



---

**Agencija Alan d.o.o.** Grškovićeva 15 10000 Zagreb CROATIA  
tel: +385 1 3780 802/819 fax: +385 1 3780 838/843

Ur. broj: 8753619

29. listopada 2012.godine, Zagreb

Na temelju mjere 1.2. Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010. – 2012. godine, Uprava Društva Agencije ALAN d.o.o. dana 29.10.2012.g., usvaja sljedeći

## **KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA**

### **Članak 1.**

Kodeks poslovnog ponašanja (dalje u tekstu: Kodeks) Društva sadrži načela kojih se u svom radnom ili javnom djelovanju, u međusobnoj komunikaciji i komunikaciji s trećim osobama, trebaju odgovorno pridržavati svi zaposlenici Društva.

### **Članak 2.**

Svrha Kodeksa je uputiti zaposlenike u način ponašanja prikladan radnom okruženju i sukladan s moralnim i profesionalnim normama te općeprihvaćenim vrijednostima.

### **Članak 3.**

Svaki zaposlenik u okviru svog posla treba pridonositi pozitivnom ozračju, te se ponašati kao socijalno odgovoran član.

### **Članak 4.**

U svakodnevnim situacijama na radnom mjestu, očekuje se ponašanje zaposlenika koje je u skladu s općeprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja.

### **Članak 5.**

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni postupati marljivo, savjesno i ustrajno, nastojeći premostiti teškoće na koje mogu naići u radu.

Zaposlenici su dužni poštivati granice ovlaštenja i odgovornosti, hijerarhiju i organizacijsku strukturu Društva, te svojim ponašanjem čuvati i pridonositi ugledu Društva.

## **Članak 6.**

Moguće teškoće vezane uz rad, zaposlenik će raspraviti s voditeljem odjela u kojem radi uz obostrano povjerenje i uvažavanje, dok se u slučaju mogućeg nesuglasja može obratiti Upravi Društva.

## **Članak 7.**

Voditelji odjela Društva dužni su pratiti rad svojih zaposlenika, prepoznavati i usmjeravati njihove potencijale te sprječavati moguće sukobe.

Voditelji odjela Društva obvezni su u obavljanju svojih djelatnosti pridržavati se pravila struke, kao i biti nepristrani, neovisni, povjerljivi i pošteni, odnosno, predstavljati pozitivan model ponašanja koji je u skladu s etičkim i poslovnim normama.

## **Članak 8.**

Imovina Društva namijenjena je potrebama Društva te se ne smije koristiti za svoje osobne potrebe ili korist, odnosno za bilo čiju korist osim za korist Društva.

Zaposlenici su dužni čuvati i štiti imovinu Društva.

Zabranjeno je poklanjanje imovine Društva, osim u iznimnim slučajevima sukladno zakonskim propisima temeljem Odluke Uprave Društva (donacija).

## **Članak 9.**

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo kada je to određeno zakonom ili je potrebno radi ostvarenja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s njim, i to na način propisan zakonom.

Netočni osobni podaci moraju se neodgodivo ispraviti.

Osobni podaci o radnicima moraju se strogo čuvati.

## **Članak 10.**

Zaposlenik ima jasnu obvezu lojalnosti prema Društvu, te se sukob interesa treba izbjegavati na svim razinama.

Sukob interesa postoji kada su privatni interesi zaposlenika u obavljanju radnih obaveza u suprotnosti s javnim interesima i interesom Društva, odnosno kada privatni interesi zaposlenika u obavljanju radnih obaveza utječu ili mogu utjecati na nepristranost u izvršavanju radnih zadataka odnosno obaveza.

## **Članak 11.**

Financijska evidencija mora biti točna, pravovremena i sukladna zakonskim propisima.

Plaćanje mora biti opravdano i mora biti proknjiženo u skladu s važećim propisima, internim aktima Društva i općeprihvaćenim računovodstvenim principima.

Sve poslovne transakcije moraju se evidentirati točno, nepristrano i na vrijeme.



Svi zaposlenici moraju osigurati pouzdanost i točnost računa Društva, dokumentacije i izvještaja. Isto se odnosi na putne i druge troškove.

Zabranjeno je krivotvoriti dokumente i iskrivljavati ili prikrivati prirodu određene transakcije.

Procjene i dospjele obveze koje su neophodne za izvješća i evidenciju Društva moraju biti potkrijepljene odgovarajućom dokumentacijom, podacima i informacijama.

Sva sredstva kojima Društvo raspolaže moraju biti evidentirana u poslovnim knjigama Društva.

#### **Članak 12.**

Strogo je zabranjeno nuditi, davati ili prihvatiti, izravno ili neizravno, bilo kakvu novčanu ili drugu korist u svrhu dobivanja, održavanja ili osiguravanja protupravne poslovne prednosti.

Strogo je zabranjeno primati bilo kakve povlastice, usluge, bonuse, darove i slično kao poticaj za provođenje nekih službenih radnji ili odluka vezanih uz poslovanje Društva. To se ne odnosi na primanje ili davanje dara simbolične vrijednosti i znakove pažnje (darovi čija vrijednost ne prelazi iznos od 500,00 kuna).

#### **Članak 13.**

Zaposlenici su dužni čuvati poslovne tajne i ostale povjerljive podatke za koje su saznali prilikom obavljanja svojih dužnosti ili na drugi način u radnom okruženju, te ih ne smiju koristiti radi stjecanja osobne koristi ili koristi trećih osoba, a iznimno ih mogu iznositi ako su za to ovlaštteni posebnom odlukom Uprave Društva te u slučajevima koje zakon propisuje.

Zaposlenici koji po bilo kojoj osnovi odlaze iz Društva, ne smiju koristiti ili prenositi poslovne tajne i ostale povjerljive podatke i dokumentaciju na kojima su radili ili za koje su saznali za vrijeme obavljanja svojih dužnosti.

#### **Članak 14.**

Zaposlenici mogu izvan redovitog radnog vremena, samostalno obavljati poslove ili raditi kod drugoga ako to ne predstavlja sukob interesa ili prepreku za uredno obavljanje redovitih zadataka niti šteti ugledu Društva.

#### **Članak 15.**

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja.

**Predsjednik Uprave Društva  
mr.sc. Ivica Nekić**

  
**AGENCIJA ALAN d.o.o.**  
**Z A G R E B**