

ДРУШТВО С ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ
ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ПРОМЕТ „ОПТИМА ГРУПА“ БАЊА ЛУКА

Усвојено
одлуком “ОПТИМА ГРУПА” д.о.о.
Бања Лука
бр. 5503-18 од 02.07.2018. године

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

бр. КД ПС-УК-15
ВЕРЗИЈА 2.00

Бања Лука
2018.

САДРЖАЈ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ	3
II. ОСНОВНИ ДИО	4
2.1 Мисија, корпоративне вриједности и стратешки циљеви Друштва	4
2.2 Неприхватљивост корупције	5
2.3 Основни принципи ефикасних односа у Друштву	5
2.4 Принцип односа Друштва и трећих заинтересованих страна «Друштво-Околина»	6
2.4.1. Односи са државом	6
2.4.2. Односи са друштвеним организацијама	7
2.4.3. Односи са масовним медијима	7
2.4.4. Односи са акционарима	7
2.4.5. Односи с пословним партнерима	8
2.4.6. Односи са конкурентима	8
2.5 Принципи корпоративних односа	9
2.6 Превенција кршења усвојених правила и принципа	14
2.7 Поштовање Кодекса корпоративне етике	23
Прилог бр. 1	26
Прилог бр. 2	27
Прилог бр. 3.	28

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1.1. 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 унутаркорпоративних узајамних односа, социјалне одговорности, као и правила борбе 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 привлачности, стварања ефикасне корпоративне сарадње и антикорупционе корпоративне свијести.

1.3. Задаци овог Кодекса су:

- одређивање принципа корпоративне сарадње, сарадње Друштва и вањских заинтересованих страна;
- дефинисање основних антикорупционих принципа;
- 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 одлике корупције, као и процедуре добијања додатних објашњења у погледу поштовања антикорупционих законских прописа.

1.4. 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 примјене процедура које су предвиђене овим Кодексом, као и њиховог благовременог извршавања, спадају у надлежност Кадровског одјељења Друштва, са изузетком антикорупционих процедура. За контролу испуњавања процедура у области борбе с корупцијом које су предвиђене овим Кодексом, као и њихово благовремено извршавање је задужено Одјељење за безбједност Друштва.

II. ОСНОВНИ ДИО

2.1 Мисија, корпоративне вриједности и стратешки циљеви Друштва

2.1.1. «ОПТИМА Група» д.о.о. је младо предузеће, али истовремено али представља један од најважнијих привредних субјеката у Босни и Херцеговини.

2.1.2. Задатак „ОПТИМА Група“ д.о.о. је планирање и управљање развојем нафтне индустрије уз помоћ предузећа „Рафинерија нафте Брод“ а.д. и „Рафинерија уља Модрича“ а.д., а такође развој и ширење малопродајне мреже бензинских пумпи „Нестро Петрол“ а.д.

2.1.3. Друштво је одредило слjedeће стратешке циљеве:

- производњу висококвалитетних нафтних деривата, који одговарају потребама домаћих и страних купаца, као и ширење трговачке мреже бензинских пумпи на територији сусједних земаља;
- достизање позиције водеће компаније у Босни и Херцеговини, која својом продукцијом, кадровима и знањем ради на снижавању нивоа незапослености, повећавању извоза и економском расту државе.

2.1.4. Корпоративне вриједности Друштва су:

- **професионалност** - веома добро познавање своје специјалности, одговоран и савјестан однос према обавезама, благовремено извршавање постављених задатака и стално професионално усавршавање,
- **самоиницијативност** - активност и самосталност радника у оптимизацији производног процеса и развоја конкурентности Друштва,
- **узајамно поштовање** - уважавање радних колега, узајамна подршка, тимски дух у раду, добронамјерност у процесу заједничког рјешавања постављених задатака,
- **сарадња** - отворена и поштена размјена информација и спремност на заједничко проналажење оптималних рјешења.
- **сукцесивност** - брижан однос према традицијама Друштва, поштовање рада и искуства старијих генерација, професионална едукација и менторство.

2.2 Неприхватљивост корупције

Друштво неће прихватати корупцију у било којим облицима и манифестацијама приликом вршења оперативне, инвестиционе или друге дјелатности.

Принцип неприхватања корупције означава строгу забрану учешћа у корупцијским радњама, независно од прихваћене пословне праксе у одређеној земљи, за раднике и друга лица која врше радње у име Друштва или у његовим интересима, директно или индиректно, лично или путем било каквог посредништва.

