	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 1/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

1. SVRHA

Ovaj Kodeks temelji se na UN Općoj deklaraciji o pravima čovjeka i Smjernicama OECD-a za multinacionalna poduzeća o odgovornom ponašanju te predstavlja trajno usmjerenje Kraša za usklađenje i razvoj svojeg uspješnog poslovanja temeljenog na ključnim smjernicama i načelima iz navedenih dokumenata.

Stoga se ovaj Kodeks zasniva na slijedećim ključnim načelima koja proizlaze iz međunarodnih deklaracija i smjernica:

- poštivanju temeljnih ljudskih prava,
- poštivanje integriteta i osobnosti pojedinca,
- uvažavanju i promociji raznolikosti
- nultoj toleranciji na diskriminaciju po bilo kojoj osnovi
- ostalih ključnih etičkih načela poštenja, povjerenja, poštovanja, humanosti, tolerantnosti i odgovornosti.

Etički kodeks (dalje u tekstu: Kodeks) Kraš d.d. (dalje u tekstu: Kraš) ima slijedeće svrhe:

- Definirati etička pravila koja Kraš primjenjuje i smatra ključnim za svoje uspješno poslovanje;
- Davanja transparentnog uvida svim unutarnjim i vanjskim dionicima;
- Promicanja organizacijske kulture kojom se potiče etičko postupanje unutar i izvan Kraša;
- Urediti oblike ponašanja koji se pojavljuju u poslovnim aktivnosti odnosno u pogledu odnosa prema radu, suradnicima i poslovnim partnerima te javnosti;
- Definirati proces identifikacije i upravljanja etičkim pitanjima te izvješćivanja odnosno prijavljivanja neetičkog postupanja.

Kodeks obuhvaća etička pravila Kraša koja se u njihovom poslovnom djelovanju primjenjuju na sve dionike.


U slučaju da je Zakonom i/ili drugim propisom (u daljnjem tekstu propisi) omogućeno i dopušteno uređenje područja na drugačiji način, a Kodeks to područje i uredi na drugačiji način, potrebno je primijeniti uređenje prema ovom Kodeksu. Iznimka od navedene primjene Kodeksa, osobito ako se Kodeksom uredi pitanje na nepovoljniji način od zakona, može biti samo primjena za radnika najpovoljnijeg prava prema prisilnim propisima.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Ovaj postupak primjenjuje se u KRAŠ d.d. za sve unutarnje i vanjske dionike.

Kodeks je usmjeren na sljedeće skupine dionika i etička pitanja:

- Korisnike proizvoda i usluga
- Dioničare
- Radnike
- Zaštitu zdravlja, sigurnosti i okoliša
- Državne institucije i politički angažman
- Lokalne zajednice i društvo u cjelini
- Dobavljače i poslovne partnere

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 2/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski
		Odobrio: Uprava

- Sukob interesa
- Tržišno natjecanje

3. POPRATNI DOKUMENTI

- Zakon o radu
- Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (zviždači)
- Zakon o zaštiti na radu
- Zakon o zaštiti osobnih podataka
- Zakon o suzbijanju diskriminacije
- Zakon o trgovačkim društvima
- Zakon o tržištu kapitala
- Kolektivni ugovor za radnike Kraš d.d.
- Pravilnik o prijavljivanju nepravilnosti u Kraš d.d.
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka u KRAŠ d.d.

4. DEFINICIJE I SKRAĆENICE

- UN – United Nations (Ujedinjeni narodi)
- OECD - Organisation for Economic Cooperation and Development (Organizacija za ekonomsku suradnju i razvoj)
- Dionici – sve zainteresirane strane koje utječu ili bi mogle biti pod utjecajem poslovnih aktivnosti, proizvoda ili usluga Kraša te su identificirani slijedeći dionici: dioničari, radnici, sindikati, tržište kapitala, lokalne zajednice i vlasti, dobavljači, partneri, mediji, udruge građana, kupci i potrošači.
- Prijavitelj – u kontekstu ovog Kodeksa, prijavitelj je jedna ili više osoba ili institucija koja prijavljuje kršenje etičkog Kodeksa
- Prijavljena osoba – u kontekstu ovog Kodeksa, jedna ili više osoba koja je prijavljena za kršenje etičkog Kodeksa

5. ODGOVORNOSTI

Uprava Kraša odgovorna je za:


- donošenje ovog Kodeksa;
- upravljanje poslovanjem i promociju etičkih pravila u skladu s ovim Kodeksom prema svim dionicima;
- jamčenje da se pravila Kodeksa primjenjuju i poštuju;
- imenovanje, razrješenje i nadzor nad radom Etičkog povjerenstva.

Etičko povjerenstvo odgovorno je za:

- tumačenje i provođenje pravila, načela i postupaka iz ovog Kodeksa;
- jamčenje da se pravila Kodeksa primjenjuju i poštuju;
- pripremu prijedloga izmjena Kodeksa;
- pomoć, komunikaciju i edukaciju svih dionika o ovom Kodeksu.

Rukovoditelji u Krašu odgovorni su za:

- da vlastitim postupanjem postavljaju primjer etičnog ponašanja;
- osiguranje kulture etičnog postupanja u Krašu;
- poduzimaju sve mjere kako upoznati radnike i ostale dionike s Kodeksom;

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 3/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

- podržavaju radnike koji se obrate zbog pitanja vezanih uz pravila Kodeksa ili u dobroj vjeri prijave kršenje Kodeksa te jamče da ti radnici neće biti stavljeni u nepovoljniji položaj niti da će im se povrijediti prava iz radnog odnosa;
- bez zadržke i dostave osobnih podataka, izvijeste Etičko povjerenstvo prema pravilima etičkog postupka o neetičnom postupanju, a koje nije u njihovoj nadležnosti ili kompetencijama.

Radnici Kraša odgovorni su za:

- postupanje i ponašanje u skladu s ovim Kodeksom u svim svojim radnim i drugim aktivnostima vezanim za poslovanje Kraša .

6. ETIČKA PRAVILA

6.1 KORISNICI PROIZVODA I USLUGA

Iskren i odgovarajući pristup prema korisnicima proizvoda i usluga (unutarnjim i vanjskim) je jedini temelj za uspješne i dugoročne poslovne odnose.

