

**"ОПТИМА ГРУПА" ДРУШТВО СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ
ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ПРОМЕТ БАЊА ЛУКА**

Усвојен
одлуком "ОПТИМА ГРУПА" д.о.о.
Бања Лука
бр. 14292-23 од 05.10.2023. године

**КОДЕКС
КОРПОРАТИВНЕ ЕТИКЕ
„ОПТИМА Група“ д.о.о.**

бр. КД ПС-УК-15
ВЕРЗИЈА 6.00

Бања Лука
2023.

САДРЖАЈ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	3
II. ГЛАВНИ ДИО	4
2.1. Мисија, корпоративне вриједности и стратешки циљеви Друштва.....	4
2.2. Основе узајамне сарадње између Друштва и екстерних заинтересованих страна	7
2.2.1. Сарадња са државом	7
2.2.2. Принцип толеранције и међусобног поштовања према становништву у земљама у којима Друштво обавља пословање.....	7
2.2.3. Односи са друштвеним организацијама.....	8
2.2.4. Сарадња са медијима.....	8
2.2.5. Односи са Оснивачем	8
2.2.6. Сарадња с пословним партнерима	9
2.2.7. Сарадња са конкурентима.....	9
2.3. Основе корпоративних односа	10
2.3.1. Сарадња између Друштва и његових радника	10
2.3.2. Сарадња између руководиоца и подређених	11
2.3.3. Сарадња између колега	13
2.3.4. Етика пословног понашања	13
2.4. Спрјечавање кршења усвојених правила описаних у овом Кодексу	15
2.5. Борба против корупције.....	15
2.5.1. Превенција корупције	16
2.5.2. Поклони и друге врсте користи	16
2.5.3. Сукоб интереса	17
2.5.4. Заједнички рад родбински повезаних радника.....	18
2.5.5. Коришћење имовине и ресурса Друштва	19
2.5.6. Руковање информацијама	19
2.5.7. Вођење финансијских и књиговодствених извјештаја.....	20
2.5.8. Процедура информисања радника о прекршајима који имају елементе корупције.....	21
2.5.9. Процедура добијања додатних појашњења по питањима поштовања антикорупцијских законских прописа.....	22
2.6. Поштовање Кодекса корпоративне етике.....	22
2.6.1. Комисија за корпоративну етику	22
2.6.2. Одговорност за кршење Кодекса корпоративне етике	23
Прилог бр. 1.....	25

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Назив документа	Кодекс корпоративне етике „ОПТИМА Група“ д.о.о
Бизнис-процес/потпроцес који се регулише	P-05. Корпоративна култура
Степен покривености бизнис-процеса документом: – У потпуности; – дјелимично (навести област покривености)	У потпуности
Период важења	Стално
Екстерне законодавне одредбе, одредбе политике, стратешких докумената	Закон о раду РС Кодекс корпоративне етике „ОПТИМА Група“ д.о.о. Антикорупцијска политика Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д.
Област примјене/степен примјене захтјева	Све структурне јединице „ОПТИМА Група“ д.о.о
Документ израдио, функција, име и презиме, контакти (e-mail, телефон)	Зрнић-Кевић Винка, руководилац сектора за селекцију кадрова, т.: 051/242-826, e-mail: kevic-zrnicv@optimagrupa.net

1.1. Овај Кодекс корпоративне етике „ОПТИМА Група“ д.о.о. (у даљем тексту – Кодекс) је интерни нормативни акт који формира корпоративну културу, учвршћује корпоративне вриједности „ОПТИМА Група“ д.о.о. (у даљем тексту - Друштво), дефинише на њима заснована најважнија правила пословног понашања, принципе ефикасне сарадње Друштва и његових радника, етичке норме унутар корпоративних узајамних односа, социјалне одговорности, као и захтјеве везане за борбу против корупције.

1.2. Овај Кодекс израђен је у циљу дефинисања корпоративних вриједности Друштва, повећања корпоративне културе, побољшања и заштите пословне репутације Друштва, повећања инвестиционе атрактивности, стварања ефикасне корпоративне сарадње и антикорупционе корпоративне свијести.

1.3. Задаци овог Кодекса су:

- одређивање мисије и вриједности Друштва као основ за узајамну сарадњу са заинтересованим странама;
- дефинисање основних антикорупционих активности;
- одређивање процедуре информисања Друштва од стране радника о кршењу овог Кодекса и дефинисање одговорности за таква кршења;
- одређивање процедуре информисања Друштва од стране радника о кршењима која имају знаке корупције, као и процедуре добијања додатних појашњења о питањима поштовања антикорупционих законских прописа.

1.4. Овај Кодекс подлијеже обавезној примјени у Друштву. Овај Кодекс се примјењује без ограничења рока примјене. Кодекс, као и измјене (допуне) истог, ступа на снагу од дана када га одлуком усвоји директор Друштва и односи се на све организационе јединице и на све раднике Друштва.

1.5. Уношење измјена и допуна у овај Кодекс, контрола реализације процедура које су предвиђене овим Кодексом, изузев антикорупцијске процедуре, као и њиховог благовременог извршавања, спадају у надлежност Групе за кадровску политику Друштва. За контролу испуњавања процедура у области борбе с корупцијом које су предвиђене овим Кодексом, као и њихово благовремено извршавање је задужен одговорни за организацију рада на сузбијању корупције и корпоративних повреда.

II. ГЛАВНИ ДИО

2.1. Мисија, корпоративне вриједности и стратешки циљеви Друштва

2.1.1. «ОПТИМА Група» д.о.о. је једно од водећих спољнотрговинских привредних друштава у Босни и Херцеговини, које се тренутно континуирано развија, посједује јединствено искуство у међународном пословању, те високу репутацију као поуздан и одговоран партнер на тржишту Југоисточне Европе.

2.1.2. Главни и приоритетни правци пословања Друштва су осигурање тржишта, сигурност испорука и очување лидерске позиције у veleпродаји нафтних деривата у Републици Српској, као и даљи развој продаје нафтних деривата у земљама Југоисточне Европе и другим страним земљама.

2.1.3. Друштво је одредило сљедеће стратешке циљеве:

- обезбедити производњу и продају висококвалитетних нафтних деривата, који одговарају потребама домаћих и страних купаца;

- достизање позиције водеће компаније у Босни и Херцеговини, која својим производима, кадровима и знањем доприноси смањењу нивоа незапослености, повећавању извоза и економском расту државе.

Захваљујући успјешној реализацији задатака, компанија ће моћи да покаже сигуран раст кључних показатеља ефикасности.

Корпоративна култура Друштва се активно развија, заснивајући на признатим достигнућима и иде напријед.

