

Tuzla, 27.09.2021. godine
Broj: 1517/21

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA I POSLOVNE ETIKE ZAPOSLENIH U DRUŠTVU "TUZLA - FARM" D.O.O. TUZLA

Tuzla, septembar 2021. godine

"TUZLA-FARM" d.o.o. Tuzla
Rudarska 71, Tuzla
info@tuzlafarm.com
www.tuzlafarm.com
tel.: +387 35 321 200
fax.: +387 35 321 221

IDB: 4209034730009
PDVIDB: 209034730009
Porezni broj: 03008732
Matični broj registra: 1-11802
Registrovano kod
Kantonalnog suda u Tuzli



Intesa Sanpaolo banka
NLB banka dd Tuzla
UniCredit banka Tuzla
Raiffeisen bank Tuzla
Sparkasse bank Tuzla
Addiko banka

1543602002522644
1321000309315354
3383002261770165
1610250009470060
1990500095862770
3060460000199379

Na osnovu odredbe iz člana 32, 34, 36, 39 i 40 Zakona o privrednim društvima Federacije BiH (Službene novine Federacije BiH broj 81/15), Zaodredbe iz člana 45 Statuta društva „TUZLA-FARM“ d.o.o. za ekonomsko – tehnološki i trgovinski konsalting Tuzla, direktor društva dana 27.09.2021. godine donosi

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA I POSLOVNE ETIKE ZAPOSLENIH U DRUŠTVU „TUZLA-FARM“ D.O.O. TUZLA

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Kodeksom poslovnog ponašanja i poslovne etike zaposlenih u društvu „TUZLA-FARM“ d.o.o. Tuzla (u daljem tekstu: Kodeks) utvrđuju se načela, pravila ponašanja i način provođenja Kodeksa, a koji se primjenjuje i obavezuje sve zaposlene u društvu „TUZLA-FARM“ d.o.o. za ekonomsko – tehnološki i trgovinski konsalting Tuzla (u daljem tekstu: Društvo), kao i i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva.

Kodeks je skup etičkih načela i pravila na kojima se treba temeljiti poslovno ponašanje u Društvu u svrhu poboljšanja poslovnih odnosa Društva sa svim stranama u poslovanju: kupcima, vjerovnicima, državnim tijelima i organima, zaposlenima, sredstvima priopćavanja i javnosti, a sve u cilju učinkovitosti u poslovanju.

Član 2

Sva lica navedena u članu 1 stav 1 ovog Kodeksa su dužna primjenjivati standarde propisane u Kodeksu u međusobnim odnosima, odnosima sa poslovnim partnerima, korisnicima usluga, trećim licima i javnošću.

Ponašanje pojedinca na poslu nije privatna stvar, jer se prema ponašanju pojedinca donose zaključci o cijelom Društvu, te ponašanje u skladu sa odredbama ovog Kodeksa predstavlja opšte prihvaćenu ličnu i profesionalnu obavezu svih zaposlenih, i kao takvo utiče i na ukupnu radnu atmosferu.

Član 3

Načela Kodeksa predstavljaju vrijednosti i norme ponašanja svih lica u Društvu i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva, a čije kršenje obavezno i neodložno povlači pokretanje postupka disciplinske i druge odgovornosti.

Ponašanje zaposlenog lica i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva suprotno odredbama ovog Kodeksa predstavlja povredu radne discipline, odnosno povredu radne obaveze i povlači za sobom odgovornost regulisanu odredbama Pravilnika o materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti radnika i odredbama Zakona o radu Federacije BiH (Službene novine Federacije BiH broj 26/16 i 89/18).

Član 4

Sa sadržajem Kodeksa moraju biti upoznata sva lica na koja se Kodeks odnosi, jer je Kodeks osnova za razumijevanje zajedničkih i bitnih obaveza i odgovornosti, te osnov za rješavanje pravnih i moralnih dilema.

Odredbe Kodeksa obavezuju zaposlenog i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva od trenutka kada potpiše Kodeks, odnosno izjavu da je upoznat sa odredbama Kodeksa i od tog trenutka zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužna da se u svemu ponašaju u skladu sa odredbama Kodeksa.