Друштво инсистира на недопустивости корупцијских радњи, укључујући случајеве конфликта интереса, како у погледу представника државе, друштвених организација, приватних компанија, политичких фигура и осталих трећих лица, тако и у односу на раднике Друштва, предузећа „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.

У случају да радник сумња у легитимност свог дјеловања, треба се консултовати по датом питању са непосредним руководиоцем. Консултације са руководством Друштва и руководиоцима структурних јединица по питањима антикорупцијских прописа врши структурна јединица која је одговорна за организацију рада на борби против корупције и корпоративних превара, а коју одређује Директор Друштва.

2.3 Основни принципи ефикасних односа у Друштву

У Друштву се поштују 12 основних принципа ефикасних односа на релацији «Друштво-Околина», «Друштво-Радник», «Радник-Радник», «Руководилац-Радник»:

«Друштво-Околина»:

- 1) принцип «Поштовање према држави»;
- 2) принцип «Толеранција и узајамно поштовање»;
- 3) принцип «Искреност и отвореност»;

«Друштво-Радник»:

- 4) принцип «Иницијативност и активан став према животу»;
- 5) принцип тежње сталном усавршавању и професионалном развоју;
- 6) принцип «Објективна процјена рада и мотивација радника»;

«Радник-Радник»:

- 7) принцип тимског рада;

8) принцип конструктивне дискусије о питањима;

9) принцип пословне комуникације.

«Руководилац-Радник»:

10) принцип кохерентног управљања;

11) принцип «Колегијално разматрање и безусловно извршавање донесене одлуке»;

12) принцип «отворених врата».

2.4 Принцип односа Друштва и трећих заинтересованих страна «Друштво-Околина»

2.4.1. Односи са државом

2.4.1.1. При обављању своје дјелатности у Босни и Херцеговини и ван њених граница, Друштво стално сарађује са државним органима и притом изграђује конструктиван однос са њима, притом се руководећи важећим прописима и високим стандардима корпоративне и пословне етике. То проширује могућности Друштва и помаже стварању повољних услова за развој бизниса.

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

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

2.4.1.4. 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 о трошку Друштва, са директним или индиректним циљем добијања било каквих комерцијалних или конкурентских предности.

2.4.2. Односи са друштвеним организацијама

2.4.2.1. Друштво је друштвено одговоран послодавац. Изградња отворених и транспарентних пословних односа са јавношћу Босне и Херцеговине се сматра једним од приоритета у пословању Друштва.

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

2.4.2.3. 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.

2.4.3. Односи са масовним медијима

2.4.3.1. Односе са ММ Друштво заснива на принципима искрености и отворености и одржава их искључиво преко Дирекције за маркетинг «Оптима Група» д.о.о.

2.4.3.2. Јавни наступи у масовним медијима, као и на догађајима у којима учествују медији, су резервисани искључиво за руководиоце Друштва, или њихове овлашћене представнике, док се изјаве и искази усаглашавају са Директором за безбједност и усваја их Директор Друштва. Радници Друштва немају права неовлашћено 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.

2.4.4. Односи са акционарима

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

2.4.4.2. Основни принцип Друштва у односу са својим акционарима је безусловно поштовање свих права и интереса акционара.

2.4.4.3. Друштво тежи да обезбједи дугорочно повећање благостања акционара путем повећања капитализације, реализације балансираних стратешких планова и задатака, као и смањења ризика пословања.

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

2.4.4.5. Друштво одржава стални дијалог са акционарима на основу редовних контаката и размјене информација.

2.4.5. Односи с пословним партнерима

2.4.5.1. Односе са пословним партнерима Друштво изграђује на принципима одговорног партнерства.

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

2.4.5.3. Друштво врши избор добављача и извођача на основу конкурса, у складу са процедуром која је дефинисана унутар Друштва, на основу фер конкурентске борбе, без било каквих скривених преференција и стварања предности за конкретне добављаче или извођаче од стране радника Друштва.

2.4.5.4. Друштво сарађује са пословним партнерима који имају беспрекорну репутацију, поштују законске прописе, а такође општеприхваћене норме корпоративне и пословне етике.

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

2.4.5.6. 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 «ОПТИМА Група» д.о.о., овог Кодекса и/или стварају ризик по репутацију Друштва, његових радника и других лица.