2.1.4. У 2022. години „Зарубежњефт“ а.д. је трансформисао мисију и вриједности у складу са новим еволутивним нивоом предузећа Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д. и њеном ажурираном стратегијом. Кратко формулисање Мисије – мото који открива смисао постојања предузећа Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д. и циљеци њихове активности за запослене, партнере, пословни сарадници, широк спектар људи који сарађују са предузећима Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д. – звучи овако: „Ми производимо ресурсе за стварање енергије увођењем најнапреднијих технологија. За нас је јако битна – безбједност људи и очување природе, а наш професионализам – чврста основа за просперитет земаља/држава, у којима послујемо. Слоган тренутног формулисања мисије – „Пунимо свијет енергијом“.

2.1.5. Вриједности Друштва произилазе из његове мисије. Вриједности формулишу оно, у шта запослени Друштва вјерују, шта цијене и шта их инспирише у свакодневном раду. Упоредивање са вриједностима помаже запосленима да добију одговоре и донесу одлуке у тешким радним ситуацијама. Генерално, ово помаже да повећа ефикасност сваког запосленог и Друштва у цјелини. Ажуриране вриједности Друштва су обједињени у акроним ОСНОВА:

О – **И**скуство

С – **У**савршавање

Н – **П**оузданост

О - **О**дговорност

В – **У**зајамна сарадња

А – **А**мбициозност

Искуство. Ми – заједница професионалаца највише класе. Ослањамо се на дугогодишње практично искуство, радимо на резултате и своју стручност дијелимо са колегама и професионалном заједницом.

Усавршавање. Ми доприносимо еволуцији компаније, унапрјеђењем пословних процеса, савладавањем нових компетенција, прилагођавањем промјенама. Ми стално учимо од најбољих

представника индустрије и усвајамо најбоље праксе из других области. Све што смо сами научили, активно преносимо свијету.

Поузданост. Људски живот и здравље су за нас непроцјењиви, због тога ми стављамо безбједност на прво мјесто. Проактивно радимо у уским мјестима и тиме спрјечавамо кварове и минимизирамо ризике. Када се појави проблем, разговарамо о њему, анализирамо га и радимо на грешкама.

Одговорност. Одговорни смо за новац акционара и инвеститора. Радимо са максималном одговорношћу да будемо ефикаснији. Одговорни смо за своје одлуке и поступке. Наша најдубља одговорност – морални захтјеви које себи постављамо.

Узајамна сарадња. Радимо поштено и отворено, водимо рачуна о културним разликама и оријентисани смо на поштовање заједничких интереса. Тражимо оптималну равнотежу између поштовања формалних правила и изградње искрених људских веза.

Амбициозност. Реализујемо најамбициозне пројекте, носимо се са сложеним изазовима спољашњег окружења и показујемо иницијативу у идејама, одлукама и акцијама.

2.1.6. 12 принципа корпоративне узајамне сарадње, који одређују понашање запослог у свим областима његове комуникације, нису изгубили своју актуелност.

У сфери „компанија-запослени“ усвојени су сљедећи принципи:

- „иницијативност и активна животна позиција“;
- „тежња ка сталном усавршавању и професионалном развоју“;
- „праведна оцјена дјелатности и мотивација запослених“.

У узајамним односима „радник – радник“, кључни принципи су:

- „тимски рад“;
- „конструктивна дискусија о питањима“;
- „пословна комуникација“.

У комуникацији „руководилац – радник“ се примјењују сљедећи принципи:

- „јединствено руковођење“;
- „колегијална дискусија и безусловно извршење донесене одлуке“;
- „отворена врата“.

При узајамној сарадњи „компанија – екстерно окружење“ се примјењују сљедећи принципи:

- „најбољи према држави“;
- „поштење и отвореност“;
- принцип „толеранција и међусобно поштовање“.

Примјена принципа у свакодневном раду Друштва даје велики допринос корпоративној култури предузећа групе компанија „Зарубежнефт“ а.д.

2.2. Основе узајамне сарадње између Друштва и екстерних заинтересованих страна

2.2.1. Сарадња са државом

2.2.1.1. Сарадња Друштва са државом одвија се на основу безусловног поштовања закона. При обављању своје дјелатности у Босни и Херцеговини и ван њених граница, Друштво стално сарађује са државним органима и при томе изграђује конструктиван однос са њима, при томе се руководећи важећим прописима и високим стандардима корпоративне и пословне етике. То проширује могућности Друштва и помаже стварању повољних услова за развој бизниса.

2.2.1.2. У свом раду Друштво и сваки радник полазе од усвојеног принципа «Поштовања према држави», који означава безусловно поштовање законских прописа Босне и Херцеговине, те законских прописа земаља у којима је Друштво присутно на тржишту. Све званичне резолуције и директиве државних органа се извршавају квалитетно и у дефинисаном року.

2.2.1.3. Друштво не учествује у политичком раду са директним или индиректним циљем да утиче на доношење одлука представника државе, друштвених организација, политичких радника или других лица, а које утичу на очување или проширење дјелатности Друштва, или уколико такво учешће може бити објективно схваћено као покушај остваривања таквог утицаја.

2.2.1.4. Друштво се уздржава од плаћања било којих расхода представника Државе или друштвених организација, као и њима блиских лица и/или родбине, или у њиховим интересима, укључујући евентуално њихово добијање материјалне или друге користи на рачун Друштва, са директним или индиректним циљем добијања било каквих комерцијалних или конкурентских предности.

2.2.2. Принцип толеранције и међусобног поштовања према становништву у земљама у којима Друштво обавља пословање

2.2.2.1. Активности запослених у Друштву засноване су на толеранцији и међусобном поштовању. Радници Друштва, који раде у Босни и Херцеговини и ван њених граница, дужни су да се са поштовањем односе према култури, традицијама и обичајима, правима и интересима становништва.

2.2.2.2. Односи Друштва са становништвом, органима власти и друштвеним организацијама усмјерени су на разумијевање социјалних, културних, еколошких и економских особености. Друштво гарантује поштовање права и слобода радника, без било какве разлике, без

обзира на расу, боју коже, пол, узраст, језик, религију, политичка или друга убјеђења, национално или социјално поријекло, имовински или други статус.

2.2.3. Односи са друштвеним организацијама

2.2.3.1. У основу узајамне сарадње Друштва са јавним организацијама је друштвена одговорност. Као друштвено одговоран послодавац, Друштво гради отворене и транспарентне пословне односе са јавношћу у Босни и Херцеговини, што се сматра једним од приоритета у пословању Друштва.

2.2.3.2. Друштво не финансира политичке партије, организације и покрете у циљу добијања комерцијалних предности у конкретним пројектима Друштва.

2.2.3.3. Радници Друштва имају право да обављају друштвену, а такође политичку и религиозну дјелатност. Међутим, ако се таква дјелатност врши током радног времена и уз коришћење имена или ресурса Друштва, укључујући учешће у изборним органима државне власти и управе, потребно је добити писану сагласност Директора Друштва за обављање исте.

