

ETIČKI KODEKS ACI d.d.
NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA ACI d.d



ADRIATIC CROATIA
INTERNATIONAL CLUB
Since 1983

Rijeka, 18. srpnja 2025. godine

I. CILJ ETIČKOG KODEKSA ACI d.d.

Članak 1.

Etičkim kodeksom ACI d.d. (dalje: Kodeks) utvrđuju se temeljna načela poslovnog ponašanja radnika ACI d.d. te njihova primjena unutar radnog okruženja kao i u odnosima sa klijentima, dioničarima, vjerovnicima, državnim tijelima, medijima i drugim osobama s kojima se svakodnevno susreću u izvršavanju svojih radnih zadataka.

Kodeks se, na odgovarajući način, primjenjuje i na članove Uprave i Nadzornog odbora ACI d.d. kao i na sve druge osobe koje djeluju za račun ACI d.d.

Kodeks kao skup pravila dobrog poslovnog ponašanja u ACI d.d., temelj je za uspostavljanje visoke razine standarda ponašanja, a sve to u cilju besprijekornosti ugleda i poslovne izvrsnosti u Društvu. Izraz pravila poslovnog ponašanja koristi se u smislu ovog Kodeksa, kako je propisano ovim Kodeksom i ne uključuje pravila poslovnog ponašanja kako ih razumijeva Zakon o tržištu kapitala (NN, br., 65/18, 17/20).

Kodeks se zasniva na poštivanju temeljnih ljudskih prava i etičkih načela integriteta, poštenja, povjerenja, poštovanja, humanosti, tolerantnosti i odgovornosti. Kodeksom se osigurava uključivo radno okružje, jednake prilike za različite spolove i zabrana svakog oblika diskriminacije.

Izrazi koji se koriste u Kodeksu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. NAČELA POSLOVNOG PONAŠANJA

Članak 2.

Poštenje u radu i poslovanju

Jedno od temeljnih poslovnih načela je poštenje u radu i poslovanju. Ono se treba iskazivati u svakodnevnom radu te provoditi u odnosima s klijentima i dobavljačima, sindikatima, vjerovnicima, dioničarima i drugim zainteresiranim stranama. Uz jasan i nedvosmislen odnos prema njima ACI d.d. će u svoje akte ugraditi odredbe koje osiguravaju pošten odnos prema svima s kojima ulazi u poslovne odnose. Pritom se poseban naglasak stavlja na činjenicu da radnici ACI d.d. ne smiju na nepošten način ili prijevarom doći do saznanja ili povjerljivih informacija koje se odnose na konkurenciju ili poslovne partnere.

Članak 3.

Zakovitost rada i poslovanja

Svi ugovori i drugi poslovi koje ACI d.d. sklapa moraju biti u skladu sa zakonom, drugim propisima, običajima struke i dobrim poslovnim običajima. Navedeno predstavlja nezaobilazni segment poslovanja. Članovi Uprave, radnici i druge osobe koje djeluju za račun ACI d.d. u svom radu odnosno planiranju i provođenju poslovne politike trebaju poštivati zakone, druga pravila, običaje te opća načela poslovnog ponašanja izražena u ovom Kodeksu i primjenjivati najviše stručne, poslovne i etičke standarde.

ACI d.d. treba svim obveznicima primjene Kodeksa omogućiti upoznavanje sa svim relevantnim aktima koja se tiču njihovih obaveza.

Članak 4.

Profesionalnost, stručnost, odgovornost, objektivnost i neovisnost u radu

Profesionalnim ponašanjem smatra se ponašanje u skladu sa temeljnim vrijednostima i načelima ACI d.d. uz orijentiranost prema klijentima i dobro financijsko upravljanje. Od radnika ACI d.d. očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijekorno ispunjavaju sve svoje obaveze prema klijentima i ostalim suradnicima te da u svojem djelovanju slijede načela objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, ljubaznosti, tolerancije i poštenja. To podrazumijeva i izbjegavanje sudjelovanja u svim aktivnostima koje mogu naštetiti njihovoj struci, profesionalnosti, neovisnosti u radu te ugledu ACI d.d.

U želji za postizanjem što veće izvrsnosti, ACI d.d. potiče svoje radnike da kroz cjeloživotno obrazovanje i usavršavanje postižu visoku razinu stručnosti te time unaprjeđuju učinkovitost i kvalitetu rada, poštujući pritom etička načela i dignitet struke.

Članak 5.

Povjerljivost i tajnost u poslovanju te zaštita podataka

Svi radnici ACI d.d. koji temeljem svog položaja ili na drugi način dođu u kontakt s podacima ili dokumentima, koji imaju status povjerljivosti, trebaju štititi tajnost takvih podataka. Status tajnosti može proizlaziti iz zakona, Pravilnika o poslovnoj tajni ACI d.d. ili dr. internog akta, iz potrebe zaštite prava svakog pojedinog radnika, klijenta ili treće osobe s kojom radnici dolaze u kontakt obavljajući svoje radne zadatke.

Ne dopušta se otkrivanje povjerljivih podataka drugim radnicima niti bilo kojoj drugoj strani osim ako je takvo razotkrivanje dio uobičajenog tijeka posla ili ako postoji zakonska i profesionalna obaveza da se takve informacije objave.

