

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО
„РАФИНЕРИЈА НАФТЕ БРОД“

УСВОЈЕН

одлуком „Рафинерије нафте Брод“ а.д.
бр. 5812/23 од 09.10.2023. год.

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНЕ ЕТИКЕ
„РАФИНЕРИЈЕ НАФТЕ БРОД“ А.Д.

БР. КД УП-16.10
ИЗДАЊЕ 6.00

Брод
2023.г.

САДРЖАЈ

I.	ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	3
II.	ОСНОВНИ ДИО	5
2.1.	Мисија, корпоративне вриједности и стратешки циљеви Друштва	5
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 узајамног поштовања према становништву држава пословања Друштва.....	7
2.2.3.	Сарадња са јавним организацијама.....	8
2.2.4.	Сарадња са средствима јавног информисања	8
2.2.5.	Сарадња са Оснивачем.....	8
2.2.6.	Сарадња са пословним партнерима	9
2.2.7.	Сарадња са конкурентима	9
2.3.	Основи корпоративне сарадње.....	10
2.3.1.	Сарадња између Друштва и његових радника.....	10
2.3.2.	Сарадња међу руководиоцима и подређенима	Error! Bookmark not defined.
2.3.3.	Сарадња међу колегама	12
2.3.4.	Етика пословног понашања	12
2.4.	Спрјечавање кршења усвојених правила описаних у овом Кодексу.....	14
2.5.	Борба против корупције	14
2.5.1.	Превенција корупције.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.2.	Поклони и друга корист.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.3.	Сукоб интереса	Error! Bookmark not defined.
2.5.4.	Заједнички рад сродника.....	Error! Bookmark not defined.
2.5.5.	Коришћење имовине и ресурса Друштва	19
2.5.6.	Руковање информацијама	Error! Bookmark not defined.
2.5.7.	Вођење финансијских и рачуноводствених евиденција	Error! Bookmark not defined.
2.5.8.	Начин информисања од стране радника о прекршајима који имају карактеристике корупције	Error! Bookmark not defined.
2.5.9.	Начин добијања додатних појашњења о поштовању антикоруптивног законодавства.....	Error! Bookmark not defined.
2.6.	Поштовање Кодекса корпоративне етике	21
2.6.1.	Комисија за корпоративну етику.....	21
2.6.2.	Одговорност за кршење Кодекса корпоративне етике.....	22
Прилог бр. 1	24

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Назив документа	Кодекс корпоративне етике „Рафинерије нафте Брод“ а.д.
Пословни процес / подпроцес који се регулише	Корпоративна култура
Степен покривености пословног процеса документом: – у потпуности; – дјелимично (навести област покривености)	У потпуности
Период важења	Стално
Спољне законодавне одредбе, одредбе политика и стратешких докумената	Закон о раду Републике Српске Кодекс корпоративне етике „Зарубежњефт“ а.д. Антикоруптивна политика Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д.
Област примјене/степен примјене захтјева	Све организационе јединице „Рафинерија нафте Брод“ а.д.
Документ израдио, функција, име и презиме, контакти (е-mail, телефон)	Зрнић-Кевић Винка, руководилац сектора за селекцију кадрова, т.: 051/242-826, е-mail: kevic-zrnicv@optimagrupa.net

1.1. Овај Кодекс корпоративне етике „Рафинерије нафте Брод“ а.д. (у даљем тексту – Кодекс) је интерни нормативни акт који формира корпоративну културу, учвршћује корпоративне вриједности „Рафинерије нафте Брод“ а.д. (у даљем тексту – Друштво), дефинишући на њима заснована најважнија правила пословног понашања, принципе ефикасне интеракције Друштва и његових радника, етичке норме интеркорпоративних узајамних односа, социјалне одговорности, као и антикоруптивне одредбе.

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

1.3. Задаци овог Кодекса су:

- одређивање мисије и вриједности Друштва као основ за његову узајамну сарадњу са заинтересованим странама;
- дефинисање основа 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 Генерални директор Друштва и односи се на све организационе јединице и на све раднике Друштва.

1.5. Уношење измјена и допуна у овај Кодекс, контролу реализације процедура које су предвиђене овим Кодексом, изузев антикорупцијских процедура, као и њихово благовремено извршење врши Група за кадровску политику на основу уговора о пружању услуга „ОПТИМА Група“ д.о.о. Контролу реализације процедура у области борбе против корупције, које су предвиђене овим Кодексом, као и њихово благовремено извршење врши лице одговорно за организацију рада на сузбијању корупције и корпоративних превара на основу уговора о пружању услуга „ОПТИМА Група“ д.о.о.

II. ОСНОВНИ ДИО

2.1. Мисија, корпоративне вриједности и стратешки циљеви Друштва

2.1.1. „Рафинерија нафте Брод“ а.д. је једно од водећих предузећа у индустрији нафте и гаса, од стратешког значаја, које дјелује у интересу акционара и има значајан научно-технички потенцијал и висок углед поузданог и одговорног партнера.

