



B R I J U N I R I V I J E R A

BRIJUNI RIVIJERA d.o.o.
UPRAVA DRUŠTVA
25. travnja 2014. godine

Na temelju Mjere 2. Antikorupcijskog akcijskog programa za trgovačko društvo Brijuni Rivijera d.o.o. iz travnja 2014. godine te ovlastima iz točke 11. Društvenog ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću „Brijuni Rivijera“ d.o.o., direktor Društva gđa Sanja Švarc, dana 25. travnja 2014. godine donosi

SMJERNICE
ZA PREVENCIJU KORUPCIJE I OSIGURANJE PROFESIONALNOG PONAŠANJA

Korupcija je u najširem smislu svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava.

Korumpiranom osobom smatra se svaka službena ili odgovorna osoba koja, radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada, zanemari opći interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Ovim Smjernicama želi se educirati zaposlenike kakvo se ponašanje smatra koruptivnim i osigurati profesionalno ponašanje zaposlenika u vezi sa darovima i naknadama od poslovnih partnera i poslovnim partnerima, zaštititi nepristranost zaposlenika kao i regulirati mogućnost obavljanja dodatnog posla izvan radnog vremena, te na taj način utjecati na razdvajanje privatnih i poslovnih interesa.

Točka I.

Poklon ili dar predstavlja vrijednost kojom davatelj mita nastoji utjecati na službenu ili odgovornu osobu i na neki način pridobiti njezinu naklonost tj. kod nje izazvati spremnost na kršenje načela koje predstavlja osnovu obavljanja djelatnosti.

Svim zaposlenicima trgovačkog društva Brijuni Rivijera d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) zabranjeno je primiti bilo koji dar, uslugu ili obećanje, koje bi ih u obnašanju dužnosti moglo dovesti do ovisnosti o bilo kojoj domaćoj ili inozemnoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

Od opće zabrane primanja darova isključeni su darovi male vrijednosti i uobičajeni znakovi pažnje.

Pod darom male vrijednosti smatraju se uobičajeni darovi kao što su kalendari, rokovnici, kemijske olovke, pozivi na piće/ručak, kao i svi ostali darovi karakteristični za komunikaciju među poslovnim partnerima.

Darovi preko iznosa od 500,00 kuna ne mogu se smatrati darom male vrijednosti, te bi se svako takvo stjecanje dara trebalo prijaviti neposredno nadređenoj odgovornoj osobi, odnosno Nadzornom odboru, radi ocjene radi li se u konkretnom slučaju o darovanju kojim se želi pridobiti posebna korist ili povoljniji tretman u odnosu na ostale poslovne partnere u istom ili sličnom položaju.

Pod pojmom poklona ili dara spada i svaka druga korist, prednost ili pogodnost koja se obećaje ili daje radniku u zamjenu za njegovo postupanje ili nepostupanje, a obuhvaća i neimovinsku korist, te je kao takva u smislu ovih Smjernica neprihvatljiva.

Sve što je u ovom dijelu istaknuto za primanje poklona ili darova, na isti način obvezuje pojedinog zaposlenika Društva u situacijama davanja poklona odnosno darivanja poslovnih partnera.

Točka II.

Odgovorna osoba dužna je uspostaviti i održavati sustav efikasnog upravljanja i nadzora nad sredstvima Društva, što uključuje kako financijska sredstva tako i svu imovinu.

Nadzor nad upravljanjem financijskim sredstvima provodi se kroz sustav izvješćivanja Skupštine i Nadzornog odbora Društva sukladno Zakonu o trgovačkim društvima i podnošenje izvješća nadležnim ministarstvima.

Točka III.

Svaki zaposlenik na radnom mjestu koje je, analizom i procjenom rizika, ocijenjeno visokim stupnjem rizika na korupciju, obavezan je potpisati Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti.

Izjava kojom zaposlenik pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuje da je, u prethodnoj godini svoj posao obavljao u skladu s važećim pravnim propisima te da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima, potpisuje se početkom svake godine, a najkasnije do 31 siječnja.

Točka IV.

Jedan od načina sprječavanja korupcije među zaposlenicima Društva je i putem ograničavanja odnosno zabrane obavljanja dodatnog posla izvan radnog vremena.

Dok se samim ugovorom o radu od zaposlenika zahtijeva lojalnost poslodavcu te obveza čuvanja poslovne tajne, institut zabrane utakmice između zaposlenika i poslodavca obrađen je u sklopu Zakona o radu i to u vidu zakonske te ugovorne zabrane utakmice.

Slijedeći odredbe Zakona o radu, Društvo se u cijelosti poziva na zakonsku regulativu kao i na interne akte Društva vezane za problematiku obavljanja dodatnog posla izvan radnog vremena. Od opće zabrane obavljanja dodatnog posla izvan radnog vremena, izuzeti su poslovi za koje Uprava izda, na poseban pisani zahtjev zaposlenika, pisanu suglasnost odnosno odobrenje za obavljanje takvog posla.

Nadalje, u cilju sprječavanja koruptivnih djelatnosti zaposlenika, određena je i obveza zaposlenika da znanja, informacije i poslovne kontakte vezane uz radno mjesto ne koristi protivno interesima poslodavca, čime se utječe na uspješnije i djelotvornije obavljanje poslova svakog pojedinog radnog mjesta.

Točka V.

Zaposlenik mora obavijestiti svoga nadređenog o svakom osobnom interesu koji bi mogao postojati u vezi s provedbom njegovih radnih zadaća.

Ni jedan zaposlenik ne smije za privatne poslove angažirati poduzeća s kojima poslovno surađuje, ako bi na taj način mogao imati određene pogodnosti. To vrijedi posebno ako zaposlenik ima ili bi mogao imati izravan ili neizravan utjecaj na angažiranje tog poduzeća za naše Društvo.

O svim potencijalnim slučajevima sukoba interesa svaki je zaposlenik obvezan pravodobno obavijestiti svoga nadređenog.

Ove Smjernice objavit će se na web stranici Društva.

Sastavni dio Smjernica za prevenciju korupcije i osiguranje profesionalnog ponašanja je Izjava o povjerljivosti i nepristranosti (privitak br.1).

Direktor:
Sanja Švarc

A blue circular stamp with the text "BRIJUNI RIVIJERA D.O.O." around the top edge and "RIVA 8, 52100 PULA" around the bottom edge. In the center is a stylized logo consisting of the letters "BR". A blue ink signature is written over the stamp.

Brijuni Rivijera d.o.o. / Ltd.
Riva 8
52100 Pula, Hrvatska/Croatia
Tel +385 (0)52 351 500
Fax +385 (0)52 351 505
info@brijunirivijera.hr
www.brijunirivijera.hr
OIB: 39582496872