Svi zaposleni i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su obavezni da prijave povrede pozitivno – pravnih propisa, Kodeksa ili povrede drugih internih smjernica i propisa na koje posumnjaju ili za koje posjeduju dokaze.

II. NAČELA I PRAVILA KODEKSA

Član 5

Lica na koja se primjenjuje ovaj Kodeks obavezuju se da, u obavljanju svojih dužnosti za koje su imenovani, odnosno u obavljanju svojih radnih zadataka, poštuju etičke standarde i načela utvrđena ovim Kodeksom.

Član 6

Kodeks Društva inkorporira odredbe Zakona o privrednim društvima Federacije BiH, Zakona o radu Federacije BiH i Statuta Društva, te kao neophodan minimum sadrži sljedeće obavezne odredbe:

- a) zabrana u pogledu sukoba interesa;
- b) zabrana odavanja poslovnih tajni;
- c) zabrana u pogledu konkurencije u skladu sa odredbama Zakona o privrednim društvima Federacije BiH;
- d) izjava kojom se propisuju dužnosti utvrđene pozitivno – pravnim propisima i to:
 - stručno, savjesno i postupanje uz dužnu pažnju;
 - zaštita imovine društva;
 - postupanje u skladu sa zakonom, te drugim propisima i smjericama;
 - prijavljivanje protupravnog ponašanja.

Član 7

Zaposleni je dužan da na posao dolazi na vrijeme, ne napušta radno mjesto bez potrebe i bez najave, da se pridržava zadatih rokova, da posao uvijek obavlja na najbolji mogući način i da prilikom obavljanja poslova slijedi uputstva i utvrđene procedure.

Svi zaposleni i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni da u obavljanju poslova postupaju profesionalno, odgovorno, marljivo i istrajno, nastojeći da sve teškoće na radu i u vezi sa radom riješe na odgovarajući način, koji je u skladu sa postupcima planiranim za tu vrstu posla.

U slučaju da zbog privremeno smanjene sposobnosti, ličnih problema ili nekog drugog razloga, zaposleni ne može da odgovori svojim obavezama na poslu, dužan je o tome da obavijesti direktora, koji će vanredne situacije i lične probleme u kojima se našao zaposleni nastojati da uskladi sa potrebama posla, a sve u skladu sa moralnim i profesionalnim normama i opšte prihvaćenim vrednostima.

Član 8

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni svakodnevno iskazati poštenje u svom radu, u odnosu prema kolegama i poslovnim partnerima, a prema sužbenim dokumentima i evidencijama Društva odnositi se sa dužnom pažnjom na način da se evidencije ispunjavaju istinito i tačno, uključujući sve vrste obrazaca za potrebe kadrovske službe, kao i obrasce u vezi sa raspolaganjem povjerenim sredstvima.

Ukoliko zaposleno ili drugo lice koje djeluje u ime i/ili za račun Društva primjeti greške u obračunu plate, o tome je dužno obavijestiti Sektor finansija i računovodstva, kontrolinga, plana i analize, opštih i kadrovskih poslova unutar Društva.

Član 9

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva u svom radu dužni su poštovati pozitivno – pravne propise i akte Društva, primjenjivati i provoditi najviše stručne, poslovne i etičke standarde i norme i na taj način osigurati zakonitost u radu i poslovanju.

Protiv zaposlenog lica i lica koje djeluje u ime i/ili za račun Društva u odnosu na kojeg postoji opravdana sumnja da je počinio krivično djelo, provesti će se disciplinski postupak, neovisno o ishodu krivičnog postupka koje protiv istog lica pokrene nadležni organ. Potvrđivanje optužnice u krivičnom postupku može, ali ne mora dovesti do privremenog udaljavanja tog lica sa radnog mjesta.

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni putem nesporednog rukovodioca obavijestiti direktora ili osnivača Društva o krivičnim djelima koja im se stavljaju na teret od strane nadležnog organa, a na isti način su dužni obavijestiti direktora ili Osnivača društva o svakom prekršaju, ako je isti počinjen na radu ili u vezi sa radom ili ako odgovornost za počinjeni prekršaj za posljedicu može imati smetnje u vršenju radnih obaveza.

Neobavještanje ili prešućivanje o pokrenutom prekršajnom ili krivičnom postupku, izrečenim prekršajnim ili krivičnim sankcijama za posljedicu ima pokretanje disciplinskog postupka.

