

# KODEKS PONAŠANJA

**SADRŽAJ:**

1	Uvod.....	3
2	Obveze i zabrane .....	3
2.1	Načela i pravila ponašanja.....	3
2.2	Radnje koje nisu kompatibilne s radnim obvezama - sukob interesa.....	4
2.3	Obveza prijave sukoba interesa .....	5
2.4	Obveze ponašanja na radnom mjestu i izvan radnog mjesta.....	5
2.5	Povjerljivost podataka i informacija .....	6
2.6	Davanje punomoći i zaduženja .....	7
2.7	Korištenje imovine Društva.....	7
3	Odnosi s trećim osobama.....	7
3.1	Odnosi sa službenim tijelima.....	7
3.2	Odnosi s javnom upravom, klijentima, dobavljačima i drugim vanjskim stranama .....	7
3.3	Pružanje informacija klijentima .....	8
3.4	Pritužbe, upiti i prijedlozi klijenata.....	8
3.5	Odnosi s dioničarima.....	8
3.6	Odnosi s medijima .....	8
3.7	Predavanja i prezentacije trećim osobama .....	9
3.8	Promidžbena djelatnost.....	9
3.9	Primanje i davanje darova .....	9
4	Propisi o organizaciji i kontroli .....	10
4.1	Odvajanje organizacijskih poslova .....	10
4.2	Kontrole i ograničenja u poslovanju.....	10
5	Postupanje u slučaju neusklađenosti.....	10
6	Završne odredbe.....	10

## 1 Uvod

HOK-OSIGURANJE d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo) postupa u skladu sa smjernicama i načelima koji su propisani važećim Etičkim kodeksom. Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici Društva temelje svoje ponašanje na ovom Kodeksu te su dužni postupati sukladno njegovim odredbama.

Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

### *Sadržaj*

Ovim Kodeksom ponašanja (u daljnjem tekstu: Kodeks) definirana su temeljna pravila ponašanja članova Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenika, koji su obvezni u okviru svojih funkcija izvršavati dužnosti marljivo, pošteno, pravedno i stručno te u interesu Društva, dioničara i klijenata. Korištenje ovlasti za donošenje odluka i obavljanje poslovnih aktivnosti moraju odražavati sve prethodno navedene vrijednosti i načela.

Društvo bira svoje vanjske suradnike iz redova fizičkih i pravnih osoba koji dijele ista načela i vrijednosti.

Za potrebe ovog Kodeksa, sljedeći pojmovi imaju sljedeće značenje:

- vanjski suradnici: sve osobe koje nisu u radnom odnosu s Društvom, a obavljaju poslove u korist Društva, bez obzira na okolnost jesu li isključivi pružatelji usluge ili ne;
- povjerljive informacije: se u pravilu sastoje od javno nedostupnih informacija koje se odnose na fizičku ili pravnu osobu, kojima Društvo raspolaže ili ima pristup temeljem pružanja usluga odnosno obavljanja svoje djelatnosti;
- povlaštena informacija: informacija precizne naravi koja nije bila javno dostupna i koja se posredno ili neposredno odnosi na jednog ili više izdavatelja financijskih instrumenata ili na jedan ili više financijskih instrumenata te koja bi, kada bi bila javno dostupna, vjerojatno imala značajan utjecaj na cijene tih financijskih instrumenata ili na cijene povezanih izvedenih financijskih instrumenata. Smatra se da takva vjerojatnost značajnog utjecaja postoji ako bi razumni ulagatelj vjerojatno uzeo u obzir takvu informaciju kao dio osnove za donošenje svojih investicijskih odluka.

## 2 Obveze i zabrane

### 2.1 Načela i pravila ponašanja

Društvo će na svim razinama donošenja odluka i poslovanja putem odgovarajućeg sustava unutarnjih kontrola te primjerene obuke i informatičkih sustava promicati poštivanje važećih zakona i propisa te općih načela ponašanja koja su navedena u ovom Kodeksu, i to u svrhu zaštite korektnosti, integriteta i ugleda Društva u cijelosti.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici pri izvršavanju svojih dužnosti moraju poštovati i primjenjivati važeće interne akte Društva, te postupati u skladu s načelima i vrijednostima koje su izložene u ovom Kodeksu.