2.2.4. Сарадња са медијима

2.2.4.1. У основу сарадње Друштва са медијима заснива се на искрености и отворености. Сарадња се врши само преко Одјелјења за развој пословања „ОПТИМА Група“ д.о.о.

2.2.4.2. Јавни наступи у масовним медијима, као и на догађајима у којима учествују медији, су резервисани искључиво за руководиоце Друштва, или њихове овлашћене представнике. Без таквих овлашћења радници Друштва немају права давати било какве изјаве или мишљења у име Друштва које би могле да се тумаче као званични став Друштва. Предаја информација и докумената масовним медијима од стране неовлашћених лица представља кршење корпоративне етике.

2.2.5. Односи са Оснивачем

2.2.5.1. Друштво у оквиру односа са Оснивачем примјењује јединствену и досљедну политику која је заснована на општеприхваћеним принципима корпоративног управљања.

2.2.5.2. У основу сарадње Друштва са својим акционаром је безусловно поштовање свих права и интереса Оснивача.

2.2.5.3. Друштво тежи да обезбеди дугорочно повећање благостања Оснивача путем повећања капитализације, реализације балансираних стратешких планова и задатака, као и смањења ризика пословања.

2.2.5.4. Политика Друштва у вези са објелодањивањем информација је усмјерена на постизање сталног и благовременог снабдијевања Оснивача актуелним и вјеродостојним информацијама о свим аспектима пословања.

2.2.5.5. Друштво одржава стални дијалог са Оснивачем на основу редовних контаката и размијене информација.

2.2.6. Сарадња с пословним партнерима

2.2.6.1. У основу сарадње Друштва са пословним партнерима је принцип одговорног партнерства.

2.2.6.2. Друштво одржава са потрошачима дугорочне, стабилне, узајамно корисне односе на основу повећања стабилности и поузданости испорука и транспарентности формирања цијена.

2.2.6.3. Друштво врши избор добављача и извођача у складу са процедуром која је дефинисана интерном прописима у Друштву, на основу фер конкурентске борбе, без било каквих скривених преференција и стварања предности за конкретне добављаче или извођаче од стране радника Друштва (види тачку 2.5.).

2.2.6.4. Друштво сарађује са пословним партнерима који имају беспријекорну репутацију, поштују законске прописе, а такође општеприхваћене норме корпоративне (види тачку 2.6.) и пословне етике (види тачку 2.3.4.).

2.2.6.5. Друштво не дозвољава кршење законских прописа о заштити конкуренције и нелојалној конкуренцији.

2.2.6.6. Друштво неће ангажовати пословне partnere, посреднике, представнике, partnere и друга лица која раде у име Друштва или у његовим интересима, нити учествовати у заједничким подухватима, у циљу вршења било каквих радњи које крше принципе и услове Антикорупцијске политике Групације «Зарубежњџфт» а.д., овог Кодекса и/или стварају ризик по репутацију Друштва, његових радника и других лица.

2.2.7. Сарадња са конкурентима

2.2.7.1. У основу сарадње Друштва са конкурентима је узајамно поштовање и обострано корисна сарадња; нису дозвољени поступци нелојалне конкуренције и злоупотреба доминантне позиције, строго се поштује антимонополско законодавство земаља у којима послује и нису дозвољени грубе изјаве упућене конкурентима.

2.2.7.2. Радници Друштва немају право да неосновано критикују производе и услуге конкурентата, а у случају усложњавања односа с њима треба да се руководе смјерницама непосредних руководилица.

2.3. Основе корпоративне сарадње

2.3.1. Сарадња између Друштва и његових радника

2.3.1.1. Сарадња између Друштва и радника се гради на повјерењу и узајамном разумијевању.

2.3.1.2. Друштво омогућава транспарентност и отвореност у управљању кадровима, те стално усавршава методе управљања, омогућавајући запосленима повољне услове рада и могућност стручног усавршавања и остваривања сопственог потенцијала.

2.3.1.3. Друштво поштује повјерљивост личних података својих радника.

2.3.1.4. Систем награђивања за резултате рада усмјерен је на ангажовање, повећање мотивације за рад и задржавање високо ефикасних радника чији ниво квалификација и резултати рада омогућавају реализацију стратешких планова Друштва.

2.3.1.5. Друштво реализује социјалну политику која је усмјерена на повећање угледа у њему и обезбјеђује радницима комфорне и безбједне услове рада.

2.3.1.6. Друштво нуди младим специјалистима услове који потпомажу бржу адаптацију у колективу, те реализацију њиховог потенцијала и ефикасан рад.

2.3.1.7. Друштво формира резерву управљачког кадра издвајајући међу радницима специјалисте који су стручно најспособљенији за рад, те који имају висок ниво управљачких вјештина и који својим квалитетом одговарају свим корпоративним захтјевима, како би били постављени на више руководеће позиције.

2.3.1.8. Друштво настоји да постигне максималан ниво безбједности на раду на основу строгог поштовања важећих закона и техничких стандарда и истовремено израђује и имплементира властите повишене стандарде у области заштите на раду. Са своје стране, радник Друштва сноси личну одговорност за поштовање услова безбједности и техничких стандарда.

2.3.1.9. Друштво гарантује радницима заштиту од било каквог облика дискриминације, како је дефинисано важећим законским прописима Босне и Херцеговине и нормама међународног права. Забрањене су било какве преференције у вези са националношћу, полом или годинама старости при реализацији кадровске политике, политике исплате зарада и политике социјалне заштите.

2.3.1.10. Друштво запосленим пружа могућност развоја, унапрјеђење професионалног нивоа и заузврат очекује од запослених савјестан однос, посвјећеност интересима Друштва, као и понашање, које је у складу са **вриједностима** Друштва:

„Искуство“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

- У савршенству познавање своје области дјелатности;

- Обезбеђивање константи квалитета у свом раду;

„Усавршавање“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

- Истраживање нових технологија и бизнис-приступа;
- Имплементација иновација у свој рад;
- Професионално образовање и лични развој.

„Поузданост“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

- Строго и безусловно поштовање прописа из области заштите на раду;
- Проактивно спрјечавати опасне ситуације;
- Бринути о заштити животне средине.

„Одговорност“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

- У свом раду водити бригу о запосленима, партнерима, клијентима и становницима региона у којем послује;
- Бити одговорним за резултате свог рада;
- Узети шири поглед од свог непосредног задатка, поступати изван оквира подручја одговорности.

„Сарадња“ - очекивано понашање у смислу вриједности:

- Градити отворени дијалог са колегама, партнерима, клијентима;
- Водити рачуна о интересима страна приликом доношења одлука;
- Имати повјерење према својим колегама, партнерима и клијентима и оправдати њихово повјерење својим поступцима и одлукама.

