

Broj: 910/26;
Datum: 28.04.2026. godine;

**KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA I POSLOVNE ETIKE
"TUZLA - FARM" D.O.O. TUZLA**

SADRŽAJ

CILJ I SVRHA KODEKSA	4
ZAŠTO POSTOJI ETIČKI KODEKS?	4
NAŠE VRIJEDNOSTI.....	4
NA KOGA SE ODNOSI ETIČKI KODEKS?	5
ŠTA SE OČEKUJE OD SVAKOG RADNIKA „TUZLA-FARM“?	5
ULOGA RUKOVODIOCA U PROMOVISANJU ETIKE I USKLAĐENOSTI	5
NAČELA I PRAVILA KODEKSA	6
USKLAĐENOST S PROPISIMA I REGULATORNIM ZAHTJEVIMA	7
SUKOB INTERESA.....	8
ZABRANA ZLOUPOTREBE POLOŽAJA.....	9
PRIMANJE I DAVANJE POKLONA	9
ZAŠTITA POSLOVNE TAJNE	11
POVJERLJIVOST, ZAŠTITA I SIGURNOST PODATAKA.....	12
KONKURENCIJA	14
ODNOS PREMA IMOVINI DRUŠTVA	15
ODNOS S DOBAVLJAČIMA I POSLOVNIM PARTNERIMA	16
ODNOS PREMA KLIJENTIMA I POSLOVNIM PARTNERIMA.....	16
PONAŠANJE RADNIKA	18
ZABRANA DISKRIMINACIJE I UZNEMIRAVANJA	20
SIGURNOST I ZAŠTITA ZDRAVLJA.....	21
DIGITALNA I IT SIGURNOST.....	22
DRUŠTVENA ODGOVORNOST I ZAŠTITA OKOLIŠA.....	23
INTERNI NADZOR I PRIJAVA NEPRAVILNOSTI	24
PRIMJENA I PROVOĐENJE KODEKSA.....	26
ZAVRŠNE ODREDBE	27

Poštovani,

Kodeks poslovnog ponašanja i poslovne etike društva "TUZLA-FARM" d.o.o. Tuzla (u daljem tekstu: Kodeks) predstavlja osnovni dokument kojim se definišu vrijednosti, etička načela i standardi profesionalnog ponašanja svih radnika i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva.

Kodeks uspostavlja jedinstven okvir ponašanja koji usmjerava svakodnevni rad, međusobne odnose te odnose prema klijentima, poslovnim partnerima, institucijama i široj društvenoj zajednici. Njegova primjena doprinosi osiguranju zakonitog, odgovornog i profesionalnog poslovanja, uz poštivanje važećih propisa i relevantnih sektorskih standarda, uključujući dobre distribucijske (GDP) u oblasti lijekova i medicinskih sredstava, međunarodni standard ISO 9001.

Integritet, profesionalnost i odgovornost predstavljaju temelj našeg poslovnog identiteta. Svaka odluka i postupak zaposlenih utiču na reputaciju i povjerenje koje Društvo gradi sa svojim partnerima, regulatornim tijelima i krajnjim korisnicima.

Zbog toga je obaveza svih radnika da razumiju, prihvate i dosljedno primjenjuju odredbe ovog Kodeksa, te da u svom radu postupaju u skladu s principima zakonitosti, etike i transparentnosti. Svako saznanje o mogućem kršenju etičkih pravila, sukobu interesa ili neetičkom ponašanju mora biti prijavljeno u skladu sa internim procedurama Društva.

Ovaj Kodeks nije samo formalni akt, već praktični vodič koji pomaže u donošenju ispravnih odluka, jača kulturu povjerenja i odgovornosti te doprinosi sigurnom i profesionalnom radnom okruženju.

Pozivamo sve radnike da pažljivo prouče ovaj dokument, koriste ga kao osnovu u svakodnevnom radu i postupaju u skladu s njegovim vrijednostima, posebno u situacijama profesionalnih i etičkih dilema.

Zajedničkim djelovanjem gradimo organizaciju zasnovanu na povjerenju, integritetu i međusobnom uvažavanju.

Edin Hebibović, direktor



CILJ I SVRHA KODEKSA

Cilj Kodeksa je uspostavljanje jasnih standarda profesionalnog i etičkog ponašanja svih radnika i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva, u skladu sa važećim zakonima, internim aktima i principima poslovne etike.

Svrha Kodeksa je da:

- pruži jasne smjernice za donošenje etičkih i profesionalnih odluka,
- unaprijedi kulturu integriteta, odgovornosti i poštovanja,
- zaštititi interese Društva, zaposlenih, klijenata i poslovnih partnera,
- osigura dosljedno i pravično postupanje na svim organizacijskim nivoima,
- spriječi sukobe interesa, zloupotrebu položaja i neetične prakse,
- potakne prijavljivanje nepravilnosti bez straha od odmazde,
- doprinese jačanju reputacije Društva kao odgovorne i pouzdane organizacije.

ZAŠTO POSTOJI ETIČKI KODEKS?

Etički kodeks potvrđuje opredijeljenost Društva da posluje u skladu sa zakonima, internim pravilima, dobrim poslovnim praksama i usvojenim standardima etičkog ponašanja.

Poseban značaj ima primjena standarda u oblasti dobre distribucijske prakse lijekova i medicinskih sredstava (GDP) i međunarodnih standarda, čime se osigurava sigurnost, kvalitet i sljedivost proizvoda.

Dosljedna primjena ovog Kodeksa jača povjerenje regulatornih tijela, poslovnih partnera i krajnjih korisnika.

Nepoštovanje odredbi Kodeksa predstavlja povredu radne obaveze i može rezultirati primjenom disciplinskih mjera u skladu sa internim aktima Društva.

NAŠE VRIJEDNOSTI

Integritet i poštenje

Poslujemo pošteno, transparentno i u skladu sa zakonima i regulatornim zahtjevima u prometu lijekova i medicinske opreme.

Sigurnost i kvalitet proizvoda

Osiguravamo da svi proizvodi zadovoljavaju važeće standarde kvalitete, sigurnosti i pravilnog rukovanja tokom skladištenja, transporta i distribucije.

Fokus na klijenta i partnera

Gradimo dugoročne odnose zasnovane na povjerenju, profesionalnosti i kvalitetnoj usluzi.

Odgovornost i profesionalizam

Svaki radnik odgovoran je za kvalitet, tačnost i sigurnost svog rada, uz kontinuirano unapređenje stručnih kompetencija.

Poštovanje i timska saradnja

Njeguemo kulturu međusobnog poštovanja, saradnje i profesionalne komunikacije.

Etika i usklađenost

Dosljedno poštujemo antikorupcijska pravila, izbjegavamo sukob interesa i pridržavamo se zakonskih i internih pravila, održavajući visoke etičke standarde u prodaji i distribuciji lijekova.

NA KOGA SE ODNOSI ETIČKI KODEKS?

Etički kodeks se primjenjuje na sve radnike Društva, kao i na sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva.

Svi obuhvaćeni ovim Kodeksom dužni su se s njegovim sadržajem upoznati, razumjeti ga i primjenjivati u svakodnevnom radu.

Odredbes Kodeksa stupaju na snagu potpisivanjem izjave o prihvatanju i obavezi poštivanja njegovih odredbi.

Svako lice je obavezno prijaviti svako saznanje o povredi Kodeksa, internih akata ili važećih zakona.

ŠTA SE OČEKUJE OD SVAKOG RADNIKA „TUZLA-FARM“?

- Poznavanje i razumijevanje Etičkog kodeksa
- Postupanje u skladu sa zakonima, internim aktima i etičkim standardima
- Odgovorno donošenje odluka uz sagledavanje posljedica
- Izbjegavanje sukoba interesa i neetičnih postupaka
- Prijavlivanje nepravilnosti nadležnim licima

Primjeri etičkog ponašanja uključuju:

- prijavu nepravilnosti ili sumnje na kršenje pravila,
- profesionalnu i korektnu komunikaciju,
- zaštitu povjerljivih informacija.

ULOGA RUKOVODIOCA U PROMOVISANJU ETIKE I USKLAĐENOSTI

Rukovodioci su odgovorni za promociju etičkog ponašanja i stvaranje kulture usklađenosti u okviru svojih organizacionih jedinica.