Radnici Kraša:

- moraju biti obzirni prema potrebama korisnika proizvoda i usluga, trajno nadzirati, procjenjivati i poboljšavati proizvode, usluge, tehnologiju i poslovne postupke u cilju pružanja kvalitete, sigurnosti i inovacije na svakom stupnju razvoja, proizvodnje, distribucije i prodaje;
- moraju slijediti najviše standarde postupanja u pisanoj i usmenoj komunikaciji s korisnicima usluga;
- moraju pružati pravovremene, odgovarajuće, točne i razumljive podatke o proizvodima i uslugama;
- moraju pružati istinite i ispravne podatke u cjelokupnoj komunikaciji;
- moraju postupati povjerljivo s podacima o korisnicima proizvoda i usluga;
- ne smiju darivati korisnike proizvoda i usluga darovima materijalne vrijednosti sa svrhom izbora Kraša, uz iznimku formalno organiziranih i javno oglašanih nagrada.

6.2 DIONIČARI


Odgovorne osobe u Krašu dužne su štiti investicije dioničara i pružiti dugoročne povrate usporedive s onima ostalih vodećih društava unutar istovjetne djelatnosti.

Transparentnost financijskih izvješća i računovodstva

Kraš pruža potpune i transparentne podatke svim dionicima i obazriv je prema njihovim dvojbama. Strogo se pridržavaju propisa o tržištu kapitala koji su na snazi te točno izvješćuje o aktivnostima u svojim financijskim izvješćima.

Radnici Kraša:

- moraju osigurati da su sve izvršene transakcije prethodno valjano odobrene te točno i u potpunosti evidentirane i da se u sustav financijskog računovodstva ne unose ni ne održavaju tajne ili neevidentirane transakcije ili imovina;
- moraju u potpunosti surađivati s internim i vanjskim revizorima Kraša te im pružiti točne podatke i, na zahtjev, omogućiti im pristup dokumentima relevantnim za njihov rad;
- ne smiju s namjerom napraviti neistinit ili varljiv unos u izvješću ili evidenciji financijskoj ili nefinancijskoj;

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 4/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski
		Odobrio: Uprava

- ne smiju krivotvoriti bilo koju financijsku ili nefinancijsku evidenciju;
- ne smiju pokušati utjecati na druge da učine išta što bi moglo narušiti istinitost financijskih i nefinancijskih evidencija ili izvješća Kraša.

Imovina društva

Radnici Kraša:

- osobno odgovaraju za osiguranje integriteta, kao i svrhovite i ekonomične upotrebe imovine Kraša;
- ne smiju koristiti imovinu ili opremu Kraša u privatne svrhe, osim u slučaju kada je izričito ovlašten od strane nadležnog rukovoditelja u ime poslodavca, prema primjenjivim pravilima. Prijenosna oprema ili poslovna oprema za rad od kuće koja je povjerena radniku (npr. prijenosna računala i mobilni telefoni) ostaju imovina Kraša pa radnici o njoj moraju voditi razumnu brigu;
- ne smiju koristiti radno vrijeme za privatne aktivnosti.

Intelektualno vlasništvo i ostali zaštićeni podaci

U Krašu redovno nastaju ili se razvijaju vrijedni inovacijski prijedlozi (tehnička unapređenja, racionalizacije poslovanja, korisne ideje, industrijski dizajni, nove recepture proizvoda i slično), povjerljive ideje, projekti, strategije, izumi, softverska rješenja i ostala autorska djela te ostale vrste poslovnih podataka – “intelektualno vlasništvo” – predstavljaju vlasništvo Kraša koje treba zaštititi. S obzirom da su ovi podaci proizvod vlastitih napora radnika Kraša u određenim slučajevima propisi dopuštaju da ih se zaštititi kao intelektualno vlasništvo Kraša.

Kraš je vlasnik intelektualnog vlasništva koje su radnici stvorili na radu, u svezi s radom, u svezi s djelatnošću društva, u radu koji je izvršen na zahtjev ili po nalogu društva, na temelju sklopljenog ugovora između društva i radnika. Kraš ima isključivo pravo, u okviru svoje redovne djelatnosti iskorištavati autorsko djelo stvoreno u radnom odnosu. Kupljeno intelektualno vlasništvo postaje vlasništvo Kraša i ne može se smatrati privatnim/osobnim vlasništvom. Umnožavanje i distribucija dokumenata i materijala (uključujući i računalni softver) dopušteno je ako isti nisu predmetom zaštite autorskim pravom ili kada je pribavljeno posebno dopuštenje za to.


Dobavljačima i poslovnim partnerima, tijelima javne vlasti i javnosti treba pružiti podatke o aktivnostima Kraša kada za to postoji obveza u skladu s propisima, internim aktima, pravilima tržišta kapitala, ugovorima, dobrim poslovnim običajima ili opravdanim javnim interesom.

Na upite tiska, medija, investitora ili javnosti i svih zainteresiranih strana (od korisnika usluga do lokalnih zajednica i civilnog društva) odgovaraju isključivo osobe ovlaštene za odgovarajuće izvješćivanje.

Osobe koje se u skladu s propisima i pravilima tržišta kapitala te internim aktima, smatraju osobama koje raspolažu povlaštenim informacijama Kraša, mogu povlaštene informacije iznositi samo ako su, i na način kako su, za to ovlaštene zakonom ili internim aktom.

Radnici Kraša ne smiju:

- otkriti ili koristiti na radnom mjestu bilo koju vrstu povjerljivih informacija koje su vlasništvo Kraša, prethodnih poslodavaca ili bilo kojih trećih osoba;
- učitati neovlaštenu softver u bilo koje računalo u vlasništvu Kraša;
- neovlašteno koristiti intelektualno vlasništvo koje je u vlasništvu Kraša;
- prihvatiti ili koristiti tuđe intelektualno vlasništvo, povjerljive informacije osim prema posebnom odobrenju Uprave;

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 5/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

- koristiti materijale zaštićene autorskim pravom, zaštitnim znakom ili žigom treće osobe (npr. fotografije, dijelove audio, video ili glasovnih snimki "skinutih s Interneta" ili iz drugog izvora) u materijalima koji se stvaraju, bez posebnog dopuštenja vlasnika autorskog prava;
- neovlašteno i bez dopuštenja koristiti važeći patent ili drugi oblik intelektualnog vlasništva za koji se zna da je u vlasništvu Kraša ili treće osobe;
- koristiti podatke koji se smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom odnosno povlaštenom ili potencijalno povlaštenom informacijom. U slučaju da su informacije potrebne trećoj osobi za ispunjavanje obveza prema Krašu, ona će biti obvezna potpisati izjavu ili ugovor o povjerljivosti podataka, kako je to propisano internim dokumentima.