Ugled i povjerenje poslovnih partnera zasniva se na povjerljivosti u obavljanju poslova i odgovornosti čuvanja tajnosti podataka i informacija. Stoga će bilo kakvo korištenje istih u svrhu osobnog probitka ili drugu svrhu koja bi se negativno odrazila na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj ACI d.d., biti strogo sankcionirano.

Radnici zaposleni na radnim mjestima koja su analizom i procjenom rizika ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju, moraju potpisati Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti. Članovi Uprave Društva pri preuzimanju dužnosti također potpisuju Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti. Izjava se potpisuje početkom svake godine, a najkasnije do 31. siječnja.

Članak 6.

Zaštita osobnih podataka

Osobni podaci (ime, prezime, osobni identifikacijski broj, adresa itd.) koje ACI d.d. prikuplja i obrađuje smatraju se povjerljivim podatkom te se njima tijekom obrade, postupka s posebnom pažnjom.

Svi radnici ACI d.d. koji temeljem svog položaja prikupljaju ili obrađuju osobne podatke drugih radnika i klijenata, a koji podaci imaju status zaštićenih osobnih podataka sukladno važećim propisima, trebaju štititi njihovu tajnost odnosno povjerljivost. Postupajući sukladno odredbama europskih uredbi te poštujući nacionalno zakonodavstvo o zaštiti osobnih podataka, jamči se sigurnost i tajnost osobnih podataka klijenata i radnika.

Prilikom prikupljanja i obrade osobnih podataka, radnici ACI d.d. obavezno primjenjuju temeljna načela zaštite osobnih podataka poput zakonitosti, transparentnosti, poštenosti, smanjenje količine podataka i njihova točnost, ograničenje pohrane osobnih podataka, cjelovitost i povjerljivost, pouzdanost te načelo prema kojem se smiju prikupljati samo oni podaci koji su za predmetnu obradu stvarno potrebni, odnosno koji su nužni za ispunjenje obveza. Svako prikupljanje suvišnih podataka je zabranjeno. Svi radnici ACI d.d. odgovorni su za poštivanje načela zaštite privatnosti.

Sigurnost obrade osigurava se provođenjem mjera zaštite (tehničke i organizacijske) na način da se osobni podaci su štite od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, oštećenja, promjena, neovlaštenih ili nezakonitih obrada.

Radnicima i klijentima ACI d.d. omogućuje ostvarivanje prava na pristup informacijama te sva prava zajamčena propisima koji reguliraju pitanja zaštite osobnih podataka (pravo na ograničenje obrade osobnih podataka, pravo na brisanje podataka, pravo na prenosivost osobnih podataka te pravo na ulaganje prigovora ACI d.d. i/ili nadležnom nadzornom tijelu.

Članak 7. Kultura dijaloga i timski rad

Svi radnici zaslužuju radno okruženje u kojem se osjećaju poštovani, zadovoljni i cijenjeni u svom poslu. Stoga se interna politika ACI d.d. prema svojim radnicima temelji na stvaranju radnog okruženja koje podržava iskrenost, cjelovitost, poštovanje, povjerenje i odgovornost. Provedba istog prvenstveno je u rukama rukovodstva ACI d.d., ali i na svakom pojedinom radniku.

U obavljanju poslova radnici su dužni međusobno se pomagati, razmjenjivati znanje, mišljenja i informacije. Svoje nesuglasice radnici su dužni rješavati objektivno, odajući jedan drugome dužno poštovanje. ACI d.d. potiče rješavanje svih sporova i nesuglasica mirnim putem.

Rukovoditelji će se u svakodnevnom radu prema radnicima odnositi otvoreno, pravedno, dosljedno i s poštovanjem te im biti primjerom.

Članak 8. Izbjegavanje sukoba interesa

ACI d.d. upućuje svoje radnike da prilikom obavljanja svojih radnih zadataka izbjegavaju utjecaj bilo kakvih odnosa, vanjskih faktora i aktivnosti koje bi mogle rezultirati pristranošću u donošenju odluka odnosno obavljanju drugog posla. Također bi trebalo izbjegavati upuštanje u aktivnosti van posla koje bi mogle dovesti u pitanje njihovu objektivnost i nepristranost u izvršavanju posla te općenito ih

dovesti u sukob interesa.

Svi radnici se trebaju strogo pridržavati relevantnih odredbi o zabrani zakonske i ugovorne utakmice sa poslodavcem temeljem odredbi Zakona o radu.

Sukob interesa postoji kod radnika ACI d.d., koji nije neutralan u odnosu na predmet odlučivanja ili se iz činjenice povezanosti s drugim društvima, osobama ili poslovima može pretpostaviti da može imati interese koji nisu istovremeno i nužno interesi ACI d.d. te može utjecati na donošenje odluke na temelju interesa ili sklonosti koji se nužno ne podudaraju s interesima ACI d.d. Sukob interesa također postoji ukoliko se povlaštene informacije koriste u svrhu osobnog probitka. Radnici Društva u svakom trenutku dužni su voditi brigu o razdvajanju privatnih i poslovnih interesa. Ukoliko radnik obavlja dodatne poslove izvan radnog vremena, to nipošto ne smije obavljati na koncesijskom području ACI d.d. niti sa klijentima i poslovnim partnerima ACI d.d.

Radnicima izričito je zabranjeno zlorabiti položaj i ovlasti u svrhu ostvarivanja materijalne ili druge koristi za sebe ili za drugu pravnu osobu.