Oni su dužni:

- osigurati razumijevanje Kodeksa kod zaposlenih,
- vlastitim primjerom promovirati integritet i etiku,
- omogućiti sigurno prijavljivanje nepravilnosti bez straha od odmazde,
- postupati odmah po saznanju o mogućim povredama Kodeksa,
- donositi odluke na osnovu objektivnih i provjerenih informacija,
- spriječiti ostvarivanje poslovnih rezultata neetičkim putem.

NAČELA I PRAVILA KODEKSA

Član 1 (Načela Kodeksa)

Ovim Etičkim kodeksom uređuju se osnovna načela poslovne etike, profesionalnog ponašanja i odgovornosti svih zaposlenika, rukovodilaca i drugih lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva.

Odredbe ovog Kodeksa primjenjuju se na sve radnike Društva, bez obzira na vrstu i trajanje ugovornog odnosa, kao i na članove upravljačkih i nadzornih tijela, te na sva druga fizička i pravna lica koja po bilo kojem osnovu učestvuju u poslovnim aktivnostima Društva.

Društvo očekuje da se načela ovog Kodeksa primjenjuju i na dobavljače, izvođače, konsultante i druge poslovne partnere. Poslovni partneri su dužni postupati u skladu s načelima ovog Kodeksa te osigurati njihovu primjenu i u okviru vlastitog lanca nabavke i podizvođača, u mjeri u kojoj je to primjenjivo. Društvo će, kroz ugovorne odnose, nastojati osigurati usklađenost poslovnih partnera sa odredbama ovog Kodeksa, uključujući pravo praćenja i provjere njegove primjene.

Odredbe ovog Kodeksa primjenjuju se u skladu s prirodom djelatnosti i poslovnih procesa Društva, uz puno poštivanje važećih zakonskih propisa, internih akata Društva i relevantnih međunarodnih standarda.

Ovaj Kodeks predstavlja interni akt Društva kojim se inkorporiraju relevantne zakonske odredbe, te utvrđuju minimalni obavezni standardi ponašanja, koji uključuju:

1. Usklađenost s propisima i regulatornim zahtjevima
2. Sukob interesa
3. Zloupotreba položaja
4. Primanje i davanje poklona
5. Zaštita poslovnih tajni
6. Povjerljivost, zaštita i sigurnost podataka
7. Konkurencija
8. Odnos prema imovini Društva
9. Odnos prema klijentima i poslovnim partnerima
10. Ponašanje radnika
11. Zabrana diskriminacije i uznemiravanja
12. Sigurnost i zaštita zdravlja
13. Digitalna i IT sigurnost
14. Društvena odgovornost i zaštita okoliša
15. Interni nadzor i prijava nepravilnosti

Član 2 (Primjena na poslovne partnere i lanac nabavke)

Društvo očekuje da dobavljači, izvođači, konsultanti i drugi poslovni partneri postupaju u skladu sa principima ovog Etičkog kodeksa.

Poslovni partneri su dužni osigurati primjenu ovih principa i u okviru vlastitog poslovanja, kao i kod svojih zaposlenika, podizvođača i drugih učesnika u lancu nabavke, u mjeri u kojoj je to primjenjivo.

Društvo promoviše odgovorno poslovanje kroz cijeli lanac vrijednosti i podstiče svoje poslovne partnere na kontinuirano unapređenje etičkih, društvenih i okolišnih standarda.

USKLADENOST S PROPISIMA I REGULATORNIM ZAHTJEVIMA

Član 3

(Poštivanje zakonskih propisa i internih akata)

Svi radnici i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva u svom radu dužni su poštovati važeće zakonske propise i interne akte Društva, te primjenjivati najviše stručne, poslovne i etičke standarde, osiguravajući zakonitost u radu i poslovanju.

Član 4

(Pridržavanje regulatornih zahtjeva)

Radnici moraju biti upoznati i pridržavati se regulatornih zahtjeva koji se odnose na njihovu djelatnost, uključujući propise iz oblasti farmacije, medicine, sigurnosti proizvoda i drugih relevantnih oblasti. Sve odluke i postupci moraju biti u skladu s regulatornim zahtjevima i internim procedurama Društva.

Član 5

(Odgovornost Uprave i primjena međunarodnih standarda)

U izvršavanju svojih obaveza i odgovornosti, Uprava Društva dužna je aktivno učestvovati u nadzoru primjene važećih zakona, propisa i internih akata u Društvu. Svi radnici i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su se pridržavati smjernica i procedura rada utvrđenih u skladu sa međunarodnim standardima ISO 9001.

Povreda odredbi ovog Kodeksa smatra se povredom radne obaveze i podliježe disciplinskoj odgovornosti u skladu sa internim aktima Društva.

Svi radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su doprinositi unapređenju etičkog poslovanja i dosljednoj primjeni ovog Kodeksa, te poticati prijavljivanje nezakonitog ili neetičkog ponašanja.

Član 6

(Transparentnost i dokumentiranje poslovnih odluka)

Radnici su dužni prilikom donošenja poslovnih odluka razmotriti pravne i regulatorne implikacije svojih postupaka. Odluke moraju biti transparentne, objektivne i dokumentovane na način koji omogućava njihovu provjeru i nadzor od strane internih i eksternih nadzornih tijela.

Član 7

(Obaveza prijave prekršaja i krivičnih djela)

Radnici su dužni obavijestiti nadležno lice o pokrenutim postupcima koji mogu uticati na obavljanje radnih zadataka ili ugled Društva.

Član 8

(Postupanje u javnom interesu i prijava neprikladnog utjecaja)

Radnici i svi koji djeluju u ime ili za račun Društva dužni su pri obavljanju svojih poslova prvenstveno voditi računa o javnom interesu. Ne smiju postupati na način koji bi mogao stvoriti moralnu ili pravnu obavezu prema trećim osobama.

Radnici i lica koja djeluju u ime ili za račun Društva obavezni su odmah pismeno obavijestiti svog neposrednog pretpostavljenog o svakom pritisku ili nepriličnom uticaju kojem su izloženi u vezi sa obavljanjem svojih poslova.

SUKOB INTERESA

Član 9

(Definicija i izbjegavanje sukoba interesa)

Radnici i lica koja djeluju u ime ili za račun Društva dužni su izbjegavati stvarne ili očigledne sukobe interesa u ličnim i profesionalnim odnosima.

Sukob interesa postoji kada privatni interes radnika dolazi u sukob s interesima Društva i utiče ili može uticati na nepristrasno i objektivno obavljanje poslovnih zadataka. Sukob interesa može nastati i kada postoji samo utisak da takav sukob postoji, čak i ako se stvarno ne odražava na poslovnu odluku.

Radnici i lica koja djeluju u ime ili za račun Društva ne smiju u svom interesu ili interesu povezanih lica:

- a) koristiti imovinu Društva;
- b) koristiti informacije do kojih su došli u tom svojstvu, a koje nisu javno dostupne;
- c) zloupotrijebiti svoj položaj u Društvu;
- d) iskoristiti poslovne prilike koje pripadaju Društvu;
- e) ulaziti u poslovne odnose sa subjektima koji imaju poslovni odnos sa Društvom pod povoljnijim uvjetima zbog njihovog zaposlenja, osim ako o tome obavijeste i dobiju odobrenje direktora.

Član 10

(Prijava sukoba interesa i postupak rješavanja)

Svi radnici dužni su prijaviti nadležnom rukovodiocu svaku situaciju koja može predstavljati stvarni ili potencijalni sukob interesa, uključujući i sukobe interesa koji se odnose na članove porodice ili bliska lica.

Zabranjeno je korištenje radnog položaja u Društvu radi ostvarivanja lične koristi ili pogodnosti za treća lica.

Po prijavi ili saznanju o mogućem sukobu interesa, nadležni organ procjenjuje okolnosti i donosi odgovarajuće mjere za njegovo rješavanje, uključujući izuzeće iz odlučivanja, ograničenje pristupa informacijama, privremeno isključenje iz aktivnosti ili druge mjere nadzora.

Svi radnici dužni su postupati u skladu s donesenim odlukama i izbjegavati radnje koje mogu uticati na povećanje ili nastavak sukoba interesa.