Nezakonito postupanje s povlaštenim informacijama i trgovanje od strane upućene osobe

Pojam "trgovanje od strane upućene osobe" odnosi se na nezakonito korištenje povlaštenih informacija kako bi se ostvarila materijalna korist.

Pojam "nezakonito postupanje s povlaštenim informacijama" odnosi se na korištenje povlaštenih informacija, odnosno postupanje s povlaštenim informacijama suprotno propisima koji se odnose na tržište kapitala te internim aktima koji se odnose na povlaštene informacije.

Povlaštene informacije su informacije precizne naravi koje nisu bile javno dostupne i koje se posredno ili neposredno odnose na Kraš ili na jedan ili više financijskih instrumenata Kraša te koje bi, kad bi bile javno dostupne, vjerojatno imale značajan utjecaj na cijene tih financijskih instrumenata ili na cijene povezanih izvedenih financijskih instrumenata. Vjerojatnost značajnog utjecaja postoji ako bi razumni ulagatelj vjerojatno uzeo u obzir takve informacije kao dio osnove za donošenje svojih investicijskih odluka. Trgovanje od strane upućene osobe i nezakonito postupanje s povlaštenim informacijama je zabranjeno svim radnicima i rukovodećem kadru Kraša. U tu svrhu potrebno je u potpunosti se pridržavati mjerodavnih zakona te internih akata kojima se reguliraju povlaštene informacije.

Radnicima Kraša je zabranjeno:

- trgovati ili pokušati trgovati na temelju povlaštenih informacija;
- preporučiti drugoj osobi da trguje na temelju povlaštenih informacija ili je poticati na trgovanje na temelju povlaštenih informacija;
- nezakonito objaviti povlaštene informacije.


Digitalni sustavi

Računalni hardver i softver te svi podaci o digitalnim sustavima u Krašu, kao i svi podaci o Krašu na privatnom ili nekom drugom digitalnom obliku, smatraju se vlasništvom Kraša.

Radnici Kraša:

- ne smiju bez dopuštenja koristiti sustave elektroničke komunikacije Kraša za prijenos podataka;
- ne smiju namjerno pristupiti, spremati, slati ili ispisivati pornografske slike, tekstove, filmske ili video snimke; materijale koji potiču nasilje, mržnju, terorizam ili netoleranciju prema drugima; materijale koji vrijeđaju dostojanstvo, opsceni su ili uvredljivi. U slučaju da takav neprimjeren materijal bude primljen – npr. putem elektroničke pošte – mora ga se odmah izbrisati.

Unutar granica zakona o privatnosti i zaštiti podataka, Kraš zadržava pravo na pristup i nadzor nad računalima koji su vlasništvo društva i podacima pohranjenim na istima u svrhu održavanja ili radi ispunjavanja poslovnih ili pravnih zahtjeva.

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 6/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

6.3 RADNICI

Kraš je posvećen osiguravanju radne okoline u kojoj vlada uzajamno povjerenje i u kojoj se prema svim radnicima Kraša odnosi s dostojanstvom i poštovanjem.

Kraš je posvećen primjeni politike poštenog zapošljavanja, stručnog usavršavanja, napredovanja te primjerene plaće za obavljene rad prema važećim propisima te temeljeno na transparentnim kriterijima kvalifikacija, radnog učinka, kompetencija (znanja, iskustva i vještina) radnika. Odredbe koje definiraju plaću, dodatke na plaću (npr. prekovremeni, smjenski rad, rad na državne praznike, minuli rad i slično), radno vrijeme, godišnji odmor i ostala prava iz radnog odnosa ugrađena su u Kolektivni ugovor za radnike Kraša d.d. i ostale interne akte.

Kraš poštuje pravo svojih radnika na udruživanje i formiranje radničkih sindikata te je opredijeljen na uspostavljanje konstruktivnog i kontinuiranog socijalnog dijaloga sa zakonito osnovanim sindikatima i izabranim predstavnicima radnika.

Kraš posebnu pažnju posvećuje pojedincima i grupama koje su posebno ranjive u smislu radnog angažmana i zaštite prava: trudnice, žene koje su rodile i doje dijete, osobe s invaliditetom, radnicima na radnim mjestima s posebnim i otežanim uvjetima rada.

Kraš ulaže dodatne napore za osnaživanje žene za napredovanje u poslovnom okruženju Kraša kroz jednake mogućnosti za usavršavanje, napredovanje, ocjene učinkovitosti i nagrađivanje za rezultate rada.

Zabrana diskriminacije


Kraš je posvećen zabrani i suzbijanju diskriminacije uz podržavanje kulturološke i nacionalne raznolikost i stvaranje međunarodnog tima.

Radnici Kraša:

- ne smiju diskriminirati po bilo kojoj osnovi, a osobito na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije;
- moraju donositi odluke na temelju zasluga, radnog učinka i kvalifikacija, kao i ostalih kriterija vezanih uz rad;
- moraju odnose na radu temeljiti na suradnji, otvorenosti, povjerenju, uzajamnom priznavanju i podršci;
- moraju biti otvoreni za prihvaćanje kulturoloških i nacionalnih raznolikosti te pomoći kolegama iz drugih država da se prilagode lokalnim okolnostima;
- ne smiju ispisivati ili dijeliti materijale ili šale koje bi mogle uvrijediti osobe koji pripadaju bilo kojoj posebnoj skupini;
- moraju političke i vjerske aktivnosti provoditi isključivo izvan radnog mjesta;
- moraju poduzeti odlučnu akciju protiv bilo kojeg oblika diskriminacije.

Zaštita dostojanstva

Od svakog se radnika zahtijeva stvaranje atmosfere uzajamnog poštovanja i povjerenja, bez koje nije moguća suradnja i postizanje izvrsnih poslovnih rezultata. Kraš neće tolerirati niti jedan oblik zlostavljanja ili uznemiravanja, na bilo kojem mjestu rada, prema radnicima, izvođačima, dobavljačima, korisnicima usluga ili drugim dionicima. Odredbe zaštite dostojanstva ugrađena su u Kolektivni ugovor za radnike Kraša d.d. kojim je utvrđen postupak ostvarivanja prava radnika na zaštitu dostojanstva.

