

Na temelju članka 17. Društvenog ugovora AGENCIJE ZA KOMERCIJALNU DJELATNOST proizvodno, uslužno i trgovačko d.o.o., glavni direktor dana 03.12.2020. god. donosi

ETIČKI KODEKS AKD-a

Opće odredbe

Članak 1.

AGENCIJA ZA KOMERCIJALNU DJELATNOST proizvodno, uslužno i trgovačko d.o.o., kao tvrtka koja nastavlja dugu tiskarsku tradiciju visoke tehnologije, beskompromisne sigurnosti i snažne orijentiranosti prema svojim kupcima, posvećena je održavanju najviših standarda odgovornog poslovanja, etičkog upravljanja i ponašanja.

Ovaj je kodeks okvir u kojemu se takva opredijeljenost potvrđuje. Ovdje utvrđena pravila ponašanja i etička načela određuju prihvatljivo ponašanje i načela komuniciranja kojih će se držati svi radnici kod obavljanja svakodnevnih poslova i izvršavanju radnih zadaća u AKD-u, ali jednako tako i izvan AKD-a, kada zastupaju i predstavljaju AKD te u privatnim i javnim istupima koji se mogu dovesti u vezu s djelatnošću AKD-a.

Temeljna načela

Članak 2.

Načela navedena u Etičkom kodeksu obvezujuća su za sve radnike, a njihova je osnovna namjera da pomognu u donošenju svakodnevnih etičkih odluka koje pridonose integritetu i vjerodostojnosti tvrtke u realizaciji njezine misije, ali i u ostvarivanju njezinih dugoročnih poslovnih ciljeva, kao i da pomognu očuvanju dostojanstva i ugleda AKD-a kao društveno odgovorne tvrtke.

Članak 3.

Svi radnici AKD-a, bez iznimke, postupaju u skladu sa zakonima Republike Hrvatske i drugih država, ako posluju na njihovu teritoriju te prihvaćaju obvezu pridržavanja svih normativnih akata tvrtke. Ovaj kodeks ne isključuje niti nadomješta prava i obveze koji proizlaze iz postupanja po zakonima Republike Hrvatske.

Svaki radnik AKD-a uživa jednakopravan tretman poslodavca, koji se očituje u prakticiranju vrednota pravednosti, uvažavanju svakog radnika kao jedinke te u osobnoj i profesionalnoj odgovornosti svakog pojedinog radnika.

Svi radnici AKD-a obvezni su čuvati osobni ugled, ugled AKD-a i povjerenje korisnika usluga AKD-a te ni u kakvoj prigodi ne smiju zloupotrijebiti dane im ovlasti u svoju, ili korist trećih osoba, posebice ne smiju zlorabiti svoj položaj s ciljem ostvarivanja osobne ili druge koristi.

Članak 4.

Svaki je radnik AKD-a svjestan svoje odgovornosti za ugled tvrtke, jer ponašanje i djelovanje svakog radnika gradi reputaciju, te ni u kojoj prigodi neće sudjelovati u aktivnostima koje mogu štetiti poslovanju i ugledu AKD-a, niti u onima u kojima je njegov osobni interes izravno ili neizravno suprotstavljen interesima tvrtke.

Članak 5.

Jedinstvenoj vrijednosti svakog čovjeka daje se posebno značenje. U potpunosti se poštuje dostojanstvo i privatnost svakog radnika AKD-a, kao i svakog pojedinog poslovnog partnera: kupca, dobavljača, konkurenta kao i svih ostalih.

Prema svima se ponašamo s poštovanjem, svakodnevno iskazujući svoje visoke etičke standarde kao partner vrijedan povjerenja čijem se obećanju može u potpunosti vjerovati.

Članak 6.

Svi se radnici obvezuju upotrijebiti svoja cjelokupna znanja i sposobnosti za dobrobit tvrtke i lojalno se odnositi prema tvrtki.

Svaki radnik drži svojom obvezom pružiti uslugu najviše kvalitete, i radnicima koji su sljedeći u procesnom lancu (interni kupci), i eksternim kupcima, te na taj način pokazati opredijeljenost ciljevima tvrtke i ispunjavanju očekivanja kupaca.

Članak 7.

Kao tvrtka visokospecijalizirana u zaštićenom tisku i proizvodnji *smart* kartica, AKD od svojih radnika očekuje ponašanje i rad koji u svakom trenutku potvrđuju sigurnost svih radnih procesa. Svi su radnici obvezni poštovati i unapređivati sustave sigurnosti.

