

Etički kodeks

Sažetak

Etički kodeks formulira jasne i nedvosmislene smjernice i zahtjeve o etičkom poslovanju, kako za OTP Nekretnine, tako i za sve one osobe koje su na odgovarajući način povezane s Društvom.

Promjena

Novi dokument.

Korisnici

OTP Nekretnine

Referentni poslovni proces**Otkazani dokumenti****Vlasnik dokumenta**

OTP Nekretnine

Poslovna validacija**Usvojeno od**

Uprave Društva

Sadržaj

Poruka Uprave	4
1. Uvod	5
2. Subjektivni okvir primjene Etičkog kodeksa	5
3. Vrijednosti	6
3.1. Zaštita imovine Društva.....	6
3.2. Zaštita reputacije Društva	6
Zahtjevi u pogledu ponašanja	6
Društveni mediji.....	6
Politički angažman	7
3.3. Prikladan i pravilan postupak	7
Antikorupcija.....	7
Sukob interesa	9
3.4. Uzajamno uvažavanje.....	10
Zabrana diskriminacije	10
Zabrana uznemiravanja	10
3.5. Obveze Društva	11
Financijsko izvješćivanje	11
Zakon o zaštiti tržišnog natjecanja	11
Trgovina temeljem povlaštene informacije.....	11
Povjerljivost	11
Aktivnosti sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma	12
Sigurna i zdrava radna okolina.....	12
4. Prijavljivanje etičkih povreda i savjetovanje	12
5. Završne odredbe	13
Prilog 1: Izjave o prihvatanju Etičkog kodeksa	14
Prilog 2: Izjava pružatelja usluga o prihvatanju Etičkog kodeksa	15

Poruka Uprave

Poštovani čitatelju,

OTP Nekretnine d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) zajedno sa s OTP bankom kao maticom i ostalim podređenim društvima koja čine OTP banka grupu (dalje: OTP grupa), postali su značajan čimbenik na bankarskom tržištu. Spomenuto postignuće je ostvareno u uvjetima rastuće konkurencije u kojima potreba za kvalitetnom uslugom predstavlja trajni izazov za Upravu i sve radnike Grupe jednako.

OTP Grupa je i istaknuti tržišni sudionik u Mađarskoj i regiji središnje i istočne Europe. Tajna našeg uspjeha je u tome što zahvaljujući našem sjedištu smještenom u regiji središnje i istočne Europe, više od 70 godina iskustva i bazi od oko 20 milijuna klijenata, razumijemo zahtjeve naših klijenata te smo ih u stanju učinkovito ispuniti.

Društvo je usmjereno na postizanje visoke razine učinkovitosti i profitabilnosti u radu, uz primjenu adekvatnih mehanizama za postizanje potpune usklađenosti s relevantnim propisima i pridržavajući se etičkih vrijednosti i načela sadržanih u Etičkom kodeksu.

Najvažniji čimbenik u prošlim i sadašnjim dostignućima bio je naš dobar poslovni odnos s klijentima i poslovnim partnerima. Naš uspjeh posljedica je predanog rada kvalificiranih, kreativnih radnika koji se pridržavaju etičkih normi. S ciljem promicanja ustaljene prakse, Uprava je odlučila propisati i provoditi standardna etička pravila donošenjem ovog Etičkog kodeksa.

Etički kodeks predstavlja primarni, temeljni sustav etičkih pravila Društva, te nadopunjuje odredbe propisa Republike Hrvatske i ostalih internih akata. Etička pravila predstavljaju smjer koji treba slijediti tijekom obavljanja svakodnevnih zadataka, u odnosu s kolegama, poslovnim partnerima i ostalim zainteresiranim osobama u skladu s dobrom poslovnom reputacijom.

Društvo i njegova Uprava su osobito posvećeni osiguravanju zakonitog poslovanja koje podrazumijeva poštivanje svih zakonskih propisa Republike Hrvatske i ostalih relevantnih propisa, interne regulative Društva i ugovornih obveza. Također, Društvo i njegova Uprava osiguravaju poštivanje i primjenu zakona o suzbijanju korupcije pa su tako usvojili načelo nulte tolerancije prema korupciji i mitu, zauzimajući jasan stav o prevenciji i neprihvatljivosti svih oblika korupcije.

Naši educirani i predani radnici, koji postupaju prema našim visokim etičkim standardima, ključ su za naš uspjeh, koji mogu raditi u radnom okruženju gdje su individualne razlike prihvaćene i cijenjene, gdje je poštovanje osobnog digniteta osnovni preduvjet u svim okolnostima. Od svih zaposlenika OTP grupe se u osnovi očekuje da obavljaju svoj posao u potpunosti u skladu s etičkim i profesionalnim standardima.