„Амбициозност“ - очекивано понашање у смислу вриједности:

- Постављати амбициозне циљеве великих размјера;
- Показивање иницијативе у приједлозима и њиховој имплементацији;
- Одржавање енергије и радни дух у тешким ситуацијама.

2.3.2. Сарадња између руководиоца и подређених

2.3.2.1. У основу сарадње између руководиоца и подређених је принцип „јединственог руковођења“, „отворених врата“ и „колегијалног дискутовања и безусловног извршења донесене одлуке“.

2.3.2.2. Уколико радници имају питања или приједлоге у вези свог професионалног рада, као и рада колега, или Друштва у цјелини, радници се морају првенствено обратити свом непосредном надређеном.

2.3.2.3. У изузетним случајевима, радник има право да се обрати функционалном директору надлежном за организациону јединицу у којој ради радник, или Директору за персонал, уз могућност да касније изнесе питање, на разматрање Комисији за корпоративну етику.

2.3.2.4. Руководиоци су увијек отворени за разговор с радницима; уколико настану проблеми, радници се увијек могу обратити свом непосредном руководиоцу. Није допуштено обраћање руководиоцу у циљу неконструктивне критике колега.

2.3.2.5. Руководилац је обавезан да обезбеди повратне информације подређенима.

2.3.2.6. Приликом разматрања и постављања задатака, руководилац увијек саслушава мишљење подређених и не игнорише приједлоге или потенцијалне ризике које они истакну. Након што буде донесена коначна одлука, изабрана одлука се не критикује, већ извршава у дефинисаном року и са траженим квалитетом.

2.3.2.7. Руководилац аргументовано појашњава одлуку коју доноси.

2.3.2.8. Руководилац одређује област одговорности сваког подређеног и обезбјеђује му потребна овлашћења.

2.3.2.9. Руководилац врши процјену рада својих подређених на основу личних резултата и доприноса развоју своје области.

2.3.2.10. Руководилац стално тежи развоју подређених на основу размјене искустава, обуке и менторства; процјењује их и унапрјеђује, на основу личних резултата радника и потенцијала његовог развоја.

2.3.2.11. Приликом доношења одлуке о дисциплинским мјерама против запосленог, руководилац је дужан да са запосленим одржи састанак са образложењем разлога донесене одлуке.

2.3.2.12. Руководиоци не смију допустити у свом управљачком раду методе које наносе штету личном достојанству радника, или доносити неосноване, незаконске или неправедне одлуке.

2.3.2.13. Руководилац не смије узнемиравати радника због конструктивне критике коју му је исти упутио.

2.3.2.14. Руководиоци морају показати примјерно лично понашање које је усклађено са мисијом и вриједностима Друштва; показивати подређенима примјер доброг познавања норми и правила етике и пословне етике (види тачку 2.3.4.).

2.3.2.15. Редовне управљачке активности руководиоца засниване на „Стандарду рада руководиоца“ као посебан алат за организовање пословних процеса у Друштву.

2.3.3. Сарадња између колега

2.3.3.1. У свим радним ситуацијама запослени комуницирају на основу етике пословног понашања (види тачку 2.3.4.).

2.3.3.2. Запослени раде као јединствен тим да би постигли постављени циљ.

2.3.3.3. Запослени помажу члановима тима, при томе приоритет у раду увјек су циљеви Друштва и радног тима.

2.3.3.4. Запослени су дужни да упозоре своје колеге у случају дужег одсуства са посла.

2.3.3.5. Запослени не игноришу апеловање колега.

2.3.3.6. Запослени су дужни да изразе своје мишљење о радним питањима.

2.3.3.7. Кад постоји различита мишљења, запослени проналазе разлог неслагања и бирају оптимално рјешење у парадигми „побједа-побједа“.

2.3.4. Етика пословног понашања

У циљу стварања и одржавања пријатног радног окружења, радници су обавезни да поштују сљедеће норме и правила пословног понашања:

- односити се једни према другима с поштовањем, без псовања и показивања неуздржаности и агресије;
- током радног времена не обављати послове који нису у вези са извршавањем службених обавеза;
- не дозволити ширење увредљивих материјала било које природе, укључујући и цртеже, на радном мјесту;
- истицати посао који су колеге добро обавиле, помагати колегама и размјењивати знања и искуства;
- не расправљати о личним или професионалним квалитетима колега у њиховом одсуству без пословне потребе;
- не критиковати колеге у присуству других радника;
- поштовати вријеме колега, поштовати дефинисане рокове и не каснити;
- не конзумирати алкохол на радном мјесту, на територији Друштва или на мјесту обављања посла од стране Друштва (осим посебних догађаја и у границама норми пословног бонтона), не пушити изван за то предвиђених мјеста.

2.3.4.1. Телефонска комуникација

Радничко умијеће комуникације путем телефона са колегама, клијентима, партнерима и другим заинтересованим лицима доприноси стварању пријатног утиска о Друштву у цјелини.

Током телефонске комуникације радницима се препоручује да се руководе сљедећим правилима и нормама пословног бонтона:

- да пословно одговарају на телефонски позив и у разговору буду тактични и учтиви;
- када зову пословне партнере или колеге, наведу своје име, радно мјесто и организациону јединицу;
- користе електронску пошту или факс приликом преноса значајног обима информација;
- ако је позив упућен колеги који у том тренутку није на радном мјесту, потруде се да успоставе контакт с њим или приме поруку која му је намијењена.

2.3.4.2. Одржавање сједница и састанака

Приликом одржавања сједница и састанака вријеме треба бити искоришћено максимално ефикасно. Ради тога се радницима препоручује да поштују сљедеће норме и правила процедуре:

- на вријеме доћи на сједницу;
- искључити мобилни телефон прије почетка састанка;
- унапријед се упознати са дневним редом и понијети са собом све материјале, те припремити питања или коментаре;
- у случају потребе за пријевременим напуштањем састанка, или у случају кашњења на сједницу (састанак) тихо се извинити;
- увијек унапријед разјаснити колико је времена предвиђено за излагање и не одступати од утврђеног пословника;
- приликом представљања лица које излаже представити га по имену, радној позицији и основи за излагање на дату тему.

2.3.4.3. Спољашњи изглед радника

Сваки радник учествује у стварању позитивног имиџа Друштва и учвршћује његову репутацију својим беспријекорним пословним понашањем чији је саставни дио одговарајући спољашњи изглед радника.