Članak 9.

Uvažavanje ljudskih prava, poštivanje integriteta i dostojanstva osobe

ACI d.d. dužan je osigurati svim svojim radnicima uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar radnog okruženja te druga prava zajamčena Ustavom i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Svi radnici trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zajamčenim pravom na poštovanje njihova života, integriteta i dostojanstva. Jamči se pravo na privatnost i osobni i profesionalni razvoj u skladu s osobnim mogućnostima. Pri propisivanju obveza radnicima vodi se računa o omogućavanju usklađenosti njihovog poslovnog i privatnog života.

Svim radnicima osiguravaju se jednaki uvjeti ostvarivanja profesionalnih obaveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja. Jamči se uključivo radno okruženje u kojem se prihvataju osobe različite dobi, rase, etničke pripadnosti, religije, spola, seksualne orijentacije i sposobnosti te ih se podupire i potiče na razvoj i uspjeh. Jamči se jednakost primitaka za različite spolove za jednak rad i/ili rad jednake vrijednosti.

Članak 10.

Društvena odgovornost, održivi razvitak, zaštita okoliša i zdravlja ljudi

ACI d.d. djeluje prema načelu odgovornosti prema radnicima, zajednici i okolišu. Radnicima ili njihovim obiteljima koji se nalaze u socijalno ugroženim skupinama odnosno koje su snašle izuzetno teške životne situacije (smrt, teška bolest, visoki troškovi liječenja i sl.) ACI d.d. može pružiti materijalnu i/ili nematerijalnu potporu o čemu odlučuje Uprava ACI d.d., u skladu sa važećim aktima društva i zakonskim propisima. Prijedlog odluke priprema Odsjek za ljudske resurse.

Uviđajući važnost i potencijal društveno svjesnog i odgovornog poslovanja, ACI d.d. sudjelovati će u raznolikim društvenim projektima, vladinim i nevladinog sektora, bilo kroz direktno sudjelovanje u

organizaciji, bilo davanjem sponzorstava/donacija u razne socijalne, kulturne, ekološke ili humanitarne svrhe. U želji za postizanjem što veće transparentnosti, ACI d.d. postupi u skladu sa Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge odnosno objavljuje javne natječaje za dodjelu donacija udrugama te objavljuje podatke o dodijeljenim donacijama i sponzorstvima.

Pri svojim poslovnim aktivnostima i izradi promotivnih materijala, promicati će hrvatsku kulturu i društvo.

Priznajući zaštitu okoliša kao temelj održivog razvitka, ACI d.d. nastojati će u svoje poslovanje unijeti najviše standarde zaštite okoliša, s posebnim naglaskom na morski okoliš (postavljanje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda s prališta brodova po marinama i sl.). Cjelokupni razvoj biti će usmjeren i ka tome da se poštuje prirodna ljepota i ekološki sklad mjesta u kojima posluje.

ACI d.d. u svome poslovanju posebnu brigu posvećuje poštivanju dječjih prava te je pri donošenju ikakvih odluka koje mogu direktno ili indirektno utjecati na djecu dužno osigurati unaprjeđenje života djece. Zaštita dječjih prava pomaže u izgradnji snažnih, dobro obrazovanih zajednica koje su ključne za stvaranje stabilnog, inkluzivnog i produktivnog poslovnog okruženja. Navedeno se, primjerice, ogleda kroz podupiranje radnika u njihovoj roditeljskoj ili skrbničkoj ulozi te dodjeljivanje sponzorstva i donacija udrugama koje rade sa djecom.

Članak 11.

Transparentnost i odnosi s javnošću

ACI d.d. promiče transparentnost u svom djelovanju i to putem pružanja prava na informaciju u skladu sa zakonskim propisima, objavljivanjem onih pravilnika, odluka, ugovora, izvješća i sl. koji nemaju status povjerljivosti na mrežnim stranicama društva i sl. Sva pravila, odluke i drugi dokumenti kojima se reguliraju prava i obveze radnika i trećih osoba trebaju biti precizni, jasni i dostupni, osim ukoliko se radi o pitanjima koji po zakonu ili Pravilniku ACI d.d. o poslovnoj tajni imaju status povjerljivosti.

Uprava Društva i radnici ACI d.d. moraju slijediti temeljna i opća načela dobrog poslovnog ponašanja prilikom obavljanja svog posla. Poslovanje ACI d.d. mora biti razvidno i prepoznatljivo, otvoreno prema javnosti – klijentima, medijima, zainteresiranim stranama u poslovanju i drugim osobama. Svaki radnik ACI d.d. mora biti promicatelj njegovih poslovnih i tržišnih vrijednosti.