Svi zaposlenici su dužni poštivati obveze iz radnog odnosa, slijediti interne akte, odluke i naputke kojima se propisuje poslovanje Društva, te su obvezni upoznati se i pratiti upute i smjernice koje izdaju organizacijski dijelovi Društva bez obzira na njihov oblik priopćavanja.

## 2.2 Radnje koje nisu kompatibilne s radnim obvezama - sukob interesa

Sukob interesa predstavlja svaku situaciju u kojoj članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici nisu neutralni i objektivni u odnosu na predmet poslovanja i profesionalne aktivnosti, odnosno koristeći svoju specifičnu poziciju pri pružanju i obavljanju osiguravateljnih i financijskih usluga imaju profesionalne i/ili osobne interese koji se natječu s interesima klijenta i/ili interesima Društva, što može utjecati na njihovu nepristranost i objektivnost u pružanju i obavljanju usluga i aktivnosti te šteti interesima klijenata i/ili Društva.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici prilikom obavljanja svojih dužnosti moraju izbjegavati donošenje odluka ili poduzimanje radnji koje su u suprotnosti ili u sukobu s interesima Društva, odnosno nisu kompatibilne s njihovim radnim obvezama i dužnostima. Na primjer, do sukoba interesa može doći kada su osobni interesi protivni (ili se tako čini) interesima Društva, pa je stoga onemogućeno objektivno i učinkovito obavljanje poslova, ili kada se nastoji ostvariti neprimjerena osobna dobit na račun funkcije/poslova koju se obavlja u Društvu.

Ne dovodeći u pitanje prethodne odredbe, zaposlenici su obvezni izbjegavati i suzdržavati se od obavljanja, za svoj račun ili za račun trećih osoba, bilo kakvih radnji zbog kojih bi se mogli naći u sukobu interesa – pa čak i samo potencijalnom. Ne dirajući u provedbu zakona, propisa i općih akata Društva po pitanju zabrane natjecanja i ograničenja ukupnog broja funkcija koje se mogu obavljati, članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici su dužni uložiti maksimalne napore kako bi spriječili nastanak situacija koje predstavljaju sukob (makar samo i potencijalan) njihovih interesa i interesa Društva. Pri tome su svakako dužni u skladu sa zakonom i internim propisima obavijestiti Nositelja funkcije praćenja usklađenosti o eventualnom postojanju sukoba interesa, za vlastiti račun ili za račun treće osobe.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici, ne smiju za svoj ili za račun treće osobe sklapati niti obavljati poslove kojima se takmiče s Društvom, ne smiju biti članom trgovačkog društva koji osobno odgovara za obveze toga društva ako se ono bavi poslovima iz predmeta poslovanja Društva te ne smiju obavljati poslove za svoj ili tuđi račun iz predmeta poslovanja Društva, tijekom trajanja radnog odnosa s Društvom. Zaposlenici ne smiju biti članovi Uprave ili Nadzornog odbora u drugom društvu koje se bavi poslovima iz predmeta poslovanja Društva.

Naprijed navedeno članstvo, odnosno vršenje funkcije, je dozvoljeno ukoliko zaposlenici za tu svrhu ishode izričito odobrenje Uprave Društva.

Za prihvaćanje članstva u nadzornim odborima trgovačkih društava, neovisno o njihovom predmetu poslovanja, zaposlenici Društva, dužni su zatražiti prethodnu suglasnost Uprave Društva.

Članovi Uprave Društva ne mogu biti članovi Uprave niti jednog drugog trgovačkog društva, a za prihvaćanje članstva u nadzornim odborima trgovačkih društava, neovisno o njihovom predmetu poslovanja, dužni su zatražiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva.