Друштво сматра правила о спољашњем изгледу радника битним елементом корпоративне културе. У Друштву се од радника очекује уредан спољашњи изглед. Ова одредба се односи како на одјећу, тако и на спољашњи изглед у цјелини. Препоручује се придржавање сљедећим стандардима спољашњег изгледа и стила одијевања:

- пословни стил одијевања је обавезан сваким радним даном, без изузетка;
- стил одијевања треба да буде конзервативан и дискретан и одговарати општим стандардима пословне одјеће;

- треба избјегавати одјећу, модне додатке и накит који не одговарају радној атмосфери, а пожељно је избјегавати јарке и изазовне боје; није допуштено ношење спортске одјеће и обуће, као ни одјеће са крупним натписима и логотипима;
- женама се препоручује ношење класичних блуза и сукњи/панталона, женских одијела, пословних хаљина;
- не треба носити кратке сукње и хаљине, упадљив накит и одјећу која открива леђа, користити јаку шминку и носити екстравагантне фризури;
- мушкарцима се препоручује да носе одијело, кошуљу и кравату;
- за оне категорије кадрова чији стандард рада подразумијева ношење униформе, обавезно је ношење исте свим радним данима, без изузетка.

2.4. Спрјечавање кршења усвојених правила описаних у овом Кодексу

Друштво послује у складу са интерним нормативним актима и важећим законским прописима, укључујући оне који се тичу борбе против корупције. У Друштву се ради на спрјечавању свих врста корпоративних превара, нетачног приказа у књиговодственим и управљачким извјештајима, корупцијских радњи, крађе, намјерног квара и других злоупотреба имовине Друштва.

Уколико дође до кршења принципа Кодекса корпоративне етике од стране колега, радник који примијети такво кршење треба лично исказати примједбу, а уколико се укаже потреба, такође треба обавијестити руководство или Комисију за корпоративну етику.

2.5. Борба против корупције

У основу борбе против корупције је неприхватање Друштвом корупције у свим облицима и манифестацијама у обављању оперативних, инвестиционих и других дјелатности.

Концепт «неприхватање корупције» означава строгу забрану запосленима и другим лицима који врше радње у име Друштва или у његовим интересима, директно или индиректно, лично или путем била каквог посредништва да учествују и коруптивним радњама, независно од пословне праксе у одређеној земљи.

Друштво истиче недопустивост коруптивних радњи, укључујући случајеве сукоба интереса, како у односу на представнике државе, јавних организација, приватних предузећа, политичара и других трећих лица, тако и у односу на раднике Друштва, привредних друштава „Рафинерија нафте Брод“ а.д., „Рафинерија уља Модрича“ а.д., и „НЕСТРО ПЕТРОЛ“ а.д., путем злоупотребе службеног положаја у циљу извлачења било какве личне користи.

Ако постоји било каква сумња у законитост његових поступака, запослени треба се консултује по датом питању са непосредним руководиоцем, и/или се обратити у Комисију за усклађеност. Савјетовање са руководством Друштва и руководиоцима структурних јединица по питањима антикорупцијском законодавству врши лице одговорно за организацију рада на сузбијању корупције и корпоративних превара, које одређује Директор Друштва и Комисија за Комисија за усклађеност.

2.5.1. Превенција корупције

2.5.1.1. У свом раду, Друштво се руководи законским прописима Босне и Херцеговине који се тичу борбе против корупције, принципима овог Кодекса, правилницима Антикорупцијске политике Групације «Зарубежњефт» а.д., а такође потврђује своју посвећеност поштовању свјетских стандарда у области борбе против корупције.

2.5.1.2. У Друштву се ради на спрјечавању свих врста корпоративних превара, нетачног приказа у књиговодственим и финансијским извјештајима, корупцијских радњи, крађе, намјерног штете и других злоупотреба имовине Друштва.

2.5.1.3. Друштво предузима неопходне мјере за обуку и подизање свијести запослених по питањима превенције и борбе против корупције. Едукације се спроводе најмање једном годишње.

2.5.1.4. Сви радници Друштва, независно од свог радног мјеста, радног стажа, статуса и других услова, морају безусловно и строго поштовати антикорупцијске захтјеве садржане у законским прописима Босне и Херцеговине и интерним нормативним актима.

2.5.1.5. Лице одговорно за организацију рада на борби против корупције и корпоративних превара се одређује Одлуком директора Друштва.

2.5.2. Поклони и друге врсте користи

2.5.2.1. Друштво признаје размјену пословних поклона и трошкове репрезентације, укључујући пословно гостопримство, као потребан дио пословања и општеприхваћене пословне праксе. Друштво на сваки начин стимулише атмосферу искрености и транспарентности према пословним поклонима и трошковима репрезентације. Уједно, Друштво сматра да је та област подложна ризику уласка у корупцијску дјелатност, зато све сличне радње које се врше у име Друштва и/или у интересима Друштва морају бити у складу са сљедећим критеријумима:

- потпуно одговарати нормама примјењивих законских прописа, Кодекса корпоративне етике и других интерних нормативних аката Друштва;

- немати за непосредан или посредан циљ утицај на представнике државе, друштвених организација, приватних компанија, политичара или других лица у доношењу одлука које утичу на очување или проширење пословања Друштва;
- не подразумијевати настанак било каквих обавеза према донатору или организатору догађаја пословног гостопримства;
- да не стварају ризик за репутацију или другу врсту ризика за Друштво, раднике и друга лица, у случају откривања информација о поклонима или трошковима репрезентације;
- не могу представљати готовинска или безготовинска новчана средства, хартије од вриједности, драгоцене метале, нити друге врсте или еквиваленте новчаних средстава и/или скупочјених предмета.

2.5.3. Сукоб интереса

2.5.3.1. Сукоб интереса је ситуација приликом које лични интерес радника утиче или може да утиче на објективно и непристрасно обављање пословних задатака с његове стране, што може довести до тога да његове активности нанесу штету законским интересима Друштва.

2.5.3.2. Постојање потенцијалног (стварног) сукоба интереса представља пријетњу репутацији Друштва у очима његових радника и других лица - акционара, пословних партнера, конкурената, запослених у државним органима, итд.

2.5.3.3. Ако постоји сукоб интереса радника и Друштва, а он не може бити отклоњен, приоритет имају интереси Друштва.

2.5.3.4. Радници Друштва су дужни да избјегавају ситуације приликом којих може настати потенцијални (стварни) сукоб интереса, односно:

- постојање личних или породичних околности које су у супротности са активностима радника које је он дужан да предузме јер у највишем степену одговарају интересима Друштва;
- постојање финансијских или других веза које могу бити препрека ефикасном извршењу додијеленог посла;
- непосредно или посредно учешће радника, чланова његове породице или блиских рођака у пословним удјелима, хартијама од вриједности пословног партнера или конкурента Друштва, коришћења зајмова или гаранције истих;
- постојање финансијског или другог интереса у пословању конкурентске компаније, фирми-испоручилаца или њихових повезаних лица, на основу пословања једних или других организација, уз кршење захтјева дефинисаних Друштвом у овом погледу;
- директно или индиректно учешће радника, чланова његове породице или блиске родбине у финансијским активима или акционарском капиталу конкурентске компаније, фирме-

добављача или њихових повезаних лица, улазак у састав органа управљања, заступање истих вршењем функције агента или представника;

- примање поклона, накнада или других користи за себе или друга лица у замјену за испоруку робе, радова или услуга од стране Друштва или у замјену за откривање повјерљивих информација.