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 7/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

Radnici Kraša ne smiju:

- upuštati se u neželjeno ponašanje koje bi se moglo smatrati kao neprijateljsko, prijeteće, ponižavajuće ili uvredljivo;
- spolno uznemiravati; Spolno uznemiravanje je oblik diskriminacije na temelju spola koje obuhvaća svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje kod kojeg osoba koja je objekt spolnog uznemiravanja može pretpostaviti da će ju odbijanje ponude staviti u nepovoljan položaj s obzirom na radni odnos, zapošljavanje, napredovanje ili da će to stvoriti neprijateljski naklonjenu radnu okolinu;
- niti na koji način uznemiravati s ciljem ili učinkom:
 - o stvaranja neprijateljske ili prijeteće radne okoline u kojoj bi se radnici mogli osjećati primorani da se upuste u neprikladno ponašanje kako bi se uklopili;
 - o ugrožavanja ugleda, časti, ljudskog dostojanstva i integriteta pojedinca ili skupine;
 - o izrazitog ometanja radnog učinka pojedinca;
 - o manipulacije radnim prilikama pojedinca;
- poniziti ili vrijeđati drugu osobu;
- iznositi šale s osnova rase, etničke, vjerske, dobne ili spolne osobine;
- dostaviti i proslijediti ili izložiti uvredljivi materijal, uključujući neprikladne slike;
- zloupotrijebiti osobne podatke;
- širiti zlonamjerne glasine ili koristiti glasovnu poštu, elektroničku poštu ili druge elektroničke uređaje za prijenos pogrdnih ili diskriminirajućih podataka.

Zaštita privatnosti i povjerljivih podataka

Kraš je posvećen poštivanju povjerljivosti osobnih podataka radnika. Poslovna politika Kraša jest prikupiti i zadržati samo one podatke za koje je potrebno odobrenje radnika ukoliko nisu propisani zakonom. Pristup osobnim podacima je strogo ograničen na valjano ovlaštene radnike i dopušten je jedino u poslovne svrhe. Onaj tko nema posebnu ovlast odnosno punomoć ili valjani poslovni razlog, ne smije pokušavati pristupiti tim podacima. Osobe koje imaju pristup osobnim podacima radnika smiju ih koristiti samo u svrhu za koju su oni prikupljeni i pridržavati se najviših standarda povjerljivosti kada ih koriste sukladno mjerodavnom pravu i internim aktima.

Dječji i prisilni rad

Kraš ne tolerira niti jedan oblik prisilnog ili dječjeg rada. Od svih radnika i poslovnih partnera Kraša očekuje se da su svjesni ove obveze i toga se pridržavaju u svom svakodnevnom radu.


Kraš poštuje propise o minimalnoj starosnoj dobi za zasnivanje radnog odnosa te dodatno ne angažira osobe koje su mlađe od 18 godina.

Kršenje temeljnih ljudskih prava i svi oblici diskriminacije na štetu radnika izuzetno su ozbiljne povrede etičkih pravila.

6.4 ZAŠTITA ZDRAVLJA, SIGURNOSTI I OKOLIŠA

Zaštita zdravlja, sigurnosti i okoliša trajna je odgovornost i prioritet te dio svih poslovnih postupaka Kraša.

Kraš je posvećen smanjenju zdravstvenih, sigurnosnih i ekoloških rizika u obavljanju svojih poslovnih djelatnosti, stvaranjem sigurnih uvjeta rada i trajnim poboljšanjem učinkovitosti upravljanja zaštitom okoliša.

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 8/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski
		Odobrio: Uprava

Kraš se pridržava svih tehnoloških i ekoloških smjernica koje su na snazi u obavljanju svojih poslovnih djelatnosti te promiče prihvaćanje strožih standarda osmišljenih radi umanjivanja rizika negativnih učinaka na okoliš kao posljedice obavljanja poslovnih djelatnosti.

Radnici Kraša:


- moraju se uvijek pridržavati zahtjeva sustava upravljanja zaštitom zdravlja, sigurnosti i okoliša na svom radnom mjestu;
- moraju obavljati rad u skladu sa sigurnosnim pravilima i moraju prekinuti sa svakom aktivnošću koja postaje nesigurna i o toj činjenici odmah izvijestiti nadređenog ili nadležnog rukovoditelja;
- smiju raditi samo one poslove za koje su, u skladu s propisima koji uređuju rad i zaštitu na radu, osposobljeni, kompetentni, zdravstveno sposobni i dovoljno odmorni te spremni izvoditi ih;
- moraju znati što učiniti u slučaju izvanrednog događaja na radnom mjestu;
- moraju odmah obavijestiti nadređenog rukovoditelja, ili rukovoditelja koji je ovlašten upravljati poslovima poslodavca o svakoj nesreći, ozljedi, bolesti, nesigurnim ili nezdravim uvjetima, incidentu, izljevu ili ispuštanju štetnih materijala u okolinu, kako bi se bez odlaganja mogli poduzeti koraci za popravljavanje, sprječavanje ili nadzor takvih događaja;
- zabranjena je konzumacija alkohola ili droga unutar poslovnih i proizvodnih prostora Kraša sukladno internim aktima;
- ne smiju obavljati rad kad je radna sposobnost smanjena zbog korištenja alkohola ili droga (lijekova), legalnih ili ilegalnih, propisanih ili ne te u tome moraju spriječiti i ostale radnike;
- ne smiju posjedovati, koristiti ili prenositi ilegalne lijekove ili narkotike u prostorima Kraša; moraju izvijestiti ako to drugi čine;
- moraju se pridržavati propisa o zabrani pušenja na radnom mjestu.

6.5 DRŽAVNE INSTITUCIJE I POLITIČKI ANGAŽMAN

U poslovanju, Kraš djeluje u dobroj vjeri i na pošten način, pridržavajući se svih primjenjivih propisa država u kojima poslovno djeluju te primjenjuju samo poslovno dopuštene postupke. Kraš je posvećen djelovanju na način društveno odgovornih korporativnih kompanija u odnosu na državna i tijela javne vlasti, lokalna tijela te područja i društvo kao cjeline. Kraš plaća sve poreze i inzistira na transparentnosti svih financijskih transakcija.