Po saznanju da je od strane drugog zaposlenog lica ili lica koje djeluje u ime i/ili za račun Društva počinjena povreda radne obaveze i službene dužnosti, svako zaposleno lice je dužno takvu informaciju, bez odlaganja, proslijediti direktoru Društva.

Član 10

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su obavezni da obavljaju svoje poslove u okviru ovlaštenja koja su im povjerena i u skladu sa zakonom i drugim propisima, nepristrasno i prema pravilima struke.

Lica iz stava 1 ovog člana ne smiju da se u privatnom životu ponašaju tako da postanu prijemčivi uticaju drugih, koji bi mogao da se odrazi na zakonito i nepristrasno obavljanje njegovih poslova.

Član 11

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni da u vezi sa obavljanjem svojih poslova isključivo vode računa o javnom interesu. Pri tome, ne smiju da se ponašaju na način koji može da ih dovede u moralnu ili pravnu obavezu da uzvrate uslugu nekom fizičkom ili pravnom licu.

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su da o svakom pritisku ili nepriključnom uticaju kome su izloženi u vezi sa obavljanjem posla, odmah pismeno obavijeste neposredno pretpostavljenog.

Član 12

Društvo ima dugogodišnju korporativnu politiku koja zabranjuje zaposlenim i svim licima koja djeluju u ime i/ili za račun Društva da direktno ili indirektno zahtjevaju, nude, daju ili prihvataju mito ili neke druge nedopuštene prednosti ili njihove mogućnosti, a kojima se narušava odgovarajuće obavljanje bilo kakve dužnosti ili ponašanja očekivanih od primaoca mita. Davanje i primanje mita predstavlja krivično djelo.

Društvo obavlja poslove s integritetom i u skladu sa zakonskim i etičkim principima, uključujući, ali ne ograničavajući se na Zakon o suzbijanju korupcije i organiziranog kriminala u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH broj 59/14). Očekujemo istu obavezu i od naših predstavnika, poddistributera ili drugih društava i pojedinaca koji djeluju u naše ime.

Od svih zaposlenika i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva se očekuje zakonitost i etičnost u poslovanju, nulta tolerancija u odnosu na bilo koji oblik podmićivanja ili korupcije (u komercijalnom i javnom sektoru), suzdržavanje od bilo kakvog plaćanja službenicima, suzdržavanje od davanja i primanja poklona, naplaćivanje isključivo troškova ugovorenih u pismenom obliku i plaćanje isključivo na račun u nazivu poslovnih partnera i unutar zemlje prebivališta/ sjedišta poslovnih partnera.

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva ne smiju da u vezi sa obavljanjem svojih poslova davati ili primati poklon, bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili s njima povezana lica, izuzev protokolarnog poklona manje vrednosti.

Kao poklon, usluga i druga korist smatraju se novac, stvari, prava ili usluge koje su učinjene bez odgovarajuće naknade i svaka korist koja je data ili obećana zaposlenom ili s njim povezanom licu u vezi sa obavljanjem njegovih poslova, lično ili preko drugog lica.

Protokolarni poklon manje vrijednosti je poklon čija vrednost ili uticaj ne može da utiče na nepristrasno i zakonito obavljanje poslova zaposlenog.

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva kojima je ponuđen poklon, usluga ili druga korist, a koju po Pravilima ne smiju da prime, dužni su da ih odbiju, odnosno da uručeni poklon vrate, da preduzmu radnje radi identifikacije lica koje je ponudilo poklon, uslugu ili drugu korist, da po mogućnosti pronađu svjedoke i da odmah, a najkasnije u roku od 24 sata o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti neposredno pretpostavljenog.

Zabranjeno je prihvatati ili davati poklone ili gostoprimstvo bilo koje vrste, osim u slučaju kada:

- je poklon neznatne vrijednosti, poput kravate, čaše, kalendara ili dnevnika, koji se daju kao uobičajen znak pažnje u poslovnim odnosima;
- se poklon pruža na javnom forumu, seminaru ili posjeti gdje bi odbijanje izazvalo neprijatnu situaciju;
- se gostoprimstvo veže za domaćinski odnos, kao naprimjer, poslovni ručkovi.