2.5.3.5. Набројане ситуације нису закључне: радници су дужни да процјењују могуће постојање сукоба интереса и у другим ситуацијама.

2.5.3.6. У случају настанка потенцијалног (стварног) сукоба интереса, радници су обавезни да у писменом облику информишу свог непосредног руководиоца и доставе лицу које је одговорно за рад на рјешавању сукоба интереса попуњену изјаву о сукобу интереса. Одговорно лице за рад на рјешавању сукоба интереса је са своје стране дужно да самостално или уз ангажовање организационих јединица Друштва изврши провјеру вјеродостојности достављене информације. Ако чињенице које су наведене у изјави буду потврђене, провјерени материјали и препоруке у вези са даљим активностима одговорно лице за рад на рјешавању конфликта интереса предаје на разматрање Директору Друштва.

Уколико није могуће самостално донијети одлуку о постојању сукоба интереса, одређивању величине проистеклих ризика или одабиру оптималног начина рјешавања сукоба интереса, као и у случају ако радник није сагласан са резултатима разматрања пријаве, одговорна лица за рад на рјешавању сукоба интереса шаљу изјаву и материјале провјере Комисији за праћење усклађености.

2.5.3.7. Ако је изјава вјеродостојна, сваком подносиоцу се гарантује да ће информација о изјави бити повјерљива, као и да због тога неће бити узнемираван.

2.5.3.8. Ако је изјава предата у сврху ширења лажних информација, или ако буде установљено да је прекршај починио сам подносилац, он може да буде позван на одговорност.

2.5.3.9. Кршење Кодексом предвиђене процедуре спрјечавања или рјешавања сукоба интереса од стране радника Друштва безусловно се сматра дисциплинским прекршајем који може послужити као основа за позивање тог радника на дисциплинску одговорност у складу са Законом о раду Републике Српске и интерним актима Друштва.

2.5.4. Заједнички рад родбински повезаних радника

2.5.4.1. Рад родбински повезаних радника није дозвољен:

- за поједине категорије руководиоца (директоре и замјенике директора), уколико је у питању непосредна подређеност, контрола и оперативно управљање;

- за друге категорије руководиоца (начелници управа и одјељења, замјеници начелника и главни књиговођа), у случају непосредне подређености.

2.5.4.2. Постојање родбинских веза међу руководиоцима Друштва утиче на репутацију Друштва, ствара сумњу у објективност процедура процјене и унапређивања персонала у Друштву. Узимајући у обзир мишљење заинтересованих лица Друштво ограничава услове заједничког рада родбински повезаних лица.

2.5.4.3. Такође Друштво поздравља запошљавање генерација чланова породице, али то њима не доноси никаква додатна права или предности. Под генерацијама чланова породице сматра се наследна стручна предност у породицама радника специјалиста (гдје ниједан од запослених у Друштву није руководиоца, инжењер или техничко лице) којом се са старијем покољења млађем преносе навике и стручност.

2.5.4.4. Забрањена је протекција на основу породичних веза. У Друштву нису дозвољене ситуације у којима је рођак-начелник директни руководиоца рођаку-подређеном.

2.5.4.5. Заједнички рад рођака у Друштву дозвољава се одлуком органа који је овлашћен за разматрање питања етике понашања - Комисије за корпоративну етику Друштва.

2.5.4.6. Кршење ових одредби разматра се за кршење које је извршио сваки од горе наведених радника-рођака.

2.5.5. Коришћење имовине и ресурса Друштва

2.5.5.1. Имовина и ресурси Друштва у смислу овог Кодекса укључују: покретну и непокретну имовину, укључујући новац и хартије од вриједности; предмете интелектуалног власништва; радно вријеме радника (радни ресурси).

2.5.5.2. Имовина и ресурси Друштва су његово власништво, материјална основа за остварење постављених стратешких циљева и повећање капитализације компаније.

2.5.5.3. Сваки радник при раду максимално ефикасно и искључиво за радне потребе користи ресурсе Друштва који су му на располагању, и пажљиво се односи према њима.

2.5.5.4. Радницима није дозвољено коришћење имовине Друштва у личне сврхе.

2.5.6. Руковање информацијама

2.5.6.1. Информације које представљају пословну тајну, као и информације за службену употребу, лични подаци радника и други подаци о раду Друштва умногоме одређују конкурентност компаније на тржишту. Откривање повјерљивих информација може нанјети штету интересима и репутацији Друштва.

2.5.6.2. При руковању информацијама радници Друштва треба да поштују сљедећа правила:

- коришћење повјерљивих информација могуће је само у оквиру обављања радних обавеза. Преношење информација било којим другим лицима, укључујући колеге чији рад није у вези са њеним коришћењем дозвољен је само на начин који је одобрен у Друштву;
- обавеза о неразглашавању повјерљивих информације треба да се поштује и после престанка рада запосленог у Друштву током 5 година (ако између радника и Друштва о томе не постоје други споразуми);
- објелодањивање информација које припадају Друштву, инвеститорима и државним органима треба да се врши само на начин који је предвиђен важећим законским прописима Босне и Херцеговине, Одлуком о организовању и интерним актима Друштва. Наведене информације морају одговарати свим захтјевима, утврђеним законским прописима и интерним актима Друштва, и не могу садржавати податке који нису у складу са истином;
- према подацима која су власништво пословних партнера, укључујући њихово интелектуално власништво, ауторска и слична права, треба се односити с поштовањем;
- није дозвољено коришћење информације која је примљена од радника током обављања његових радних задатака у Друштву како би се било коме препоручивало вршење трансакција с хартијама од вриједности Друштва и његових друштава-кћерки и зависних друштава;
- треба се уздржавати од вршења трансакција са хартијама од вриједности Друштва и његових друштава-кћерки и зависних друштава уз коришћење повјерљивих информација које припадају Друштву.

2.5.6.3. Кршење процедуре за рад са информацијама утврђене у Друштву може бити основ за позивање запосленог на грађанскоправну, кривичну, административну и дисциплинску одговорност у складу са законодавством Босне и Херцеговине.

2.5.7. Вођење финансијских и књиговодствених извјештаја

2.5.7.1. Друштво је заинтересовано да заштити и ојача своју репутацију као савјестан учесник тржишта. У Друштву се строго поштују захтјеви из важећих законских прописа и правила вођења књиговодствене и извјештајне документације.

