

Smjernica za sprječavanje sukoba interesa

Uvod

Sukladno čl. 4. Politike sprječavanja korupcije i drugih sukoba interesa, Hrvatski Telekom d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo) zahtijeva od svojih zaposlenika, ali i od drugih osoba angažiranih za rad u Društvu, da izbjegavaju sukob interesa. Zadaća je ove smjernice da se jasno definiraju kriteriji, radni procesi te obveze svih dionika (zaposlenika, rukovoditelja, tijela Društva).

Osnovni je zadatak ovih smjernica da osiguraju transparentnost u utvrđivanju slučajeva sukoba interesa te jasno propišu postupak za otklanjanje istoga.

Osnovna načela

Sukob interesa

Sukob interesa je neželjena poslovna situacija u kojoj interesi pojedinca dolaze ili mogu doći u sukob s interesom Društva. U principu, takve situacije treba izbjegavati, uvijek kada je to moguće. Kako to nije uvijek ostvarivo, doneseni su propisi i politike koji određuju osnovna pravila poslovnog ponašanja i utvrđuju osnovne kriterije za raspoznavanje situacija u kojima su sukobljeni interesi Društva i konkretnog zaposlenika.

Pravilnik o radu Hrvatskog Telekomu propisuje da radnik ne smije bez odobrenja Uprave Društva:

- za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Društvo (zakonska zabrana natjecanja)
- obavljati poslove u ime Društva s tvrtkama koje je u njegovom vlasništvu, pretežitom vlasništvu ili u njima rade članovi njegove uže obitelji
- primati darove ili usluge unutar djelokruga rada, koji bi ga u obavljanju posla mogli dovesti u ovisnost
- raditi za vrijeme i izvan radnog vremena u prostorima Društva za potrebe drugih pravnih i fizičkih osoba

Kršenje spomenutih članaka smatra se osobito teškom povredom radne dužnosti (čl. 82.) koja može rezultirati i otkazom ugovora o radu.

Općenito, zaposlenik ili na drugi način radno angažirana osoba, može doći u sukob interesa s Društvom na slijedeće načine:

1. vlasništvom u drugim fizičkim i pravnim osobama ili zastupanjem tih fizičkih i pravnih osoba koje su s Društvom u odnosu konkurencije ili su povezane kroz redovne poslovne odnose (partner, dobavljač itd.);
2. radnim angažiranjem kod drugih fizičkih ili pravnih osoba koje su s Društvom u odnosu konkurencije ili su povezane kroz redovne poslovne odnose (partner, dobavljač, itd.);

3. uskom obiteljskom povezanošću¹ s osobama koje su u situaciji 1 i 2;
4. korištenjem materijalnih ili nematerijalnih sredstava u vlasništvu Društva za vlastiti probitak ili za probitak drugih fizičkih ili pravnih osoba koji nije u interesu Društva.

Svaka od navedenih situacija može negativno utjecati na poslovanje Društva, pa je stoga i propisano da je za svaku takvu situaciju nužno odobrenje Uprave Društva, a što podrazumijeva da je zaposlenik svaku takvu situaciju iskazao i zatražio odobrenje.

Uprava Društva, tj. nadležni menadžment može odobriti zaposleniku da se i dalje bavi djelatnošću ili zadrži vlasnički udio ili položaj u drugim društvima, a pri tome će se rukovoditi transparentnim načelima koja su izložena u ovoj smjernici. Kod odobravanja, menadžment će se rukovoditi i činjenicom radi li se o rukovodećoj osobi ili radniku, te o mogućnosti utjecaja na sam konkretni poslovni odnos. Osnovno načelo pri tome je da bilo koja osoba u potencijalnom sukobu interesa ni na koji način ne smije donošenjem odluka ili izvršavanjem bilo kakvih radnih zadaća sudjelovati u konkretnom poslovnom odnosu između Društva i:

- obrta ili pravne osobe u kojima on/ona ili netko od njegove uže obitelji sudjeluje u vlasništvu s više od 5% temeljnog uloga;
- obrta ili pravne osobe s kojima je Društvo u poslovnom odnosu, a u kojima je zaposlenik radno angažiran (sezonski ili privremeni/honorarni radnik ili slično) ili gdje je netko od njegove uže obitelji zaposlen kao osoba s pravom odlučivanja.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa radnik upoznao Društvo da se bavi obavljanjem određenih poslova koji predstavljaju mogući sukob interesa, a Društvo od njega nije zahtijevalo da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dano odobrenje za bavljenje takvim poslom. Međutim, ako se naknadno utvrdi da je ovakva situacija štetna za kompaniju, relevantna tijela Društva mogu donijeti drugačiju odluku (vidi poglavlje 3).