Član 11 **(Povezana lica i poslovni odnosi)**

Društvo postupa na način da osigura jednak tretman svih poslovnih partnera i ne dozvoljava davanje povoljnijih uslova povezanim licima.

Povezanim licima smatraju se članovi organa Društva, lica koja imaju vlasnički ili upravljački uticaj, te njihovi bliski srodnici i pravna lica u kojima takva lica imaju značajan interes ili uticaj.

Svako lice je dužno prijaviti mogući sukob interesa i uzdržati se od odlučivanja u takvim slučajevima.

ZABRANA ZLOUPOTREBE POLOŽAJA

Član 12 **(Definicija zabrane zloupotrebe položaja)**

Radnici i lica koja djeluju u ime ili za račun Društva ne smiju koristiti svoj položaj, ovlaštenja ili pristup informacijama radi ostvarivanja materijalne ili nematerijalne koristi za sebe ili treća lica.

Zabranjeno je nastupati u ime Društva ili predstavljati Društvo prema radnicima, poslovnim partnerima, korisnicima ili trećim licima izvan granica svojih ovlaštenja.

Svako obmanjivanje radnika ili trećih lica u vezi sa stvarnim statusom, ovlaštenjima ili odgovornostima u Društvu smatra se zloupotrebom položaja.

Radnici ne smiju postupati na način koji dovodi u nepovoljan položaj radnike nižeg ili istog hijerarhijskog ranga bez opravdanog poslovnog razloga.

Privatni poslovi, aktivnosti ili vanjski angažmani ne smiju koristiti autoritet ili ugled Društva u svrhu ostvarivanja lične ili tuđe koristi.

PRIMANJE I DAVANJE POKLONA

Član 13 **(Zabrana podmićivanja i neprikladnih pogodnosti)**

Ni u kojim okolnostima radnici i lica koja djeluju u ime ili za račun Društva ne smiju učestvovati u u bilo kojem obliku podmićivanja i koruptivnog postupanja.

Podmićivanje podrazumijeva direktno ili indirektno davanje, nuđenje, zahtijevanje ili primanje bilo kakve vrijednosti ili koristi s ciljem da primalac ili treće lice izvrši neprikladnu radnju u interesu davaoca ili primatelja mita. To se odnosi na novac, poklone, putovanja, usluge, pozajmice, donacije, zaposlenje, robu ili bilo koju drugu materijalnu ili nematerijalnu korist.

Davanje ili primanje mita predstavlja krivično djelo.

Društvo primjenjuje politiku nulte tolerancije prema korupciji u skladu sa zakonskim i etičkim principima.

Radnici su dužni odmah prijaviti svakom svom neposredno pretpostavljenom ili direktoru svako saznanje o primanju, davanju, nudi ili pokušaju primanja/davanja mita.

Član 14 (Pokloni, gostoprimstvo i druge koristi)

Radnici i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva ne smiju, u vezi sa obavljanjem svojih dužnosti, davati ili primati poklone, usluge ili druge pogodnosti za sebe ili povezana lica, osim protokolarnih poklona manje vrijednosti.

Kao poklon, usluga ili korist smatra se novac, stvar, pravo ili usluga koja se daje bez odgovarajuće naknade, a koja može uticati na nepristrasno i zakonito obavljanje posla.

Protokolarni poklon manje vrijednosti jeste onaj čija vrijednost ili utjecaj ne može dovesti do sukoba interesa ili nepravilnog postupanja radnika.

Prihvatljivost poklona i gostoprimstva ograničava se isključivo na slučajeve kada je:

- riječ o uobičajenom znaku pažnje (npr. skroman promotivni materijal),
- davanje izvršeno u javnom ili službenom okruženju gdje bi odbijanje izazvalo nepriličnost,
- gostoprimstvo vezano za legitimne poslovne aktivnosti (npr. poslovni ručak).

Svi troškovi gostoprimstva moraju biti uredno dokumentovani i evidentirani.

Radnik koji primi nedopušteni poklon dužan ga je odbiti ili vratiti, identifikovati davaoca, po mogućnosti osigurati svjedoka, te u roku od 24 sata sačiniti službenu zabilješku i obavijestiti pretpostavljenog.

Član 15 (Adekvatnost profesionalnih i konsultantskih usluga)

Sve naknade po osnovu angažovanja trećih lica (npr. konsultantske usluge, edukacije i sl.) moraju imati legitimnu poslovnu svrhu, biti dokumentovane i nikada ne smiju predstavljati kompenzaciju za dobijanje posla ili sredstvo podmićivanja.

Prilikom angažovanja trećih lica potrebno je osigurati:

1. Pisani ugovor ili narudžbenicu sa jasno definisanim obavezama i naknadom,
2. Da naknada odgovara tržišnoj vrijednosti pružene usluge,
3. Da je izvršenje usluge dokumentovano prije plaćanja,
4. Da fakture sadrže dovoljan nivo detalja za reviziju,
5. Da troškovi putovanja i smještaja nisu pretjerani i da ne uključuju nepotrebne aktivnosti ili osobe.

Član 16 (Kongresi i stručni događaji)

Učešće zdravstvenih radnika na kongresima, simpozijima i stručnim događajima može biti podržano isključivo ako:

- ima jasno definisanu edukativnu i stručnu svrhu,
- nije uslovljeno propisivanjem, preporukom ili kupovinom proizvoda Društva,
- je zasnovano na objektivnim i transparentnim kriterijima,
- su svi troškovi razmjerni i opravdani.

Zabranjeno je finansiranje luksuznih sadržaja, turističkih aktivnosti ili pratnje koja nema stručnu ulogu.

Član 17 (Pokloni zdravstvenim stručnjacima)

Povremeni pokloni zdravstvenim profesionalcima mogu se uručivati samo ako su:

- skromni vrijednošću,
- edukativne ili stručne prirode,
- namijenjeni profesionalnoj upotrebi.

Pokloni ne smiju ni direktno ni indirektno uticati na nezavisnost stručnog odlučivanja zdravstvenih radnika niti stvarati obavezu prema Društvu.

Zabranjeni su svi oblici novčanih davanja, vaučera, ličnih pogodnosti ili poklona koji nisu vezani za profesionalnu upotrebu.

Član 18 (Javne nabavke i tender)

Svako uticanje na postupke javnih nabavki putem nedopuštenih radnji ili plaćanja je strogo zabranjeno.

ZAŠTITA POSLOVNE TAJNE

Član 19 (Poslovna tajna)

Poslovna tajna obuhvata sve informacije, dokumente i podatke o poslovanju Društva koji nisu javno dostupni, a čije bi neovlašteno otkrivanje moglo nanijeti štetu interesima, poslovnom ugledu ili konkurentskoj poziciji Društva.

Poslovnom tajnom se posebno smatraju (bez ograničenja na sljedeće):

- finansijski podaci, računovodstveni izvještaji i interne analize,
- podaci o dobavljačima, kupcima, ugovorima i poslovnim partnerima,
- poslovne strategije, planovi, istraživanja, projekti i tehnologije,
- lični podaci radnika i drugih povezanih lica,
- interne procedure, materijali, dokumenti i informacije koje nisu javno objavljene.

Nadležni organ Društva može dodatno, pisanim aktom, odrediti informacije koje imaju karakter poslovne tajne te lica odgovorna za njihovo korištenje i zaštitu.

Član 20 (Obaveza radnika)

Radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su:

- koristiti povjerljive informacije isključivo za potrebe obavljanja poslovnih zadataka,
- čuvati povjerljivost podataka kojima pristupaju u okviru rada,
- ne otkrivati informacije trećim licima bez odobrenja nadležnog rukovodioca ili direktora,
- osigurati da pristup povjerljivim podacima imaju samo ovlaštena lica,
- čuvati poslovne tajne i nakon prestanka radnog odnosa ili poslovne saradnje.

Otkrivanje podataka moguće je samo kada je to zakonom ili nadležnim internim aktom izričito propisano.

Član 21 (Povjerljivost u komunikaciji i dokumentaciji)

Radnici su obavezni štiti sve povjerljive informacije od neovlaštenog pristupa, uključujući:

- IT sisteme i elektronsku komunikaciju (email, cloud, uređaji za pohranu),
- čuvanje i obradu štampanih dokumenata,
- poslovnu komunikaciju u radnom i javnom okruženju.