Transparentno poslovanje, kao i usklađivanje interesa klijenata i Društva su od najveće važnosti. Društvo primjenjuje sva sredstva koja su joj na raspolaganju kako bi održala i dodatno unaprijedila svoje etičke standarde ponašanja. Svi radnici Društva su svjesni činjenice da transparentno poslovanje i rad sukladan standardnim etičkim načelima može značajno doprinijeti povećanju uspješnosti, konkurentnosti te domaće i međunarodne prepoznatljivosti.

Uprava OTP Nekretnina
U Zagrebu 3.11.2022.

ETIČKI KODEKS

1. Uvod

OTP Nekretnine d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) usvojile su Etički kodeks s ciljem formuliranja jasnih i nedvosmislenih smjernica i zahtjeva o etičkom poslovanju, kako za Društvo, tako i za sve one osobe i organizacije koje su na odgovarajući način povezane s Društvom, a radi zaštite vrijednosti Društva.

Usklađenost s etičkim pravilima i etičkim postupanjem unutar Društva nadzire Uprava, u skladu s načelima i očekivanim oblicima ponašanja kako je definirano u Etičkom kodeksu.

Društvo omogućuje svakome da prijavi povredu Etičkog kodeksa osobno ili u pisanom obliku putem pošte ili e-maila, a istovremeno poduzima sve što je potrebno kako bi se radnike koji prijavljuju povrede zaštitilo od diskriminacije i nepravdnog postupanja, zabranjujući primjenu mjera odmazde ili nastup bilo kakvih negativnih posljedica za onoga tko je prijavio u dobroj vjeri stvarne ili moguće povrede vrijednosti i načela propisanih Etičkim kodeksom.

Društvo pridaje osobitu važnost nastojanju da su radnici upoznati i da razvijaju svijest o etičkim normama i kanalima za prijavljivanje nepravilnosti, pa stoga educira radnike, te redovito pregledava i prati usklađenost postupanja s navedenim pravilima.

2. Subjektivni okvir primjene Etičkog kodeksa

Etičkim kodeksom utvrđuju se obveze za članove Uprave, te članove Nadzornog odbora Društva, (u daljnjem tekstu zajednički nazvani „rukovoditelji“), za radnike¹ Društva (prethodno spomenuti se zajednički nazivaju „radnici“) i pružatelje usluga. Za potrebe ovog Etičkog kodeksa, „pružatelji usluga“ uključuju predstavnike, stručnjake, posrednike, savjetnike, pružatelje usluga *per se*, podizvođače i dobavljače, zajedno s ostalim trgovačkim društvima i fizičkim osobama koji su s Društvom u drugom obvezno pravnom odnosu.

Sve gore navedene osobe i društva moraju poštivati i pridržavati se odredbi formuliranih u Etičkom kodeksu, za cijelo vrijeme trajanja radnog odnosa ili drugih ugovornih odnosa s Društvom, za vrijeme i izvan radnog vremena.

Radnici i pružatelji usluga koji izvršavaju ugovorne obveze za Društvo i tijekom obavljanja svojih aktivnosti uspostavljaju kontakt sa širokim spektrom postojećih ili potencijalnih klijenata, obavljaju usluge za njih u ime Društva i jasno nastupaju u javnosti tijekom izvršavanja ugovornih obveza kao

¹ Radnici: osobe koje su u radnom odnosu s Društvom ili u drugom ugovornom odnosu u svrhu obavljanja poslova za Društvo.

predstavnicima Društva, prihvaćaju Etički kodeks potpisivanjem pripadajuće izjave koja je dostupna kao Prilog ovom Etičkom kodeksu i čini njegov sastavni dio.

3. Vrijednosti

3.1. Zaštita imovine Društva

Svaki radnik odgovoran je za zaštitu ukupne materijalne, financijske i druge imovine Društva, klijenata i pružatelja usluga koja mu je povjerena na upravljanje. Imovina Društva, klijenata, pružatelja usluga i ostalih trećih strana može se samo primijeniti i koristiti u dopuštene svrhe sukladno dodijeljenim ovlaštenjima i propisanim uvjetima.

Neprikladno upravljanje ili neovlašteno dijeljenje s trećim osobama imovine koja je u vlasništvu Društva ili koju Društvo koristi, predstavlja povredu obveza prema Društvu i može se čak kvalificirati kao kazneno djelo gospodarskog kriminala protiv Društva. Isto tako, nemar, gubitak ili neovlašteno korištenje imovine Društva može predstavljati povredu obveza prema Društvu.

Za potrebe ovog dokumenta, imovina uključuje gotovinu, vrijednosne papire, materijalnu imovinu (osnovna sredstva, inventar, opremu itd.), usluge, poslovne planove, podatke o klijentima, radnicima i pružateljima usluga, intelektualno vlasništvo i bilo koje druge osobne podatke, zaštićena autorska prava i povjerljive informacije.