2.1.2. Основна приоритетна дјелатност Друштва је развој складиштења и претовара свијетлих и тамних нафтних деривата, производња компримованог природног гаса (КПГ).

2.1.3. Друштво себи поставља сљедеће стратешке циљеве:

- аутономна гасификација у циљу обезбјеђења приступа гасу становништву, индустријским и општинским предузећима на територији Босне и Херцеговине;
- реализација КПГ-а као гасног моторног горива;
- смањење емисија, побољшање еколошке ситуације у региону;
- замјена чврстих горива и мазута природним гасом;
- производња соларне енергије.

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

Корпоративна култура Друштва се активно развија, заснивајући се 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 циљеви њихове активности за запослене, partnere, пословне сараднике, 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. Упоређивање са вриједностима помаже запосленима да добију одговоре и донесу одлуке у тешким радним ситуацијама. Генерално, ово помаже да се повећа ефикасност сваког запосленог и Друштва у цјелини. Ажуриране вриједности Друштва су обједињене у акроним ОСНОВА:

О – Искуство

С – Усавршавање

Н – Поузданост

О - Одговорност

В – Узајамна сарадња

А – Амбициозност

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 непроцењиви, 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 запосленог у свим областима његове радне 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 „Зарубежњепфт“ 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. Послујући у Босни и Херцеговини и изван њених граница, Друштво стално сарађује са органима власти, успостављајући с њима конструктивне односе, руководећи се при томе нормама важећег законодавства и високим стандардима корпоративне и пословне етике. То повећава могућности Друштва и доприноси стварању повољних услова за развој пословања.

2.2.1.2. У свом пословању Друштво и сваки радник Друштва полази од прихваћеног принципа "Најбољи према држави", што означава безусловно поштовање законодавства Босне и Херцеговине, законодавства земаља у којима послује. Све службене наредбе и директиве органа власти извршавају се квалитетно и у утврђеном року.

2.2.1.3. Друштво не учествује у политичком раду са директним или индиректним циљем да утиче на одлуке, које су донијели представници државе, јавне организације, политички радници или друга лица, а које утичу на очување или ширење пословања Друштва, или ако слично учешће може бити објективно схваћено као покушај да се изврши такав утицај.

2.2.1.4. Друштво се уздржава од плаћања било каквих трошкова представника државе или јавних организација, као и њима блиских лица и/или сродника, или у интересима, укључујући стицање за њих на рачун Друштва материјалне или друге користи, а директним или индиректним циљем стицања било каквих комерцијалних и/или конкурентних предности.

2.2.2. Принцип толеранције и узајамног поштовања према становништву држава пословања Друштва

2.2.2.1. Активности запослених у Друштву засноване су на толеранцији и међусобном поштовању. Радници Друштва, који раде у Републици Српској и изван њених граница, морају поштовати културу, традицију и обичаје, те права и интересе становништва.

2.2.2.2. Сарадња Друштва са становништвом, органима власти, јавним организацијама усмјерена је на обезбјеђење схватања социјалних, културних, еколошких и економских карактеристика. Друштво гарантује поштовање права и слобода радника без било какве

разлике, независно од расе, боје коже, пола, старости, језика, религије, политичких или других убјеђења, националног или социјалног поријекла и имовинског или другог стања.

2.2.3. Сарадња са јавним 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 на друштвену, укључујући политичку и религиозну активност. Истовремено, ако се таква активност врши уз кориштење радног времена, имена или ресурса Друштва, укључујући у случају учешћа у бирачким тијелима државне власти и управе, за те активности је потребно добити писмену сагласност Генералног директора Друштва.

2.2.4. Сарадња са средствима јавног информисања

2.2.4.1. Сарадња Друштва са медијима заснива се на искрености и отворености. Сарадња се врши само пријеко Одјељења за развој пословања на основу уговора о пружању услуга „ОПТИМА Група“ д.о.о.

2.2.4.2. Јавно иступати у СЈИ, као и на догађајима у којима учествују СЈИ, могу само руководиоци Друштва или представници овлаштени од стране истих. Без таквих овлашћења радници Друштва немају права да дају било какве изјаве у име Друштва, које могу бити схваћене као његов службени став. Предавање у СЈИ информације или докумената од стране за то неовлаштених лица је кршење корпоративне етике.

2.2.5. Сарадња са Оснивачем

2.2.5.1. Друштво у оквиру односа са Оснивачем проводи јединствену и досљедну политику која се базира 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 настоји да обезбиједи дугорочно побољшање добробити Оснивача преко повећања капитализације, реализације балансираних стратешких планова и задатака, као и смањивања ризика у свом пословању.

2.2.5.4. Политика Друштва о објелодањивању информација усмјерена је на достизање сталног и благовременог обезбјеђења Оснивача актуелном и вјеродостојном информацијом из свих сегмента пословања.