Troškovi moraju biti dokumentovani u knjigama i evidencijama.

Nepostupanje u skladu sa ovim pravilima podliježe disciplinskoj odgovornosti, a jedna od sankcija može biti i prestanak radnog odnosa. U svim slučajevima nuđenja, prihvatanja poklona ili gostoprimstva uposlenici moraju, putem neposrednog rukovodioca, pismeno obavijestiti direktora.

Član 13

Sve naknade za usluge aranžmana, kao što su konsultantske usluge u vidu savjetnika ili edukacionih programa razvoja i sl., moraju imati legitimnu, dokumentovanu poslovnu obavezu i nikad ne smiju biti napravljeni sa ciljem pružanja kompenzacije ili naknade u zamjenu za poslove, niti služiti u svrhu podmićivanja.

Zbog toga dobra praksa treba podrazumjevati slijedeće:

1. Usluge bi trebale biti dokumentovane u pisanoj formi (sporazum, ugovor) koji bi trebao odrediti cjelokupni paket kompenzacije;
2. Navedena kompenzacija bi trebala predstavljati povoljnu tržišnu vrijednost za pružene usluge;

3. Izvođenje usluga bi trebalo biti dokumentovano prije samog plaćanja;
4. Računi servisnih provajdera bi trebali imati dovoljno detalja da omogućе odgovarajuće čuvanje informacija i revizije;
5. Putovanja, smještaj i hrana povezani sa provizijom usluga bi trebale biti prihvatljive i ne pretjerane, te ne bi trebale uključivati nevezana putovanja, produžavanje putovanja koja nisu vezana za sama predavanja ili uključivanje osoba u pratnji;

Član 14

Kongresi i simpoziji sponzorisani ili podržani od strane društva, vezani za profesionalnu ili medicinsku edukaciju, trebali bi imati i pismeni zahtjev, te da doprinose medicinskoj praksi, da su primarno namijenjeni da podrže razumijevanje, širenje i razmjenu naučnih/medicinskih informacija ili demonstraciju liječenja i postupaka.

Član 15

Povremeni pokloni mogu se davati stručnjacima zdravstvene njege, pod uslovom da su skromni, da nisu preskupi, obični i da su dozvoljeni zakonom ili propisom. Generalno, pokloni bi trebali imati edukacijsku ili naučnu vrijednost, koji se koriste na pacijentima ili su relevantni za praksu zdravstvenih stručnjaka.

Novac se kao poklon ne smije davati.

Član 16

Uticanje na tendere ili javne nabavke u vidu plaćanja nije dopušteno.

Član 17

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužna izbjegavati stvarne ili očigledne sukobe interesa u Društvu u ličnim i/ili profesionalnim odnosima.

Sukob interesa javlja se kada lični, odnosno profesionalni interes svih zaposlenih i svih lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva onemogućava, eventualno može onemogućiti ili interes ili poslovanje Društva ili sposobnog povezanog lica da ispunjava svoje obaveze i odgovornosti.

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva ne mogu u svom interesu ili interesu sa njima povezanih lica:

- a) koristiti imovinu Društva;
- b) koristiti informacije do kojih su došli u tom svostvu, a koje nisu javno dostupne;
- c) zloupotrijebiti svoj položaj u Društvu;
- d) iskoristiti mogućnost za zaključenje posla koji se ukaže Društvu.

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su omogućiti uvid Upravi i svakom drugom nadzornom organu u Društvu uvid u sve transakcije ili odnose za koje tako povezano lice opravdano očekuje da bi moglo dovesti do stvarnog ili očiglednog sukoba interesa sa Društvom.

Društvu nije dopušteno da, prilikom poslovanja, nudi povoljnije uvjete od onih koje nudi drugim licima koja nisu povezana sa Društvom. U smislu prednjeg, povezanim licima se smatraju:

- članovi Uprave, članovi Nadzornog odbora i članovi Odbora za reviziju su povezana lica u smislu svakog postupka poduzetog u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama BiH;
- članovi uže porodice povezanih lica do trećeg stepena krvnog srodstva ili tazbine, odnosno lica koja žive u istom domaćinstvu sa povezanim licima;
- pravno lice u kojima je povezano lice ili članovi uže porodice, kako je to navedeno u prethodnim odredbama, član Nadzornog odbora, Odbora za reviziju ili član Uprave Društva.