Oglašavanje i drugi oblici marketinške komunikacije predstavljaju ključne načine komuniciranja između ACI d.d. i klijenata. Oni pomažu u kreiranju efikasnih tržišta na nacionalnom i međunarodnom nivou te pružaju značajan doprinos u ugledu i radu. Odgovorno oglašavanje i marketinška komunikacija predstavljaju izraz priznavanja društvenih obaveza od strane poslovne zajednice. Stoga se ovaj segment djelovanja temelji na slijedećim načelima:

- svaka marketinška komunikacija mora biti zakonita, pristojna, časna i istinita, pripremljena s dužnim osjećajem društvene i profesionalne odgovornosti te općeprihvaćenim načelima lojalne konkurencije,
- marketinška komunikacija ne smije sadržavati izjave niti audio-vizualne obrade koje povređuju standarde pristojnosti koji u datom trenutku vrijedaju standarde pristojnosti u zemlji,
- marketinška komunikacija mora biti osmišljena tako da ne zloupotrebi povjerenje potrošača te da ne iskoristi nedostatak njihova iskustva ili znanja i

- marketinška komunikacija mora poštivati ljudsko dostojanstvo i ne smije izazivati niti tolerirati nikakav oblik diskriminacije ili nasilno, nezakonito ili asocijalno ponašanje
- svaki radnik ACI d.d. svojom komunikacijom na društvenim mrežama i drugim javnim alatima komunikacije predstavlja ACI d.d., stoga komunikacija mora biti pristojna i časna u skladu s društvenom i profesionalnom odgovornošću,
- radnici su dužni prije davanja izjave za medije ili bilo kakve druge eksterne javnosti za to tražiti odobrenje Uprave odnosno rukovoditelja nadležnog za korporativne komunikacije.

Članak 12. Odnosi sa dioničarima

ACI d.d. vjeruje u transparentno izvješćivanje i otvorenu komunikaciju sa svojim dioničarima.

Članak 13. Neprihvatljiva ponašanja

Podmićivanje i korupcija. Strogo je zabranjeno primanje/davanje mita. Mito predstavlja direktno ili indirektno nuđenje, obećanje, davanje, primanje neprikladne novčane ili kakve druge prednosti hrvatskom ili stranom javnom službeniku/dužnosniku, političkoj stranci ili stranačkom dužnosniku/kandidatu, članovima upravnih ili nadzornih tijela ili radnicima trgovačkih društava, a sve to kako bi se zadobila poslovna ili druga neprilična prednost, primjerice u vezi sa pogodovanjem pri natječajima, dobivanja raznih dozvola i licenci, porezima, pravnim ili zakonodavnim procedurama.

Iznuda. Nedopustiv je i bilo kakav oblik verbalne ili neverbalne, fizičke ili psihičke prisile prema članovima upravnih i nadzornih tijela, poslovnim suradnicima ili radnicima ACI d.d., hrvatskom ili stranom javnom službeniku/dužnosniku, političkoj stranci ili stranačkom dužnosniku/kandidatu kako bi se zadobila poslovna ili druga prednost.

Diskriminacija. Svaki oblik diskriminacije u pogledu zapošljavanja, napredovanja u području rada te uvjeta rada i sl. temeljen na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom ili bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obavezama, godinama, invalidnosti, tjelesnom izgledu, političkom opredjeljenju smatra se nedopustivim. Isključivi kriteriji vrednovanja i napredovanja smiju biti pokazana stručnost, sposobnost, profesionalne zasluge, osposobljenost i rezultati u obavljanju određene vrste radnih zadataka.

Uznemiravanje. Svaka vrsta uznemiravanja koja ima svoj korijen u jednom od prethodno navedenih temelja smatra se nedopustivom. Za svrhe ovog Kodeksa uznemiravanjem se smatra svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvalitetu života te osobe. Uznemiravanjem se smatra svaki čin, verbalni, neverbalni ili fizički, pojedinačni ili ponavljani, kao i stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih, neprijateljskih radnih i obrazovnih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju. Također je nedopustivo spolno uznemiravanje kao poseban oblik uznemiravanja.

Članak 14. Upravljanje imovinom

Uprava i radnici ACI d.d. moraju upravljati imovinom ACI d.d. pažnjom dobrog gospodarstvenika i sukladno etičkim načelima. U svakodnevnom radu i poslovanju, odnos prema imovini ACI d.d. mora biti racionalan kako bi se njenim korištenjem ostvarivali optimalni poslovni rezultati.

Radnici na rukovodećim položajima dužni su upravljati imovinom sukladno najvišim etičkim standardima i načelima, a posebno uz stručnost, nepristranost, neovisnost, povjerljivost i poštenje. Radnici na rukovodećim položajima u ACI d.d. ne smiju upravljati imovinom ili obavljati privatne poslove koji mogu utjecati ili odvrćati ih od njihovih radnih zadataka u ACI d.d. Dužnost je radnika čuvati vrijednosti i povjerena im dobra, štiti imovinu ACI d.d. izbjegavajući postupke i radnje koje bi mogle ugroziti cjelovitost, integritet i sigurnost imovine. Nije dopušteno da radnici koriste dobra, sredstva i imovinu za osobnu korist ili za neodgovarajuće svrhe. Upravljanje sa imovinom mora se obavljati na profesionalan način, pošteno i uz visok stupanj povjerljivosti. Poglavito se to odnosi na poslove ACI d.d. s imovinom: kupnju, prodaju, razmjenu imovine, ugovaranje različitih usluga, zakup imovine, provjeru vrijednosti imovine i angažiranje stručnih osoba – specijalista za procjenu vrijednosti imovine.

Radnici ili članovi njihovih obitelji koji imaju vlasničke udjele ili drugi interes u nekom trgovačkom društvu, ne smiju biti angažirani u poslovima upravljanja imovinom ACI d.d., ako je to povezano s poslovnim odnosima s društvom u kojem imaju vlasničke udjele ili drugi interes.

