodeće osobe ili treće osobe koje uoče ili posumnjaju na kršenje zakona ili internih pravila Društva trebaju se prvo, ako je moguće, posavjetovati s osobama koje su im neposredno nadređene. Istovremeno mogu prijaviti sve takve incidente Društvu putem portala za dojavu „Reci mi!“. Sve dojave i informacije vezane za dojavu tretirat će se kao povjerljive, a ukoliko se to zatraži, mogu biti anonimne.

Portal za dojavu dostupan je na intranetskoj

stranici [Reci mi! \(ht.hr\)](#)

Nitko neće snositi negativne posljedice nakon što dojavi svoju sumnju u nepropisno ponašanje, osim ako je svrha dojave naštetiti ugledu drugih osoba.