AKD radnike tretira kao najvažniji resurs tvrtke, a njihovu predanost zajedničkom cilju kao komparativnu prednost. Uz to, nastoji stvoriti zdravo i ugodno radno okruženje u kojemu se radnici potiču na daljnji razvoj i usavršavanje znanja i vještina.

Članak 8.

Opredjeljenje je AKD-a društveno odgovorno poslovanje. Briga o razvoju društvene zajednice i okolišu, u kojima posluje, sastavni su dio misije, vizije, strategije i cjelokupne poslovne politike AKD-a.

Povjerljivost i nepristranost

Članak 9.

Radnici koji po prirodi svojih radnih zadaća dolaze u doticaj s povjerljivim informacijama, kao i svi ostali koji dođu u doticaj s takvim informacijama, moraju se prema njima odnositi s najvećom

pozornošću i nepristranošću kako bi izbjegli svako nelegalno i neetično ponašanje. Otkrivanje pojedinih informacija, čak i ako za izravnu posljedicu nema trenutnu poslovnu štetu, može ojačati konkurenciju i oslabiti tržišni položaj tvrtke.

Nepriistranost podrazumijeva radnikovu pojačanu pažnju prilikom dolaženja u doticaj s povjerljivim informacijama koje ne smije upotrijebiti suprotno interesima AKD-a.

Članak 10.

Radnicima nije dopušteno otkrivati povjerljive informacije o AKD-u trećim osobama izvan tvrtke koje bi mogle nanijeti štetu i narušiti ugled AKD-a.

Članak 11.

Uz povjerljive podatke što im je povjerila tvrtka, svi se radnici obvezuju čuvati i podatke i informacije dobivene od dobavljača i kupaca, čije bi otkrivanje bilo u suprotnosti s njihovim interesom.

Upravljanje sredstvima AKD-a

Članak 12.

Korištenje uredskih prostorija i proizvodnih pogona, kao i ostale imovine tvrtke, te način rada dopušten je isključivo u interesu i na dobrobit tvrtke te njezinom stečenom ugledu. Svi su radnici dužni štititi imovinu tvrtke i osigurati njezinu učinkovitu uporabu, odnositi se prema njoj s dužnom pozornošću. Sva imovina tvrtke mora biti upotrijebljena za legalno poslovanje sukladno hrvatskom zakonodavstvu. Krađa, pronevjera, uništavanje, oštećivanje, nepažljivo rukovanje te neovlašteno korištenje imovine je zabranjeno.

Članak 13.

Dokumenti i zapisi tvrtke, neovisno na kojem se mediju nalaze, dio su imovine tvrtke. Dokumenti i zapisi ne smiju se krivotvoriti ni iz kojeg razloga.

Članak 14.

Imovina tvrtke ne smije se koristiti ni u svrhe izradbe proizvoda (tiskovina) koji vrijeđaju bilo čije etičke ili moralne vrednote, niti običaje sredine u kojoj tvrtka posluje. Također nije dopuštena produkcija proizvoda koja se na neetičan način odnosi prema društveno proklamiranim moralnim stavovima ili koja vrijeđa vjersko uvjerenje, političko opredjeljenje, starosnu, spolnu, etičku ili rasnu pripadnost. AKD neće koristiti svoje tehničke i tehnološke resurse u svrhu tiskanja pornografskih tiskovina, kao ni

tiskovina bilo kojeg uvredljivog sadržaja prema bilo kojem građaninu, djeci i mladima, skupini ljudi, društvenoj i socijalnoj zajednici.

Sukob interesa i prevencija korupcije

Članak 15.

Sukob interesa pojavljuje se kada se privatni interes radnika/rukovoditelja/direktora sukobljava s interesima tvrtke na način da otežava, onemogućava ili posve sprječava obavljanje poslova za tvrtku na kvalitetan način ili joj pak nanosi izravnu ili neizravnu štetu.

Članak 16.

Nijedan radnik AKD-a ne smije stjecati neopravdane pogodnosti i beneficije, darove i naknade od poslovnih partnera koje bi bile rezultat neetičnoga i nezakonitoga korištenja njegovih pozicija unutar tvrtke. Nije dopušteno za osobne dobitke prisvajati i koristiti imovinu tvrtke, uključujući i informacije. Nijedan radnik ne smije osigurati drugima neopravdane pogodnosti, u novcu i drugim uslugama, a koje proizlaze iz neetičnoga ili nezakonitoga djelovanja suprotnog interesima tvrtke.