3.2. Zaštita reputacije Društva

Zahtjevi u pogledu ponašanja

Radnici se moraju, na radnom mjestu i izvan njega, suzdržati od bilo kakvog izražavanja koje može imati negativan utjecaj na reputaciju Društva.

Primjereno radno okruženje je bez uznemiravanja, zastrašivanja, diskriminacije, neprimjerenih tonova i pogrđnog izražavanja kako u odnosima među radnicima tako i u odnosima s nadređenima i podređenima; (rukovoditeljske) upute i radnje kojima se krši ljudsko dostojanstvo radnika strogo su zabranjene.

Ključna je upotreba primjerenog tona, jezika, ponašanja i gesta u komunikaciji s klijentima i pružateljima usluga; u tom pogledu je važno uzorno ponašanje rukovoditelja.

Društvo očekuje da se njegovi radnici ponašaju, čak i u privatnom životu, u skladu i na način koji je dostojan etičkih načela Društva, a osobito kada se njihove aktivnosti ili oni sami mogu povezati na bilo koji način s Društvom ili kada može izgledati da oni djeluju ili iznose mišljenja u ime Društva.

Radnici mogu sudjelovati i izražavati svoja mišljenja u bilo kojoj organizaciji (politička, vjerska ili kulturna) samo kao privatne osobe i moraju se suzdržati od upućivanja na njihovu povezanost s Društvom.

Radnici ne smiju koristiti svoje pravo izražavanja na bilo koji način koji šteti reputaciji Društva ili njenim zakonitim gospodarskim ili organizacijskim interesima.

Društveni mediji

Prilikom pojavljivanja u društvenim medijima, radnici se moraju suzdržati od bilo kakvog izražavanja koje može imati negativan utjecaj na reputaciju Društva. Društvo očekuje da se njeni radnici prilikom davanja izjava u društvenim medijima kao privatne osobe ponašaju u skladu i na način koji je dostojan etičkih načela Društva, osobito kada se njihove aktivnosti ili oni sami mogu povezati na bilo koji način s Društvom ili kada može izgledati da oni djeluju ili iznose mišljenja u ime Društva.

U skladu s tim, prilikom svog djelovanja u društvenim medijima, naši bi radnici posebno trebali:

- biti puni poštovanja i toleranтни prema drugima u pogledu njihovog vjerskog, nacionalnog ili etničkog podrijetla, seksualne orijentacije, političkih ili ideoloških uvjerenja;
- suzdržati se od objavljivanja propagande koja potiče mržnju ili rasističkih sadržaja;
- poštivati ustavna i zakonska prava drugih;
- iskazati također poštovanje prema konkurentima Društva;
- suzdržati se od priopćavanja lažnih ili namjerno pogrešnih podataka;
- suzdržati se od objavljivanja ilegalnog sadržaja ili podataka koji potiču nezakonita djela;
- suzdržati se od vulgarnih, opscenih, klevetničkih ili pogrđnih izraza.

Politički angažman

Društvo uvažava pravo radnika da preuzmu funkcije u politici i javnom životu, ali takve aktivnosti mogu obavljati samo izvan svog radnog mjesta. Tijekom obavljanja njihovih političkih aktivnosti izvan radnog mjesta, radnici ne smiju zloupotrijebiti svoje položaje u Društvu i moraju se suzdržati od ponašanja koje bi moglo imati negativan utjecaj na reputaciju Društva.

Radnici moraju obavijestiti Društvo prije preuzimanja bilo koje funkcije u bilo kojoj političkoj ili državnoj organizaciji. Tijekom njihovog rada u Društvu, radnici ne smiju zloupotrijebiti njihove funkcije i položaj koje ostvaruju u političkoj ili državnoj organizaciji. Radnici mogu pružati podršku političkim organizacijama ili osobama iz političkog života ukoliko poštuju zabranu kako je to izneseno u poglavlju „Sponzorstva“ ovog Etičkog kodeksa.

Resursi Društva (ljudski resursi, objekti, ostala imovina) se ne smiju koristiti u pružanju potpore političkim događajima.

3.3. Prikladan i pravilan postupak

Antikorupcija

Korupcija, zabrana manipuliranja

Zabranjeno manipuliranje je davanje ili neovlašteno ostvarenje pogodnosti ili ostvarenje nezakonite prednosti u zamjenu za korist (razmatranje). Nijedan radnik ili bilo koja druga osoba koja djeluje u ime Društva ne smije ponuditi, obećati ili izvršiti plaćanje ili dati neki drugi predmet određene vrijednosti ili zahtijevati ili prihvatiti takav predmet radi utjecaja na javne službenike ili druge osobe (ili ostaviti dojam takvog utjecaja) ili ostvariti nepoštenu poslovnu prednost.