2.5.7.2. Друштво се придржава одређених правила која су намијењена за раднике одговорне за вођење и достављање података из финансијских и управљачких извјештаја:

- припрема, чување и коришћење евиденционе документације се врше у складу са важећим законским прописима Босне и Херцеговине;

- финансијске операције се тачно и у потпуности приказују у финансијским и књиговодственим извјештајима, у складу са принципом транспарентности рада Друштва;
- ваљаност вођења и евидентирања финансијских информације се обезбјеђује строгим поштовањем процедура унутрашње контроле.

2.5.8. Процедура информисања радника о прекршајима који имају елементе корупције

2.5.8.1. Друштво позива своје раднике и заинтересована трећа лица да што је могуће раније саопште о постојању сумње на могућа кршења и случајеве непоштовања одредби Антикорупцијске политике Групације «Зарубежњефт» а.д. и овог Кодекса, а такође да предложи препоруке и мјере усавршавања система спрјечавања уласка у корупцијске радње.

2.5.8.2. Радник Друштва, у случају да му се обрате у циљу наговарања на вршење корупцијских прекршаја, у обавези је да одмах, најкасније наредног радног дана након таквог обраћања, а уколико се то десило ван радног вријемена и/или док се налазио ван мјеста рада, најкасније један радни дан од дана доласка на мјесто рада, обавијести послодавца о чињеницама везаним за обраћање било који лица у циљу наговарања на вршење корупцијских прекршаја, достављањем писменог обавјештења, по процедури која је дефинисана Антикорупцијском политиком Групације «Зарубежњефт» а.д.

2.5.8.3. Радник Друштва који је сазнао да су се било која лица обратила другим радницима у вези са извршавањем радних дужности у циљу наговарања радника на вршење прекршаја у смислу корупције, обавјештава Друштво о томе у складу са процедуром која је дефинисана Антикорупцијском политиком Групације «Зарубежњефт» а.д.

2.5.8.4. Како би се обезбедила што већа могућност достављања информација у циљу функционисања сигурне линије, створени су и одржавају се следећи канали и начини комуникације:

- електронска пошта сигурне линије gurovav@optimagrupa.net;
- телефонски број за пријем саопштења у радне дане, током радног времена: +387 66 912-278.

2.5.8.5. Приликом позива сигурне линије, потребно је навести презиме, иницијале, радно мјесто, контактне телефоне. Такво обраћање мора садржавати све познате податке о лицу које наговара на корупцијске радње, суштину предложене корупцијске радње на коју се наговара радник Друштва, врсту принуде или наговора (поткупљивање, уцјена, пријетња итд.), вријеме, датум, мјесто и околности наговора на корупцијски прекршај.

Анонимне обраћања се такође разматрају, али треба имати на уму да давање контакт информације доприноси што потпуном проучавању питања, која су наведена у обраћању, због могућности појашњења добијених информација, а такође омогућава да се добије повратна информација.

2.5.8.6. Регистрација, обрада и разматрање позива примљених преко сигурне линије се врше у складу са Антикорупцијском политиком Групаације «Зарубежњефт» а.д.

2.5.8.7. Друштво гарантује повјерљивост свим радницима и другим лицима која савјесно пријаве прекршаје који имају елементе корупције.

2.5.9. Процедура добијања додатних појашњења по питањима поштовања антикорупцијских законских прописа

2.5.9.1. Друштво потпомаже повећање нивоа антикорупцијске културе путем информисања и систематске обуке радника у циљу њиховог упознавања са антикорупцијском политиком Друштва и учења о начинима примјене антикорупцијских мјера у пракси.

2.5.9.2. У циљу добијања додатних појашњења по питањима антикорупцијских законских прописа Босне и Херцеговине и одредби Антикорупцијске политике Групаације «Зарубежњефт» а.д., радници Друштва се могу обраћати непосредним руководиоцима који, са своје стране, могу послати такав упит лицу одговорном за организовање рада на спрјечавању корупције и корпоративних превара, или Комисији за праћење усклађености, у произвољном облику.

2.5.9.3. Захтјеви за појашњење питања која се тичу антикорупцијских законских прописа такође се могу предати путем сигурне линије безбједности «ОПТИМА Група» д.о.о.

2.5.9.4. Разматрање захтјева и достављање појашњења се врши у складу са законским прописима Босне и Херцеговине и интерним нормативним актима Друштва.

2.6. Поштовање Кодекса корпоративне етике

2.6.1. Комисија за корпоративну етику

2.6.1.1. Комисија за корпоративну етику (у даљем тексту - Комисија) одговорна је за организацију активности у вези са извршавањем захтјева и одредби Кодекса.

2.6.1.2. Персонални састав Комисије се формира у складу са Процедуром о Комисији за корпоративну етику Друштва и усваја се одлуком Директора Друштва.

2.6.1.3. На основу заprimљених упита, Комисија доноси одлуке сљедеће природе:

- појашњавање раднику одредби овог Кодекса и начина његове примјене,

2.6.1.4. предузимање мјера у вези са спрјечавањем или отклањањем конфликта интереса.

2.6.1.5. Уколико није могуће отклонити сукоб интереса, Комисија предузима мјере за његово ограничавање и (или) ограничавање последица, укључујући обезбеђивање поштовања интереса Друштва у ситуацији таквог сукоба.

2.6.1.6. Упити за Комисију достављају се путем личне изјаве радника. Одлуке Комисије доносе се на сједницама које се одржавају у присуству или одсуству чланова. Одлуке Комисије доносе се простом већином гласова чланова Комисије који учествују на сједници. Кворум за одржавање сједница Комисије не може бити мањи од 50% чланова Комисије. Предсједник Комисије има право на одлучујући глас у случају истог броја гласова Комисије. Одлуке се доносе у писаној форми и наводе у тексту записника са сједнице Комисије.

2.6.1.7. Ако код сваког члана Комисије постоје суштинска неслагања која се не могу отклонити при доношењу одлука, питање може да буде предато на рјешавање Директору Друштва.

2.6.1.8. У вези са појашњењима одредби Кодекса као и о питањима његове примјене (укључујући информације о кршењу одредби Кодекса) радници треба да се обраћају:

- свом непосредном руководиоцу,
- Комисији.

2.6.1.9. О настанку сукоба интереса радници треба да се обраћају свом непосредном, ако другачије није експлицитно дефинисано овим Кодексом.

Уколико непосредни руководиоца не предузме мјере у циљу спрјечавања или отклањања сукоба интереса, или предузете мјере не доведу до отклањања сукоба интереса, запослени у Друштву о томе обавјештава Комисију.