Ako bilo koje povezano lice zna ili je moralo znati da je neko drugo povezano lice djelovalo u suprotnosti sa odredbama ovog člana Kodeksa, to povezano lice je o tome dužno odmah obavijestiti Upravu i Nadzorni odbor ili drugi nadzorni organ i ostale nadležne organe Društva.

Član 18

Svim zaposlenim i svim licima koja djeluju u ime i/ili za račun Društva nije dopušteno odavanje poslovne tajne, te su navedena lica dužna poštovati povjerljivost podataka do kojih dolaze u ispunjavanju svojih obaveza i odgovornosti, osim u slučajevima u kojima objavljivanje podataka odobri nadležni organ ili je takvo objavljivanje zakonski utvrđeno.

Poslovnom tajnom se smatraju informacije, dokumenti i podaci o poslovanju Društva, a čije bi saopštavanje i/ili davanje na uvid trećem licu bez saglasnosti Uprave Društva prouzrokovalo štetu interesima i poslovnom ugledu Društva. Nadležni organ Društva dužan je

pismenim aktom odrediti informacije koje imaju karakter poslovne tajne i lica za njihovo korištenje i zaštitu.

Za poslovnu tajnu ne mogu se odrediti podaci koji su javni po zakonu i drugim propisima i podaci o kršenju zakona i drugih propisa.

Postupanje u pogledu čuvanja poslovne tajne regulisano je odredbama iz članova 75, 76, 77 i 78 Statuta Društva.

Član 19

Članovi Uprave, članovi Nadzornog odbora i članovi Odbora za reviziju ne mogu obavljati djelatnost konkurentnu sa registrovanom djelatnošću Društva i ne smiju ni u jednom svojstvu učestvovati u djelatnosti koja je ili bi mogla biti u konkurentnom odnosu sa registriranom djelatnošću Društva. Svaki član Uprave, član Nadzornog odbora i član Odbora za reviziju je dužan prijaviti svaki direktni ili indirektni interes u pravnom licu s kojim Društvo ima ili namjeracva da stupi u poslovni odnos.

Svi zaposleni Društva u toku trajanja radnog odnosa, ne smiju bez odobrenja nadležnog organa učestvovati u obavljanju djelatnosti koja je ili bi mogla biti u konkurentnom odnosu sa registriranom djelatnošću Društva. Društvo može od lica koje prekrši zabranu konkurencije zahtjevati naknadu štete i ustupanje zaključenih poslova ili prijenos ostvarene prava ili koristi iz zaključenih poslova u roku od 3 (tri) mjeseca od saznanja za ovaj prekršaj, a najkasnije 3 (tri) godine od dana počinjenja prekršaja zabrane konkurencije.

Zabrana u pogledu konkurencije regulisana je odrebom iz člana 80 Statuta Društva.

Član 20

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni vršiti svoje funkcije i izvršavati svoje obaveze uz dužnu pažnju, stručno i savjesno.

Član 21

U ispunjavanju svojih obaveza i odgovornosti Uprava Društva je dužna podsticati na odgovorno korištenje i kontrolu imovine i resursa Društva. Imovina Društva se isključivo treba koristiti na način i za potrebe za koje je i namijenjena, odnosno nabavljena.

Imovinu Društva u koju spadaju (a nije ograničeno na): objekti i postrojenja, materijali, zalihe, intelektualna svojina, podaci, softveri i ostala imovina koja je u vlasništvu ili se nalazi u posjedu Društva može se koristiti isključivo u opravdane poslovne svrhe Društva.

Zabranjeno je korištenje povjerenih sredstava ili usluga koje su plaćene iz sredstava Društva, osim ako to nije dopušteno od strane ovlaštenih lica za zastupanje Društva.

Povjereni sredstva uključuju:

- prostorije (uključujući telefone, mobilne telefone, fotokopir aparate, kancelarijsku opremu/materijal)
- vozila i drugu opremu;
- kompjutere i kompjuterski softver;
- propusnice i kancelarijski potrošni materijal.