2.2.5.5. Друштво подржава стални дијалог са Оснивачем на основу редовних контаката и размјене информација.

2.2.6. Сарадња са пословним партнерима

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

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

2.2.6.3. Друштво бира испоручиоце и извођаче радова у складу са процедуром дефинисаном интерним прописима Друштва, на основу поштеног конкурентског надметања, без било каквих скривених преференција и стварања предности за посебне испоручиоце или извођаче радова од стране радника Друштва (види тачку 2.5.).

2.2.6.4. Друштво сарађује са уговарачима који имају беспријекорну репутацију, поштују законске одредбе, као и општеприхваћене норме корпоративне (види тачку 2.6.) и пословне етике (види тачку 2.3.4.).

2.2.6.5. Друштво не дозвољава кршење антимонополског законодавства и нелојалне конкуренције.

2.2.6.6. Друштво се уздржава од ангажовања уговарача, посредника, агената, партнера и других лица, која поступају у име Друштва или у његовим интересима, од учешћа у заједничким предузећима ради вршења било каквих радњи којима се крше принципи и одредбе Антикоруптивне политике Групе компанија „Зарубежнефт“ а.д., овог Кодекса и/или које стварају репутациони ризик за Друштво, његове раднике и друга 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 дозвољене грубе изјаве упућене конкурентима.

2.2.7.2. Радници Друштва немају права да неосновано критикују производе и услуге конкурената, а у случајевима усложњавања односа с њима морају се руководити упутствима непосредних руководиоца.

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 обезбјеђује транспарентност и отвореност у управљању персоналом, стално побољшава методе управљања, обезбјеђујући радницима повољне услове рада, и могућност за повишење квалификације и реализацију свог потенцијала.

2.3.1.3. Друштво поштује повјерљивост личних података својих радника.

2.3.1.4. Систем награђивања за резултате рада намијењен је ангажовању, повећању мотивације за рад и задржавању високоефикасних радника чији ниво квалификације и резултати рада обезбјеђују реализацију стратешких планова Друштва.

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

2.3.1.6. Друштво омогућава младим специјалистима услове који доприносе бржој адаптацији у колективу, реализацију њихових потенцијала и ефикасном раду.

2.3.1.7. Друштво ствара резерву управљачког кадра, издвајајући међу радницима најстручније и специјалисте који имају висок ниво управљачких вјештина, који по својим квалитетима одговарају свим корпоративним захтјевима и који су намијењени за постављање на руководеће дужности вишег нивоа.

2.3.1.8. Друштво настоји достићи максимални ниво безбједности на раду на основу строгог поштовања важећег законодавства и техничких стандарда, истовремено израђујући и имплементирајући властите повишене стандарде у области заштите на раду. Са своје стране, радник је лично одговоран за поштовање услова безбједности и техничких стандарда.

2.3.1.9. Друштво гарантује радницима заштиту од било којег облика дискриминације, како је то одређено важећим законодавством Босне и Херцеговине и нормама међународног права. При реализацији кадровске политике, политике зарада, политике социјалног обезбјеђења забрањене су било какве преференције по националности, полу, старости и др.

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:

- Савршено познавање своје области дјелатности;
- Обезбјеђивање константног квалитета у свом раду;
- Подјела искуства са колегама.

„Усавршавање“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

- Истраживање нових технологија и пословни приступи;
- 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 спречавање опасних ситуација;
- Брига за заштиту 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 своје зоне 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 себи 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. Ако код радника настану питања и приједлози везани за њихов стручни рад, као и рад колега и Друштва у цјелини, радници су обавезни да се прво обратe свом непосредном руководиоцу.

2.3.2.3. У изузетним случајевима, запослени има право да се обрати функционалном замјенику генералног директора у области дјелатности у којој запослени ради или Групи за кадровску политику „ОПТИМА Група“ д.о.о., са могућим даљим изношењем питања на разматрање Комисији за корпоративну етику.

2.3.2.4. Руководиоци су увијек отворени за комуникацију са радником, ако настане проблем, радници се увијек могу обратити свом непосредном руководиоцу. Није дозвољено обраћање руководиоцу ради неконструктивне критике колега.

2.3.2.5. Руководилац обавезно даје повратне информације својим подређенима.

2.3.2.6. При разматрању и постављању задатака руководиолац увијек слуша мишљење подређених и не игнорише приједлоге и могуће ризике које су они означили. Након финалног доношења одлуке, изабрана одлука се не критикује, него се извршава у утврђеном року и са потребним квалитетом.

2.3.2.7. Руководилац аргументовано појашњава донесену одлуку.

2.3.2.8. Руководилац одређује зону одговорности сваког подређеног и обезбјеђује га захтијеваним овлаштењима.

2.3.2.9. Руководилац оцјењује рад својих подређених на основу личних резултата и удјела у развоју сегмента.

2.3.2.10. Руководилац стално настоји да развија своје подређене на основу размјене искустава, едукације и менторства; оцјењује и промовише 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 дозволити у свом управљању методе које наносе штету личном достојанству радника, доношење неоснованих, незаконитих или неправедних рјешења.