Radnici koji u obavljanju svojih poslova raspolažu povjerljivim informacijama o imovini ACI d.d., ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili korist trećih osoba ili u smislu davanja savjeta trećim osobama.

Članak 15.

Poslovne informacije

Posebna etička načela u području poslovnih financija trebaju se temeljiti na spomenutim etičkim vrijednostima temeljnih i općih načela, u cilju promicanja poslovnog ugleda i tržišnog položaja ACI d.d.

U obavljanju poslova u području poslovnih financija moraju se poštivati sljedeći kriteriji:

- radnik mora raditi sukladno propisima i aktima ACI d. d. u području poslovnih financija i utvrđene poslovne politike, planova i programa, smjernica i mogućnosti,
- radnik mora obavljati svoj posao uz visoku razinu profesionalne stručnosti u poslovanju u ACI d.d. i s ovisnim tvrtkama, bankama, regulatornim organima i tijelima, državnim organima, tijelima i institucijama i drugim organima i tijelima,
- radnik mora izbjegavati okolnosti koje bi mogle utjecati na objektivnost donošenja neovisnih prosudbi u provedbi primjerene poslovne politike u području financija,
- radnik mora, uz utvrđene komercijalne kriterije, osigurati ravnopravan pristup prema svim financijskim institucijama (bankama, fondovima, štedno - kreditnim zadrugama, osigurateljima i drugim trgovačkim društvima, kako bi se postigli najbolji uvjeti te
- radnik ne smije koristiti povjerljive informacije za osobnu korist ili zlorabiti svoj položaj za stjecanje koristi.

Radnici moraju osigurati čuvanje podataka, dokumenata i povjerljivih informacija o ACI d.d. Posebno se naglašava osjetljivost, opseg, povjerljivost i tajnost podataka, dokumenata i informacija koje se - prema službenoj dužnosti - dostavljaju: bankama, državnim organima i tijelima, osigurateljima, regulatornim agencijama, institucijama, kreditnim i rejting agencijama.

Članak 16.

Poslovi nabave i prodaje

Poslovi nabave i prodaje ubrajaju se u poslove s najvećom razinom poslovnih rizika i mogu bitno utjecati na poslovanje ACI d.d. te sukladno tomu zahtijevaju posebnu pozornost. Stoga su posebna poslovna načela za poslove nabave jedna od najbitnijih u ovom Kodeksu.

Zakonski propisi i akti ACI d.d. te komercijalna praksa i poslovni razlozi propisuju stroga pravila. Nabavna funkcija mora primjenjivati propisane načine nabave i poštivati tržišne zakonitosti i uvjete, postupajući sa pažnjom dobrog gospodarstvenika, tako da sva nabavljena roba i usluge te investicijski radovi osiguravaju očekivanu vrijednost za uloženi novac.

Svi dvojbeni slučajevi nabave o nepridržavanju propisanih postupaka nabave i rezultata uloženog novca u ACI d.d., moraju se prijaviti za to mjerodavnoj funkciji nabave na razini ACI d.d., koja će o tome obavijestiti Upravu.

Radnici koji obavljaju poslove nabave, moraju naglašeno poštivati najviša etička načela i profesionalne i stručne standarde poslovnog ponašanja, promičući pritom poslovni ugled i tržišni položaj ACI d.d. Radnici koji obavljaju poslove nabave trebaju osigurati najvišu razinu povjerljivosti podataka i informacija koje se odnose na provedbu natječaja, odabir dobavljača i poslovnih transakcija, kontakte, podatke, cijene, ponuđače i slično.

Promicanje etičkih načela u poslovima nabave posebno se odnosi na sljedeće slučajeve:

- nije dopušteno zlorabiti položaj i koristiti povjerljive informacije za osobnu korist ili korist trećih osoba,
- nije dopušteno pogrešno prikazivati svoje stajalište ili dvosmisleno govoriti s namjerom prikazivanja neistinitih informacija, koje mogu utjecati na poslove nabave,
- mjerodavne se mora obavijestiti o mogućim sukobima interesa u obavljanju poslova nabave,
- moraju se izbjegavati svi pokušaji utjecanja na donošenje objektivnih prosudbi i poslovnih odluka u postupku nabave,
- moraju se izbjegavati i otklanjati aktivnosti koje bi ACI d.d. mogle dovesti u financijske poteškoće i uzrokovati neetično ponašanje,
- mora se otkloniti poslovna praksa u nabavi koja bi se opravdano mogla smatrati neumjesnom ili štetnom za poslovni ugled ili tržišni položaj ACI d.d. i
- moraju se njegovati najviši standardi profesionalne stručnosti u obavljanju poslova nabave.

Najviša razina povjerljivosti navedenih podataka posebno se odnosi na sljedeće obveze radnika u poslovima nabave:

- osiguravanje i čuvanje podataka i informacija o poslovnim partnerima,
- raspolaganje informacijama i korektna komunikacija s poslovnim partnerima i
- informacije o tržišnom položaju, poslovnim partnerima, poslovima nabave i druge informacije do kojih se može doći u radu na poslovima nabave ne smiju se koristiti za stjecanje osobne ili koristi članova svoje obitelji.