Predmeti od vrijednosti uključuju financijske ili druge vrste pogodnosti, kao što su, pored gotovine, pokloni, krediti/zajmovi, jamstva, bilo kakve ponude tijekom postupka odobravanja kredita, popusti, čašćenja, usluge, pogodnosti, nuđenje poslova, itd. Ne postoji minimalni iznos ili prag koji bi trebao biti premašen, da bi se plaćanje u gore navedene svrhe ili poklon smatrali nezakonitim ili protivni Etičkom kodeksu.

Potrebno je izbjegavati čak i aktivnosti/ponašanje koje pobuđuje sumnju ili stvara dojam da je riječ o korupciji i zabranjenom manipuliranju.

Pokloni i pozivnice

- Opća pravila za davanje poklona

Davanje poklona često je dio lokalne kulture i tradicije. Davanje poklona tijekom poslovanja i odnosa s klijentima može pridonijeti ugledu tvrtke i uspostavljanju dobrih poslovnih odnosa. Uobičajeni darovi,

u poslovne svrhe, mogu se dati i prihvatiti; međutim, ukupna novčana vrijednost danih ili prihvaćenih darova unutar jednog tromjesečja ne smije biti veća od 500,00 HRK.²

Poklon ne može biti u vidu gotovine, instrumenta plaćanja koji zamjenjuje gotovinu, vrijednosnice, poklon bona ili dodatne naknade ostvarene umjesto ili izravno povezane s bankarskim uslugama.

Ako se, usprkos gore navedenome, radniku Društva ponudi poklon čija vrijednost prelazi propisano ograničenje, a kojeg nije moguće odbiti, navedeni radnik Društva o tome mora u pisanom obliku obavijestiti Upravu, navodeći organizaciju ili osobu od koje ili kojih je primila poklon, prirodu predmetnog poslovnog odnosa i opis poklona.

Ponavljajuće, redovite (dnevne, tjedne ili mjesečne) povlastice koje pruža klijent ili klijentela ne smatraju se poslovnim poklonima te ih se prema tome ne treba prihvaćati.

Od gore navedene zabrane izuzimaju se nenovčani darovi u skladu s pravilima o protokolu, obično na razini višeg rukovodstva³, za koje je očito da nisu dani kako bi se istima utjecalo na postojeći poslovni odnos ili poslovni odnos koji će se uspostaviti s Društvom.

Radniku je zabranjeno davanje ili prihvaćanje poklona u okolnostima u kojima bi treće osobe navedeno mogu protumačiti kao način da se utječe na poslovnu odluku ili se isto može smatrati slučajem podmićivanja.

Potrebno je izbjegavati i situacije/ponašanja koje pobuđuju sumnju ili stvaraju dojam da Društvo ili njeni radnici utječu ili pokušavaju utjecati na službena tijela; stoga se posebna pozornost posvećuje poklonima i pozivnicama službenih tijela, međunarodnih organizacija i/ili organizacija građanskog društva.

- Posebna pravila za darivanje u prostoru namijenjenom klijentima

Bilo kakav poklon (posebice gotovina, instrument plaćanja koji zamjenjuje gotovinu, vrijednosnica, poklon bon ili dodatna pogodnost dana umjesto ili izravno vezano uz bankovne usluge) - bez obzira na vrijednost, ne smije se prihvatiti u prostoru namijenjenom klijentima.

Ako je poklon ponuđen i ne može ga se odbiti, mora ga se prijaviti Upravi navodeći organizaciju ili osobu od koje ili kojih je primljen, prirodu predmetnog poslovnog odnosa i opis poklona.

Navedene zabrane se odnose i na bilo koji poklon namijenjen srodniku radnika ako se poklon uručuje slijedom poslovnog odnosa između radnika i klijenta.

- Darivanje između radnika

Zabranjena je svaka razmjena poklona između radnika na teret poslodavca (proračun za reprezentaciju) unutar Društva ili između radnika koji pripadaju različitim društvima OTP grupe. Radnici mogu poklanjati poklone kao privatne osobe o svom vlastitom trošku (npr. rođendan i sl.).

- Pozivnice, reprezentacija

Pozivnice ili čašćenja se javljaju u različitim oblicima, uključujući organizirane događaje, ugošćavanje, koncerte ili putovanja. Upućivanje i prihvaćanje pozivnice može biti legitimni dio poslovanja te može pridonijeti ugledu Društva i uspostavi dobrih poslovnih odnosa. Dopušteno je upućivanje i prihvaćanje

² Svaka 3 mjeseca, primatelj dara može prihvatiti vrijednost od najviše 500,00 kn, bez obzira na broj darova i/ili davatelja. Najviša vrijednost uključuje i darove primljene od funkcionalnog područja ili organizacijske jedinice, ali koje su dane djelatniku temeljem odluke nadređenog.