2.3.2.13. Руководилац не смије да прогања подређеног због конструктивне критике коју је добио.

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 засноване су на „Стандарду рада руководиоца“ као посебном инструменту за организовање пословних процеса Друштва.

2.3.3. Сарадња међу колегама

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

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

2.3.3.3. Запослени помажу члановима свог тима, при томе приоритет у раду су увијек 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 постоје различита мишљења, запослени проналазе разлог неслагања и бирају оптимално рјешење у парадигми „добитак-добитак“.

2.3.4. Етика пословног понашања

У циљу стварања и одржавања погодног радног окружења радници морају поштовати сљедеће норме и правила пословног понашања:

- односити се с поштовањем један према другом, не користити псовке и не показивати несуздржаност и агресивност;
- у радно вријеме не радити ништа што није у вези са извршавањем радних обавеза,
- не дозволити на радном мјесту налажење и ширење увредљивих материјала било које природе укључујући цртеже;
- примијетити добро извршен рад од стране колега, помагати им, дијелити знање и искуство;
- не разматрати личне или професионалне квалитете колега у њиховом одсуству без потребе коју намеће рад;
- не критиковати колеге у присуству других колега;
- поштовати вријеме колега, поштовати наведене рокове и не каснити;
- не користити алкохол на радном мјесту, на територији Друштва или на мјесту гдје Друштво врши радове (осим специјалних догађаја и у границама норми пословног бонтона), не пушити изван специјално одређених 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, кажу своје име, функцију и сектор,
- при преносу већег обима информација, користити електронску пошту или факс;
- ако зову вашег колегу који тренутно није на радном мјесту, помоћи да га нађу или записати поруку за њега.

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 бонтона:

- на вријеме доћи на сједницу;
- искључити мобилни телефон прије почетка сједнице или састанка;
- унапријед се упознати са дневним редом и понијети са собом све материјале, те припремити питања или коментаре;
- у случају потребе да прије времена напусте састанак или у случају кашњења на сједницу (састанак) тихо се извинити;
- увијек унапријед разјаснити колико је времена предвиђено за излагање и не одступати од утврђеног правилника;

- при представљању лица које излаже представити га по имену, функцији 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 елеменат одговарајући спољашњи изглед радника.

Друштво разматра правила за спољашњи изглед радника као битан елеменат корпоративне културе. У Друштву се од радника на радном мјесту очекује уредан спољашњи изглед. Ова одредба се односи како на одјећу, тако и на спољашњи изглед у цјелини. Препоручује се придржавање сљедећих стандарда спољашњег изгледа и пословног стила одијевања:

- пословни стил одијевања је обавезан за све радне дане;
- стил одијевања треба да буде конзервативан и дискретан; да одговара општеприхваћеним стандардима пословног одијевања;
- треба избјегавати одјећу, модне додатке и накит који не одговарају радној атмосфери, а пожељно је избјегавати јарке и изазовне боје; забрањује се ношење спортске одјеће и обуће; као и одјеће са великим натписима и логотипима;
- женама се препоручује да носе класичне блузе и сукње/панталоне, костиме, пословне хаљине;
- не треба носити кратке сукње и хаљине, упадљив накит и одјећу која открива леђа, наносити јаку шминку и имати екстравагантне фризуре;
- мушкарцима се препоручује да носе одијело, кошуљу и кравату;
- за категорије персонала чији стандарди рада предвиђају ношење заштитне одјеће, њено ношење је обавезно свих радних дана.

2.4. Спрјечавање кршења усвојених правила описаних у овом Кодексу

Друштво послује у складу са интерним нормативним документима и одредбама важећег законодавства, укључујући и антикоруптивно. У Друштву нису дозвољени било који облици корпоративне преваре, искривљивања рачуноводствених и управљачких извјештаја, коруптивних радњи, крађа, намјерне штете и других злоупотреба у односу на активу Друштва.

У случајевима кршења принципа Кодекса од стране колега, радник који је примијетио кршење обавезан је да лично да примједбу; по потреби о томе информисе своје руководство или Комисију за корпоративну етику.

2.5. Борба против корупције

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

Појам «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 било 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 „НЕСТРО ПЕТРОЛ“ а.д. Бања Лука, „Рафинерија уља Модрича“ а.д. и „ОПТИМА Група“ д.о.о., путем злоупотребе службеног положаја у циљу извлачења било какве личне користи.

Ако постоји било каква сумња у законитост његових поступака, запослени треба да се консултује по датом питању са непосредним руководиоцем, и/или да се обрати у Комисију за усклађеност. Савјетовање са руководством Друштва и руководиоцима организационих јединица по питањима антикорупцијског законодавства врши лице одговорно за организацију рада на сузбијању корупције и корпоративних превара, које одређује Генерални директор Друштва и Комисија за усклађеност.