Radnici iz svih organizacijskih jedinica ACI d.d., koji obavljaju poslove nabave, moraju se pridržavati relevantnih zakonskih propisa, što znači da trebaju:

- provoditi normativne akte i sve dokumente ACI d.d., kao i obveze ACI d.d. prema vanjskim

- tijelima i institucijama,
- u obavljanju poslova nabave obvezno surađivati s državnim tijelima te regulatornim tijelima i drugim nadzornim organima i tijelima,
- provjeravati točnost i unos podataka kako ne bi došlo do krivog ili netočnog prikazivanja stanja i informiranja poslovnih partnera, državnih tijela i zainteresiranih strana,
- ne upuštati se u nezakonite ili kriminalne aktivnosti, odnosno osigurati da su sve aktivnosti u skladu sa svim ugovorenim obvezama i
- poticati učinkovito djelovanje tržišta i tržišne konkurencije.

Radnici koji obavljaju poslove nabave ili oni koji su angažirani kao članovi povjerenstava ili su na drugi način uključeni u poslove nabave poput odabira dobavljača za robe, usluge ili ustupanje radova - dužni su pridržavati se objektivnih i nepristranih mjerila prosuđivanja. Ta mjerila moraju biti usredotočena na konkurentnost cijena, kakvoću, sigurnost, pouzdanost, kontinuitet u poslovanju i pružanju jamstava te učinkovitu i stalnu poslovnu suradnju tijekom realizacije i amortizacijskog vijeka sredstva ili proizvoda za koji se vodi postupak nabave.

Članak 17. **Zapošljavanje i promicanje radnika**

Zapošljavanje i promicanje radnika u ACI d. d. mora se ostvarivati na visokoj profesionalnoj i stručnoj razini i u skladu s dobrom poslovnom praksom. U radnoj sredini, ponašanje radnika temelji se na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe. Izričito se zabranjuje diskriminacija pri napredovanju na radnom mjestu prema kriteriju spola, dobi, rase, vjerskog ili političkog uvjerenja, podrijetla, kao i svaki oblik nepotizma i favoriziranja.

Radnici su dužni na radnom mjestu i izvan njega iskazivati lojalnost prema ACI d.d. i kolegama na poslu uz poštivanje profesionalnih načela rada. Prema klijentima moraju biti susretljivi i ljubazni, što se odnosi i na druge osobe s kojima dolaze u kontakt pri obavljanju posla.

Radnici moraju voditi računa o svom profesionalnom nastupu i primjerenom izgledu pred poslovnim partnerima, potrošačima, strankama i trećim osobama. Treba izbjegavati neprofesionalno ponašanje koje može štetiti interesima ACI d.d. ili negativno utjecati na rad i poslovanje ACI d.d.

Poželjno je pridržavanje sljedećih načela i standarda:

- njegovanje etičkih načela: nepristranost, poštenje, odanost, povjerljivost, zakonitost i suradnja u otklanjanju neetičkih pojava,
- promicanje radnika prema sposobnostima i postignutim rezultatima i
- jednak pristup prema svima, bez obzira na spol, vjeru, nacionalno podrijetlo, seksualnu sklonost, invalidnost i obiteljski status.

U primjeni posebnih etičkih načela u području zapošljavanja i promicanja radnika to znači sljedeće:

- primjenjivati najviše standarde profesionalnosti i stručnosti i poštivati zakonske propise u području zapošljavanja,
- zapošljivati nove radnike sukladno aktima i utvrđenim kriterijima za zapošljavanje novih radnika ACI d.d.,
- ne dopustiti bilo koji oblik protekcije ili diskriminacije u zapošljavanju i promicanju radnika,
- osigurati nepristranost prema kandidatima i njihovu ravnopravnost u svim fazama procesa

- zapošljavanja i promicanja i
- osigurati visoku stručnu razinu i povjerljivost podataka u postupku zapošljavanja i tijekom rada radnika.

Rukovoditelji moraju imati visoke profesionalne, stručne i etičke kvalitete i biti najbolji primjer kojeg će slijediti ostali radnici. Navedeno je osobito važno prigodom njihova uključivanja u postupak zapošljavanja ili odabira radnika, kao i promicanja radnika, kada se moraju poštivati posebna etička načela o zapošljavanju i promicanju radnika.

Članak 18.

Poslovi interne revizije

Za radnike koji obavljaju poslove interne revizije u ACI d.d., utvrđuju se posebna etička načela i smjernice temeljene na etičkim standardima i smjernicama strukovnog udruženja internih revizora.

Interni revizori ne smiju biti angažirani u aktivnostima koje diskreditiraju struku interne revizije u ACI d.d. Nije im dopušteno sudjelovati u aktivnostima koje su suprotne interesu ACI d.d. ili koje bi mogle negativno utjecati na njihovu sposobnost objektivnog obavljanja zadataka, obveza i odgovornosti.

Neovisnost interne revizije proizlazi iz njihove nadzorne uloge, organizacijskog statusa, profesionalnosti, stručnosti i objektivnosti u radu te prosudbi o ocjenama poslovanja. To se postiže organizacijskim statusom funkcije interne revizije, kompetentnošću internih revizora i ukupnim organizacijskim ustrojem unutarnjeg nadzora ACI d.d.

Organizacijski status funkcije interne revizije mora omogućiti njezin neovisan rad.