Radnici Kraša ne smiju:

- izvršiti ili odobriti neprikladno plaćanje lokalnom ili inozemnom vladinom dužnosniku ili bilo kojoj drugoj povezanoj osobi ili subjektu;
- pokušati navesti lokalnog ili stranog vladinog dužnosnika da počini nezakonito djelo;
- nuditi ili primiti novac (ili bilo koje druge materijalne vrijednosti kao npr. darove), provizije vezano uz dobivanje posla ili dodjeljivanje ugovora;
- činiti ništa čime bi se nekog navelo ili mu se pomoglo prekršiti ova pravila;
- obmanuti bilo kojeg policijskog službenika, ili nekog drugog vladinog ili javnog dužnosnika ili regulatorno tijelo;
- pokušati ometati prikupljanje informacija, podataka, dokaza ili evidencije od strane valjano ovlaštenog vladinog ili regulatornog tijela;
- sakriti, manipulirati ili uništiti dokumente, podatke ili evidencije koje su predmetom istraživanja ili upita;
- pokušati spriječiti druge radnike u pružanju točnih podataka.

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 9/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

Politički angažman

Kraš ne zabranjuje radnicima politički angažman, no političke aktivnosti se ne bi smjele poduzimati od strane radnika u ime ili protivno interesima Kraša.

Kada sudjeluju u političkom angažmanu, radnici Kraša ne smiju:

- koristiti nazive društva Kraš;
- navoditi druge na uvjerenje da se Kraš opredijelio za bilo koju političku stranku ili pokret;
- pridružiti se skupinama čiji su ciljevi i djelovanje u sukobu s Krašem;
- koristiti sredstva Kraša (npr. telefaks, osobno računalo, Internet, telefon, fotokopirni aparat, slikovni čitač (skener), papir sa zaglavljem);
- ne smiju provoditi političke aktivnosti na radnom mjestu.

6.6 LOKALNE ZAJEDNICE I CIVILNO DRUŠTVO

Kraš je posvećen društvenom pokroviteljstvu i sponzoriranju bez korupcije, poštivanju temeljnih ljudskih prava te odgovornom komuniciranju, putem svih značajnih medija javnosti pružaju redovne, potpune, razumljive i pouzdane podatke o poslovnom djelovanju i namjerama.

Kraš želi biti uključen u otvoren i transparentan dijalog i savjetovanje s lokalnim zajednicama i ostalim predstavnicima civilnog društva koji imaju legitiman interes u poslovnom djelovanju Kraša. Ohrabruje se sudjelovanje radnika u podršci razvitka lokalne zajednice i inicijativama civilnog društva.

Radnici Kraša moraju:

- pridržavati se važećih propisa u svakoj pojedinoj zajednici i državi u kojoj posluju;
- poštivati temeljna ljudska prava, kulture i različite poslovne običaje tih zajednica i država (sve dok oni nisu u sukobu s principima Kodeksa);
- nastojati zapošljavati kvalificirane radnike lokalne zajednice, kad god je to moguće.


6.7 DOBAVLJAČI I POSLOVNI PARTNERI

Odnosi s dobavljačima i ostalim poslovnim partnerima temelje se na uzajamnom povjerenju i poštovanju. Svi podaci povezani s odnosima između Kraša i njegovih dobavljača smatraju se povjerljivima. Kraš ne zloupotrebljava položaj na tržištu, posvećen je stvaranju jednakih uvjeta za sve poslovne partnere te izvršenju svojih ugovornih obaveza.

Kada postupaju u ime Kraša, konkretna je odgovornost radnika Kraša pomoći dobavljačima da se upoznaju i razumiju etičke zahtjeve i očekivanja koja proizlaze iz ovog Kodeksa.

Radnici Kraša:

- moraju odabrati samo one osobe i društva koja imaju dobru reputaciju i zahtijevane kvalifikacije;
- moraju nastojati poslovati s dobavljačima koji zadovoljavaju odgovarajuće pravne uvjete i koji djeluju na način sukladan s posvećenošću etičnim pravilima Kraša, na način kako je uređeno Kodeksom;
- moraju pomoći dobavljačima da razumiju zahtjeve Kraša u pogledu kvalitete i etičkih uvjeta;
- moraju izvijestiti nadređenog rukovoditelja o aktivnostima dobavljača koje su proturječne ovom Kodeksu;
- ne smiju tražiti niti prihvatiti bilo kakvu povlasticu od bilo kojeg poslovnog partnera te moraju bez odlaganja izvijestiti nadređenog rukovoditelja o takvim nezakonitim povlasticama ponuđenim od strane poslovnog partnera ili dobavljača te inicirati raskid svih poslovnih odnosa s istim;

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 10/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

- moraju odabrati dobavljače na temelju zasluga, izbjegavajući sukob interesa, ponudu neprikladnih darova, zabavnih sadržaja ili bilo kojih drugih oblika protekcije koje mogu dovesti u pitanje taj odabir; mogu biti prihvaćeni promotivni darovi male vrijednosti do EUR 50,00 (npr. olovka, privjesak za ključeve, kalendar, rokovnik), drugi poslovni darovi, poslovni obroci i sudjelovanje na konferencijama koji se daju bez namjere utjecanja;
- moraju izvijestiti nadređenog rukovoditelja o svim darovima vrijednosti iznad EUR 50,00, koji će potom odlučiti o tome može li se dar zadržati, hoće li biti doniran u dobrotvorne svrhe ili vraćen osobi koja ga je darivala;
- moraju izvijestiti nadređenog rukovoditelja o pozivima koje su dobili u poslovne svrhe i osigurati da je prihvaćanje takvih poziva unaprijed odobreno. Nadređeni rukovoditelj koji ima ovlasti poslodavca ima pravo odlučiti služi li prihvrat takvih poziva poslovnim interesima Kraša;
- ne smiju prihvatiti ponude za putovanja, godišnje odmore i/ili smještaj od strane poslovnog partnera, vanjskog dobavljača i osobe koja radi za Kraš (npr. savjetnici, zastupnici, franšizeri itd.). U pojedinim slučajevima (npr. stručno osposobljavanje ili pozivi za održavanje predavanja) prihvaćanje takvih ponuda za putovanja i smještaj je dopušteno ako to u pisanom obliku odobri nadređeni rukovoditelj koji ima ovlasti poslodavca;
- moraju biti oprezni da trećoj strani ne odaju povjerljive poslovne podatke dobavljača (npr. detalje o ponudama, podatke o ponuđenim cijenama).