2.4.6. Односи са конкурентима

2.4.6.1. Односе са конкурентима Друштво изграђује на принципима узајамног поштовања и обострано корисне сарадње, не дозвољавајући поступке нелојалне конкуренције и злоупотребу доминантне позиције, те строго поштујући антимонополско законодавство земаља у којима послује и избјегавајући грубе изјаве упућене конкурентима.

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

2.5 Принципи корпоративних односа

2.5.1. Односи између друштва и његових радника «Друштво-Радник»

2.5.1.1. Односи између запослених и Друштва темеље се на повјерењу и узајамном разумијевању, уз примјену принципа ефикасне сарадње.

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

2.5.1.3. Друштво поштује повјерљивост личних података својих радника.

2.5.1.4. 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.

2.5.1.5. Друштво реализује социјалну политику која је усмјерена на повећање престижа у раду и обезбјеђује радницима пријатне и безбједне услове рада.

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

2.5.1.7. Друштво прави резерву управљачког кадра издвајајући међу радницима специјалисте који су 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.

2.5.1.8. 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.

2.5.1.9. Друштво гарантује радницима заштиту од било каквог облика дискриминације, како је дефинисано важећим законима Босне и Херцеговине и 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.

2.5.1.10. Друштво тежи томе да се сви радници одликују високим нивоом професионализма, стремљењем ка развоју, савјесношћу и приврженошћу интересима Друштва.

2.5.1.11. Радник се у односима са Друштвом придржава принципа «самоиницијативности и активног става према животу»: заузима конструктиван став у односу на промјене, разрађује начине рјешавања проблема који настају.

2.5.1.12. Радник преузима на себе одговорност приликом доношења одлука у оквиру своје области одговорности, не чекајући на указе руководства.

2.5.1.13. Радник не скрива проблеме на које наилази у свом раду, укључујући проблеме у процесима сличних структурних јединица и функција; у случају да се не слаже са мишљењима других колега, отворено и образложено изражава своје мишљење.

2.5.1.14. Радник предлаже рјешења за унапређивање рада Друштва.

2.5.1.15. Радник је усмјерен на достизање најефикаснијег резултата свог рада.

2.5.1.16. Радник усавршава своје професионалне способности путем корпоративне обуке и самосталног развоја.

2.5.1.17. Радник се непрекидно труди да повећа ефикасност свог рада примјеном нових пракса и коришћењем примјера напредне праксе.

2.5.2. Односи између колега «Радник-Радник»

2.5.2.1. Односи између колега се темеље на принципима «тимског рада», «конструктивног дискутовања о питањима» о поштовања принципа ефикасне сарадње и етике пословног понашања.

2.5.2.2. Радници раде унутар тимске цјелине у циљу постизања постављених циљева.

2.5.2.3. Радници сnose личну одговорност за резултате свог рада и помажу члановима свог тима, при чему су приоритет у раду увијек циљеви Друштва и радног тима.

2.5.2.4. Радници су обавезни да упозоре своје колеге у случају дужег одсуства са радног мјеста.

2.5.2.5. Радници не игноришу упите од стране колега.

2.5.2.6. Радници су у обавези да изражавају своје мишљење о радним питањима.

2.5.2.7. Уколико постоје различита мишљења, радници налазе разлог несугласица и бирају оптимално рјешење које је повољно за све стране.

2.5.2.8. Уколико постоје конфликт, Радници се труде да га ријеше на хоризонталном нивоу, без подизања на ниво руководиоца. У изузетним случајевима, уколико рјешавање конфликта није могуће на том нивоу, радници се могу обратити руководиоцу структурне јединице.

2.5.2.9. Радници поштују и пропагирају принципе ефикасне сарадње који су прихваћени у Друштву и придржавају се етике пословног понашања.

2.5.3. Односи између руководиоца и подређених «Руководилац-Радник»

2.5.3.1. Односи се темеље на принципу «кохерентног управљања», «отворених врата» и «колегијалног разматрања и безусловног извршавања донесене одлуке».

2.5.3.2. 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.

2.5.3.3. У изузетним случајевима, радник има право да се обрати функционалном директору надлежном за сектор у ком ради радник, или Директору за кадрове, уз могућност да касније изнесе питање на разматрање Комисији за корпоративну етику.