Striktno je zabranjeno:

- dijeliti povjerljive informacije sa članovima porodice, prijateljima ili konkurencijom,
- komentarisati ili objavljivati povjerljive informacije putem društvenih mreža, blogova, foruma i drugih javnih platformi.

Član 22 (Treća lica)

Svako treće lice kojem se povjeravaju povjerljive informacije mora prije pristupa podacima potpisati ugovor ili izjavu o povjerljivosti i obraditi podatke u skladu s propisanim mjerama zaštite.

Član 23 (Postupanje u slučaju povrede povjerljivosti)

Radnici su dužni odmah prijaviti nadležnom rukovodiocu, direktoru ili drugom nadležnom organu Društva:

- stvarno ili potencijalno otkrivanje poslovnih tajni,
- gubitak dokumentacije,
- sumnju na krađu ili neovlašten pristup podacima.

Kršenje obaveza zaštite povjerljivih podataka smatra se teškom povredom radne obaveze i može rezultirati disciplinskim mjerama, uključujući prestanak radnog odnosa i pokretanje drugih odgovarajućih postupaka u skladu sa zakonom.

POVJERLJIVOST, ZAŠTITA I SIGURNOST PODATAKA

Član 24 (Povjerljivost i zaštita podataka)

Svi radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su primjenjivati odgovarajuće mjere zaštite i sigurnosti svih podataka kojima pristupaju u okviru obavljanja poslovnih aktivnosti.

Podaci kojima radnik pristupa mogu se koristiti isključivo u službene svrhe i za potrebe izvršavanja radnih zadataka. Svaka upotreba podataka u privatne svrhe ili njihovo otkrivanje neovlaštenim licima strogo je zabranjeno.

Obaveza čuvanja povjerljivosti traje i nakon prestanka radnog odnosa ili saradnje sa Društvom.

Član 25 (Sigurnost informacija)

Radnici i druga ovlaštena lica dužni su:

- a) koristiti službene IT sisteme isključivo u skladu s internim pravilima i sigurnosnim procedurama,
- b) štiti informacije i dokumente od gubitka, uništenja, oštećenja, krađe ili neovlaštenog pristupa,
- c) postupati u skladu sa sigurnosnim procedurama prilikom rada izvan prostorija Društva i korištenja digitalnih uređaja,
- d) odmah prijaviti sumnju na curenje podataka, neovlašteni pristup, gubitak ili zloupotrebu podataka nadležnom rukovodiocu ili IT službi.

Svi radnici su dužni saradivati tokom provođenja internih i zakonskih procedura zaštite podataka i omogućiti nadzornim tijelima uvid kada je to propisano.

Član 26 (Korištenje i ograničenje pristupa informacijama)

Informacije o Društvu, njegovim kupcima, dobavljačima ili poslovnim partnerima mogu se dijeliti samo sa licima koja imaju službenu i ovlaštenu potrebu za pristupom, te samo u obimu potrebnom za obavljanje poslovnih zadataka.

Zabranjeno je:

- kopirati, prenositi ili distribuirati povjerljive informacije bez odobrenja,
- iznositi poslovne podatke izvan radnog okruženja na neovlašten način,
- objavljivati ili komentarisati povjerljive informacije putem društvenih mreža, medija ili drugih javnih platformi.

Postupanje s dokumentima i informacijama koje imaju karakter poslovne tajne uređeno je posebnim odredbama ovog Kodeksa.

Član 27 (Posljedice povrede povjerljivosti)

Svaka povreda pravila zaštite povjerljivih podataka smatra se težom povredom radne obaveze i može dovesti do disciplinskih mjera, uključujući prestanak radnog odnosa.

Ukoliko povreda sadrži elemente krivičnog djela ili povredu propisa o zaštiti podataka, Društvo će pokrenuti odgovarajući postupak pred nadležnim organima.

Član 28 (Zaštita ličnih podataka)

Društvo poštuje zakonske i regulatorne zahtjeve u vezi s obradom i zaštitom ličnih podataka radnika, klijenata, dobavljača i drugih lica.

Svi radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su:

- a) obrađivati lične podatke isključivo u svrhe za koje su prikupljeni;
- b) čuvati lične podatke od neovlaštenog pristupa, otkrivanja, izmjene ili gubitka;
- c) postupati u skladu s internim Pravilnikom o zaštiti ličnih podataka i relevantnim zakonima.

Prijenos ili dijeljenje ličnih podataka trećim stranama moguće je samo uz odgovarajuće ovlaštenje i mjere zaštite.

Svako kršenje obaveza zaštite ličnih podataka smatra se ozbiljnim kršenjem Kodeksa i može podlijegati disciplinskim mjerama.

KONKURENCIJA

Član 29 (Pošteno tržišno nadmetanje)

Društvo posluje u skladu s principima poštene konkurencije i svim propisima koji regulišu tržišno takmičenje.

Radnici i druga lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su poštovati konkurente i poslovne partnere te se uzdržavati od svakog oblika nelojalne konkurencije, uključujući, ali ne ograničavajući se na:

- davanje netačnih ili nepotpunih informacija o konkurentima,
- širenje glasina ili neistinitih informacija,
- neetičko pribavljanje povjerljivih podataka o konkurentima,
- davanje lažnih obećanja povlastica ili koristi radi pribavljanja poslovne prednosti.

Član 30 (Dozvoljeno prikupljanje informacija)

Prikupljanje podataka o konkurenciji dozvoljeno je isključivo na legalan i etički način, iz:

- javno dostupnih izvora (mediji, službeni registri, izvještaji, web stranice),
- stručnih udruženja i profesionalnih foruma,
- tržišnih analiza i alata koji predstavljaju uobičajenu poslovnu praksu.

Zabranjeno je korištenje metoda poput obmane, podmićivanja, nezakonitog pristupa IT sistemima, krađe dokumentacije ili drugih aktivnosti kojima se narušava zakon i etički standardi.

Član 31 (Sukob interesa i zaštita interesa Društva)

Radnici se ne smiju angažirati u poslovima ili aktivnostima koje mogu štetiti interesima Društva u odnosu na konkurente.

Svaki potencijalni sukob interesa u ovim odnosima mora se odmah prijaviti nadležnom rukovodiocu.

Član 32 (Zabrana konkurencije)

Članovi organa upravljanja i nadzora ne smiju obavljati djelatnosti koje su u direktnoj konkurenciji sa registrovanom djelatnošću Društva, niti učestvovati u pravnim licima koja se bave takvim djelatnostima, bez prethodnog odobrenja nadležnog organa Društva. Svaki direktni ili indirektni interes u subjektima s kojima Društvo posluje ili namjerava poslovati mora biti blagovremeno prijavljen.

Radnici Društva ne smiju, bez prethodnog odobrenja, obavljati poslove ili aktivnosti koje su u konkurentnom odnosu sa poslovanjem Društva ili koje mogu dovesti do sukoba interesa.

U slučaju povrede ove odredbe, Društvo će postupati u skladu s internim aktima i važećim propisima, radi zaštite svojih poslovnih interesa.

ODNOS PREMA IMOVINI DRUŠTVA

Član 33 (Namjena i korištenje imovine)

Imovina Društva može se koristiti isključivo u zakonite i opravdane poslovne svrhe, u skladu s internim pravilima i potrebama Društva.

Zabranjeno je korištenje imovine Društva za ličnu korist ili korist trećih lica, osim ako je to izričito odobreno od strane ovlaštenih lica.

Imovinu Društva čine, ali se ne ograničavaju na:

- novac i finansijska sredstva,
- objekti, postrojenja, vozila i druga oprema,
- računarska oprema, softver, sistemi i digitalni resursi,
- kancelarijski prostor, materijal i potrošna sredstva,
- intelektualna svojina (patenti, izumi, zaštitni znakovi),
- podaci i dokumentacija.

Sve što nastane kao rezultat rada radnika u okviru radnog odnosa smatra se imovinom Društva, osim ako nije drugačije ugovoreno.