2.5.1. Превенција корупције

2.5.1.1. У свом пословању Друштво се руководи законодавством Босне и Херцеговине о борби против корупције, принципима овог Кодекса, одредбама Антикоруптивне политике Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д., као и потврђује своју приврженост свјетским стандардима у области борбе против корупције.

2.5.1.2. У Друштву се ради на спрјечавању свих врста корпоративних превара, искривљивања рачуноводствених и финансијских изјвештаја, коруптивних радњи, крађа, намјерне штете и других злоупотреба које се односе на имовину 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. Антикоруптивне одредбе законодавства Босне и Херцеговине и интерних нормативних докумената морају безусловно и строго поштовати сви радници Друштва, независно од њихове функције, радног стажа, статуса и других услова.

2.5.1.5. Одговорно лице за организацију рада на борби против корупције и корпоративних превара одређује се одлуком Генералног директора Друштва.

2.5.2. Поклони и друга корист

2.5.2.1. Друштво прихвата размјену пословних поклона и трошкове репрезентације, укључујући пословно гостопримство као потребан дио пословања и општеприхваћене пословне праксе. Друштво на сваки начин стимулише атмосферу поштења и транспарентности

према пословним поклонима и трошковима репрезентације. Истовремено, Друштво сматра ту атмосферу рањивом, са аспекта ризика од увлачења у коруптивне радње, због тога све сличне радње које се врше у име Друштва и/или у његовим интересима, морају одговарати сљедећим критеријумима:

- у потпуности одговарати нормама законодавства које се примјењује, Кодекса и других интерних нормативних докумената Друштва;
- немати директан или индиректан циљ да се утиче на доношење одлука којима се утиче на очување или ширење пословања Друштва од стране представника државе, јавних организација, политичких радника или других лица;
- не подразумијевати настанак било каквих обавеза према лицу које поклања или организатору догађаја у вези са пословним гостопримством;
- не стварати репутациони или други ризик за Друштво, раднике и друга лица у случају објелодањивања информације о поклонима или трошковима репрезентације;
- нису готовина или безготовинска средства плаћања, хартије од вриједности, драгоцени метали и нису друге врсте или еквиваленти новца и/или луксузних 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 или неактивности нанесу штету законским интересима Друштва.

2.5.3.2. Постојање стварног или могућег сукоба интереса представља пријетњу репутацији Друштва у очима његових радника и других лица – акционара, пословних партнера, конкурената, запослених у државним органима и томе сл.

2.5.3.3. У ситуацији сукоба интереса радника и Друштва, у случају да се исти не могу отклонити, приоритет имају интереси Друштва.

2.5.3.4. Радници Друштва су дужни да избјегавају ситуације приликом којих може настати потенцијални (реални) 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;
- постојање код радника, чланова његове породице или блиских сродника удјела, хартија од вриједности пословног партнера или конкурента Друштва, добијања од њих зајмова или гаранција;

- постојање финансијског или другог интереса у пословању конкурентске компаније, фирме-испоручиоца или њихових повезаних лица, у резултатима пословања тих или других организација уз кршење одредби које је Друштво утврдило о томе;
- непосредно или посредно учешће радника, чланова његове породице или блиских рођака у имовини или акционарском капиталу конкурентске компаније, фирме-испоручиоца или њихових повезаних лица, учешће у њиховим органима управе, иступање као њихов агент или представник;
- 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 (реалног) сукоба интереса, радници су обавезни да предају одговарајућу пријаву у писаној форми свом непосредном руководиоцу и доставити одговорном лицу за рад на регулисању сукоба интереса попуњену пријаву о сукобу интереса. Са своје стране одговорно лице за рад на регулисању сукоба интереса ће самостално или уз ангажовање организационих јединица Друштва проводи провјеру вјеродостојности достављене информације. Ако чињенице које су наведене у пријави буду потврђене, провјерене материјале и препоруке у вези са даљим активностима одговорно лице за рад на регулисању сукоба интереса предаје на разматрање Генералном директору.

Ако се самостално не може донијети одлука о постојању сукоба интереса, одређивања размјере насталих ризика или избору оптималног начина регулисања сукоба интереса, као и у случају неслагања радника са резултатима разматрања пријаве, одговорна лица за рад на регулисању сукоба интереса достављају пријаве и материјале за контролу Комисији за усклађивање.

2.5.3.7. Ако је пријава вјеродостојна, сваком подносиоцу се гарантује да ће информација о пријави 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 начина спрјечавања или рјешавања сукоба интереса, који је дефинисан Кодексом, 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 и интерним нормативним актима Друштва.

2.5.4. Заједнички рад сродника

2.5.4.1. Рад сродника се не дозвољава:

- за посебне категорије руководиоца при непосредној подређености, подконтролности и приликом оперативног управљања;
- за друге категорије радника при непосредној подређености.