2.6.1.10. Друштво гарантује да достављање информације од стране радника о кршењу Кодекса неће бити разглашено, нити ће изазвати негативне последице у вези са службеном позицијом радника који је доставио такву информацију.

2.6.1.11. Узнемиравање радника који је поднио изјаву о кршењу одредби Кодекса, или о насталом сукобу интереса, се сматра кршењем одредби Кодекса корпоративне етике.

2.6.2. Одговорност за кршење Кодекса корпоративне етике

2.6.2.1. Корпоративна култура и строго поштовање принципа Кодекса корпоративне етике су један од главних приоритета и спадају у област одговорности сваког радника, независно од његовог положаја и радног мјеста.

2.6.2.2. Радници Друштва су дужни да помажу приликом истраге о случајевима кршења Кодекса корпоративне етике; доставе потребна појашњења и материјале који су потребни за провјеру.

2.6.2.3. Директор Друштва на властиту иницијативу, као и на приједлог Комисије за корпоративну етику или на иницијативу непосредног руководиоца радника који је дозволио кршење Кодекса, може донијети одлуку о примјени одговарајућих мјера дјеловања, а такође у складу са интерним актима Друштва донијети одлуку о потпуној или дјелимичној обустави исплате премије, а уколико постоје елементи дисциплинске одговорности у радњама (или нечињењу) радника, такође и мјера дисциплинског кажњавања у складу са Законом о раду Републике Српске.

2.6.2.4. Сваки радник Друштва који буде подвргнут критици поводом кршења принципа Кодекса корпоративне етике има право да тражи објективну званичну истрагу прекршаја који је направио. Уколико је то потребно, оваква истрага може бити извршена у тајности. У наведеном циљу он се мора обратити Комисији за корпоративну етику.

2.6.2.5. Поштовање Кодекса корпоративне етике од стране радника Друштва је један од најважнијих елемената објективне процјене његових личних и професионалних квалитета. Информације о поштовању овог Кодекса се узимају у обзир приликом процјене и унапређења кадрова.

2.6.2.6. Непоштовање и кршење принципа Кодекса корпоративне етике се сматра радњом која није прихватљива за особу са статусом радника Друштва.

2.6.2.7. Радници Друштва који сnose кривицу за прекршаје одредби Антикорупцијске политике Групације «Зарубежњефт» а.д., и антикорупцијских принципа овог Кодекса могу бити позвани на одговорност по процедури и по основима које предвиђају важећи законски прописи Босне и Херцеговине и интерни нормативни акти.

СПИСАК ТЕРМИНА, ДЕФИНИЦИЈА И СКРАЋЕНИЦА

СПИСАК ТЕРМИНА И ДЕФИНИЦИЈА:

Назив	Дефиниција термина
Блиска лица	лица (осим блиске родбине), чији су живот, здравље и добробит важни представнику државе, друштвеној организацији или раднику Друштва због постојећих личних односа
Блиска родбина	супруг, супруга, родитељи, дјеца, усвојитељи, усвојена дјеца, рођени браћа и сестре, дјед, баба, унуци
Сигурна телефонска линија	комплет организационих мјера и техничких средстава која омогућују радницима «ОПТИМА Група» д.о.о. и радницима друштва из групе компанија, као и другим грађанима, да се обрате у «ОПТИМА Група» д.о.о. усмено или писмено у вези са дешавањима која имају елементе корупције, преваре и крађе. Она је важан елемент сигурносног система за борбу против корупције, превара и крађе на објектима Друштва и друштва групе компанија
Група компанија	„Зарубежњефт“ а.д. и његове подружнице (Друштва кћерке)
Комисија за праћење усклађености	Колективни орган „Зарубежњефт“ а.д. за разматрање питања система унутрашње контроле и управљања ризиком од корупције
Пословни партнер	било које домаће или страном, правно или физичко лице, са којим Друштво или његова кћерка-компанија ступају у уговорне односе, осим радног односа
Сукоб интереса	ситуација у којој лични интерес (директни или посредни) радника утиче или може утицати на одговарајуће извршавање радних дужности истог и приликом које настаје или може настати сукоб између личних интереса радника и права и законских интереса Друштва и/или друштва групе компанија, што може за последицу имати наношење штете правима и законским интересима, имовини и/или пословној репутацији Друштва и/или друштва групе компанија, чији је он радник
Корупцијске радње	нуђење, давање, обећавање, изнуђивање или добијање мита, посредовање приликом подмићивања, плаћање у циљу упрошћавања административних, бирократских и других формалности у било ком облику, посебно у облику новчаних средстава, других вриједности, услуга или давања/добијања неосноване материјалне или нематеријалне користи од било којих лица/организација или

Назив	Дефиниција термина
	било којим лицима/организацијама, укључујући представнике државе, друштвене облике удруживања, приватне компаније и политичке раднике
Лични интерес	интерес радника повезан са могућношћу да радник приликом вршења радних дужности прима приходе у облику новца, драгоцености, друге имовине или услуге имовинског карактера, или остварује друга имовинска права за себе или за трећа лица.
Непосредни руководилац	Руководилац коме је радник непосредно подређен у складу са описом посла и организационом структуром Друштва.
Одговорно лице за рад на рјешавању сукоба интереса	Овлашћено лице које именује Директор Друштва које је одговорно за организацију и вођење послова на проналажењу и рјешавању сукоба интереса у Друштву
Посебна категорија руководиоца	Посебна категорија руководиоца, а конкретно руководиоца (инокосни извршни орган), замјеник руководиоца, главни књиговођа
Оперативно управљање	Рад усмјерен на постизање задатих (планираних) резултата пословања Друштва у цјелини, укључујући производне, природне, финансијске.
Поклон	било која драгоценост у материјалном или нематеријалном облику, укључујући новац, хартије од вриједности и другу имовину, користи и услуге имовинског карактера (радове, услуге, плаћање разоноде, одмора, трошкова превоза, позајмице, попусти, давање имовине на коришћење, укључујући стамбени простор, донације и сл.) које донатор предаје примаоцу без накнаде
Имати контролу	Овлаштења везана за вршење контроле по сили својих радних обавеза, приликом којих службеник може да врши утицај на рад радника, укључујући такође случајеве када нема директне подређености
Радник	лице које је у радном односу у Друштву
Руководилац структурне јединице	руководилац структурне јединице који је непосредно подређен функционалним директорима Друштва, те руководиоци који су непосредно подређени Директору Друштва у складу са организационом структуром Друштва
Организациона јединица	Управа, одјељење и друга организациона јединица која улази у састав организационе структуре Друштва

СПИСАК СКРАЋЕНИЦА:

СКРАЋЕНИЦА	ПОТПУНИ ТЕРМИН
ДРУШТВО	«ОПТИМА Група» д.о.о.
СЈИ	Средства јавног информисања/медији