2.5.3.4. 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.

2.5.3.5. Руководилац је обавезан да обезбједи повратне информације подређенима.

2.5.3.6. 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.

2.5.3.7. Руководилац аргументовано појашњава одлуку коју доноси.

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

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

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

2.5.3.11. Приликом доношења одука о мјерама дисциплинске одговорности које се примјењују у односу на радника, руководилац је обавезан да се састане са радником и појасни му разлоге донесене одлуке.

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

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

2.5.3.14. Руководиоци морају показати примјерно понашање које је усклађено са принципима друштва; показивати подређенима примјер доброг познавања норми и правила етике и пословне етикеције.

2.5.4. Етика пословног понашања

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

- односити се једни према другима с поштовањем, без псовања и показивања неуздужаности 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 пословне етикеције), не пушити изван за то предвиђених мјеста.

2.5.4.1. 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 пословне етикеције:

- да пословно одговарају на телефонски позив и у разговору буду тактични и учтиви,
- када зову пословне partnере или колеге, наведу своје име, радно мјесто и сектор,
- 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.

2.5.4.2. 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 етикеције:

- 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.

2.5.4.3. Спољашњи изглед радника

Сваки радник учествује у стварању позитивног имица 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 подразумјева ношење униформе, обавезно је ношење исте свим радним данима, без изузетка.

2.6 Превенција кршења усвојених правила и принципа

Друштво послује у складу са унутрашњим нормативним документима и важећим законским прописима РС, укључујући оне који се тичу борбе против корупције. У Друштву се ради на спречавању свих врста корпоративних превара, нетачног приказа у књиговодственим и управљачким извјештајима, корупцијских радњи, крађе, намјерног квара и других злоупотреба имовине Друштва и „Рафинерија нафте Брод“ а.д., „Рафинерија уља Модрича“ а.д., и „НЕСТРО ПЕТРОЛ“ а.д.

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

2.6.1. Превенција корупције

2.6.1.1. У свом раду, Друштво се руководи законским прописима Босне и Херцеговине који се тичу борбе против корупције, принципима овог Кодекса, правилницима Антикорупцијске политике „ОПТИМА Група“ д.о.о., а такође потврђује своју посвећеност поштовању свјетских стандарда у области борбе против корупције.

2.6.1.2. У Друштву се ради на спречавању свих врста корпоративних превара, нетачног приказа у књиговодственим и управљачким извјештајима, корупцијских радњи, крађе, намјерног квара и других злоупотреба имовине „ОПТИМА Група“ д.о.о. „Рафинерија нафте Брод“ а.д., „Рафинерија уља Модрича“ а.д., и „НЕСТРО ПЕТРОЛ“ а.д.

2.6.1.3. Сви радници друштва, независно од свог радног мјеста, стажа рада, статуса и других услова морају безусловно и строго поштовати антикорупцијске захтјеве садржане у законским прописима Босне и Херцеговине и унутрашњим нормативним документима.

2.6.1.4. Структурна јединица која је одговорна за организацију рада на борби против корупције и корпоративних превара се одређује одлуком Директора Друштва.

2.6.2. Поклони и друге врсте користи

2.6.2.1. Друштво признаје размјену пословних поклона и постојање трошкова презентације, укључујући пословно гостопримство, као потребне дијелове бизниса и устаљене пословне праксе. Друштво на сваки начин охрабрује атмосферу искрености и транспарентности у односу пословних поклона и трошкова на пословно гостопримство. 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 правилима примјењивих законских прописа, Кодекса корпоративне етике и других интерних нормативних докумената Друштва;
- немати за непосредан или посредан циљ подржавање представника државе, друштвених организација, приватних компанија, политичара или других лица у доношењу одлука које утичу на очување или проширење пословања Друштва ;
- не подразумевати настанак било каквих обавеза према донатору или организатору догађаја пословног госторимства;

- не могу представљати готовинска или безготовинска новчана средства, хартије од вриједности, драгоцене метале, нити еквиваленте новчаних средстава и/или скупљених предмета.

Све трошкове на пословне поклоне и пословно гостопримство мора одобрити руководство Друштва.

2.6.2.2. Радницима није дозвољено примање и коришћење у личне сврхе поклона који нису предвиђени законским прописима Босне и Херцеговине (вриједности више од 100 КМ) од физичких (правних) лица у вези са њиховим пословним положајем или извршавањем пословних дужности.