Članovi Uprave Društva kao i članovi njihove uže obitelji dužni su bez odgađanja izvijestiti Nadzorni odbor Društva, u pisanom obliku o opozivu članstva u nadzornom odboru trgovačkog društva.

Izdavanje potrebnih odobrenja je moguće ukoliko dotične aktivnosti, dužnosti i usluge:

- ne utječu negativno na usluge koje se pružaju Društvu,

- ne uključuju korištenje podataka ili resursa ili sredstava rada koji su zaposlenicima dostupni samo iz razloga što su zaposleni u Društvu,
- ne uključuju izravno ili neizravno sudjelovanje zaposlenika u aktivnostima koje su slične aktivnostima Društva, odnosno specifičnog djelokruga poslova organizacijskog dijela u kojem zaposlenik radi ili je radio,
- ne utječu negativno na dostojanstvo zaposlenika te nemaju negativan utjecaj na Društvo.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici ne smiju biti međusobno uključeni u aktivnosti povezane s pozajmljivanjem/uzimanjem novca u zajam. Predmetna zabrana odnosi se i na aktivnosti povezane s pozajmljivanjem/uzimanjem novca u zajam između klijenata i dobavljača s jedne strane te članova Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenika, koji na temelju opisa svog radnog mjesta ostvaruju neposredan kontakt s naprijed navedenim osobama, s druge strane. Zabranom nije obuhvaćeno pozajmljivanje novca / kreditno poslovanje koje članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici obavljaju sa pravnim osobama kojima je predmet poslovanja davanje zajmova ili kreditno poslovanje.

### **2.3 Obveza prijave sukoba interesa**

Članovi Uprave i Nadzornog odbora, više rukovodstvo Društva, te zaposlenici Društva obvezni su prijaviti Nositelju funkcije praćenja usklađenosti sve okolnosti i situacije koje:

- predstavljaju postojeći i/ili potencijalni sukob interesa ili
- mogu dovesti do postojanja sukoba interesa.

Pored svega navedenog, svatko je dužan, u slučaju kada posumnja na postojanje okolnosti koje predstavljaju (potencijalni) sukob interesa bez odlaganja obavijestiti svog neposredno nadređenog rukovoditelja, posebice u odnosima prema klijentima, dobavljačima i konkurentima.

Zaposlenici su dužni radi izbjegavanja sukoba interesa na poslu prijaviti nadređenom rukovoditelju sve rodbinske ili druge specifične odnose s drugim zaposlenicima, u kojem slučaju je rukovoditelj dužan obavijestiti Direkciju pravnih poslova te organizirati posao na način da se izbjegne donošenje odluka ili izvršavanje radnji koje mogu predstavljati sukob interesa.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici dužni su prijaviti Nositelju funkcije praćenja usklađenosti sudjelovanje u vlasničkoj strukturi i članstvo u trećim pravnim osobama, odnosno bilo kakav materijalni interes vezan uz poslovanje trećih subjekata.

Svatko tko u dobroj vjeri izvijesti o događajima povezanim sa sukobom interesa zaštićen je od bilo kakvog oblika sankcije, diskriminacije ili kažnjavanja uz maksimalnu povjerljivost, pri čemu se ne dovode u pitanje zakonske obveze.

### **2.4 Obveze ponašanja na radnom mjestu i izvan radnog mjesta**

Na radnom mjestu mora se izbjegavati svaka vrsta ponašanja koja ne promiče pravičnost i maksimalno poštivanje dostojanstva i moralnih vrijednosti svake osobe.