Članak 17.

Svaki pokušaj korupcije i podmićivanja svaki radnik AKD-a mora odmah i energično odbiti. Nije dopušteno bilo izravno, bilo neizravno primanje honorara, provizije, darova ili drugih pogodnosti zbog ugovora koji je zaključen u ime i za račun tvrtke.

Članak 18.

AKD posebnu pozornost posvećuje etičkom ponašanju u procesu nabave odnosno dodjele poslova, usklađujući svoje ponašanje s poslovnim interesom tvrtke i Zakonom o javnoj nabavi. Zabranjeno je nepošteno preferiranje pojedinih dobavljača i/ili sklapanje štetnog ugovora za tvrtku.

Članak 19.

Nijedan radnik AKD-a ne smije primati zahvale poslovnih partnera u obliku darova čija je vrijednost neprimjerena i premašuje uobičajen, skroman iznos. Takve je darove potrebno ljubazno odbiti. Primjeren je dar skromne vrijednosti koji nije ni za koga obvezujući, a znak je poslovne uljudnosti.

Nije dopušteno traženje pogodnosti i korištenje tih pogodnosti angažiranjem tvrtke za privatne poslove/usluge s kojom inače postoji poslovni odnos.

Članak 20.

Za radnog vremena, niti nakon njega, radnici AKD-a ne smiju se baviti poslom koji konkurira poslovanju AKD-a.

Svaki radnik mora razdvajati poslovni interes od svog privatnog interesa.

Svaki radnik koji postane svjestan postojećeg sukoba interesa ili potencijalnog sukoba interesa, dužan je upozoriti svog nadređenog i/ili Etičko povjerenstvo.

Profesionalna prava i odgovornosti

Članak 21.

Svaki je radnik odgovoran za poznavanje i ispravno ispunjavanje zadaća svojeg radnog mjesta i osobno odgovoran za kvalitetu posla koji obavlja te prateću dokumentaciju svojega dijela poslovnog procesa.

Članak 22.

Politika kvalitete AKD-a obvezuje sve radnike/rukovoditelje/ direktore da se usredotoče na kontinuirano unaprjeđenje radnih aktivnosti. Radnici doprinose stvaranju vrijednosti za kupce poboljšavanjem radnih procesa, usluga i proizvoda, svatko prema odgovornostima svojega radnog mjesta. Svaki je radnik dužan nastojati smanjiti gubitak radnog vremena, pogreške i škart.

Odnos poslodavca prema radnicima

Članak 23.

Uspjeh tvrtke rezultat je sposobnosti i motivacije tima ljudi koji za nju rade. AKD će svim svojim radnicima, na temelju kriterija ispunjavanja radnih obveza, omogućiti jednake uvjete napredovanja.

Članak 24.

Radno mjesto svakog radnika, njegove radne obveze i odgovornosti te pripadnu novčanu naknadu određuje poslodavac u skladu s važećim pravilnicima i o tome informira radnika.

Članak 25.

Procjena uspješnosti ostvarivanja profesionalnih obveza i kompetencija temeljit će se na objektivnim i transparentnim kriterijima. Ovisno o potrebama tvrtke, radnike će se poticati na kontinuirano učenje.

Članak 26.

Poslodavac je obavezan aktivno i kontinuirano pratiti rad radnika, usmjeravati njihove potencijale te stimulirati doprinos zajedničkim ciljevima tvrtke.

Članak 27.

AKD poštuje dostojanstvo i integritet svakog radnika. Strogo je zabranjen svaki oblik neposredne ili posredne diskriminacije temeljene na religijskom opredjeljenju, etničkoj ili nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom i bračnom statusu, godinama, trudnoći, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju.

Članak 28.

Radnici AKD-a slobodni su sudjelovati i baviti se društvenim i političkim aktivnostima ukoliko su te aktivnosti koncentrirane u njihovo slobodno vrijeme i na njihov vlastiti trošak te ni na koji način ne utječu na kvalitetno obavljanje njihovih poslovnih i radnih obveza.

Članak 29.

AKD poštuje sve propise zaštite na radu i sigurnog obavljanja poslovnog procesa u svrhu maksimalne zaštite zdravlja radnika, posluje u skladu sa zakonima Republike Hrvatske i pažljivo prati zakonodavstvo koje tretira prava radnika i svakodnevno ga primjenjuje u praksi.

Članak 30.