Član 34 (Zaštita imovine i kontrola korištenja)

Radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su:

- štiti imovinu od oštećenja, gubitka, krađe i zloupotrebe,
- postupati s dužnom pažnjom i racionalno trošiti resurse,
- poštovati sigurnosne i kontrolne procedure Društva.

Društvo zadržava pravo kontrole korištenja svoje imovine, uključujući IT opremu, telefonske i elektronske komunikacije, vozila i druge resurse.

Član 35 (Finansijska disciplina)

Pri korištenju finansijskih sredstava Društva radnici su dužni:

- trošiti sredstva razumno i u skladu sa odobrenim namjenama,
- pravdati sve troškove u skladu s propisima i računovodstvenim standardima,
- postupati transparentno i u granicama datih ovlaštenja,
- izbjegavati bilo kakav sukob interesa ili zloupotrebu službenog položaja.

ODNOS S DOBAVLJAČIMA I POSLOVNIM PARTNERIMA

Član 36 (Ugovorne obaveze poslovnih partnera)

Društvo će u ugovorne odnose sa poslovnim partnerima uključivati odredbe kojima se osigurava usklađenost sa principima ovog Etičkog kodeksa.

Poslovni partneri se obavezuju da:

- postupaju u skladu sa važećim zakonima i međunarodnim standardima,
- primjenjuju principe ovog Kodeksa u svom poslovanju,
- osiguraju primjenu istih standarda kod svojih podizvođača i partnera,
- bez odlaganja obavijeste Društvo o svakom kršenju ili sumnji na kršenje ovih principa.

U slučaju nepoštivanja ovih obaveza, Društvo zadržava pravo zahtijevati otklanjanje nepravilnosti, kao i pravo raskida ugovora u slučaju ozbiljnih ili ponovljenih povreda.

Član 37 (Nadzor i pravo provjere)

Društvo zadržava pravo da, u cilju provjere usklađenosti sa ovim Kodeksom, izvrši nadzor i provjeru poslovnih partnera, samostalno ili putem ovlaštenih trećih lica.

Poslovni partneri su dužni omogućiti pristup relevantnim informacijama i dokumentaciji, u razumnom obimu i uz prethodnu najavu.

Član 38 (Primjenjivost odredbi)

Odredbe ovog Etičkog kodeksa primjenjuju se u skladu sa prirodom djelatnosti Društva i njegovih poslovnih partnera.

U slučajevima kada određene odredbe nisu primjenjive, primjenjivaće se u onoj mjeri u kojoj je to razumno i moguće, uz poštivanje osnovnih principa etičkog i odgovornog poslovanja.

ODNOS PREMA KLIJENTIMA I POSLOVNIM PARTNERIMA

Član 39 (Sprječavanje sukoba interesa)

Svi radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva obavezni su da prema klijentima i poslovnim partnerima postupaju profesionalno, pošteno i s uvažavanjem, u skladu sa zakonskim propisima, standardima struke te internim politikama i procedurama Društva. Radnici su obavezni da kontinuirano prate regulatorne smjernice u komunikaciji s klijentima i partnerima, uključujući Farmaceutsku inspekciju i standarde GMP/GDP, kako bi se izbjegla bilo kakva neusklađenost ili percepcija nepravilnog ponašanja.

Profesionalni odnos obuhvata naročito:

- poštivanje prava, integriteta i poslovnih interesa partnera i klijenata;
- pružanje blagovremenih, tačnih, potpunih i transparentnih informacija;
- dosljednu primjenu principa jednakog tretmana, bez favorizovanja i diskriminacije;

- izbjegavanje svakog ponašanja koje može narušiti povjerenje ili stvoriti privid neetičnog postupanja.

Radnici su dužni njegovati i unapređivati dugoročne, etički zasnovane poslovne odnose te obezbijediti da:

- svaka ponuda, ugovor ili saradnja bude u potpunosti usklađena sa zakonskim zahtjevima i profesionalnim standardima, naročito u pogledu distribucije lijekova i medicinske opreme
- povjerljive informacije o partnerima i klijentima budu korištene isključivo u poslovne svrhe, uz zaštitu poslovnih tajni i podataka o ličnosti;
- svi uočeni oblici nepravilnog uticaja, zloupotrebe ili pokušaja koruptivnih radnji budu odmah prijavljeni nadležnom rukovodiocu ili ovlaštenom radniku.

Član 40

(Sukobi interesa, nepotizam i klijentalizam)

Radnici i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva se moraju suzdržati od svake aktivnosti koja može dovesti do stvarnog, mogućeg ili opaženog sukoba interesa u poslovanju sa klijentima i partnerima.

Svaki radnik mora osigurati da preporuke i savjeti klijentima budu stručni, transparentni i u skladu s važećim zakonskim i profesionalnim standardima.

Posebno se zabranjuju:

- **nepotizam** – davanje prednosti članovima porodice ili poznanicima pri zapošljavanju, napredovanju ili sklapanju poslovnih saradnji, bez profesionalnih kriterija;
- **kronizam** – neopravdano favorizovanje prijatelja, kolega ili drugih osoba s kojima postoji lična povezanost;
- **klijentalizam** – pružanje ili prihvatanje nepriličnih pogodnosti, usluga ili koristi koje nisu novčane prirode, radi uticaja na odluke klijenata ili partnera, posebno u vezi:
 - izbora proizvoda i dobavljača u zdravstvenim ustanovama,
 - procesa javnih nabavki i tendera,
 - propisivanja, preporuke ili promocije proizvoda Društva.

Član 41

(Posebno osjetljivi odnosi u zdravstvu)

Radnici i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva moraju biti posebno pažljivi u interakciji sa:

- bolnicama, klinikama i drugim zdravstvenim ustanovama;
- medicinskim stručnjacima (ljekari, farmaceuti, tehničari i dr.);
- dobavljačima i distributerima medicinske opreme i lijekova.

Saradnja sa zdravstvenim radnicima mora biti zasnovana isključivo na legitimnim stručnim i poslovnim osnovama.

Strogo je zabranjeno:

- bilo kakvo direktno ili indirektno uticanje na propisivanje, preporuku ili nabavku proizvoda Društva,
- pružanje bilo kakvih pogodnosti koje mogu uticati na profesionalnu nezavisnost zdravstvenih radnika,
- prikriveno finansiranje ili kompenzacija kroz ugovore koji nemaju stvarnu poslovnu svrhu.

Član 42 (Transparentnost saradnje sa zdravstvenim radnicima)

Sve saradnje sa zdravstvenim radnicima (ugovori, edukacije, konsultantske usluge, sponzorstva) moraju biti:

- dokumentovane,
- zasnovane na stvarnoj potrebi,
- proporcionalne tržišnoj vrijednosti usluge,
- transparentne i provjerljive.

PONAŠANJE RADNIKA

Član 43 (Profesionalnost i odgovornost)

Svi radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva dužni su da u obavljanju svojih poslova poštuju principe: profesionalne nepristrasnosti, odgovornosti, efikasnosti i ekonomičnosti, uz poštovanje pravila rada Društva.

Obaveze se izvršavaju na način koji osigurava poštivanje ljudskog dostojanstva, sloboda i prava korisnika, kolega i svih sa kojima Društvo posluje.

Radnici su obavezni uredno i pravilno izvršavati sve dodijeljene zadatke, u skladu s uputstvima nadređenih i internim procedurama Društva.

Svi radnici 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 44 (Etika i vrijednost)

Svakodnevni rad radnika treba odražavati vrijednosti Društva i etičko ponašanje, koje su prepoznatljive kroz:

- poštenje u odnosu prema kolegama, klijentima i partnerima;
- tačnost i istinitost u vođenju službenih dokumenata i evidencija;
- inicijativu u predlaganju unapređenja procesa i u razvoju vlastitih kompetencija.

Društvo podržava konstruktivni doprinos radnika, otvoreno razmatra prijedloge i pomaže u ostvarivanju njihovog punog potencijala.

Član 45 (Zabranjena ponašanja)

Strogo je zabranjeno:

- unošenje i korištenje droga;
- unošenje alkoholnih pića u prostorije i službena vozila Društva, kao i konzumiranje alkohola prilikom obavljanja poslovnih aktivnosti;
- pušenje u prostorijama Društva i službenim vozilima.

Društvo zadržava pravo zahtijevati testiranje radnika na prisustvo droga ili alkohola.