Tekući troškovi se mogu smanjiti posvećivanjem dužne pažnje fizičkoj sigurnosti cjelokupne imovine Društva. Od svih zaposlenih i svih lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva se očekuje da posvete dužnu pažnju bezbjednosti imovine društva koju koristite.

Sredstva koja su povjerena zaposleniku od strane Društva ne smiju biti korištena u lične svrhe. Povjerena sredstva se smiju koristiti samo u strogo određene svrhe, a u cilju uspješnog funkcioniranja i rada Društva.

Kod korištenja povjerenih sredstava, svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni postupati u skladu sa sljedećim principima:

- povjereni novac Društva mora se trošiti razumno i u skladu sa namjenama;
- svako trošenje novca Društva se mora tačno pravdati, u skladu sa odgovarajućim propisima i računovodstvenim standardima;
- samo ovlaštena lica mogu donositi odluke o trošenju novca;
- pravila koja se odnose na prihvatanje poklona, reprezentativnih i ostalih beneficija, odnose se i na zaposlenike koji donose odluke o trošenju novca;
- zaposlenici ne smiju koristiti svoj zvanični položaj za postizanje bilo svojih ličnih ili interesa trećih lica.

Član 22

Internet resursima u Društvu se može služiti uz puno pridržavanje profesionalnih standarda upotrebe te vrste resursa i etike upotrebe računarskih mreža.

U Društvu nije dopuštena upotreba sadržaja, web stranica i protokola (servisa) koji nisu povezani sa poslovima Društva i koje će, kao takve Uprava Društva propisati posebnim aktom.

Član 23

Informacije, uključujući pisanu i/ili elektronsku dokumentaciju, poslovne i druge prirode (komercijalna, finansijska, tehnička ili druga vrsta informacija) o Društvu, o poslovnim partnerima Društva ili o kupcu Društva koje se saznaju, odnosno dobiju u obavljanju izborne odnosno radne dužnosti, mogu služiti samo za službene potrebe, odnosno za potrebe obavljanja dužnosti, poslova i radnih zadataka.

Svaka upotreba informacija iz prethodnog stava u svrhu postizanja privatnih ciljeva, odnosno prenošenje informacija neovlaštenim osoba u i/ili izvan Društva je zabranjena.

Zabrana iz prethodnog stava je trajna i ne prestaje sa prestankom obavljanja dužnosti u Društvu, odnosno sa prestankom radnog odnosa u Društvu.

Postupanje sa dokumentima i informacijama, koje imaju karakter poslovne tajne uređeno je odredbom iz člana 13 ovog Kodeksa.

Član 24

U izvršavanju svojih obaveza i odgovornosti, Uprava Društva je dužna aktivno učestvovati u kontroli provođenja važećih zakona, pravilnika i drugih propisa u Društvu. Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su se dužni pridržavati smjernica i procedura u radu, a koje su utvrđene međunarodnim standardima ISO 9001 i ISO 14001. Povreda pravila definisanih ovim Kodeksom predstavljaju povredu radne obaveze, te podliježu disciplinskoj odgovornosti.

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni poduzimati radnje da Društvo unapređuje etičko ponašanje i poštuje odredbe ovog Kodeka, te su dužni podsticati druge zaposlene na prijavljivanje o nezakonitom ili neetičkom ponašanju pojedinih zaposlenika Društva.

Član 25

Obzirom na registriranu djelatnost kojom se bavi Društvo, to će isto promovisati i implementirati transparentnost u svim radnim procesima, uključujući i procese javnih nabavki, imenovanja, zapošljavanja, ne ugrožavajući pri tome poslovne tajne Društva.

Član 26

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni da vode računa da svojim ponašanjem na radnom mjestu, u posrednoj ili neposrednoj komunikaciji sa trećim licima, a naročito sa poslovnim partnerima Društva, ne umanje lični ugled, ugled Društva i povjerenje poslovnih partnera Društva.

Član 27

Ukoliko bilo koje zaposleno lice i lice koje djeluje u ime i/ili za račun Društva dođe do saznanja o bilo kojoj informaciji za koju smatra da predstavlja dokaz o materijalnom kršenju zakona, pravilnika, smjernica ili propisa koji se odnose na Društvo, to lice je dužno ukazati na tu informaciju neposrednom nadređenom licu ili direktoru Društva.