2.5.4.2. Постојање родбинских веза међу руководиоцима Друштва утиче на репутацију Друштва, ствара сумњу у објективност процедура процјене и унапрјеђивања персонала у Друштву. Друштво, зависно од мишљења заинтересованих лица, ограничава услове заједничког рада сродника.

2.5.4.3. Истовремено, у Друштву се поздрављају радне династије, али њиховим члановима се не омогућавају никаква додатна права или предности. Под радном династијом се схвата стручна предност у породицама радника радних специјалности (гдје ниједан од радника Друштва није руководиоца или инжењерско-технички радник), коју карактерише преношење вјештина и стручности са старије генерације на млађу.

2.5.4.4. Протекција на основу родбинских веза је забрањена. У Друштву су забрањене ситуације када је сродник-начелник директни руководиоца сродника-подређеног.

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

2.5.4.6. Кршење ових одредби сматра се као кршење које је почињено од стране сваког од горенаведених радника-сродника.

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; објекте интелектуалног власништва; радно вријеме запослених (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 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. Информација која је пословна тајна, као и информација за службену употребу, лични подаци радника и други подаци о пословању Друштва умногоме одређују њену конкурентност на тржишту. Откривање повјерљиве информације може нанијети 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 посла. Преношење информација било којим другим лицима, укључујући колеге чији рад није у вези са њеним коришћењем дозвољен је само на начин који је утврђен у Друштву;
- поштовање обавезе о неоткривању повјерљиве 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 Босне и Херцеговине, Одлуком о организовању и интерним нормативним актима Друштва. Наведена информација мора да одговара свим одредбама, које су утврђене законодавством и интерним документима Друштва и да 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 с 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 рачуноводствених извјештаја

2.5.7.1. Друштво је заинтересовано за заштиту и учвршћивање своје репутације лојалног учесника на тржишту. У Друштву се строго поштују одредбе важећег законодавства и правила вођења рачуноводствене документације и извјештаја.

2.5.7.2. Друштво се придржава дефинисаних правила, која су намијењена за раднике који су одговорни за вођење и достављање података финансијских извјештаја и управљачке евиденције:

- припрема, чување и коришћење евиденције врши се у складу са важећим законодавством Босне и Херцеговине;
- финансијске операције се прецизно и потпуно приказују у финансијском и рачуноводственом извјештају у складу са принципом транспарентности пословања Друштва;

- вјеродостојност вођења и евиденције финансијске информације одржава се строгим поштовањем процедура интерне контроле.

2.5.8. Начин информисања од стране радника о прекршајима који имају карактеристике корупције

2.5.8.1. Друштво позива своје раднике и заинтересована трећа лица да што раније информишу о својим сумњама о могућим прекршајима и случајевима непоштовања одредби Антикоруптивне политике Групе компанија "Зарубежњефт" а.д. и овог Кодекса, као и да предлажу препоруке и мјере за усавршавање система борбе против ангажовања у коруптивним радњама.

2.5.8.2. Радник Друштва, ако му се обрате ради врбовања за вршење кривичних дјела корупције, обавезан је да одмах, најкасније један радни дан након такве комуникације, а ако је до такве комуникације дошло ван радног времена и/или ван радног мјеста, најкасније један радни дан од дана доласка на радно мјесто, обавијести послодавца достављањем писменог обавјештења о чињеници обраћања било каквих лица ради врбовања за чињење кривичних дјела корупције на начин утврђен Антикорупцијском политиком Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д.

2.5.8.3. Радник Друштва, који сазна за комуникацију са другим радницима у вези са извршењем радних обавеза било којих лица ради врбовања радника за вршење кривичних дјела корупције, обавјештава Друштво о чињеници обраћања било каквих лица ради врбовања за чињење кривичних дјела корупције на начин утврђен Антикорупцијском политиком Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д.

2.5.8.4. Ради обезбјеђења највећих могућности обавјештавања за функционисање безбедносне линије створени су и одржавају се сљедећи канали и начини везе:

- електронско поштанско сандуче безбједносне линије: **linijaSB@rafinerija.com**;
- телефонски број за пријем пријава радним данима у радно вријеме: **+ 387 66 912 278**.

2.5.8.5. При позиву на безбједоносну линију потребно је навести презиме, иницијале, функцију и контакт телефоне. Такође, информација мора садржавати све познате податке о лицу које је врбовано за кривично дјело корупције, суштину претпостављеног кривичног дјела корупције за чије вршење се врбује радник Друштва, начин врбовања (потпукљивање, уцјена, пријетња и томе сл.), вријеме датум, мјесто и околности врбовања на кривично дјело корупције.

Анонимна 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 информација које се достављају преко безбједоносне линије врши се у складу са Антикоруптивном политиком Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д.

2.5.8.7. Друштво гарантује повјерљивост свим радницима и другим лицима која су лојално саопштила о прекршајима који имају обиљежја корупције.

2.5.9. Начин добијања додатних појашњења о поштовању антикоруптивног законодавства

2.5.9.1. Друштво промовише повећање нивоа антикоруптивне културе путем информисања и систематске едукације радника у циљу одржавања њихове обавијештености о антикоруптивној политици Друштва и савладавања начина и техника примјене антикоруптивних мјера у пракси.