Član 46 (Radna disciplina i obaveze)

Ponašanje radnika i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva nije privatna stvar, jer odražava ugled Društva i utječe na radnu atmosferu.

Radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni dolaziti na posao na vrijeme, ne napuštati radno mjesto bez potrebe i bez najave, pridržavati se zadatih rokova i uputa nadređenih te obavljati posao savjesno i stručno.

Član 47 (Postupanje u posebnim situacijama)

U slučaju privremene nesposobnosti, ličnih problema ili drugih okolnosti koje utječu na radne obaveze, radnici su dužni obavijestiti direktora. Društvo će nastojati uskladiti situaciju radnika s poslovnim potrebama, u skladu s moralnim i profesionalnim normama.

Član 48 (Poštenje i tačnost)

Svi radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva moraju svakodnevno iskazivati poštenje u radu i odnosima s kolegama i partnerima.

Evidencije, obrasci i službeni dokumenti moraju biti ispunjeni istinito, tačno i uredno.

Greške u obračunu plata ili drugim evidencijama radnik je dužan prijaviti nadležnim sektorima.

Član 49 (Profesionalno ponašanje i ugled)

Radnici i lica koja djeluju u ime Društva dužni su:

- izvršavati funkcije stručno, savjesno i odgovorno;
- svojim ponašanjem ne umanjivati ugled Društva ni povjerenje klijenata i partnera;
- ukazivati na svaku informaciju koja predstavlja kršenje zakona, pravilnika ili propisa Društva nadležnom licu ili direktoru.

Član 50 (Odnosi unutar Društva)

Međusobni odnosi zasnivaju se na poštovanju, saradnji, profesionalnosti i timskom radu. Zabranjeno je iznošenje neistinitih ili zlonamjernih informacija o kolegama.

Član 51 (Odgovarajuća odjeća i izgled)

Svi radnici i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva su dužni biti uredno i primjereno odjeveni u skladu sa prirodom posla i standardima Društva.

Osobe koje nose uniformu dužne su održavati je čistom i urednom te pravovremeno obavljati potrebne popravke.

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.

ZABRANA DISKRIMINACIJE I UZNEMIRAVANJA

Član 52 (Opća načela)

Društvo ne toleriše bilo kakvu diskriminaciju ili uznemiravanje radnika, klijenata, poslovnih partnera ili drugih osoba, bez obzira na pol, rasu, boju kože, vjeru, nacionalno ili socijalno porijeklo, godine života, invaliditet, političko ili seksualno opredjeljenje, te druge lične karakteristike.

Pod uznemiravanjem se smatra svako ponašanje koje narušava profesionalno i ljudsko dostojanstvo druge osobe, otežava ili onemogućava njen rad ili stvara neprijateljsko radno okruženje. To uključuje, ali nije ograničeno na:

- verbalno, fizičko ili psihičko uznemiravanje;
- zlostavljanje, zastrašivanje ili mobing;
- neprimjerene komentare, šale ili gestove koji vrijeđaju ili ponižavaju osobu;
- nepravedno favorizovanje ili diskriminaciju u profesionalnim odlukama.

Član 53 (Obaveze radnika)

Radnici koji primijete diskriminaciju ili uznemiravanje dužni su incident prijaviti svom nadređenom, rukovodiocu višeg ranga ili putem utvrđenih kanala za prijavu nepravilnosti.

Društvo je dužno zaštititi prijavitelja od odmazde i poduzeti sve razumne mjere kako bi predmetni slučajevi bili istraženi i riješeni na fer i profesionalan način.

Član 54 (Diskriminacija i mobing)

Svaki oblik mobinga, fizičkog ili nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu je strogo zabranjen. Mobing se definira kao ponavljanje radnji koje imaju ponižavajući efekat na radnike, s ciljem ili posljedicom degradacije radnih uslova i/ili profesionalnog statusa.

Zabranjena je svaka diskriminacija temeljem: religije, etničke i nacionalne pripadnosti, rase, spola, dobi, životnog stila, imovnog stanja, porodičnog i bračnog statusa, trudnoće, porodičnih obaveza, invalidnosti, tjelesnog izgleda, političkog opredjeljenja ili zdravstvenog stanja.

Član 55 (Zaštita ljudskih prava i radnih standarda)

Društvo poštuje i promovira osnovna ljudska prava u skladu sa važećim zakonima Bosne i Hercegovine te relevantnim međunarodnim standardima.

Društvo strogo zabranjuje i ne tolerira bilo koji oblik:

- prisilnog ili obaveznog rada,
- dječijeg rada,
- diskriminacije, uznemiravanja i mobinga.

Društvo je obavezno osigurati dostojanstvene uslove rada za sve radnike, uključujući, ali ne ograničavajući se na:

- poštivanje propisanog radnog vremena i prava na odmor,
- pravičnu i zakonitu naknadu za rad,
- sigurne i zdrave uslove rada u skladu sa važećim propisima o zaštiti na radu,
- jednaka prava i mogućnosti za sve radnike bez diskriminacije.

Svi radnici, kao i sva lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva, dužni su da svojim postupanjem doprinosu poštivanju ljudskih prava te da isti standard ponašanja očekuju i od poslovnih partnera i drugih subjekata s kojima Društvo saraduje.

Društvo zadržava pravo da preispita ili prekine saradnju sa poslovnim partnerima koji ne poštuju osnovne standarde ljudskih prava i radnih uslova.

Član 56 (Kriteriji vrednovanja)

Vrednovanje, napredovanje i dodjela nagrada radnicima vrši se isključivo prema stručnosti, sposobnosti, profesionalnim zaslugama, osposobljenosti, rezultatima u obavljanju poslova i izvanrednom odnosu prema kolegama, saradnicima i poslovnim partnerima.

Bilo koji oblik favorizovanja ili diskriminacije u procesu vrednovanja ili napredovanja predstavlja kršenje ovog Kodeksa i podliježe disciplinskim mjerama, uključujući mogućnost prestanka radnog odnosa.

SIGURNOST I ZAŠTITA ZDRAVLJA

Član 57 (Opća načela)

Društvo se obavezuje osigurati sigurno i zdravo radno okruženje za sve svoje radnike, korisnike i posjetioce.

Radnici su dužni poštovati sve procedure, pravila i upute u vezi sa zaštitom na radu, sigurnošću na radnom mjestu te pravilnim rukovanjem lijekovima, medicinskim uređajima i laboratorijskom opremom. Svi radnici i lica koja djeluju u ime i/ili za račun Društva imaju pravo na radno okruženje u kojem se mogu ostvariti individualni i organizacioni ciljevi, bez diskriminacije i uznemiravanja, uz poštivanje profesionalnih standarda i principa odgovornosti.

Član 58 (Obaveze radnika)

Radnici su obavezni koristiti propisanu zaštitnu opremu i pridržavati se svih sigurnosnih mjera i procedura, uključujući:

- mjere protiv požara;
- mjere u slučaju hemijskih, bioloških i fizičkih opasnosti;
- specifične mjere za farmaceutsku industriju, uključujući sigurno rukovanje lijekovima, laboratorijskom opremom i medicinskim uređajima.

Radnici moraju odmah prijaviti sve nesreće, povrede, zdravstvene rizike, neispravnu opremu ili opasne situacije svom neposrednom rukovodiocu ili direktoru.

Radnici ne smiju ugrožavati vlastitu sigurnost niti sigurnost drugih, niti uklanjati ili onemogućavati primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti.

Član 59 (Edukacija i prevencija)

Društvo provodi redovne edukacije i treninge u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnošću na radu u skladu sa važećim propisima.

Očekuje se aktivno učešće svih radnika u programima prevencije i unapređenja sigurnosti.

Član 60 (Dobro radno okruženje)

Dobro radno okruženje podrazumijeva:

- pravičnost i nepristrasnost u radu;
- sigurnost i podršku za sve radnike;
- 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;
- saradnju u procesu odlučivanja.

DIGITALNA I IT SIGURNOST

Član 61 (Opća načela)

Internet resursi i IT infrastruktura Društva koriste se isključivo u svrhu obavljanja poslovnih aktivnosti, uz obavezu poštivanja profesionalnih standarda, pravila informacione sigurnosti i etičke upotrebe informacionih sistema.