³ Za potrebe ovog dokumenta, više rukovodstvo znači više direktore, predsjednika i članove Uprave, predsjednika i članove Nadzornog odbora, prokurista kao i savjetnika Uprave, te savjetnika člana Uprave.

uobičajenih pozivnica poslovnog tipa. Prethodno navedeni slučajevi mogu uključivati pozivnice za ručak ili večeru, sudjelovanje na domjencima ili drugim vrstama zabava, kao što su ugošćavanje ili naknada putnih troškova. Međutim, troškovi/vrijednost navedenih poziva i čašćenja moraju ostati u razumnim granicama.

Ako ukupna vrijednost danih ili prihvaćenih pozivnica unutar tromjesečja prelazi 500,00HRK, navedeni radnik Društva o tome mora u pisanom obliku obavijestiti Upravu, navodeći organizaciju ili osobu od koje ili kojih je primila pozivnicu, prirodu predmetnog poslovnog odnosa, procijenjenu novčanu vrijednost pozivnice, te opis pozivnice.

Poslovne odluke se uvijek moraju donositi u skladu s interesima Društva, a ne na temelju osobnog odnosa čiji je razvoj bio potaknut poklonom ili pozivnicom. Osnovni je cilj zaštita i očuvanje ugleda Društva i njenog besprijekornog integriteta.

Plaćanja kojima se ubrzavaju procedure

Plaćanja kojima se ubrzavaju procedure uključuju pružanje neslužbenih pogodnosti sa ciljem olakšavanja i ubrzanja aktivnosti ili postupaka na koja je osoba koja vrši plaćanje ima pravo. Društvo odbacuje praksu primjene ovakvih plaćanja, te neće izvršiti takvo plaćanje kada se to od nje zatraži.

Sponzorstva

Radnicima Društva nije dopušteno, u okviru aktivnosti koje se odnose na njihov radni odnos ili položaj u Društvu, pružati materijalnu ili nematerijalnu podršku bilo kojoj političkoj stranci, organizaciji ili nekom od njezinih članova ili predstavnika. Također, Društvo je suglasno i prihvaća poštivati ovo načelo.

Donacija

U okviru svoje društvene odgovornosti, Društvo pruža donacije pojedinim organizacijama i potrebitim skupinama. Donacije se mogu dati samo u skladu s važećim zakonskim propisima i internim aktima OTP Grupe. Društvo ili radnici ne smiju zatražiti ili prihvatiti nikakvu izravnu ili neizravnu naknadu u zamjenu za donacije.

Sukob interesa

U skladu s odredbama važećih zakonskih propisa i internih akata Društva, radnici moraju izbjegavati situacije stvarnog sukoba interesa, uključujući i situacije koje mogu izgledati kao sukob interesa u odnosu na njihov položaj, posao i njih same.

Kod prodaje proizvoda i usluga, radnici Društva će postupati na etičan način, suzdržavajući se od svih aktivnosti koje su u suprotnosti s interesima Društva i/ili interesima klijenata, donoseći odluke na nepristran i objektivan način te stavljaajući interes klijenata ispred svog (financijskog) interesa kod ponude proizvoda i usluga.

Radnici su dužni prijaviti svaku situaciju stvarnog ili potencijalnog sukoba interesa u odnosu na njih same, njihovu rodbinu, njihove vlastite poslovne interese ili poslovne interese njihove rodbine te interese Društva i njegovih klijenata.

Radnici moraju surađivati s Društvom kako bi brzo i učinkovito riješili situacije sukoba interesa.

U odnosu na njihov položaj, posao i/ili interese Društva, radnici se moraju suzdržati od ponašanja ili držanja bilo koje pozicije koji bi mogli rezultirati sukobom interesa.

Radnici će se suzdržati od ponašanja koje šteti ili ugrožava ekonomski interes Društva tijekom trajanja svog zaposlenja, osim kada postoji zakonska osnova.

Radnici neće koristiti pravo na slobodu izražavanja na način koji bi mogao naštetiti reputaciji Društva ili ugroziti njene zakonite ekonomske ili organizacijske interese.

Radnici ne smiju koristiti infrastrukturu Društva za promociju vlastitog poslovanja.

Ne potiče se nastajanje i održavanje financijskih odnosa i ovisnosti (npr. zajmovi, iznajmljivanje) među radnicima⁴. Uprava može dati prethodnu suglasnost ili izuzeće od navedenog, uzimajući u obzir sve okolnosti.