Interni revizori u ispunjavanju svojih dužnosti i odgovornosti, moraju biti poštteni, objektivni, stručni i temeljiti. Prigodom izvještavanja o rezultatima svog rada, obvezni su objaviti sve poznate materijalne činjenice do kojih su došli tijekom revizije, kako se ne bi stvorila pogrešna slika ili na neodgovarajući način izvijestili o djelatnostima koje su predmet revizije. Radnici interne revizije dužni su stručno se usavršavati kako bi njihov rad bio učinkovit, djelotvoran i ekonomičan, a rezultati rada i kvaliteta obavljenog posla bolja.

Članak 19.

Primanje i davanje materijalnih i drugih darova

Primanje materijalnih i drugih darova od poslovnih partnera nije dopušteno, osobito ako je riječ o mogućnosti bogaćenja radnika ACI d.d., ali je iznimno dopušteno ako nije riječ o nemoralnim ili koristoljubivim namjerama. Pritom je važno da je darovanje poslovnog partnera samoinicijativno, a u slučaju dvojnog dara radnik to treba pravodobno prijaviti.

Kod primanja i davanja materijalnih i drugih darova radnici se trebaju ponašati u skladu s Kodeksom, odnosno njihovo ponašanje ne smije negativno utjecati na ugled ACI d.d. Jednako tako, moraju se upoznati s običajima i poslovnim načelima sredine u kojoj borave, kako ne bi uvrijedili poslovne partnere.

Ponude dobavljača ili kupaca prihvatljive su u okviru uobičajenih poslovnih kriterija, primjerice, ako

je riječ o pozivu na objed, ulaznici za lokalnu športsku ili kulturnu priredbu, ali nikako u novcu.

Radnici koji izvan ACI d.d. obavljaju funkcije u športskom ili drugom klubu ili društvu, u svoje osobno ime ili u ime tog kluba ili društva, ne smiju iznuđivati ili zahtijevati darove, donacije, potporu ili sponzorstvo od ACI d.d., poslovnih partnera - dobavljača robe ili usluga ili kupaca/klijenata ACI d.d.

Samoinicijativno poslani pokloni, donacije ili sponzorstva smiju se prihvatiti samo u ime kluba ili društva, a nikako u ime ACI d.d. i jedino ako to ne utječe na profesionalan poslovni odnos ACI d.d. s tim subjektima.

III. POVJERENIK ZA ETIKU

Članak 20.

Povjerenika za etiku (dalje u tekstu: Povjerenik) imenuje i razrješuje Uprava Društva.

Uprava Društva imenuje zamjenika Povjereniku koji preuzima ovlasti i dužnosti Povjerenika, u slučaju njegove duže odsutnosti Povjerenika.

Povjerenik djeluje u svrhu zaštite interesa ACI d.d. i radnika. Povjerenik je svome radu neovisan. Povjerenik ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike Društva.

Ako je podnesena prijava u smislu čl. 21. ovog Kodeksa, koja se odnosi na Povjerenika ili bi isti bio u sukobu interesa, imenovani Povjerenik ne smije sudjelovati u rješavanju pritužbe koja je protiv njega podnesena, a ukoliko se utvrdi osnovanost navoda iz prijave, ovlasti i dužnosti Povjerenika preuzima zamjenik.

IV. ZAŠTITA ODREDBI KODEKSA I OSTALIH INTERNIH AKATA DRUŠTVA

Članak 21.

Disciplinski prekršaj

Disciplinski prekršaj je svako ponašanje radnika koje je suprotno odredbama Kodeksa. poslovnim običajima te odredbama ostalih internih akata ACI d.d.

Disciplinski prekršaj može se izvršiti činjenjem ili nečinjenjem. Prekršaj je počinjen nečinjenjem, ako je počinitelj koji je pravno obavezan spriječiti nastupanje propisom opisane posljedice prekršaja to propustio učiniti, a takvo je propuštanje po djelovanju i značenju jednako počinjenju toga djela činjenjem. Počinitelj koji je prekršaj počinio nečinjenjem može se blaže kazniti, osim ako se radi o prekršaju koji može biti počinjen samo nečinjenjem.

Prekršaj je počinjen u vrijeme kada je počinitelj radio, ili je bio dužan raditi, bez obzira na to kada je nastupila posljedica prekršaja.

Nema disciplinskoga prekršaja kada je počinitelj postupao u nužnoj obrani ili krajnjoj nuždi. Nužna obrana je ona obrana koja je prijeko potrebna da počinitelj od sebe ili drugoga odbije istodobni ili izravno predstojeći protupravni napad. Počinitelj koji je prekoračio granice nužne obrane može se blaže kazniti. Za disciplinski prekršaj također nije odgovorna osoba koja je radnju počinila pod

utjecajem prisile, prijetnje ili stvarne zablude.

Osoba koja potiče i pomaže ili prikriva prekršaj odgovara kao da je isti sama počinila.

Disciplinskim prekršajem smatra se svako postupanje kojim se grubo krše odredbe važećih internih akata ACI d.d. ili važećih propisa, a posebice:

- svako postupanje protivno odredbama Kodeksa ili drugih općih akata koje se tiču službene dužnosti ili radne discipline radnika,
- izdavanje neistinitih dokumenata kojima se ostvaruju određena prava radnika,
- uvreda i kleveta – ako radnik prilikom ili u svezi obavljanja svojih radnih zadataka uvrijedi, iznosi ili pronosi neistinu o drugim radnicima ACI d.d.,
- krivotvorenje dokumenta ACI d.d.,
- otežavanje dokazivanja u postupku – radnik lažno svjedoči, ili na drugi način otežava utvrđivanje materijalne istine i provedbu postupka,
- podnošenje lažne prijave – radnik koji podnose neistinitu prijavu protiv drugoga radnika,
- prikrivanje – radnik koji sazna za učinjeni disciplinski prekršaj, a ne prijavi ga, ili ne pokrene disciplinski postupak,
- nečasna, neprimjerena i neprofesionalna komunikacija na društvenim mrežama i drugim javnim alatima komunikacije.