2.6.2.3. Радници су у обавези да саопште одјељењу које је одговорно за организацију рада на борби против корупције и корпоративних превара о свим случајевима добијања поклона, везаним за своју дужност или вршење пословних обавеза, најкасније 3 радна дана од дана добијања поклона путем слања Обавјештења о примитку поклона (Прилог бр. 1). Уколико није могуће предати обавјештење о примитку поклона (у даљем тексту: Обавјештење) у наведеном року из разлога који не зависи од радника, исто се доставља најкасније дана који слиједи отклањању или престанку тог разлога.

2.6.2.4. Обавјештење се саставља у 2 примјерка, од којих се један враћа раднику који је доставио обавјештење са ознаком о регистрацији истог, а други примјерак се шаље Директору за безбједност ради организације процјене поклона. Поклон се предаје у Одјељење за безбједност која га прима на чување по акту примопредаје најкасније 5 радних дана од дана регистрације обавјештења и уносе се подаци о поклону у регистар поклона.

2.6.2.5. Одређивање вриједности поклона се врши на основу тржишне цијене која важи на дан регистрације поклона, или цијене сличне материјалне вриједности. Подаци о тржишној цијени се потврђују документима, а уколико није могуће потврдити исту документима – путем експертске анализе. Поклон се враћа лицу које га је доставило по акту примопредаје и случају да његова вриједност не превазилази 100 КМ.

2.6.2.6. Радник који је предао поклон може га откупити слањем одговарајућег захтјева на име директора Друштва најкасније 2 мјесеца од дана предаје поклона. Одјељење за безбједност у писменом облику обавјештава радника који је упутио захтјев о резултатим процјене, после чега радник у року од једног мјесца откупљује поклон по цијени која је утврђена процјеном вриједности, или одустаје од откупа истог. Поклон за који није достављен захтјев за откуп Друштво може користити за обављање пословања.

2.6.2.7. У случају да се поклон не може намјески користити, доноси се одлука о његовој продаји путем одржавања аукције по процедури кју предвиђају законски прописи Босне и Херцеговине.

2.6.2.8. Уколико поклон није откупљен, нити продат, Директор Друштва доноси одлуку о донирању истог на биланс хуманитарне организације, или уништавању истог у складу са законским прописима БиХ.

2.6.2.9. Средства добијена од реализације (откупа) поклона се региструју као приход Друштва на одговарајући начин.

2.6.3. Сукоб интереса

2.6.3.1. 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.

2.6.3.2. 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.

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

2.6.3.4. 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 додијељеног посла,
- непосредно или посредно учешће радника, чланова његове породице или блиских рођака у удјелу, 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.

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

2.6.3.6. У случају настанка потенцијалног (стварног) конфликта интереса, радници су обавезни да у писменом облику информишу свог непосредног руководиоца и доставе лицу које је одговорно за рад на рјешавању конфликта интереса попуњену изјаву о конфликту интереса. Одговорно лице за рад на рјешавању конфликта 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.

2.6.3.7. Уколико није могуће самостално донијети одлуку о постојању конфликта интереса, одређивању величине проистеклих ризика или одабиру оптималног начина рјешавања конфликта интереса, као и у случају ако радник није сагласан са резултатима разматрања пријаве, одговорна лица за рад на рјешавању конфликта интереса шаљу изјаву и материјале провјере органу који је овлашћен да разматра питања етике понашања – Комисији за корпоративну етику Друштва и/или Комисији за праћење усклађености.

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

2.6.3.9. 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.

2.6.3.10. Кршење Кодексом предвиђене процедуре спречавања или рјешавања конфликта интереса од стране радника 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.

2.6.4. Заједнички рад родбински повезаних радника

2.6.4.1. Рад родбински повезаних радника који су један другом директно или индиректно подређени ствара сљедеће проблеме.

- Одлуке рођака-начелника у вези са рођацима-подређенима могу бити необјективне или схваћене као такве код осталих радника Друштва и/или трећих лица, укључујући акционара, подуговараче, државу и државне органе, синдикате и стручна удружења и учеснике на тржишту хартијама од вриједности. Слична ситуација може настати при заједничком учешћу родбински повезаних радника у истом пословном процесу, ако одлука једног рођака-радника утиче на извршавање пословних обавеза другог.
- 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.