3.4. Uzajamno uvažavanje

Ljudska prava

Društvo poštuje i promiče međunarodna ljudska prava sukladno Općoj deklaraciji o ljudskim pravima. Pritom preuzima obvezu poštovati ljudska prava te tijekom svojih aktivnosti trajno postupati u skladu s načelima iznesenim u Vodećim načelima UN-a o poslovanju i ljudskim pravima (UNGP).

Ova politika o ljudskim pravima definira obveze i načela te pravila koja će poštivati svi radnici OTP grupe, pružatelji usluga i klijenti. Integracija ljudskih prava u poslovne odnose se odvija prema relevantnim međunarodnim standardima⁵ kojima je Društvo predano.

Zabrana diskriminacije

Društvo nastoji stvoriti radno okruženje u kojem se individualne razlike prihvaćaju i poštuju. Zabranjena je diskriminacija bilo koje vrste na osnovi na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.⁶

Zabrana uznemiravanja

Društvo zabranjuje i ne tolerira ponašanje koje se temelji na zastrašivanju radnika, osobito ako su zbog toga radnici prisiljeni obavljati radnje koje nisu u skladu s internim aktima Društva ili važećim zakonskim propisima.

Zabranjen je svaki verbalni, neverbalni ili fizički oblik ponašanja koji je usmjeren ili koji rezultira povredom dostojanstva osobe ili stvaranjem zastrašujućeg, neprijateljskog, ponižavajućeg, agresivnog ili uvredljivog okruženja, te seksualno i drugo uznemiravanje.

Ako radnik smatra da je sukladno gore navedenom, žrtva zlostavljanja, o tome je potrebno obavijestiti Upravu, putem nekog od kanala komunikacije navedenih u odjeljku 4. ovog Etičkog kodeksa, koja će potom istražiti slučaj i poduzeti odgovarajuće mjere.

⁴ Odredba koja se odnosi na razvoj financijskih odnosa ne primjenjuje se na radnike u obiteljskim odnosima.

⁵ Vodeća načela UN-a o poslovanju i ljudskim pravima (UNGP), Načela o pravima djece i poslovanju; osam temeljnih konvencija Međunarodne organizacije rada (ILO); OECD-ove Smjernice za multinacionalna poduzeća (poglavlje o ljudskim pravima), Globalni dogovor Ujedinjenih naroda, Standard izvedivosti IFC, Deklaracija o pravima domorodačkih naroda (UNDRIP)

⁶ Zakon o suzbijanju diskriminacije, NN 85/08 i 112/12

3.5. Obveze Društva

Financijsko izvješćivanje

Društvo priprema, predstavlja i objavljuje svoja financijska izvješća u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima i važećim zakonskim propisima. Izvješća moraju sadržavati financijski položaj Društva i rezultate poslovanja u svim relevantnim aspektima, čime također osigurava pružanje nepristranih informacija.

Zakon o zaštiti tržišnog natjecanja

Uprava Društva opredijeljena je i zainteresirana za funkcioniranje nezavisnih i poštenih tržišnih uvjeta koji omogućuju zaštitu tržišnog natjecanja. Društvo se suzdržava od bilo kojeg ponašanja koje bi moglo dovesti do ograničavanja konkurencije na tržištu ili zlorabe svog dominantnog ekonomskog položaja. Takvo ponašanje može uključivati, između ostalog, ulaznje u nepošteno tržišno natjecanje (na način koji krši ili ugrožava zakonske interese klijenata, konkurenata i/ili partnera); davanje ili prihvaćanje prijedloga za dogovor o cijenama, dijeljenje tržišnih informacija koje utječu na konkurenciju ili podjela tržišta i klijenata (kartelski sporazum); i raspravu o pitanjima od značaja s aspekta ograničavanja konkurencije (npr. cijene, politike cijena, troškovi, marketinške strategije) na sastancima stručnih organizacija koje predstavljaju trgovinski interes.

U obavljanju svojih svakodnevnih aktivnosti koje uključuju konkurente i poslovne partnere Društva, radnici se moraju ponašati na način da su svjesni svoje odgovornosti sukladno Zakonu o zaštiti tržišnog natjecanja.

Zaštita potrošača

Kao odgovorni pružatelj usluga, Društvo posebnu pažnju pridaje zaštiti prava i interesa potrošača te kvaliteti usluga koje pruža potrošačima. Društvo osigurava da njeni radnici koji su u izravnom i neizravnom kontaktu s potrošačima budu educirani u području zaštite potrošača te slijedom toga razumiju i prikladno primjenjuju pravila zaštite potrošača te postupaju s dužnom pažnjom.

Društvo kontinuirano prati usklađenost sa zaštitom potrošača, postupa u skladu s dobrom vjerom i fer postupanjem, te ne poduzima nepoštene komercijalne prakse.

Trgovina temeljem povlaštene informacije

U obavljanju njihovog svakodnevnog rada, određeni radnici Društva mogu steći povlaštene informacije koje ne smiju koristiti na bilo koji način protivno zakonskim propisima. Društvo osuđuje trgovinu temeljem povlaštene informacije.