Član 28

Međusobni odnosi svih zaposlenih lica i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva temelje se na uzajamnom poštovanju, saradnji, pristojnosti i timskom radu. Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni u međusobnim odnosima osigurati visokoprofesionalni odnos i saradnju, ne ometajući proces rada i izbjegavajući radnje koje bi imale štetne posljedice po ugled Društva ili drugih povezanih lica. Nije dopušteno iznositi neistinite i zlonamjerne podatke i primjedbe na račun drugih kolega u Društvu.

Član 29

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva, prilikom obavljanja poslova i radnih zadataka trebaju biti uredno i pristojno odjevena i obučena. Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva koji obavljaju posebne vrste poslove u okviru registrirane djelatnosti Društva trebaju biti odjeveni i obučeni u za to posebna radna odjela, uniforme i koristiti predviđenu uniformu.

Odijevanje i izgled svih zaposlenih lica i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva treba da odražava profesionalnost, jer izgled prednje navedenih utječe na percepciju poslovnih partnera i radnog okruženja. Odjeća mora biti skladna, čista i uredna, te mora odgovarati poslu koje to lice obavlja.

Zaposlena lica koja su zbog opisa svojih radnih zadataka dužna nositi uniformu su se obavezna pridržavati pravila u vezi nošenja uniforme, na način da svoju uniformu održavaju čistom i urednom. Sve neophodne izmjene i popravke na uniformi se moraju obaviti bez odlaganja.

Član 30

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva imaju pravo na zdravo i sigurno radno okruženje, bez diskriminacije i uznemiravanja, na kojem se mogu ostvariti individualni i organizacioni ciljevi.

Dobro radno okruženje podrazumijeva pravičnost i nepristrasnost, sigurnost i podršku, odsustvo alkohola i drugih opojnih sredstava, odsustvo uznemiravanja i diskriminacije, poštivanje individualnih razlika, kulturološke i etničke raznolikosti, pružanje iskrene povratne informacije o radnim rezultatima i prilikama za profesionalno napredovanje, te saradnju u procesu odlučivanja.

Član 31

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su obavezni da se prilikom obavljanja radnih zadataka i poslova u okviru svog radnog mjesta suzdrže od svakog vida ponašanja koje može dovesti do pojave nepotizma, kronizma, klijentalizma i druge vrste stvarnog, mogućeg ili opaženog sukoba interesa.

Nepotizam je termin kojim se označava popunjavanje radnih mjesta članovima vlastite porodice ili davanje prednosti pri zapošljavanju poznanicima. Kriterij stručne ili lične sposobnosti za određenu funkciju pri tome ne igra odlučujuću ulogu.

Kronizam je praksa pristrasnosti pri dodijeli poslova i ostalih pogodnosti prijateljima ili provjerenim kolegama. Kronizam postoji kada su poslodavac i korisnik poput zaposlenog lica, u socijalnom kontaktu.

Klijentalizam predstavlja sociološki oblik korupcije pomoću raznih potkupljivanja koja nisu izražena u novcu i pogodovanje licu koje se sa zaposlenim licem ili licem koje djeluje u ime i/ili za račun Društva nalazi u poslovnom odnosu.

Stvarni sukob interesa predstavlja situaciju u kojoj zaposleno lice i lice koje djeluje u ime i/ili za račun Društva ima lični interes koji može da utiče na njegovo nepristrasno postupanje prilikom obavljanja redovnih radnih zadataka ili vršenja dužnosti na način da svojim ponašanjem ugrožava interes Društva ili javni interes.

Opazeni sukob interesa predstavlja situaciju u kojoj zaposleno lice i lice koje djeluje u ime i/ili za račun Društva ima lični interes koji izgleda kao da utiče na njegovo postupanje prilikom obavljanja redovnih radnih zadataka ili vršenja dužnosti na način da time ugrožava interes Društva ili javni interes.

Član 32

Društvo je dužno svakom zaposlenom osigurati uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar Društva, te poštivanje ustavnih prava i sloboda i prava zagaratovana zakonima u Bosni i Hercegovini.

Prava zaposlenika se mogu ograničiti isključivo onda kada je to neophodno radi ostvarivanja prava drugih zaposlenih, opće javnosti ili interesa Društva, ali u mjeri u kojoj je to neophodno.