Svaki je oblik nasilja na radnome mjestu potpuno neprihvatljiv. Nipošto nije dopušteno bilo kakvo fizičko i/ili emocionalno zlostavljanje, neprimjereno i vulgarno izražavanje, vrijeđanje, omalovažavanje, seksualno napastovanje, bilo fizičko bilo verbalno, te svako drugo nasilničko ponašanje. Od svih se radnika očekuje ponašanje koje promiče kvalitetne međuljudske odnose i gradi zdravu i poticajnu radnu okolinu.

Članak 31.

AKD poštuje pravo svakog radnika na privatnost i zaštitu tajnosti osobnih podataka te pravo na zaštitu podataka o privatnom životu.

Radnici koji dolaze u doticaj s takvim podacima i informacijama dužni su se prema njima odnositi kao prema informacijama visoke povjerljivosti. Zabranjeno je njihovo distribuiranje, bilo formalnim bilo neformalnim kanalima.

Članak 32.

Radnici su dužni neprimjereno ponašanje među radnicima ili prema kupcima te ostalim poslovnim partnerima prijaviti nadležnom rukovoditelju i/ili Etičkom povjerenstvu.

Odnos radnika prema poslodavcu

Članak 33.

Rukovoditelji i direktori dužni su svojim ponašanjem i odnosom prema poslu iskazivati pozitivan model ponašanja, poticati timski rad, kvalitetnu komunikaciju i razmjenu informacija. Svaki je rukovoditelj pozvan graditi vlastiti autoritet na temelju stručnih i ljudskih kompetencija, odnosa prema radu, uzornog ponašanja, učinka i maksimalne otvorenosti.

Članak 34.

Rukovoditelji su obvezni postavljati ambiciozne, jasne i dostižne ciljeve dajući radnicima mogućnosti profesionalnog napredovanja poticanjem inicijative, kreativnosti i odgovornosti.

Članak 35.

Radnici su pozvani aktivno se odnositi prema radu te iskazivati kreativnost, samoinicijativu i savjesnost i biti otvoreni za suradnju te razvijati kolegijalnost i međusobne kvalitetne i korektne odnose.

Članak 36.

Posjedovanje i konzumiranje alkohola, droge i/ili drugih opojnih sredstava na radnome mjestu je zabranjeno. Nije dopušteno doći na radno mjesto pod utjecajem sredstava koja ugrožavaju sigurnost na radu i smanjuju radni učinak.

Radnici koji puše obvezni su pridržavati se propisa i pušiti samo na mjestima gdje je pušenje dopušteno. U nazočnosti kupca ili poslovnog partnera nepušača, osim u slučaju njihovog izričitog dopuštenja, poželjno je da se i na mjestima gdje je pušenje dopušteno suzdrže od konzumiranja duhanskih proizvoda.

Komunikacija

Članak 37.

Radnici AKD-a opredijeljeni su na građenje odnosa međusobnog povjerenja, poštovanja te su duboko svjesni činjenice da je jedino suradnjom moguće ostvariti ciljeve tvrtke. Međusobna suradnja, povjerenje i poštovanje očituju se kroz nesmetani protok informacija unutar tvrtke.

Članak 38.

Osiguravanje protočnosti informacija, međusobna potpora, savjeti, pomoć i suradnja neodvojivi su aspekti timskog rada koji AKD drži kontekstom svog rasta i razvoja.

Prešućivanje, plasiranje nepotpunih i netočnih informacija onemogućava realizaciju ciljeva tvrtke i stoga nije dopušteno.

Članak 39.

Svaki rukovoditelj obvezan je osigurati informiranost radnika o svim činjenicama relevantnim za kvalitetno obavljanje radnih obveza i kontinuiran tijek radnih procesa, status radnika unutar tvrtke te ostvarivanje ciljeva tvrtke.

Svaki rukovoditelj dužan je saslušati primjedbe radnika, razmotriti ih i odgovoriti s dužnim poštovanjem i argumentima.

Članak 40.

Komunikacija među radnicima mora biti istinita, ljubazna i prožeta međusobnim poštovanjem i povjerenjem.

Prema kupcima, dobavljačima i ostalim poslovnim partnerima, radnici AKD-a dužni su pokazati maksimalnu uljudnost, korektnost i poštovanje.

Informacija dana kupcu i ostalim poslovnim partnerima mora biti istinita, a svako obećanje mora se ispuniti. Davanje lažnih informacija, obećanja/ponuda koje nije moguće održati, izravno ugrožava reputaciju tvrtke.

Članak 41.