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

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

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

2.6.4.5. Кршење ових одредби разматра се као кршење које је дозвољено сваком од горенаведених радника-рођака.

2.6.5. Коришћење имовине и ресурса Друштва

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

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

2.6.4.8. Сваки радник при раду максимално ефикасно користи ресурсе Друштва који су му на располагању и пажљиво се односи према њима.

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

2.6.6. Руковање информацијама

2.6.6.1. Информације које представљају службену 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.

2.6.6.2. При руковању информацијама радници Друштва треба да поштују следећа правила:

- коришћење повјерљивих информација могуће је само у оквиру обављања посла. 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 законима, Статутом и интерним документима Друштва и не садржи 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.

2.6.7. Вођење финансијске и књиговодствене евиденције

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

2.6.7.2. Друштво се придржава одређених правила која су намијењена за раднике одговорне за вођење евиденције и достављање података финансијских извјештаја и података управљачке евиденције:

- 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.

2.6.8. Процедура информисања радника о прекршајима који имају елементе корупције

2.6.8.1. 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 „ОПТИМА Група“ д.о.о, овог Кодекса, а такође да предложе препоруке и мјере усавршавања система противљења уласку у корупцијске радње.

2.6.8.2. 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 времена и/или док се налазио ван мјеста рада, најкасније један радни дан од дана доласка на мјесто рада, обавијести послодавца достављањем писменог обавјештења, по процедури која је дефинисана Антикорупцијском политиком „ОПТИМА Група“ д.о.о.

2.6.8.3. 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 „ОПТИМА Група“ д.о.о.

2.6.8.4. Радници Друштва, „Рафинерија нафте Брод“ а.д., „Рафинерија уља Модрича“ а.д., и „НЕСТРО ПЕТРОЛ“ а.д., као и друга лица, могу предавати саопштења о корупцијским прекршајима на сљедећи начин:

- позивом на сигурну телефонску линију „ОПТИМА Група“ д.о.о., наведену на званичном вебсајту Друштва, уз могућност очувања анонимности;
- непосредно у Одјелјење за безбједност.

2.6.8.5. Како би се обезбједила што већа могућност достављања информација у циљу функционисања сигурне линије, створени су и одржавају се сљедећи канали и начини комуникације:

- електронска пошта сигурне линије jakovljevj@optimagrupa.net;
- телефонски број за пријем саопштења у радне дане, током радног времена: +387 66 800 053.

2.6.8.6. 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.

2.6.8.7. Регистрација, обрада и разматрање позива примљених преко сигурне линије се врше у складу са Антикорупцијском политиком „ОПТИМА Група“ д.о.о.

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

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

2.6.9.1. 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.

2.6.9.2. У циљу добијања додатних појашњења по питањима антикорупцијских законских прописа Босне и Херцеговине и одредби Антикорупцијске политике „ОПТИМА Група“ д.о.о., радници Друштва се могу обраћати непосредним руководиоцима који, са своје

стране, могу послати такав упит у Одјељење за безбједност Друштва у произвољном облику, или састављено по препорученом обрасцу упита у складу са Прилогом бр. 2 овог Кодекса.

2.6.9.3. Захтјеви за појашњење питања која се тичу антикорупцијских законских прописа такође се могу предати путем сигурне линије „Зарубежњефт“ а.д.

2.6.9.4. Разматрање захтјева и достављање појашњења се врши у складу са законским прописима Босне и Херцеговине и унутрашњим нормативним документима Друштва.

2.7 Поштовање Кодекса корпоративне етике

2.7.1. Комисија за корпоративну етику

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

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

2.7.1.3. На основу за примљених упита, Комисија доноси одлуке сљедеће природе:

- појашњавање раднику одредби овог Кодекса и начина његове примјене,
- предузимање мјера у вези са спречавањем или отклањањем конфликта интереса.

2.7.1.4. Уколико није могуће отклонити конфликт интереса, Комисија предузима мјере за његово ограничавање и (или) ограничавање посљедица, укључујући обезбјеђивање поштовања интереса Друштва у ситуацији таквог конфликта.

2.7.1.5. 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.

2.7.1.6. 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.

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

- свом директном руководиоцу,
- Комисији за корпоративну етику Друштва.

2.7.1.8. О настанку конфликта интереса радници треба да се обраћају свом директном руководиоцу, ако другачије није јасно дефинисано овим Кодексом.