Članak 22.

Disciplinski postupak i mjere

Disciplinski postupak je postupak koji se provodi ukoliko postoji opravdana sumnja da je počinjen prekršaj, a pokreće se prijavom Povjereniku, koji isti postupak i provodi. Navedeni postupak nije nužan niti nužno prethodi postupku koji ACI d.d. vodi radi povrede radnih obveza. Postupak povodom povrede radnih obveza sukladno važećem radnopravnom zakonodavstvu odnosno Kolektivnom ugovoru u cijelosti je nezavisan od ovog postupka, no može biti njegova posljedica.

Prijavu o sumnji na počinjenje disciplinskog prekršaja može podnijeti svaki radnik ACI d.d. kao i svaki drugi obveznik primjene Kodeksa. Uz prijavu se podnose svi dokazi i činjenice koji ukazuju na počinjenje prekršaja. Podaci o podnositelju prijave smatraju se povjerljivim podacima.

Povjerenik je dužan razmotriti sadržaj prijave, te ukoliko smatra da postoje osnove sumnje pribaviti svu dokumentaciju koja se odnosi na navodni prekršaj, istražiti te utvrditi sve okolnosti navodno počinjenog prekršaja i odlučiti o činjenicama i podnesenim dokazima.

Radnik koji je osumnjičen za počinjenje disciplinskog prekršaja može sudjelovati u postupku radi štíćenja svojih prava i interesa kada ga na sudjelovanje pozove Povjerenik.

Povjerenik je obavezan u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijave, uz sve utvrđene okolnosti, predložiti odluku o eventualno počinjenom prekršaju te primjerenoj sankciji Upravi ACI d.d. Uprava ACI d.d. na temelju obrazloženog prijedloga povjerenika donosi odluku da je disciplinski prekršaj počinjen ili nije te odlučuje o sankciji.

Radniku za kojeg je odlukom utvrđeno da je počinio disciplinski prekršaj, mogu se izreći slijedeće

mjere:

- obveza savjetovanja,
- opomena kao pisano upozorenje na potrebe pridržavanja odredbi ovog Kodeksa,
- premještaj na drugo radno mjesto i
- pokretanje postupka otkaza ugovora o radu.

Ako je počinitelj počinio više disciplinskih prekršaja, utvrditi će se jedinstvena sankcija za svaki prekršaj te će Uprava ACI d.d. izreći jedinstvenu sankciju.

Odluka u disciplinskom postupku provodi se nakon što postane konačna. Odluka postaje konačna danom primitka od strane počinitelja prekršaja.

O odluci Uprave, Povjerenik je obavezan obavijestiti pisanim putem podnositelja prijave u roku od 15 dana od dana donošenja odluke.

Disciplinski se postupak ne može pokrenuti nakon proteka perioda od jedne od jedne godine.

Članak 23.

Na disciplinski prekršaj članova Uprave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe čl. 21.-22. Kodeksa, s time da je tijelo mjerodavno za provođenje disciplinskog postupka za članove Uprave Društva Nadzorni odbor, a za članove Nadzornog odbora kolegijalno tijelo sastavljeno od preostalih članova Nadzornog odbora.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Uprava Društva je dužna redovito izvještavati Nadzorni odbor o provođenju i djelotvornosti Etičkog Kodeksa.

Članak 25.

Nadzorni odbor Društva dao je suglasnost na ovaj Kodeks dana 18. srpnja 2025. s kojim danom je on stupio na snagu.

Stupanjem na snagu ovog Kodeksa prestaje važiti Etički kodeks od dana 08. prosinca 2021. godine

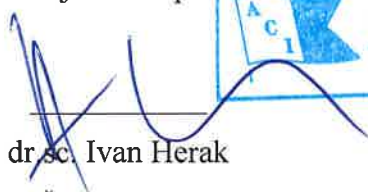
Ovaj Kodeks objavit će se na web stranici Društva, intranetu Društva te oglasnoj ploči.

Direktori odjela i direktori marina dužni upoznati radnike su sa sadržajem ovog Kodeksa. Obrazac izjave da su radnici upoznati sa sadržajem Kodeksa direktori su dužni dostaviti Odjelu pravnih poslova i ljudskih resursa u roku od 8 dana od primitka istih. Obrazac izjave čini sastavni dio ovog Kodeksa.



Kristijan Pavić

Predsjednik Uprave



dr. sc. Ivan Herak

Član Uprave

IZJAVA O UPOZNAVANJU SA INTERNIM AKTOM DRUŠTVA

Izjavljujem da sam upoznat s odredbama Etičkog kodeksa ACI d.d. (dalje u tekstu: Kodeks) od 18. srpnja 2025. godine te da ću po istima postupati.

Organizacijska jedinica (marina/odjel):

[illegible]