Trgovina temeljem povlaštene informacije, neovlašteno otkrivanje povlaštenih informacija i nepošteno manipuliranje cijenama zabranjeni su odredbama Kaznenog zakona i relevantnim propisima Europske unije.

Društvo poduzima sve potrebne mjere za sprječavanje i zabranu trgovine temeljem povlaštene informacije.

Povjerljivost

Jedan od ključnih uvjeta za održavanje povjerljivog odnosa između Društva i njezinih klijenata je stroga zaštita poslovnih tajni, te povjerljivih podataka koji se odnose na klijente. Društvo dosljedno čuva poslovne tajne. Radnici su dužni poštivati obvezu čuvanja povjerljivosti podataka i nakon prestanka obnašanja njihovih položaja ili prestanka radnog odnosa u Društvu.

Radnici se moraju suzdržati od formalne ili neformalne razmjene svih podataka koji se odnose na poslovanje i aktivnosti Društva u slučajevima u kojima to nije nužno za redovito poslovanje niti je povezano sa zadaćama radnika te u slučajevima koji uključuju osobe koje nisu radnici ili poslovni partneri Društva.

Radnici su dužni osigurati da na kraju radnog dana njihovi dokumenti u papirnatom i elektroničkom obliku, a koji sadrže poslovne tajne ili povjerljive informacije ne budu ostavljeni na mjestima i/ili u stanju na kojima/u kojem su dostupni neovlaštenim osobama.

Aktivnosti sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma

S obzirom da se Društvo bavi poslovima vezanim za nekretnine postoji rizik da određeni pojedinci iskoriste Društvo na način da provode transakcije u nezakonite svrhe ili provode transakcije koje uključuju imovinu koja potječe od kriminalnih radnji. Sprječavanje takvih radnji i poznavanje klijenata Društva izuzetno je važno ne samo za Društvo, već i s aspekta cjelokupne percepcije domaćeg i internacionalnog tržišta. U tom pogledu, bilo koja nezakonita radnja može dovesti do nepredvidljivih posljedica za Društvo, te može prouzročiti gubitak ugleda i dovesti do potencijalnih financijskih gubitaka.

Radnici Društva u područjima poslovanja u kojima se uspostavlja neposredni kontakt s klijentima i na drugim područjima poslovanja koja su izložena gore navedenim rizicima, dužni su poduzimati točno propisane korake za sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma kako bi dobili što potpunije informacije o svojim klijentima. U obavljanju svog posla, prethodno navedeni radnici dužni su poštivati odredbe navedene u Zakonu o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma, Kaznenom zakonu i relevantnim propisima Europske unije.

Sigurna i zdrava radna okolina

Društvo svojim radnicima osigurava zdravu i suvremenu radnu okolinu u skladu s relevantnim propisima o radu, te pruža zaštitu njihovog tjelesnog integriteta i zdravlja. Društvo svojim radnicima omogućava obuku o zaštiti na radu i zaštiti od požara.

Strogo je zabranjeno konzumiranje i/ili korištenje alkohola, zabranjenih tvari, droga i/ili drugih halucinogenih tvari na radnim mjestima Društva, na drugim mjestima i/ili u drugim prigodama u vezi rada za Društvo i/ili tijekom aktivnosti povezanih s radom, kao i pojavljivanje pod utjecajem istih ili obavljanje aktivnosti koje se kvalificiraju kao zloupotreba navedenih tvari (nuđenje, davanje, trgovanje i sl.). Dozvoljena je kulturna i umjerena konzumacija alkoholnih pića, na protokolarnim događajima, ili događajima koji nisu povezani s poslom ili Društvom.

Svi radnici moraju poštivati pravila o zaštiti i sigurnosti na radu sukladno relevantnim zakonskim propisima o sigurnosti, zaštiti na radu i zaštiti od požara.

Društvo se kontinuirano usklađuje s domaćim i međunarodnim zakonskim propisima koji se odnose na stvaranje i održavanje sigurne i zdrave radne okoline.

4. Prijavljivanje etičkih povreda i savjetovanje

U slučaju sumnje ili saznanja o mogućim kršenjima vrijednosti navedenih u Etičkom kodeksu (etičke povrede); u slučaju potrebe za savjetom ili odgovorom na neko općenito pitanje ili dvojbe kako postupiti u određenoj situaciji, dostupne su sljedeće mogućnosti:

- Osobno za radnog vremena ili poštom na adresu: OTP nekretnine d.o.o., Divka Budaka 1D, 10000 Zagreb, te
- E-mailom na adresu: gergely-gyula.kovacs@otpbanka.hr ili tamara.first@otpbanka.hr

U svakom trenutku Društvo tretira prijave, zahtjeve i istrage povjerljivima, poštujući važeće zakonske propise i interna pravila te štiti osobu koja je dostavila prijavu.