2.7.1.9. Ако директни руководиоца не предузме мјере у вези са спречавањем или отклањањем конфликта интереса, или предузете мјере нису отклониле конфликт интереса, радник Друштва о томе информише Комисију.

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

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

2.7.2. Одговорност за кршење Кодекса корпоративне етике

2.7.2.1. 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.

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

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

2.7.2.4. 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.

2.7.2.5. Поштовање 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.

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

2.7.2.7. Радници Друштва који сnose кривицу за прекршаје одредби Антикорупцијске политике „ОПТИМА Група“ д.о.о. и антикорупцијских принципа овог Кодекса могу бити позвани на одговорност по процедури и по основима које предвиђају важећи законски прописи Босне и Херцеговине и унутрашњи нормативни документи.

Прилог бр. 1
Кодекса корпоративне етике
„ОПТИМА Група“. д.о.о.

Директору за безбједност
„ОПТИМА Група“ д.о.о.
Име и презиме

(радно мјесто, одјељење)

(име и презиме радника)

Обавјештење о примитку поклона

Обавјештавам Вас о томе да сам _____ примио/ла
поклон(е) на _____
(назив протоколарног догађаја, службеног путовања, другог званичног догађаја, мјесто одржавања)

Назив поклона	Карактеристике поклона, опис	Број предмета	Вриједност у КМ*
1.			
2.			
3.			
Укупно:			

Прилог на _____ листова.

(назив документа)

Подносилац обавјештења _____ "___" _____ 20__ год.
(потпис) (читко пуно име и презиме)

Прималац обавјештења _____ "___" _____ 20__ год.
(потпис) (читко пуно име и презиме)

Регистрациони број у регистру примљених поклона:

_____ од «___» _____ 20__ год.

* Попуњава се уколико постоје документи који потврђују вриједност поклона.

Прилог бр. 2
Кодекса корпоративне етике
„ОПТИМА Група“. д.о.о.

Директору за безбједност
„ОПТИМА Група“ д.о.о.
Иницијали, презиме

УПИТ
за добијање појашњења у погледу поштовања
антикорупцијских законских прописа

Молим вас да дате појашњење у погледу антикорупцијских законских прописа Босне и Херцеговине:

(кратак садржај питања)

(дужност, одјељење)

(Иницијали, презиме)

Прилог бр. 3.
Кодекса корпоративне етике
„ОПТИМА Група“ . д.о.о.

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
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 страног, правно или физичко лице, са којим Друштво или његова кћерка-компанија ступају у уговорне односе, осим радног односа
Конфликт 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 наносење 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 било којим лицима/организацијама, укључујући

Назив	Дефиниција термина
	представнике државе, друштвене облике удруживања, приватне компаније и политичке фигуре
Лични интерес	интерес радника повезан са могућношћу да радник приликом вршења радних дужности прима приходе у облику новца, драгоцјености, друге имовине или услуге имовинског карактера, или остварује друга имовинска права за себе или за трећа лица.
Непосредни руководилац	Руководилац ком је радник непосредно подређен по организационој структури Друштва.
Одговорно лице за рад на рјешавању конфликта интереса	Овлашћено лице које именује Директор Друштва које је одговорно за организацију и вођење послова на проналажењу и рјешавању конфликта интереса у Друштви
Поклон	било која драгоцјеност 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
Поклон добијен поводом протоколарних догађаја, на службеним путовањима и другим званичним дешавањима	поклон који радник Друштва добије од физичких (правних) лица која дају поклон на основу положаја (дужности) особе која га прима или у оквиру вршења радних дужности истог, осим канцеларијског материјала који се у оквиру протоколарних догађаја, службених путовања и других званичних дешавања дају сваком учеснику наведених догађаја у циљу вршења радних дужности, као и цвијећа и драгоцјених поклона, који се уручују као награде
Радник	лице које је у радном односу са Друштвом
Руководилац структурне јединице	руководилац структурне јединице који је непосредно подређен Директору Друштва, или Функционалног директора
Организациона јединица Друштва	дирекција, одјељење или друга јединица која улази у састав организационе структуре Друштва

СПИСАК СКРАЋЕНИЦА:

СКРАЋЕНИЦА	ПОТПУНИ ТЕРМИН
ДРУШТВО	„ОПТИМА Група“ д.о.о.
ММ	масовни медији