6.8 SUKOB INTERESA

Radnici Kraša mogu biti izloženi sukobu interesa koji treba izbjeći.


U sljedećim slučajevima radnici Kraša moraju pribaviti prethodno pisano odobrenje nadređenog rukovoditelja koji ima ovlasti Poslodavca:

- prije prihvaćanja izvršne funkcije, članstva u nadzornom odboru ili drugog članstva u poslovnom subjektu ili neprofitnoj organizaciji, koje obavljaju poslove iz djelatnosti društava Kraša;
- prije nego postanu vlasnici kontrolnog udjela vanjskog poslovnog subjekta koji obavlja poslove iz djelatnosti Kraša;
- prije većeg ulaganja u društva u vlasništvu osoba koje se nalaze u tržišnom natjecanju s Krašem, dobavljača ili korisnika usluga. Značajno ulaganje je svaki gospodarski interes koji bi mogao utjecati ili stvoriti dojam o utjecaju na presudbu.

6.9 TRŽIŠNO NATJECANJE

Poslovne aktivnosti Kraša na tržištu provode se sukladno normama tržišne utakmice i u skladu s primjenjivim propisima o tržišnoj utakmici. Kraš prikuplja podatke o osobama koje se nalaze u tržišnom natjecanju s Krašem isključivo na zakonit način. Koristi isključivo javno dostupne podatke i izvore s ciljem procjene poslovnih, potrošačkih, dobavljačkih i tehnoloških trendova, nacрте zakonskih prijedloga te komunikacijske kampanje dobavljača i osoba koje se nalaze u tržišnom natjecanju s Krašem, pri čemu se takvi podaci prikupljaju na pošten i zakonit način.

Kraš posvećuje posebnu pozornost kako ne bi sklopio sporazum o kartelu ili usuglašavalo poslovanje, izravno ili neizravno, s osobama koje se nalaze u tržišnom natjecanju s Krašem s ciljem dogovaranja cijena, diobe tržišta ili dogovaranja proizvodnje i kvota prodaje.

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 11/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

Istovremeno, gdje poslovne aktivnosti u djelatnosti općenito znatno utječu kako na prirodni okoliš tako i na društveni razvitak lokalnih zajednica, Kraš će aktivno surađivati s osobama koje se nalaze u tržišnom natjecanju s Krašem u izvršavanju uzajamnih društvenih odgovornosti i odgovornosti za okoliš.

7. ETIČKO POVJERENSTVO

7.1 ULOGA I ODGOVORNOSTI ETIČKOG POVJERENSTVA

Glavna uloga i odgovornosti Etičkog povjerenstva su:

- izobrazba o etičnom postupanju i komunikacija o Kodeksu;
- pružanje podrške i pomoć radnicima u primjeni Kodeksa;
- tumačenje odredbi Kodeksa u cilju uvođenja standardnih praksi;
- provođenje etičkog postupka;
- donošenje odluke o možebitnom kršenju Kodeksa;
- davanje preporuka i prijedloga mjera nadređenim rukovoditeljima s ovlastima Poslodavca koji su ovlašteni poduzeti odgovarajuće mjere;
- priprema prijedloga za izmjene Kodeksa.

7.2 DJELOVANJE ETIČKOG POVJERENSTVA

Imenovanje etičkog povjerenstva:


- Uprava imenuje predsjednika i članove Etičkog povjerenstva sastavljenog od rukovoditelja i/ili radnika Kraša koji se ističu profesionalnošću, stručnošću u relevantnim područjima te visokim moralnim i etičkim načelima;
- Etičko povjerenstvo sastavljeno je najmanje od 3 člana i najviše od 7 članova – 1 predsjednik i 2 do 5 članova i 1 pridruženi član u svojstvu predstavnika radnika (Predsjednik Radničkog vijeća).

Članstvo u Etičkom povjerenstvu prestaje:

- pisanom ostavkom člana Etičkog povjerenstva prema Upravi;
- automatski, prestankom radnog odnosa članova koji su radnici Kraša;
- opozivom od strane Uprave bez posebnog obrazloženja.

Djelovanje etičkog povjerenstva:

- Etičko povjerenstvo djeluje i donosi odluke kao kolegijalno tijelo;
- Etičko povjerenstvo donosi svoje prijedloge, preporuke i odluke temeljem usuglašavanja, a u iznimnim slučajevima temeljem većine glasova članova Etičkog povjerenstva;
- Radom Etičkog povjerenstva nadzire i koordinira predsjednik Etičkog povjerenstva;
- Sjednice Etičkog povjerenstva najavljuju pozivom u pravilu minimalno 24 sata prije termina sjednice te se mogu održavati fizičkim, telefonskim prisustvom ili prisustvom putem digitalnih platformi;
- O sjednicama Etičkog povjerenstva sačinjava se zapisnik, koji svojim potpisom ovjerava predsjednik Etičkog povjerenstva te se isti dostavlja članovima Etičkog povjerenstva u elektronskom obliku;
- Etičko povjerenstvo sastaje se najmanje 1 puta godišnje, odnosno po potrebi i u slučajevima postojanja prijave za kršenje Kodeksa;

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 12/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski
		Odobrio: Uprava

- Odgovornosti predsjednika Etičkog povjerenstva su: priprema, sazivanje i vođenje redovnih ili ad-hoc sjednica, predstavlja Etičko povjerenstvo prema Upravi, rukovodstvu, radnicima i trećim stranama, odobrava/potpisuje zapisnike sa sjednica, prijedloge, preporuke i odluke etičkog povjerenstva, sudjeluje u etičkim postupcima;
- Odgovornosti članova Etičkog povjerenstva su: sudjeluju na redovnim ili ad-hoc sjednicama, u slučaju odsutnosti predsjednika Etičkog povjerenstva pripremaju, sazivaju i vode sjednice, provode edukaciju rukovoditelja i radnika Kraša o ovom Kodeksu i visokim etičkim standardima, pripremaju zapisnik sa sjednica, prijedloge, preporuke i odluke etičkog povjerenstva, sudjeluju u etičkim postupcima;

U slučaju prijava za zaštitu dostojanstva radnika, Etičko povjerenstvo postupati će sukladno Zakonu o radu i Kolektivnog ugovoru za radnike Kraš d.d. te će u rad Etičkog povjerenstva uključiti osobe za zaštitu dostojanstva temeljem imenovanja od strane Uprave Kraša, koje su ujedno i imenovani članovi Etičkog povjerenstva.