Korištenje IT resursa u privatne svrhe dozvoljeno je u ograničenoj mjeri, pod uslovom da ne ometa radne procese, ne ugrožava sigurnost sistema i ne narušava ugled Društva, osim ako Društvo internim aktima ne propiše drugačije.

Zabranjeno je korištenje IT resursa za pristup ili distribuciju sadržaja koji je nezakonit, neetičan ili može ugroziti sigurnost ili interese Društva.

Član 62 (Obaveze radnika)

Svi radnici i lica koja djeluju u ime Društva dužni su:

- koristiti IT resurse, softver, sisteme i mreže isključivo u svrhu poslovnih aktivnosti i u skladu s internim pravilima.
- osigurati pristup poslovnim aplikacijama, bazama podataka, sistemima za pohranu i elektronskim komunikacijama odgovarajućim lozinkama i autentifikacijom. Lozinke i pristupni podaci ne smiju se dijeliti ili koristiti u privatne svrhe ili od strane neovlaštenih osoba.
- poštovati odredbe GDPR-a i zakona o zaštiti ličnih podataka BiH pri obradi informacija o klijentima, pacijentima i poslovnim partnerima
- odmah prijaviti sumnju na sigurnosni incident, neovlašteni pristup ili gubitak podataka svom neposrednom rukovodiocu ili nadležnom direktoru, u skladu s internom procedurom za upravljanje sigurnosnim incidentima.
- zaštititi povjerljive i osjetljive podatke Društva, klijenata i poslovnih partnera pri radu s digitalnim uređajima, uključujući računare, servere, USB uređaje, mobilne uređaje, cloud servise i e-mail komunikaciju.
- pridržavati se pravila zaštite od zlonamjernog softvera, phishing napada i drugih cyber prijetnji, uključujući redovno ažuriranje antivirusnih programa i mijenjanje lozinki.
- ne instalirati ili koristiti softver koji nije odobren od strane IT podrške ili koji može ugroziti sigurnost sistema, podatke ili integritet mreže.

DRUŠTVENA ODGOVORNOST I ZAŠTITA OKOLIŠA

Član 63 (Opća načela)

Društvo aktivno promoviše održive poslovne prakse i odgovorno postupanje prema zajednici i okolišu u kojem djeluje.

Svi radnici su dužni pridržavati se ekoloških standarda i politika Društva, uključujući pravilno odlaganje otpada, racionalno korištenje resursa i minimiziranje negativnog uticaja na okoliš u okviru svojih radnih zadataka.

Član 64 (Zaštita zdravlja radnika)

Društvo provodi programe zaštite zdravlja svojih radnika, uključujući edukaciju, osiguranje sigurnih radnih uvjeta i redovno praćenje standarda zaštite na radu.

Radnici su dužni prijaviti bilo kakva odstupanja od propisanih standarda zaštite okoliša ili sigurnosti i zdravlja na radu svom neposrednom rukovodiocu ili nadležnom direktoru.

Član 65 **(Aktivno uključivanje u zajednicu)**

Društvo potiče aktivno uključivanje radnika u društvene inicijative, dobrovoljne projekte i aktivnosti koje doprinose poboljšanju lokalne zajednice i očuvanju okoliša.

Svi radnici su dužni promicati svijest o društvenoj odgovornosti i aktivno doprinosti održivom poslovanju u skladu s politikom Društva.

INTERNI NADZOR I PRIJAVA NEPRAVILNOSTI

Član 66 **(Opći principi)**

Društvo je posvećeno stvaranju otvorene i iskrene radne atmosfere u kojoj se svaki problem, žalba, prijedlog ili pitanje blagovremeno rješava.

Svaki radnik je dužan, po saznanju da je od strane drugog radnika ili lica koje djeluje u ime i/ili za račun Društva počinjena povreda radne obaveze ili službene dužnosti, bez odlaganja prosljediti informaciju direktoru Društva ili ovlaštenom licu.

Svi radnici su dužni prijaviti sumnju u nepravilnost ili počinjenu nepravilnost i čuvati dokumentaciju i informacije koje dokazuju počinjenu nepravilnost ili sumnju u nepravilnost.

Podnošenje prijave u dobroj vjeri štiti prijavitelja od odmazde, otkaza, suspenzije, disciplinskih mjera ili bilo kakvog neosnovanog negativnog postupanja.

Član 67 **(Povjerljivost)**

Sve prijave tretiraju se kao povjerljive.

Ukoliko je identitet prijavitelja poznat, Društvo ulaže maksimalne napore da ga zaštiti tokom istrage.

Prijavitelj je dužan saradivati tokom postupka provjere navoda, odazvati se na pozive i pružiti podatke potrebne za utvrđivanje činjenica.

Član 68 **(Prijava nepravilnosti u farmaceutskoj djelatnosti)**

Radnici su dužni odmah prijaviti svaku sumnju ili uočenu nepravilnost koja može uticati na kvalitet, sigurnost ili ispravnost lijekova, medicinskih sredstava i srodnih proizvoda.

Ovo uključuje, ali nije ograničeno na:

- a) neusklađenosti sa GDP standardom,
- b) nepravilno skladištenje, transport ili rukovanje proizvodima,
- c) neispravnu, nepotpunu ili netačnu dokumentaciju serija proizvoda,
- d) povlačenje neispravnih serija ili proizvoda sa tržišta,
- e) kršenje regulatornih zahtjeva vezanih za distribuciju lijekova i medicinskih sredstava.

Prijave se podnose neposredno nadležnom rukovodiocu, a u slučaju konflikta interesa ili nepristupačnosti nadležnom izvršnom direktoru, u skladu sa internom procedurom.

Sve prijave u farmaceutskoj djelatnosti tretiraju se sa najvišim standardima povjerljivosti i sigurnosti podataka, uz posebnu zaštitu pacijenata, poslovnih partnera i regulatornih interesa.

Radnici koji prijave nepravilnosti u dobroj vjeri zaštićeni su od bilo kakve odmazde, a Društvo poduzima sve potrebne mjere za brzo i efikasno rješavanje prijavljenih slučajeva.

Član 69 (Odmazda i zloupotreba prijava)

Odmazda nad osobama koje u dobroj vjeri prijave nepravilnost ili učestvuju u istrazi strogo je zabranjena.

Odmazdom nad radnikom se mogu smatrati, ali nisu ograničene nabrojanim, sljedeće radnje:

- neosnovan otkaz ugovora o radu,
- neosnovana suspenzija sa radnog mjesta,
- neosnovano proglašavanje prekobrajnim,
- pokretanje disciplinskog postupka bez osnova,
- ucjenjivanje ili davanje neosnovane negativne ocjene,
- stvaranje neprijateljske radne sredine,
- zastrašivanje,
- mobing, itd.

Član 70 (Iznošenje lažnih optužbi)

Društvo će zaštititi svakog radnika koji u dobroj vjeri prijavi svoju sumnju u kršenje kodeksa, ili bilo koju drugu nepravilnost. Poštena prijava ne mora značiti da su se vaše sumnje na kraju pokazale opravdanima i/ili da ih je moguće i dokazati. Potrebno je, međutim, da ste podnoseći prijavu vjerovali u tačnost podataka koje ste iznijeli.

Ko prijavi sumnju na nepravilnost 'u lošoj vjeri', svjesno iznosi lažne optužbe, laže istražiteljima, ometa istragu, odbija saradnju u istrazi, daje dokaze za koje zna da su lažni, neće biti zaštićen i biće podložan disciplinskim mjerama, uključujući mogućnost prestanka radnog odnosa.

Član 71 (Način prijave nepravilnosti)

Radnik koji posjeduje informaciju o sumnji ili počinjenoj povredi Etičkog kodeksa obavezan je izvršiti prijavu nepravilnosti bez odlaganja direktoru ili ovlaštenom licu, putem definisanih kanala koji uključuju:

- E-mail kanal na zvaničnu adresu za prijavu nepravilnosti.
- Pismena prijava predana u zatvorenoj koverti u sandučićima za prijavu nepravilnosti
- Telefon ili direktni kontakt sa direktorom ili ovlaštenim licem.