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije, jednako kao i svi oblici uznemiravanja, što se naročito odnosi na spolno uznemiravanje te fizičko, verbalno ili neverbalno ponašanje seksualne naravi koje narušava dostojanstvo osobe i stvara zastrašujuću, neprijateljsku ili ponižavajuću atmosferu.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te svi zaposlenici moraju se i privatno suzdržavati od postupaka:

- koji bi mogli narušiti njihov financijski položaj (kao na primjer kockanje i klađenje),

- u prostorijama Društva ili koristeći imovinu i sredstva za rad Društva, koji nisu izravno vezani za obavljanje radnih ili profesionalnih zadataka (npr. političko ili vjersko agitiranje, slanje poruka neprimjerenog sadržaja), ukoliko bi takvo ponašanje moglo narušiti ili potencijalno narušiti integritet drugog zaposlenika ili osobe izvan Društva,
- koji nisu u skladu s funkcijama koje vrše u Društvu ili ponašanja koje bi moglo ugroziti reputaciju i imidž Društva,
- koji su na bilo koji način nezakoniti ili neprimjereni s etičkog stajališta.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici su dužni:

- na radnom mjestu i izvan njega ponašati se u skladu s visokim standardima pravičnosti i integriteta,
- štiti tajnost podataka o bilo kakvom obliku internog nagrađivanja uključujući i plaću (zaposlenik može o svojim primanjima razgovarati isključivo s nadređenim rukovoditeljem koji po svojim ovlaštenjima ima pravo uvida u te informacije, a u suprotnosti s ovim Kodeksom su i bilo kakvi upiti drugim zaposlenicima o njihovim primanjima u bilo kojem obliku),
- voditi računa o tome da u svom profesionalnom nastupu primjerenog izgledaju, a posebno moraju paziti da su na svom radnom mjestu uredno poslovno odjeveni čime se pozitivno utječe na cjelokupnu sliku o Društvu u cjelini,
- za vrijeme radnog vremena obavljati samo one aktivnosti koje su u skladu s opisom radnog mjesta zaposlenika,
- uravnotežiti svoje osobno financijsko stanje,
- privatno štiti i promicati ugled i vrijednosti Društva i iskazivati lojalnost istima.

## 2.5 Povjerljivost podataka i informacija

Podaci i informacije koje članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici doznaju prilikom obavljanja njihovih dužnosti potrebno je tretirati u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima te internim aktima na način da se uvijek osigura njihova povjerljivost i tajnost.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora i zaposlenici su naročito dužni držati u tajnosti povjerljive informacije i osobne podatke koje dobiju od klijenata ili koje doznaju na drugi način prilikom obavljanja svog posla.

Povjerljive informacije i osobne podatke je dopušteno distribuirati u okviru Društva, ali samo onim osobama koje iz poslovnih razloga imaju stvarnu i opravdanu potrebu za dotičnim informacijama. Svatko tko raspolaže povjerljivim informacijama mora uložiti maksimalne napore kako bi sačuvao povjerljivost istih podataka.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici ne smiju u vlastitom interesu ili u interesu trećih strana, uključujući samo Društvo, koristiti povjerljive informacije, a naročito one koje se tiču društava koji su izdavatelji financijskih instrumenata uvrštenih na uređeno tržište i to čak i ako predmetne informacije dobiju izvan vlastitog radnog okruženja.

Bez prethodnog i izričitog odobrenja klijenata Društvo ne daje trećim osobama osobne podatke, uz iznimku opravdanog zahtjeva nadležnih vlasti, te u slučaju postupanja utemeljenog na važećim propisima.

Društvo primjenjuje najviše mjere zaštite interesa klijenata i Društva koristeći informatičke sustave zaštićene od nedopuštenog pristupa u baze podataka.

## 2.6 Davanje punomoći i zaduženja

Članovima Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenicima Društva zabranjeno je osobno prihvatiti punomoći i naloge od strane klijenata u svrhu sklapanja ugovora sa Društvom kao protustrankom.

Društvo ne smije sklapati ugovore s klijentima u čije ime ili za čiji račun nastupa kao opunomoćenik ili predstavnik član Uprave, Nadzornog odbora ili zaposlenik samog Društva.