U slučaju prijava nepravilnosti nastavno na Zakon o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, Etičko povjerenstvo postupati će u skladu s ovim Zakonom i Pravilnikom o prijavljivanju nepravilnosti u Kraš d.d. te će rad Etičkog povjerenstva uključiti povjerljive osobe za prijavu nepravilnosti temeljem imenovanja od strane Uprave Kraša, koje su ujedno i imenovani članovi Etičkog povjerenstva.

8. PROVEDBA POSTUPKA


8.1 PRIJAVA KRŠENJA ETIČKOG KODEKSA

Radnici Kraša dužni su prijaviti svako kršenje ili moguće kršenje Kodeksa za koje saznaju – bilo da se ono odnosi na njih, na njihove podređene ili nadređene ili druge osobe. U slučaju dvojbe etičke prirode radnik se prije podnošenja prijave može obratiti Etičkom povjerenstvu koje je odgovorno za tumačenje ovog Kodeksa.

Svaki radnik može, u dobroj vjeri, zatražiti uputu, izraziti zabrinutost ili prijaviti neetično postupanje. Ako je radnik Kraša prijavu kršenja Kodeksa podnio znajući da kršenja Kodeksa nije bilo ili da je kršenje Kodeksa počinila osoba različita od prijavljene, tada se etički postupak može pokrenuti protiv toga radnika.

Kada se prijavljuje neetično ponašanje, osoba koja prijavljuje mora poštivati prava osobe koju prijavljuje pa je zabranjeno dostavljati odnosno prosljeđivati osobne podatke osobe koja se prijavljuje drugim radnicima Kraša ili trećoj osobi koja nije obuhvaćena prijavom dotičnog neetičnog ponašanja.

Kraš neće tolerirati stavljanje osoba u nepovoljniji položaj zbog činjenice da su u dobroj vjeri prijavile kršenje Kodeksa. Pritužbe zbog stavljanja u nepovoljniji položaj moraju se prijaviti. Iste će biti ispitane od strane Etičkog povjerenstva i bit će poduzete odgovarajuće mjere. Svatko tko je odgovoran za stavljanje u nepovoljniji položaj osoba koje su prijavile sumnju u neetično postupanje ili druge rizike za poslovno djelovanje bit će predmet etičkog postupka. Ako radnik sumnja da netko u nepovoljniji položaj stavlja njega ili nekoga koga poznaje zbog podnošenja prijave kršenja Kodeksa, treba odmah kontaktirati Etičko povjerenstvo.

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 13/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

Prijava kršenja Kodeksa ne može se pokrenuti nakon proteka roka od dvije godine od nastanka događaja odnosno šest mjeseci od saznanja za događaj koji se prijavljuje, osim ako Etičko povjerenstvo utvrdi da je iz posebnih razloga opravdano pokrenuti postupak po predmetnoj prijavi.

Prijava kršenja Kodeksa podnosi se Etičkom povjerenstvu na jedan od slijedećih načina:

- Putem elektronička pošte na e-mail adresu: eticko.povjerenstvo@kras.hr
- Putem pisma na adresu: Kraš d.d., Ravnica 48, 10000 Zagreb, uz obaveznu naznaku na pismu: „za **Etičko povjerenstvo**“ i „**povjerljivo - ne otvarati**“


Prijavitelj treba za pokretanje etičkog postupka navesti:

- svoje ime, kućnu adresu ili adresu na poslu, telefonski broj i adresu elektroničke pošte (ako je dostupna);
- ime/imena prijavljenih osoba;
- specifikaciju navodno prekršenih pravila Kodeksa;
- sve povezane podatke potrebne za procjenu kršenja Kodeksa;
- dokaze i izjave drugih osoba koji potkrepljuju prijavu o kršenju Kodeksa.

8.2 PROVOĐENJE ETIČKOG POSTUPKA

Po zaprimljenoj etičkoj prijavi predsjednik Etičkog povjerenstva saziva sjednicu Etičkog povjerenstva u roku od 8 radnih dana od dana zaprimanja prijave, a ako se prikupljaju dodatne informacije, u daljnjem roku od 20 radnih dana, na kojoj se utvrđuje potpada li prijavljeni slučaj pod nadležnost Etičkog povjerenstva temeljem zaprimljene prijave i dostupne dokumentacije.

- U slučaju da predmetna prijava predstavlja kršenje obveza iz radnog odnosa ili kršenje obveza iz nekog drugog ugovornog odnosa, Etičko povjerenstvo će uputiti sve raspoložive podatke na daljnje postupanje nadređenom rukovoditelju s ovlastima Poslodavca odnosno rukovoditelju odgovornom za predmetni ugovorni odnos te zatražiti od nadređenog rukovoditelja izvješće o poduzetim mjerama;
- U slučaju da je za pojedinu etičku prijavu pokrenut i sudski ili drugi postupak pred nadležnim tijelom, Etičko povjerenstvo može prekinuti etički postupak po ovom Kodeksu do okončanja tog postupka te o istom izvješćuje prijavitelja. Predsjednik Etičkog povjerenstva može na zahtjev stranke u sudskom postupku odobriti korištenje određene odluke Etičkog povjerenstva za potrebe tog sudskog postupka, dok je u slučaju zahtjeva od strane suda ili drugog ovlaštenog tijela, Etičko povjerenstvo obvezno istom učiniti dostupnim tražene dokumente pojedinog etičkog slučaja.
- U slučaju da prijava kršenja Kodeksa ne obuhvaća potrebne podatke, dokaze, izjave, opis kršenja na temelju koji bi se mogao provesti etički postupak, Etičko povjerenstvo je ovlašteno zatražiti dodatne podatke, odnosno dopunu prijave od strane prijavitelja. Etičko povjerenstvo ovlašteno je zatražiti očitovanja, dokumentaciju, stručnu pomoć ili poduzeti druge istražne radnje u svrhu prikupljanja dodatnih informacije potrebnih za donošenje odluke o postojanju ili ne postojanju kršenja ovog Kodeksa.
- U slučaju zaprimanja anonimne prijave, iste će biti ispitane samo ako je prijavu moguće ispitati s obzirom na njen sadržaj i dostavljenu dokumentaciju, i ako se radi o teškom kršenju pravila Kodeksa.