Član 72 (Povjerljivost prijava)

Sve prijave nepravilnosti tretiraju se kao povjerljive u najvećoj mogućoj mjeri, u skladu s potrebom Društva da se istraži problem.

Prijave mogu biti anonimne, ali je poželjno identificirati prijavitelja radi eventualnog kontakta i dodatnih pojašnjenja.

Ukoliko je identitet prijavitelja poznat, Društvo ulaže maksimalne napore da ga zaštiti tokom istrage.

Prijavitelji su dužni saradivati tokom provjere navoda, odazvati se na pozive i pružiti podatke potrebne za utvrđivanje činjenica.

Svako pokušavanje uticaja na prijavitelja da povuče prijavu, promijeni navode, da lažnu ili nepotpunu izjavu, sakrije ili falsifikuje dokaze, mora se odmah prijaviti neposrednom rukovodiocu ili nadležnom

PRIMJENA I PROVOĐENJE KODEKSA

Član 73 (Odgovornost Uprave)

Uprava i rukovodeći kadar su dužni i odgovorni za dosljedno provođenje Etičkog kodeksa "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 radnik 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 74 (Poznavanje Kodeksa)

Svako kršenje odredbi Etičkog kodeksa smatra se težom povredom radne obaveze i podliježe disciplinskom postupku u skladu sa važećim propisima. Sumnje ili prijave o kršenju Kodeksa radnici su

dužni odmah prijaviti Direktor ili ovlaštenom radniku, koji su nadležni za postupanje u skladu sa odredbama ovog Kodeksa

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

Izjava predstavlja sastavni dio Kodeksa i čuva se u personalnom dosijeu radnika.

Član 75 (Komisija za utvrđivanje povrede Etičkog kodeksa)

Direktor Društva imenuje Komisiju za utvrđivanje povreda odredaba Kodeksa (Komisija), koja se sastoji od tri člana.

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

Postupak utvrđivanja odgovornosti provodi se u skladu sa zakonom i internim aktima Društva.

Svaki radnika ima pravo dostaviti Komisiji dokaze o nezakonitom ili neetičkom ponašanju. Komisija je dužna ocijeniti predložene dokaze i, po potrebi, pokrenuti disciplinski postupak.

Član 76 (Transparentnost i edukacija)

Društvo promoviše i implementira transparentnost u svim radnim procesima, uključujući javne nabavke, imenovanja i zapošljavanje, ne ugrožavajući poslovne tajne Društva.

O edukacijama, kongresima i simpozijumima sponzorisanim ili podržanim od strane Društva, a koji su vezani za profesionalnu ili medicinsku edukaciju, odlučuje Društvo na osnovu pismenog zahtjeva. Edukacije se odobravaju ukoliko doprinose medicinskoj praksi i širenju medicinskih ili naučnih informacija.
direktoru.

Član 77 (Kontinuirano unapređenje i odgovorno poslovanje)

Društvo je posvećeno kontinuiranom unapređenju svojih etičkih, društvenih i okolišnih standarda. U tom smislu, Društvo: redovno prati i unapređuje svoje interne politike i procedure, podstiče razvoj svijesti o etičkom poslovanju kroz edukaciju i komunikaciju, očekuje od poslovnih partnera aktivan pristup unapređenju standarda u oblasti odgovornog poslovanja.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 78 (Stupanje na snagu)

Etički kodeks "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 2021. godine.

Član 79 (Objava i distribucija)

Etički kodeks "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.

Danom stupanja na snagu ovog Kodeksa poslovnog ponašanja i poslovne etike 'TUZLA-FARM' d.o.o. Tuzla stavlja se van snage Kodeks poslovnog ponašanja i poslovne etike 'TUZLA-FARM' d.o.o. Tuzla broj 1517/21 od 27.09.2021. godine.

Direktor




Edin Hebibović, dipl.oec.

Etički kodeks u društvu "TUZLA-FARM" d.o.o. Tuzla objavljen je na Oglasnim pločama Društva dana 28. 04. 2026. godine, što svojim potpisom potvrđuje Direktor za pravne poslove, usklađenost i upravljanje ljudskim potencijalima.




Lejla Halilović Uzunić, dipl. iur.

Anex 1: POVELJA O POŠTIVANJU LJUDSKIH PRAVA U POSLOVANJU

1. Opredjeljenje i opći principi

Društvo "TUZLA-FARM" d.o.o. Tuzla se u svom poslovanju obavezuje na poštivanje, zaštitu i unapređenje ljudskih prava svih osoba s kojima dolazi u kontakt, uključujući radnike, kandidate za zapošljavanje, klijente, poslovne partnere, dobavljače i širu zajednicu.

Društvo svoje djelovanje zasniva na važećim propisima Bosne i Hercegovine te međunarodnim standardima ljudskih prava, uključujući Opću deklaraciju o ljudskim pravima, konvencije Međunarodne organizacije rada (ILO) i Vodeća načela Ujedinjenih nacija o poslovanju i ljudskim pravima (UNGP).

2. Primjena i obuhvat

Načela ove Povelje primjenjuju se u svim segmentima poslovanja Društva, uključujući sve organizacione jedinice, kao i u odnosima sa društvima u vlasništvu ili većinskom vlasničkom učešću Društva.

Društvo očekuje da i njegovi poslovni partneri, dobavljači i saradnici poštuju iste ili ekvivalentne standarde zaštite ljudskih prava.

3. Načela poštivanja ljudskih prava

Društvo se u svom poslovanju rukovodi sljedećim principima:

1. poštivanje dostojanstva, integriteta i privatnosti svake osobe;
2. zabrana diskriminacije po bilo kojem osnovu, uključujući spol, rasu, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno porijeklo, imovno stanje, članstvo u sindikatu, dob, invaliditet, zdravstveni status ili seksualnu orijentaciju;
3. osiguravanje jednakih mogućnosti u zapošljavanju, radu i profesionalnom razvoju, pri čemu su kvalifikacije, znanje i iskustvo jedini relevantni kriteriji;
4. zabrana svih oblika uznemiravanja, zlostavljanja i neprimjerenog ponašanja na radnom mjestu;
5. zabrana prisilnog rada, trgovine ljudima i bilo kojeg oblika dječijeg rada;
6. poštivanje prava zaposlenih na slobodu udruživanja i kolektivnog pregovaranja;
7. podrška socijalnom dijalogu sa sindikatima i predstavnicima zaposlenih;
8. osiguravanje sigurnog, zdravog i dostojanstvenog radnog okruženja, bez nasilja i prijetnji;
9. poštivanje važećih propisa o radnom vremenu, platama i drugim pravima iz radnog odnosa;
10. posebna pažnja i zaštita ranjivih grupa.

4. Due diligence i sprječavanje negativnih utjecaja

Društvo prepoznaje svoju odgovornost da identifikuje, spriječi i ublaži potencijalne i stvarne negativne utjecaje na ljudska prava koji mogu proizaći iz njegovog poslovanja ili poslovnih odnosa.

U tu svrhu, Društvo primjenjuje odgovarajuće interne procese procjene rizika i kontinuirano unapređuje svoje prakse u oblasti zaštite ljudskih prava.

5. Mehanizmi prijave i postupanje po prijavama

Društvo uspostavlja dostupne mehanizme za prijavu svih uočenih ili sumnjivih povreda ljudskih prava. Sve prijave se razmatraju blagovremeno, objektivno i povjerljivo, uz zaštitu identiteta prijavitelja i bez bilo kakvog oblika odmazde.

Društvo osigurava odgovarajuće korektivne mjere u slučaju utvrđenih povreda.

6. Odgovornost i implementacija

Za primjenu ove Povelje odgovorno je rukovodstvo Društva, dok su svi zaposlenici dužni postupati u skladu s njenim načelima.

Društvo promoviše kulturu poštivanja ljudskih prava kroz edukaciju, interne procedure i odgovorno upravljanje.

7. Završna odredba

Ova Povelja se ima smatrati sastavnim dijelom Kodeksa poslovnog ponašanja i poslovne etike "TUZLA - FARM" D.O.O. Tuzla i dostupna je svim zaposlenicima i zainteresovanim stranama.

Društvo zadržava pravo njenog periodičnog revidiranja i unapređenja u skladu sa promjenama zakonskog okvira i međunarodnih standarda dobre prakse.