Prethodno navedene zabrane ne primjenjuju se na slučajeve pravnog zastupanja, zakonskog zastupanja (primjerice zastupanje društva kroz Upravu) ili funkcionalnog zastupanja (punomoć po zaposlenju).

## 2.7 Korištenje imovine Društva

Zaposlenici su dužni čuvati sredstva za rad koja osigura Društvo (kao što su na primjer automobili, osobna računala, telefoni, mobiteli i slično) i koristiti ih samo za ispunjavanje radnih obveza, osim ukoliko Društvo ne odredi drugačije. U tom pogledu primjenjuju se interni propisi koje je Društvo usvojilo po tom pitanju.

## 3 Odnosi s trećim osobama

### 3.1 Odnosi sa službenim tijelima

Odnosi s domaćim i stranim službenim tijelima temelje se na načelu transparentnosti, stručnosti i potpune suradnje.

Komunikacija i izvješća moraju biti potpuna i pravovremena te u skladu s relevantnim zakonima i internima procedurama koje je Društvo usvojilo.

### 3.2 Odnosi s javnom upravom, klijentima, dobavljačima i drugim vanjskim stranama

Odnosi članova Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenika s javnom upravom, političkim i sindikalnim organizacijama, dobavljačima te klijentima i drugim vanjskim stranama moraju se temeljiti na načelu maksimalne korektnosti, integriteta, nepristranosti i neovisnosti.

U okviru navedenih odnosa, članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici ne smiju obećati, dati ili primiti usluge, novac ili beneficije bilo koje vrste, osim onih koje je moguće izravno pripisati uobičajenim standardima profesionalnog ponašanja i pristojnosti, niti smiju poticati prakse koje su u suprotnosti s interesima Društva ili klijenata.

Također je zabranjeno tražiti ili poticati treće strane da određenim subjektima ili grupi subjekata osiguraju povlašteni tretman ili neprimjereno utjecati na odluke suprotne strane.

U odnosu s klijentima te općenito u vanjskim kontaktima uspostavljenim prilikom obavljanja radnih obveza, članovi Uprave i Nadzornog odbora kao i svi zaposlenici koji su izravno ili neizravno uključeni u te odnose, dužni su se ponašati na način da zadovolje kriterije pristojnosti, suradnje, korektnosti i transparentnosti, te su obvezni na zahtjev dostaviti potpune i točne informacije i svakako izbjegavati korištenje nestalnih i neprimjerenih praksi ili praksi čiji je cilj ugroziti neovisno rasuđivanje suprotne

strane. Posebnu pažnju zaposlenici moraju posvetiti tome da i kod najvećeg opterećenja na poslu, u ophođenju sa strankom, moraju biti sposobni djelovati staloženo, zainteresirano i ljubazno.

Uz opće načelo da se jednako tretiraju sve kategorije klijenata i dobavljača, Društvo isključuje izravne ili neizravne veze s osobama za koje je poznato ili se sumnja da pripadaju kriminalnim skupinama ili organizacijama koje djeluju izvan zakona, primjerice povezane s trgovinom drogom, korupcijom, financiranjem terorizma i/ili pranjem novca ili lihvaranjem.

### **3.3 Pružanje informacija klijentima**

Društvo odnosno zaposlenici Društva dužni su klijentima staviti na raspolaganje sve informacije koje su utvrđene važećim propisima i odgovarajućim internim procedurama.

Društvo je dužno štiti klijente u skladu s dobrim poslovnim običajima.

Ne smije se zloupotrebjavati nestručnost klijenata i njihovo nepoznavanje poslovanja u cilju pribavljanja osobne i/ili poslovne koristi.

U slučaju da klijent ne pruži informacije koje je od njega zatražio zaposlenik Društva, prethodno navedeni zaposlenici će procijeniti karakteristike klijenta na temelju dostupnih informacija.