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 14/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski
		Odobrio: Uprava

Etičko povjerenstvo donosi jednu od slijedećih odluka:

- Odluka o nepokretanju etičkog postupka
 - o obzirom da podaci i dokazi navedeni u prijavi ne predstavljaju temelj za pokretanje etičkog postupka ili da prijava sadrži nevjerodostojne i/ili nedovoljne podatke unatoč zahtjevu za dostavom dodatnih podataka, ili je očito neutemeljena ili nedosljedna;
 - o u slučaju donošenja odluke o neprovođenju etičkog postupka, Etičko povjerenstvo obavještava prijavitelja u pisanom obliku ukoliko je prijavitelja moguće identificirati.
- Odluka o pokretanju etičkog postupka
 - o obzirom da podaci i dokazi opisani u prijavi predstavljaju temelj za pokretanje ispitnog postupka.

Ispitni postupak:


- Ispitni postupak provode najmanje 2 člana Etičkog povjerenstva odgovorna za ispitivanje konkretnog prijavljenog slučaja;
- Prijavitelj, prijavljena osoba, osobe koje bi trebale biti ispitane tijekom ispitnog postupka za koje se ne može očekivati da djeluju nepristrano, ne smiju biti članovi Etičkog povjerenstva koji provode ispitni postupak, niti smiju sudjelovati u odlučivanju o postojanju možebitnog kršenja ovog Kodeksa. Isti moraju odmah izvijestiti predsjednika Etičkog povjerenstva o postojanju ovakvog sukoba interesa, a koji odlučuje o izuzeću tih osoba;
- Etičko povjerenstvo provodi ispitne radnje uzimajući u obzir dostupne informacije, dokaze, izjave svjedoka, dokumentaciju i ostale podatke relevantne za ispitni postupak te tijekom ispitnog postupka mogu poduzeti slijedeće radnje:
 - o Osobni ili telefonski razgovori sa svim osobama relevantnim za predmetnu prijavu
 - o Pribavljanje podataka, očitovanja i dokumentacije relevantne za predmetnu prijavu
 - o Pribavljanje stručne pomoći mišljenja od relevantnih osoba
 - o Posjete lokacijama koje su važne iz perspektive predmetne prijave
- Prijavljenu osobu se usmenim ili pisanim putem poziva na ispitni sastanak na kojem se informira o postojanju i naravi etičke prijave, na način da se u potpunosti čuva identitet prijavitelja i ostale informacije za koje se etičko povjerenstvo smatra da bi mogle ugroziti ispitni postupak;
- Prijavljena osoba daje suglasnost za obradu osobnih podataka i poziva se na iznošenje vlastite obrane, a u slučaju da iste uskrati svojevoljno pristaje na nesudjelovanje u ispitnom postupku;
- Etičko povjerenstvo vodi zapisnik o ispitnom postupku koji predstavlja sastavni dio zapisnika sa sjednice Etičkog povjerenstva

Po provedenom ispitnom postupku Etičko povjerenstvo donosi jednu od slijedećih odluka kojom se okončava etički postupak:

- utvrđuje se kršenje jednog ili više pravila Kodeksa ili
- odbija se prijava temeljem koje je etički postupak proveden.

U slučaju odluke o utvrđenom kršenju pravila Kodeksa Etičko povjerenstvo:

- dostavlja svoju odluku prijavitelju i prijavljenoj osobi;
- dostavlja svoju odluku te predlaže potencijalne mjere i sankcije nadređenom rukovoditelju s ovlastima Poslodavca, a koji povratno izvještava Etičko povjerenstvo o poduzetim mjerama i sankcijama.

	ETIČKI KODEKS KRAŠ d.d.	Datum: 06.11.2024. Revizija: 0
		Strana 15/15
		Izradio: Vladimira Senčar Perkov / Zrinka Vrhovski

8.3 PRAVILA ETIČKOG POSTUPKA

Ostala ključna pravila etičkog postupka su:

- Kršenje etičkih pravila počinio će osoba koja, postupanjem ili propustom, namjerno ili nepažnjom, krši Kodeks;
- Tijekom etičkog postupka sve strane trebaju koristiti način komunikacije koji je primjeren u svakom formalnom poslovnom odnosu;
- Etički postupak je povjerljiv postupak za sve strane koje sudjeluju u postupku, a kako bi se zaštitila privatnost osoba uključenih u etički postupak, tako da svi dokumenti koji su pripremljeni i dostupni tijekom etičkog postupka se imaju smatrati povjerljivim (poslovnom tajnom), osim u slučaju da je drugačije utvrđeno u ovom Kodeksu;
- Sve osobe koje sudjeluju u postupku moraju sve podatke zadržati povjerljivima i djelovati s integritetom i nepristrano tijekom cijelog postupka;
- Prijavitelju nikada ne pripada nikakva naknada osnovom prijave u etičkom postupku.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja nakon provedenog postupka savjetovanja s Radničkim vijećem. Kodeks će se objaviti na internet stranici i oglasnim pločama Kraša.

Ovim Kodeksom stavljaju se van snage:

- Kodeks poslovnog ponašanja od 20.02.2018 godine
- Kodeks ponašanja dobavljača iz 2023. godine
- Politika poštivanja ljudskih prava iz siječnja 2024 godine.

10. POHRANJIVANJE I PRILOZI

ZAPIS			ODGOVORNOSTI		POHRANJIVANJE	
OZNAKA	NAZIV	MJESTO PRIMJENE	IZRAĐUJE	ODOBRAVA	MJESTO	VRIJEME ČUVANJA
	Odluka o imenovanju članova etičkog povjerenstva	Kraš d.d., svi unutarnji i vanjski dionici	Služba ljudskih resursa i Odjel pravnih i općih poslova	Uprava	UK / Sharepoint	6 godina

Ovaj Postupak pohranjuje: UK/ Sharepoint

PREDSJEDNIK UPRAVE
Marijana Kvažević Tudić