Zabrana konkurencije

Zabrana konkurencije je poseban slučaj sukoba interesa kod kojeg zaposlenik izravno ili neizravno konkurira Društvu.

Prema samoj naravi tržišnog poslovanja, dobrobit Društva suprotno je proporcionalna dobrobiti konkurentskih društava. Dakle, realno je zahtijevati od zaposlenika da u svom djelovanju ne pogoduje konkurenciji, protiv interesa Društva.

Smatra se da je svako djelovanje zaposlenika u korist konkurenata ulaganjem, zastupanjem ili radom za tržišne takmace Društva, suprotno interesima Društva i predstavlja težu povredu ugovora o radu. Svakako treba napomenuti da se ovo nikako ne odnosi na eventualno korištenje konkurentskih usluga.

Zakonska zabrana natjecanja traje za vrijeme trajanja radnog odnosa radnika u Društvu. U tom smislu, nisu dozvoljene situacije:

1. da zaposlenik stječe ili drži značajan udio (jednak ili veći od 5%) u tržišnim takmacima Društva;
2. da zaposlenik bude radno angažiran kod tržišnog takmaca Društva;
3. da zaposlenik posjeduje obrt ili pravnu osobu u partnerskom odnosu s tržišnim

¹ Pod pojmom uske obiteljske povezanosti misli se na supružnika, djecu, roditelje, braću ili sestre

takmacom Društva.

Situacije koje zahtijevaju objavu sukoba interesa i odobrenje nadležnih tijela Društva su:

1. da članovi uže obitelji zaposlenika stječu ili drže značajan udio u tržišnim takmacima Društva;
2. da član uže obitelji zaposlenika posjeduje obrt ili značajan udio² u pravnoj osobi koja je u partnerskom odnosu s tržišnim takmacom Društva.

Sukobi interesa kroz sporedne djelatnosti

Načelno, Društvo ne brani svojim zaposlenicima dodatni radni angažman ako se isti ne kosi s njihovim zaposlenjem u Društvu. Međutim, u situacijama kad je zaposlenik Društva radno angažiran kod društava ili obrta ili kao fizička osoba putem ugovora o radu radi na određenim poslovima za poslovne partnere (npr. dobavljače, joint-venture partnere i sl.), može doći do sukoba interesa.

U tom smislu, nisu dozvoljene situacije:

1. da zaposlenik zastupa/posjeduje značajan udio ili zastupa dobavljača ili partnera Društva;
2. da zaposlenik bude radno angažiran kod dobavljača ili partnera Društva na istim ili komplementarnim poslovima koje obavlja za Društvo.

Situacije koje zahtijevaju objavu sukoba interesa i odobrenje nadležnih tijela Društva su:

1. da zaposlenik posjeduje obrt ili pravnu osobu u partnerskom odnosu s dobavljačem ili partnerom Društva;
2. da članovi uže obitelji zaposlenika stječu ili drže značajan udio u dobavljačima ili partnerima Društva;
3. da članovi uže obitelji zastupaju dobavljača ili partnera Društva.

Sukobi interesa koji proizlaze iz članstva u upravljačkim tijelima drugih društava

Zaposlenici Društva mogu biti članovi nadzornih odbora, upravnih odbora ili uprava drugih trgovačkih društava samo uz prethodnu obavijest i odobrenje Društva. Ukoliko su imenovani ili predloženi od strane Uprave Društva, to se ujedno smatra i odobrenjem za obavljanje te dužnosti. Ovo pravilo se ne odnosi na članstvo u upravnim ili nadzornim tijelima neprofitnih društvenih, strukovnih ili sličnih organizacija, ustanova, foruma ili slično.

Odobrenje se traži ispunjavanjem Zahtjeva za odobravanje članstva u nadzornom odboru/upravnom odboru/upravi trgovačkog društva (prilog 1). Nadređeni direktor i organizacijska cjelina nadležna za usklađenost poslovanja provjeravaju zahtjev i ovjeravaju ga, tako potvrđujući prihvatljivost istog. Konačno, član Uprave za ljudske resurse potpisom odobrava takav angažman.

² Značajnim se smatra vlasnički udio od 5% ili više.