U slučaju kršenja Etičkog kodeksa, primjenjuju se postupci i sankcije u skladu s načelima koja su utvrđena internim aktima OTP grupe. Ukoliko se utvrdi etička povreda, Društvo pokreće postupak zbog povrede radne obveze (primjena sankcija sukladno konkretnom slučaju).

Etičke povrede mogu se prijaviti anonimno. U tom slučaju mora se uzeti u obzir da možda nećemo biti u mogućnosti prikupiti dodatne informacije koje mogu biti potrebne za istraživanje i rješavanje slučaja, stoga Društvo ljubazno savjetuje osobe koje vrše prijavu da pruže određene kontakt podatke - pri čemu zadržavaju anonimnost - tako da možemo zatražiti potrebne detalje.

Neosnovane ili zlonamjerne prijave (klevete) nisu poželjne i mogu rezultirati pravnim posljedicama.

5. Završne odredbe

Ovaj Etički kodeks usvaja Uprava Društva, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na službenoj stranici Društva.

U Zagrebu, 2022.

Predsjednik Uprave

Gergely Gyula Kovacs

Prilog 1: Izjave o prihvaćanju Etičkog kodeksa

Izjava radnika o prihvaćanju Etičkog kodeksa

Potpisom ove izjave potvrđujem da sam pročitao Etički kodeks društva OTP Nekretnine d.o.o., da se slažem s njim i prihvaćam postupati po istom. Svjestan sam svoje obveze da u svakom trenutku poštujem i da se pridržavam temeljnih etičkih načela i pravila ponašanja navedenih u Etičkom kodeksu. Suglasan sam s njegovim sadržajem te potvrđujem i prihvaćam da tijekom obavljanja svojih zadataka vezanih uz poslovanje društva OTP Nekretnine d.o.o., Etički kodeks mora uvijek funkcionirati kao primjer koji moram slijediti. Izjavljujem da ću svojim ponašanjem biti primjer svojoj okolini i kolegama.

Prihvaćam da je potpisivanje ove izjave preduvjet za moje zapošljavanje i/ili obavljanje funkcije (*podcrtati po potrebi*) u OTP Nekretninama d.o.o.

Izjavljujem da su mi dostavljene sve potrebne informacije u svezi Etičkog kodeksa i obvezujem se da ću vratiti ovu izjavu potpisanu, s nepromijenjenim sadržajem, nadležnoj osobi bez odgađanja.

(Mjesto i datum potpisivanja)

Potpis: _____

Ime i prezime (velikim tiskanim slovima): _____

Identifikacijski broj radnika: _____

Prilog 2: Izjava pružatelja usluga o prihvaćanju Etičkog kodeksa⁷

Potpisivanjem ove izjave ja, niže potpisani _____(ime)
(_____(osobni podaci za identifikaciju) u
ime _____(naziv pravne osobe)
(_____(podaci o pravnoj osobi)
izjavljujem da sam pročitao i da razumijem Etički kodeks OTP Nekretnina d.o.o. te da tijekom mog
pravnog odnosa/pravnog odnosa _____(naziv pravne osobe) u
svezi predmeta poslovanja _____, utvrđenog dokumentom s
datumom od _____ slažem se i prihvaćam da ću se istog pridržavati kao i
(moje) kolege/partneri te podizvođači _____(naziv pravne osobe) te
da ću osigurati da se Etički kodeks poštuje i osigurati njegovo poštivanje u svakom trenutku. Svjestan
sam obveze da uvijek poštujemo i da se pridržavamo temeljnih etičkih načela i pravila ponašanja
navedenih u Etičkom kodeksu. Suglasan sam s njegovim sadržajem te potvrđujem i prihvaćam da
tijekom obavljanja naših zadataka vezanih uz poslovanje OTP Nekretnina d.o.o., Etički kodeks mora
uvijek funkcionirati kao primjer koji moramo slijediti.

Prihvaćam da je potpisivanje ove izjave preduvjet zasnivanja mog ugovornog odnosa/ugovornog
odnosa _____(naziv pravne osobe) s OTP Nekretninama d.o.o.

Izjavljujem da su mi dostavljene sve potrebne informacije u svezi Etičkog kodeksa i obvezujem se da
ću vratiti ovu izjavu potpisanu, s nepromijenjenim sadržajem, nadležnoj osobi bez odgađanja.

(Mjesto i datum potpisivanja)

Potpis(i): _____

Ime i prezime (velikim tiskanim slovima): _____

Funkcija: _____

Naziv pravne osobe: _____

⁷ Popuniti odgovarajućim podacima