Trajno je načelo u radu s klijentima osigurati najviši stupanj razvidnosti u pogledu cjelovite obaviještenosti o obostrano priznatim obvezama te o rizicima što nastaju i podrazumijevaju se po naravi obavljenih radnji.

### **3.4 Pritužbe, upiti i prijedlozi klijenata**

Nastojeći izgraditi otvoren i povjerljiv odnos prema klijentima, uz razgovor i izbjegavanje sukoba, Društvo im omogućuje da se obrate s upitima i prijedlozima, odnosno da podnesu pritužbu. Postupanje sa pritužbama vrši se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te internim aktima Društva.

### **3.5 Odnosi s dioničarima**

Društvo je dužno davati dioničarima točne, pravodobne, cjelovite i istinite podatke i obavijesti.

Obveza je Društva da čuva, štiti i s krajnjom pažnjom skrbi o dobrima i imovini te otklanja njihovo nepravilno korištenje.

### **3.6 Odnosi s medijima**

Ne dirajući u ovlasti Nadzornog odbora i Uprave Društva, zaposlenik ili vanjski suradnik Društva nadležan za marketing predstavlja jedinu referentnu točku u odnosima s medijima, osim u slučaju kada je izdano posebno odobrenje Uprave.

Bez prethodnog odobrenja nadležne osobe, zaposlenici su dužni suzdržati se od davanja izjava i intervjua predstavnicima tiska i elektronskih medija kao i trećim osobama, te od davanja bilo kakvih informacija i komentara koji se tiču poslovanja Društva ili njegova ustroja rada.

Odnosi s medijima se moraju odvijati u skladu s važećim propisima, kao i internim aktima Društva.



### **3.7 Predavanja i prezentacije trećim osobama**

Zaposlenici mogu držati predavanja i/ili prezentacije koje uključuju i činjenice o poslovanju Društva osobama koji nisu zaposlenici Društva i to u zemlji i inozemstvu, ukoliko su poslali predmetni sadržaj i materijale na prethodno odobrenje Upravi Društva, uvažavajući pri tome odredbe ovog Kodeksa koje reguliraju sukob interesa.

### **3.8 Promidžbena djelatnost**

U odnosima prema javnosti Društvo se pridržava zakona, podzakonskih akata i dobrih poslovnih običaja. Poštujući dostojanstvo čovjeka, Društvo izbjegava promidžbena sredstva i tehnike prodaje što iznuđuju odluke clijenata ili utječu na njihov pristanak nepotpunim, isprekidanim ili sadržajno pogrešnim priopćenjima.

Oglašavanje i druge promidžbene djelatnosti moraju biti jasne, istinite i nedvosmislene.

Oglašavanje i druge promidžbene aktivnosti ne smiju omalovažavati konkurentska poduzeća i proizvode.

Promidžbenim porukama ne smije se poticati neprilično ili neodgovorno ponašanje pojedinaca.

### **3.9 Primanje i davanje darova**

U uobičajenim poslovnim odnosima darivanje ima za cilj isključivo promovirati imidž Društva te isto ne predstavlja prelaženje granice uobičajene poslovne prakse ili pristojnosti ili sredstvo dobivanja povlaštenog tretmana pri provedbi bilo koje prakse i/ili aktivnosti koju je moguće povezati s Društvom.

Nije dopušteno na neprimjeren način nuditi i/ili obećavati darove, donacije ili druge beneficije službenim osobama ili državnim službenicima, niti u slučaju kada su oni zaposlenici stranih država ili međunarodnih javnih organizacija. Ista zabrana se primjenjuje i na obećanja ili ponude dane trećim osobama u okviru spomenutih odnosa. Društvo je dužno prilikom promocije primjenjivati uobičajene poslovne prakse te izbjegavati ponašanja i prakse koje nisu u skladu sa zakonom i etičkim kodeksima, ukoliko su poznati, pojedinih društava i tijela, uključujući i javnih tijela, s kojima održava odnose. Prethodno se ne odnosi na darove male vrijednosti koji se poklanjaju u skladu s načelima i postupcima iz ovog poglavlja.