2.5.9.2. У циљу добијања додатних појашњења о антикоруптивном законодавству Босне и Херцеговине и одредби Антикоруптивне политике Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д., радници Друштва се могу обраћати непосредним руководиоцима који, са своје стране, могу доставити информацију одговорном лицу за организацију рада на борби против корупције и корпоративних превара или Комисији за усклађеност у произвољној форми.

2.5.9.3. Такође саопштење о потреби добијања појашњења о антикоруптивном законодавству може бити предато на безбједносну телефонску линију „ОПТИМА Група“ д.о.о.

2.5.9.4. Разматрање саопштења и достављање обавјештења врши се у складу са законодавством Босне и Херцеговине и интерним нормативним документима Друштва.

2.6. Поштовање Кодекса корпоративне етике

2.6.1. Комисија за корпоративну етику

2.6.1.1. Одговорност за организацију рада на извршавању захтјева и одредби Кодекса сноси Комисија за корпоративну етику (у даљем тексту – Комисија).

2.6.1.2. Састав Комисије формира се у складу са Процедуром о Комисији за корпоративну етику Друштва и усваја се одлуком Генералног директора Друштва.

2.6.1.3. Комисија на основу саопштења које је примила доноси одлуке намијењене за:

- појашњавање раднику одредби овог Кодекса и начина његове примјене;
- доношење мјера о спрјечавању или отклањању сукоба интереса.

2.6.1.4. Ако се сукоб интереса не може отклонити, Комисија доноси мјере намијењене ограничавању сукоба интереса и (или) његових посљедица укључујући обезбјеђење поштовања интереса Друштва у ситуацији таквог сукоба.

2.6.1.5. Упити Комисији врши се путем личне пријаве радника. Одлуке Комисије доносе се на сједницама које се одржавају са личном присуством чланова Комисије или на сједницама у одсуству. Одлуке Комисије доносе се простом већином гласова чланова Комисије

који су учествовали на сједници. Кворум за одржавање сједнице Комисије мора бити најмање 50% чланова Комисије. Предсједник Комисије има право одлучујућег гласа у случају истог броја гласова чланова Комисије. Одлуке се писмено формулишу и наводе у тексту записника са сједница Комисије.

2.6.1.6. Ако код било којег члана постоје битне несугласице, које се не могу отклонити при доношењу одлуке, питање може бити предато на рјешавање Генералном директору Друштва.

2.6.1.7. О разјашњењу одредби Кодекса, као и о његовој примјени (укључујући о информацији о кршењу одредби Кодекса) радници треба да се обраћају:

- свом непосредном руководиоцу;
- Комисији.

2.6.1.8. О случајевима настанка сукоба интереса радника морају да се обраћају свом непосредном руководиоцу, ако другачије није директно утврђено овим Кодексом.

Уколико непосредни руководилац не подузме мјере у циљу спрјечавања или отклањања сукоба интереса, или подузете мјере не доведу до отклањања сукоба интереса, запослени Друштва о томе обавјештава Комисију.

2.6.1.9. Друштво гарантује да достављање информације од стране радника о кршењу Кодекса неће бити објављено и неће изазвати негативне посљедице на службени положај радника који је такву информацију саопштио.

2.6.1.10. Прогањање радника који је саопштио о кршењу одредби Кодекса или насталом сукобу интереса сматраће се кршењем одредби Кодекса.

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 зона одговорности сваког радника, независно од положаја и дужности коју обавља.

2.6.2.2. Радници Друштва су обавезни да сарађују у истрази случајева кршења Кодекса корпоративне етике; достављају потребна појашњења и материјале који су потребни за провјеру.

2.6.2.3. Генерални директор Друштва на своју иницијативу, као и на приједлог Комисије или на иницијативу непосредног руководиоца Радника који је прекршио Кодекс, може донијети одлуку о примјени одговарајућих мјера утицаја, као и у складу са интерним документима Друштва донијети одлуку о не исплаћивању у потпуности или дјелимично премија, а ако постоје у активностима (неактивностима) радника знакови дисциплинског прекршаја – такође и дисциплинских мјера у складу са Законом о раду Републике Српске.

2.6.2.4. Сваки радник Друштва, који је био изложен критици због кршења принципа Кодекса корпоративне етике, има право да захтијева објективну службену истрагу својих прекршаја. По потреби, наведена истрага се може провести у тајности. За то је он дужан да се обрати Комисији.

2.6.2.5. Поштовање Кодекса од стране радника је један од најважнијих елемената објективне оцјене његових личних и стручних квалитета. Информације о поштовању овог Кодекса узима се у обзир при оцјени и унапрјеђењу персонала.

2.6.2.6. Непоштовање и кршење принципа Кодекса сматраће се радњом која није у складу са статусом радника Друштва.