Sukobi interesa koji proizlaze iz obavljanja političke dužnosti

Društvo je svjesno činjenice da među njegovim radnicima i rukovodećim osobama postoji volja za sudjelovanjem u društvenom životu putem političkih stranaka ili putem obnašanja političkih dužnosti. Društvo ne pruža potporu političkim strankama te se ni na koji način neće miješati u političke aktivnosti svojih radnika i rukovodećih osoba. Međutim, Društvo traži od svojih radnika i rukovodećih osoba da strogo odvoje svoje političke aktivnosti od profesionalnih dužnosti koje obavljaju u Društvu.

Mjere prevencije i postupanje za slučajeve sukoba interesa

Sve sukobe interesa treba riješiti na način koji je u skladu s etičkim principima Društva, sadržanim u Vodećim načelima te Kodeksu ponašanja. Svaki je zaposlenik dužan izbjegavati situacije u kojima bi njegovi osobni interesi mogli doći u sukob s interesima Društva.

Osnovno načelo u tretiranju postojećeg sukoba interesa jest potpuna transparentnost. Dakle, u slučajevima kada se sukob interesa ne može izbjeći, svakako treba poštovati slijedeća tri načela:

- svaki sukob interesa treba objaviti nadređenoj osobi,
- svaki sukob interesa treba dokumentirati i
- svi zaposlenici uključeni u mogući sukob interesa dužni su s naročitom pažnjom postupiti prema primjenjivim zakonima i internim pravilima Društva.

Zasnivanje radnog odnosa

Procesi za popunjavanje radnih mjesta moraju biti osmišljeni na način da omoguće pouzdanu procjenu vještina i prikladnosti kandidata za određeno radno mjesto, ali i *a priori* utvrditi dolazi li potencijalni zaposlenik, sklapanjem ugovora o radu s Društvom, u sukob interesa.

Interne organizacijske cjeline koje su odgovorne za proces zapošljavanja djelatnika dužne su:

- Od kandidata za zapošljavanje tražiti očitovanje o:
 1. vlasništvu u drugim fizičkim i pravnim osobama ili zastupanju tih fizičkih i pravnih osoba koje su s Društvom u odnosu konkurencije ili su povezane kroz redovne poslovne odnose (partner, dobavljač itd.);
 2. radnom angažmanu kod drugih fizičkih ili pravnih osoba koje su s Društvom u odnosu konkurencije ili su povezane kroz redovne poslovne odnose (partner, dobavljač itd.), i namjerava li kandidat za zapošljavanje nastaviti taj angažman;
 3. uskoj obiteljskoj povezanosti s osobama koje su u situaciji 1 i 2;
 4. članstvu u upravljačkim tijelima drugih trgovačkih društava i namjerava li taj poslovni odnos nastaviti;
- Odabrane kandidate neposredno nakon zapošljavanja upoznati s rizicima korupcije i drugih sukoba interesa utvrđenih Politikom sprječavanja korupcije i drugih sukoba interesa i ovom smjernicom, te o mjerama koje se po zakonskim odredbama i internim pravilima poduzimaju u slučaju njihova kršenja.

Osiguranje adekvatne informiranosti i svijesti djelatnika

Organizacijska cjelina nadležna za usklađenost poslovanja u suradnji s organizacijskom cjelinom koja je odgovorna za edukaciju, obuku i razvoj osoblja poduzima mjere komunikacije i podizanja svijesti zaposlenika o rizicima korupcije i drugih sukoba interesa.

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

- Direktno sudjeluju u procesu nabave i ugovaranju usluga (praćenja, evaluacije, pregovaranja) od partnera Društva, dobavljača ili trećih strana koje su poslovnom odnosu s Društvom.
- Imaju direktni kontakt s korisnikom Društva, te su u mogućnosti primiti ili dati pogodnost.
- su u kontaktu s vlastima (državnim službenicima ili predstavnicima lokalne samouprave) vezano za izdavanje dozvola, pravne postupke i ostale administrativne poslove.
- Imaju pristup privilegiranim informacijama koje se odnose na strategiju Društva, investicijsku politiku, financijske pokazatelje ili druge klasificirane informacije koje bi mogle biti zlorabljene.

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

Objava sukoba interesa

Zaposlenici Društva objavljuju sukob interesa organizacijskoj cjelini nadležnoj za usklađenost poslovanja i svojim nadređenima (direktorima, operativnim direktorima i članovima Uprave), dok članovi Uprave Društva, te članovi uprava trgovačkih društava u kojima Društvo ima većinski udjel ili većinsko pravo u odlučivanju objavljuju sukob interesa svojim nadzornim odborima. Svaka informacija vezana za objavu sukoba interesa smatra se poslovnom tajnom i treba biti označena kao „povjerljivo“.