Članovi Uprave i Nadzornog odbora te zaposlenici Društva ne smiju primati darove ili znakove pažnje koji izlaze izvan granica male, odnosno simbolične vrijednosti ili uobičajenih pravila pristojnosti, niti prihvatiti, u svoju korist ili u korist drugih osoba, druge ponuđene beneficije ili koristi koje su neprimjerene uobičajenim poslovnim odnosima i kompromitiraju neovisnost rasuđivanja i poslovni integritet zaposlenika ili zastupnika.

Darovima male, odnosno simbolične vrijednosti smatraju se darovi čija vrijednost ne prelazi iznos od 1.000,00 kn. Navedena vrijednost darova odnosi se na vrijednost jednog dara ili vrijednost više darova od istog izvora tijekom jedne kalendarske godine.

Zaposlenici su dužni prijaviti svom rukovoditelju svaki primljeni dar. Prije primanja dara koji premašuje iznose iz prethodnog stavka ovog članka, potrebno je zatražiti odobrenje Nositelja funkcije praćenja usklađenosti koji će se po potrebi savjetovati s Upravom Društva.

## **4 Propisi o organizaciji i kontroli**

### **4.1 Odvajanje organizacijskih poslova**

Društvo uspostavlja odgovarajuće organizacijske strukture kako bi osiguralo neovisnost procjene, jasnu i primjerenu raspodjelu odgovornosti te odvajanje zaduženja.

Zaposlenici su dužni strogo poštovati propise o odvajanju organizacijskih poslova kako bi osigurali pravilno upravljanje sukobima interesa i povlaštenim informacijama, u skladu s posebnim internim politikama i procedurama koje su na snazi i koje reguliraju navedeno područje.

### **4.2 Kontrole i ograničenja u poslovanju**

Obavljanje poslova unutarnje revizije u Društvu organizira se na neovisan način u skladu s primjerenim stručnim standardima, osobito:

- da osobe zadužene za provedbu unutarnje revizije imaju odgovarajuće iskustvo i kvalifikacije,
- da upravljačke i kontrolne funkcije rade s resursima i sredstvima koji su primjereni opsegu i složenosti aktivnosti koja je predmet unutarnje revizije,
- da se revizije planiraju i redovno usmjeravaju na područja najvećeg rizika te da se propisno provode i dokumentiraju kako bi se moglo potkrijepiti nalaze i dane preporuke,
- da se o nalazima revizija izravno izvještavaju upravljačka i nadzorna tijela Društva,
- da se rukovoditelje pravovremeno izvijesti o svim pitanjima koja zahtijevaju njihovu pažnju.

Funkcija unutarnje revizije Društva ima slobodan pristup podacima, arhivama i dobrima Društva.

Poštivanje ovog Kodeksa u Društvu nadzire i prati Unutarnja revizija.

## **5 Postupanje u slučaju neusklađenosti**

Na postupke prijave slučajeva neusklađenosti sa Kodeksom ponašanja primjenjuju se odredbe Smjernica za usklađenost.

U slučaju neusklađenosti s ovim Kodeksom, Društvo će koristiti odgovarajuće mjere u skladu s utvrđenim slučajem neusklađenosti – u slučajevima kada nije zabilježeno nepošteno ponašanje ili kršenje eksternih propisa ili internih akata – kroz dodatnu edukaciju jačati osjetljivost i usredotočenost pojedinaca na poštivanje vrijednosti i načela iz ovog kodeksa. U ostalim slučajevima primjenjuju se odredbe Smjernica za usklađenost.

## **6 Završne odredbe**

Svaki zaposlenik Društva mora biti upoznat s odredbama ovog Kodeksa.

Za tumačenje odredaba ovog Kodeksa nadležni su Nositelj funkcije praćenja usklađenosti i Direkcija pravnih poslova.