Poslovni uspjeh i ugled izravno ovise o profesionalnosti radnika tvrtke, osobito onih koji dolaze u dodir s kupcima i poslovnim partnerima. Od radnika AKD-a očekuje se najviša razina poštovanja i uljudnosti u komunikaciji posebice što se tiče:

- uljudnog i ljubaznog usmenog pozdravljanja i oslovljavanja kupaca i ostalih poslovnih partnera,
- uljudnog i ljubaznog telefonskog komuniciranja i obveznog javljanja na telefonske pozive,
- uljudne i uredne pismene korespondencije,
- nesudjelovanja u ogovaranju i širenju glasina itd.,
- točnosti dolaska na sastanke i poštovanja dogovorenih rokova.

Članak 42.

Svaki radnik AKD-a svojom osobom u određenim okolnostima predstavlja tvrtku. Kako bi bio izvor pozitivne komunikacijske poruke i snažne osobne promocije, očekuje se održavanje visokih standarda osobne higijene i urednosti.

Članak 43.

Od radnika koji dolaze u kontakt s kupcima i ostalim poslovnim partnerima očekuje se prikladno poslovno odijevanje, a od svih ostalih nošenje radne odjeće. Svi su se radnici dužni pridržavati standarda poslovnog ponašanja.

Članak 44.

Svaki je radnik AKD-a dužan pridonositi pozitivnom i motivirajućem radnom okruženju. Konfliktne situacije i nesporazume potrebno je riješiti na najbezbolniji način.

Članak 45.

Javnost i transparentnost svog djelovanja tvrtka osigurava kroz organizacijsku cjelinu u čijoj su nadležnosti korporativne komunikacije.

Članak 46.

Radnicima ili udrugama/organizacijama čiji su članovi radnici AKD-a, zabranjeno je koristiti logotip AKD-a za svoje javne istupe osim u slučaju pisanog dopuštenja Uprave AKD-a.

Završne odredbe

Članak 47.

Svi su radnici dužni pridržavati se odredbi ovog Etičkog kodeksa. Svaki radnik koji se ponaša suprotno odredbama i duhu ovog Etičkog kodeksa može biti sankcioniran sukladno važećim aktima AKD-a.

Članak 48.

Svaki je radnik odgovoran prijaviti kršenje odredbi ovog Etičkog kodeksa. Svaka prijava kršenja zakona, pravilnika i odredbi ovog kodeksa, čak i ukoliko ne bude potpisana ali bude argumentirana, bit će ispitana i po njoj će biti poduzete korektivne radnje.

Članak 49.

Nijedan radnik ne može, stoga što je postupio prema odredbama ovog Kodeksa i prijavio neprimjereno ponašanje, biti podvrgnut neugodnostima, sankcijama, degradaciji ili drugoj vrsti kazne. Pokušaji pritiska na radnike koji su prijavili kršenje Etičkog kodeksa najstrože su zabranjeni.

Članak 50.

Praćenje poštivanja odredaba ovog Etičkog kodeksa obavlja Etičko povjerenstvo. Njegov rad temelji se na Poslovniku o radu Etičkog povjerenstva.

Članak 51.

Odredbe ovog Etičkog kodeksa imaju za cilj dobrobit AKD-a. Prihvaćanje načela ovog kodeksa svaki radnik potvrđuje vlastoručnim potpisom prigodom zapošljavanja na za to predviđenom obrascu – Potvrdnici.

Članak 52.

Sastavni dio Etičkog kodeksa je Potvrdnica koju svaki radnik potpisuje u znak razumijevanja, slaganja i prihvaćanja odredaba Kodeksa.

Članak 53.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, kojim danom prestaje važiti Etički kodeks od 11. ožujka 2013. god.

Glavni direktor
Jure Sertić, v.r.

POTVRDNICA*

o prihvaćanju načela i zahtjeva Etičkog kodeksa AKD-a

Ovim potvrđujem da sam pročitao i razumio Etički kodeks AKD-a od 03.12.2020. god. te da prihvaćam navedena načela.

Također potvrđujem da sam razumio da ponašanje suprotno načelima u Etičkom kodeksu AKD-a može imati posljedice.

Potpis: _____

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Datum: _____

-
- * - potpisivanje Potvrdnice je dobrovoljno
 - nepotpisivanje Potvrdnice ne oslobađa radnika od odgovornosti za postupanje suprotno odredbama Etičkog kodeksa
 - potpisana Potvrdnica se pohranjuje u personalni dosje radnika