U slučajevima obznanjenog sukoba interesa, svaka situacija koja ukazuje na rizik od materijalne ili reputacijske štete za Društvo mora se spriječiti ili odmah po objavi otkloniti.

U slučajevima objavljenog sukoba interesa može se zaposleniku odobriti sporedna djelatnost ili držanje vlasničkog udjela ili neka druga gore navedena situacija (vidi 2.2. – 2.5.). Zahtjev se podnosi nadređenom rukovoditelju pisanim putem, uz objavu i obrazloženje mogućeg sukoba interesa. Odobrenja izdaje izravno nadređeni direktor, operativni direktor ili član Uprave Društva, uz konzultaciju s organizacijskom cjelinom nadležnom za usklađenost poslovanja. Organizacijska cjelina nadležna za usklađenost poslovanja dužan je, u okviru svojih nadležnosti i mogućnosti, provjeriti navode zahtjeva te u roku od pet (5) radnih dana dati ocjenu prihvatljivosti zahtjeva rukovoditelju koji izdaje odobrenje. Po jedan primjerak sve ispostavljene dokumentacije se obavezno čuva u organizacijskoj cjelini nadležnoj za usklađenost poslovanja.

Svi zaposlenici dužni su voditi računa da i kod trećih osoba (poslovnih partnera, dobavljača, i dr.) ne dođe do sukoba interesa, te su u tom smislu dužne upozoriti predstavnike partnera na mogući sukob interesa. Za pomoć u procjeni i postupanju mogu se obratiti organizacijskoj cjelini nadležnoj za usklađenost poslovanja.

Svako saznanje o objavi sukoba interesa te tijekom i rezultati eventualnih postupaka s tim u svezi, smatraju se poslovnom tajnom, sukladno Zakonu o zaštiti tajnosti podataka (NN 108/96).

Prijava slučajeva sukoba interesa

Svi zaposlenici Društva dužni su obavijestiti organizacijsku cjelinu nadležnu za usklađenost poslovanja o svim uočenim slučajevima korupcije ili sukoba interesa prema definiciji iz Politike o sprječavanju korupcije i drugih sukoba interesa i ove smjernice, ukoliko postoje sumnje ili konkretni dokazi.

Ako postoji konkretan razlog za sumnju u postojanje korupcije ili sukoba interesa prema definiciji iz Antikorupcijske politike i ove smjernice, organizacijska cjelina nadležna za usklađenost poslovanja provodi provjeru 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.

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

Postupanje u slučaju propusta

Ako sukob interesa nije pravovremeno objavljen i nije zatraženo odgovarajuće odobrenje, tada se može raditi o kršenju Pravilnika o radu Društva. Isto se odnosi i na sve slučajeve uporabe imovine Društva za potrebe sporednih poslova, bilo za sebe ili za treće osobe.

Mjerodavnu ocjenu o postojanju sukoba interesa i prijedloge mjera za otklanjanje sukoba interesa donosi Odbor za usklađenost poslovanja na temelju izvješća organizacijske cjeline nadležne za usklađenost poslovanja ili drugih tijela Društva koja su obradila predmet, vodeći računa osobito o:

- činjeničnom stanju utvrđenom kroz provjeru vjerodostojnosti prijave, internu istragu ili reviziju, te odgovornostima zaposlenika;
- potencijalnoj materijalnoj šteti i/ili šteti za ugled Društva;
- drugim činjenicama važnim za slučaj koje su na transparentan način prezentirane i raspravljene na sjednici Odbora za usklađenost poslovanja (povijest dosadašnjeg ponašanja radnika/rukovodeće osobe, ocjena rada od strane neposrednog rukovoditelja i sl.).

U slučaju sumnje u daljnje nepravilnosti i moguće štete koje mogu nastati kao posljedica sukoba interesa, provest će se detaljne interne provjere i pokrenuti odgovarajući postupci radi ispravljanja nepravilnosti i otklanjanja štetnih posljedica.

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

Slučajevi dvojbe, konzultacija i prijava

Služba za savjetovanje „Pitaj me!“

U slučaju dvojbe, zaposlenici se mogu 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 drugog odjela nadležnog 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!“

Zaposlenici 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/nepravilnosti putem portala za dojavu „Reci mi!“. Sve dojave i informacije vezane za dojavu tretirat će se kao povjerljive, a ako 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.