2.6.2.7. Радници Друштва, који су окривљени за кршење одредби Антикоруптивне политике Групе компанија „Зарубежњепфт“ а.д. и антикоруптивних принципа овог Кодекса, могу бити позвани на одговорност на начин и по основама који су предвиђени важећим законодавством Босне и Херцеговине и интерним нормативним документима.

СПИСАК ТЕРМИНА, ДЕФИНИЦИЈА И СКРАЋЕНИЦА**Списак термина и скраћеница:**

Термин	Дефиниција
Блиска лица	Лица (осим блиских сродника), чији су живот, здравље и благостање битни представнику државе, јавне организације или раднику Друштва због насталих личних односа
Блиски сродници	Супруг, супруга, родитељи, дјеца, усвојитељи, усвојеници, браћа и сестре, дјед, бака, унуци
Безбједносна линија	Комплекс организационих мјера и техничких средстава, који омогућавају радницима „ОПТИМА Група“ д.о.о., „НЕСТРО ПЕТРОЛ“ а.д. Бања Лука, „Рафинерија уља Модрича“ а.д. и „Рафинерија нафте Брод“ а.д., као и другим грађанима да се усмено или писмено обраћају у вези са чињеницама које имају обиљежја корупције, преваре и крађе. То је важан елемент система борбе против корупције, преваре и крађа у објектима „ОПТИМА Група“ д.о.о., „НЕСТРО ПЕТРОЛ“ а.д. Бања Лука, „Рафинерија уља Модрича“ а.д. и „Рафинерија нафте Брод“ а.д.
Група компанија	„Зарубежнефт“ а.д. и његова кћеринска друштва
Комисија за усклађеност	Колегијални орган „Зарубежнефта“ а.д. за разматрање питања система интерне контроле и управљања ризиком од корупције
Пословни партнер	Било које национално или страно правно или физичко лице с којим Друштво ступа у уговорне односе, осим радног односа
Сукоб интереса	Ситуација при којој лични интерес (директни или индиректни) радника утиче или може утицати на његово прописано извршавање службених обавеза и при којој настаје или може настати колизија између личног интереса радника и права, законских интереса Друштва и/или друштава која улазе у састав Групе компанија, а која може довести до наношења штете правима и законским интересима, имовини и/или пословној репутацији Друштва и/или друштава која улазе у састав Групе компанија, чији је он радник
Коруптивна радња	Понуда, давање, обећање, изнуђивање или примање мита, посредовање у подмићивању, плаћање ради поједностављења административних, бирократских и других формалности у било којем облику, укључујући у виду новца, других вриједности, услуга или давања/примања неосноване материјалне или нематеријалне користи било којим лицима/организацијама или од било којих лица/организација, укључујући

Термин	Дефиниција
	представнике државе, друштвених покрета, приватних компанија и политичких радника
Лични интерес	Интерес запосленог који се односи на могућност да запослени, при извршењу службених обавеза, оствари приходе у виду новца, вриједности, друге имовине или услуга имовинског карактера или других имовинских права за себе или за трећа лица
Непосредна подређеност	Подређеност једног радника другом у складу са описом послова и организационом структуром Друштва
Одговорно лица за рад на регулисању сукоба интереса	Овлаштено лице, именовано од стране Генералног директора Друштва, одговорно за организацију и вођење радова на идентификацији и регулисању сукоба интереса у Друштву
Посебна категорија руководиоца	Посебна категорија руководиоца, и то: руководиоца (инокосни извршни орган), замјеник руководиоца
Пословно управљање	Активности у циљу обезбјеђивања постизања задатих (планираних) резултата пословања Друштва у цјелини, укљ. производне, економске, финансијске
Поклон	Свака материјална или нематеријална вриједност, укључујући новац, хартије од вриједности и друга имовина, користи и услуге имовинске природе (радови, услуге, плаћање забаве, одмора, транспортних трошкова, позајмице, попусти који су дати за коришћење имовине, укључујући трошкове становања, донације и др.), које давалац поклона предаје примаоцу без накнаде
Подконтролност	Пуномоћја на вршење контроле према својим радним обавезама, при којима службено лице може утицати на дјелатност радника, чак и ако нема директне подређености
Радник	Лице које је ступило у радни однос са Друштвом
Руководилац структурне јединице	Руководилац организационе јединице који је непосредно подређен функционалним замјеницима Генералног директора Друштва и руководиоци који су непосредно подређени Генералном директору Друштва у складу са организационом структуром Друштва
Структурна јединица	Сектор, одјељење и друга јединица која је дио организационе структуре Друштва

Списак скраћеница

Скраћеница термина:	Пун назив термина:
Друштво	„Рафинерија нафте Брод“ а.д.

Скраћеница термина:	Пун назив термина:
„ОПТИМА Група“ д.о.о.	Правно лице које пружа услуге у складу са закљученим уговором са „Рафинерија нафте Брод“ а.д.
СЈИ	Средства јавног информисања