Zabranjen je i nedozvoljen svaki oblik mobinga, fizičkog i nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu, a što podrazumijeva ponavljanje radnji koje imaju ponižavajući efekat na zaposlenika, čija je svrha ili posljedica degradacija radnih uslova i/ili profesionalnog statusa zaposlenika.

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije temeljen na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, dobi, životnom stilu, imovinskom stanju, porodičnom i bračnom statusu, trudnoći, porodičnim obavezama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju i zdravstvenom stanju.

Kriteriji vrednovanja i napredovanja smiju biti isključivo stručnost, sposobnost, profesionalne zasluge, osposobljenost i rezultati u obavljanju određene vrste djelatnosti, poslova i zadataka, kao i izvanredan odnos prema kolegama, saradnicima i poslovnim partnerima.

Član 33

O edukacijama, odnosno kongresima i simpozijumima sponzorisanim ili podržanim od strane Društva, a koji su vezani za profesionalnu ili medicinsku edukaciju, odlučuje Društvo na osnovu pismenog zahtjeva. Društvo će odobriti edukacije ukoliko iste doprinose medicinskoj praksi, te ukoliko su iste namijenjene širenju medicinskih ili naučnih informacija.

III. PRIMJENA I PROVOĐENJE KODEKSA

Član 34

Uprava Društva je dužna i odgovorna za dosljedno provođenje Kodeksa poslovnog ponašanja i poslovne etike zaposlenih u društvu "TUZLA-FARM" d.o.o. Tuzla.

Protiv lica koja prekrše odredbe ovog Kodeksa provest će se disciplinski postupak u skladu sa odredbama Pravilnika o materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti.

Ukoliko zaposleni i drugo lice koje djeluje u ime i/ili za račun Društva svojim postupanjem suprotnim odredbama ovog Kodeksa prouzrokuje štetu Društvu, dužno je tu štetu nadoknaditi Društvu.

Član 35

Svi zaposleni i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su se dužna upoznati sa sadržajem ovog Kodeksa, te potpisati Izjavu o prihvatanju obaveze poštivanja odredbi ovog Kodeksa.

Izjava predstavlja sastavni dio ovog Kodeksa i potpisuje se u jednom primjerku, koji se zadržava u personalnom dosijeu zaposlenika.

Član 36

U cilju utvrđivanja povreda odredaba ovog Kodeksa Društva, Uprava Društva imenuje Komisiju za utvrđivanje povreda odredaba ovog Kodeksa (u daljem tekstu: Komisija), a koja se sastoji od tri člana.

Komisija ima ovlaštenje da u svakom konkretnom slučaju kršenja odredaba ovog Kodeksa pokrene postupak za utvrđivanje disciplinske i materijalne odgovornosti.

Postupak za utvrđivanje odgovornosti se ima provoditi u skladu sa odredbama Pravilnika o radu Društva.

Svaki zaposlenik Društva ima pravo dostaviti Komisiji dokaze o nezakonitom i/ili neetičkom ponašanju, koja je dužna ocijeniti predložene dokaze i po potrebi pokrenuti disciplinski postupak.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37

Kodeks poslovnog ponašanja i poslovne etike zaposlenih u društvu "TUZLA-FARM" d.o.o. Tuzla stupa na snagu osmog dana od dana donošenja kada prestaje da važi Kodeks ponašanja uposlenika u "Tuzla-Farm" d.o.o. Tuzla iz mjeseca aprila 2012. godine.

Član 34

Kodeks poslovnog ponašanja i poslovne etike zaposlenih u društvu "TUZLA-FARM" d.o.o. Tuzla će biti dostupan svim zaposlenim licima i licima koja djeluju u ime i/ili za račun Društva putem oglasnih ploča u Društvu.


 Direktor
Damir Šetka, dipl.def.



Kodeks poslovnog ponašanja i poslovne etike zaposlenih u društvu "TUZLA-FARM" d.o.o. Tuzla objavljen je na Oglasnim pločama Društva dana 19.09 2021. godine, što svojim potpisom potvrđuje Izvršni direktor Sektora finansija i računovodstva, kontrolinga, plana i analize, opštih i kadrovskih poslova Društva.


Samer Karić, dipl. oec. cr. or.

