

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ПРОИЗВОДЊУ, ПРERAДУ И ПРОМЕТ ДЕРИВАТА НАФТЕ
„РАФИНЕРИЈА УЉА МОДРИЧА“ МОДРИЧА

УСВОЈЕН

одлуком „Рафинерије уља Модрича“ а.д.
Модрича
бр. 01-1943/23 од 10.10.2023. год.

КОДЕКС
КОРПОРАТИВНЕ ЕТИКЕ
„РАФИНЕРИЈЕ УЉА МОДРИЧА“ А.Д. МОДРИЧА

PR-0902-14
Издање 2.00

Модрича
2023. год.

САДРЖАЈ

I.	ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.....	3
1.3.	Задаци овог кодекса су:.....	3
II.	ОСНОВНИ ДИО	4
2.1.	Мисија, корпоративне вриједности и стратешки циљеви Друштва.....	4
2.2.	Основе узајамне сарадње између Друштва и екстерних заинтересованих страна.....	6
2.2.1.	Сарадња са државом	6
2.2.2.	Принцип толеранције и међусобног поштовања према становништву земаља у којима послује Друштво.....	7
2.2.3.	Сарадња са јавним организацијама.....	7
2.2.4.	Сарадња са средствима јавног информисања.....	8
2.2.5.	Сарадња са Оснивачем	8
2.2.6.	Сарадња са пословним партнерима.....	8
2.2.7.	Сарадња са конкурентима.....	9
2.3.	Основи корпоративне сарадње.....	9
2.3.1.	Сарадња између Друштва и његових радника.....	9
2.3.2.	Сарадња међу руководиоцима и подређенима.....	11
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	15
2.5.2.	Поклони и друга корист	15
2.5.3.	Сукоб интереса.....	16
2.5.4.	Заједнички рад сродника.....	17
2.5.5.	Коришћење имовине и ресурса Друштва	18
2.5.6.	Руковање информацијама	18
2.5.7.	Вођење финансијских и рачуноводствених извјештаја	19
2.5.8.	Начин информисања од стране радника о прекршајима који имају карактеристике корупције.....	20
2.5.9.	Начин добијања додатних појашњења о поштовању антикоруптивног законодавства	21
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 уља Модрича“ а.д.
Пословни процес / потпроцес 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 „Зарубежнефт“ Антикоруптивна политика Групе компанија „Зарубежнефт“ а.д.
Област примјене	Све структурне јединице „Рафинерија уља Модрича“ а.д.
Документ израдио, функција, име и презиме, контакти (e-mail, телефон)	Зрнић-Кевић Винка, руководилац сектора за селекцију кадрова, т.: 051/242-826, e-mail: kevic-zrnicv@optimagrupa.net

1.1. Овај Кодекс корпоративне етике (у даљем тексту – Кодекс) „Рафинерије уља Модрича“ а.д. Модрича је интерни нормативни акт који формира корпоративну културу, учвршћује корпоративне вриједности „Рафинерија уља Модрича“ а.д. Модрича (у даљем тексту – „Друштво“), дефинишући на њима заснована најважнија правила пословног понашања, принципе ефикасне интеракције Друштва и његових радника, етичке норме унутаркорпоративних узајамних односа, социјалне одговорности, као и антикорупцијске 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 узајамну сарадњу са заинтересованим странама;
- дефинисање основних антикорупционих активности;

- одређивање процедуре информисања Друштва од стране радника о кршењу овог Кодекса и дефинисање одговорности за таква кршења;
- одређивање процедуре информисања Друштва од стране радника о кршењима која имају знаке корупције, као и процедуре добијања додатних појашњења о питањима поштовања антикорупционих законских прописа.

1.4. Овај Кодекс подлеже обавезној примјени у Друштву. Овај Кодекс се примјењује без ограничења рока примјене. Кодекс, као и измјене (допуне) истог, ступа на снагу од дана усвајања одлуком Генералног директор Друштва и примјењује се у свим организационим јединицама 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 „ОПТИМА Група“ д.о.о. на основу уговора о пружању услуга. 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 поврједа „ОПТИМА Група“ д.о.о. на основу уговора о пружању услуга.

II. ОСНОВНИ ДИО

2.1. Мисија, корпоративне вриједности и стратешки циљеви Друштва

2.1.1. „Рафинерија уља Модрича“ а.д. је једно од водећих спољнотрговинских предузећа нафтне индустрије са стратешким значајем, ради у интересу акционара и има јединствено вишегодишње искуство у међународном пословању за прераду нафте, значајан научно-технички потенцијал и високу репутацију поузданог и одговорног партнера на свјетском тржишту.

2.1.2. Основни приоритетни смјер пословања Друштва је производња уља и мазива у складу са европским стандардима за заштиту здравља људи и животне средине.

2.1.3. Друштво је одредило сљедеће стратешке циљеве:

- повећање ефикасности производње уља и мазива;
- повећање енергетске ефикасности и флексибилности производње Друштва;
- модернизација технологија, синтеза традиција и иновација за производњу беспријекорних производа и проширење асортимана.

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

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

2.1.4. У 2022. години „Зарубежњепфт“ а.д. је трансформисао мисију и вриједности у складу са новим еволутивним нивоом предузећа Групе компанија „Зарубежњепфт“ а.д. и њеном ажурираном стратегијом. Кратко формулисање Мисије – мото који открива смисао постајања предузећа Групе компанија „Зарубежњепфт“ а.д. и циљеви њихове активности за запослене, партнере, пословни сарадници, широк спектар људи који су сарађују са предузећима Групе компанија „Зарубежњепфт“ 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, што цијени и шта их инспирише у свакодневном раду. Упоредивање са вриједностима помаже запосленима да добију одговоре и донесу одлуке у тешким радним ситуацијама. Генерално, ово помаже да повећа ефикасност сваког запосленог и Друштва у цјелини. Ажуриране вриједности Друштва су обједињени у акроним ОСНОВА:

О – 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 компанији, унапређењем бизнис-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 емитујемо свјету.

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

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

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

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

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

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

- „иницијативност и активна животна позиција“;
- „тежња ка сталном усавршавању и професионалном развоју“;
- „праведна цијена 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:

- „јединство“
- „колегијална дискусија и безусловно извршење донесене одлуке“
- „отворена врата“.

При узајамне сарадње „компанија – екстерно окружење“ се примјењују сљедећи принципи:

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

Примјена принципа у свакодневном раду Друштва даје велики допринос корпоративној култури предузећа групе компанија „Зарубежњефт“ 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 шире, Друштво стално сарађује са органима власти, изграђујући са њима конструктивне односе, руководећи се при томе нормама важећег законодавства и високим стандардима корпоративне и пословне етике. То проширује могућности Друштва и доприноси стварању повољних услова за развој пословања.

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

2.2.1.3. Друштво не учествује у политичким активностима са директним или индиректним циљем да утиче на доношење одлука представника државе, јавних организација, политичара или других лица које утичу на очување или ширење пословања Друштва, или ако слично учешће може бити објективно схваћено као вршења таквог утицаја.

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 њиховом интересу, укључујући и њихово примање или друге користи о трошку Друштва материјалне или друге користи, са директним или индиректним циљем стицања било каквих комерцијалних и/или конкурентних приједности.

2.2.2. Принцип толеранције и међусобног поштовања према становништву земаља у којима послује Друштво.

2.2.2.1. Активности запослених у Друштву засноване су на толеранцији и међусобном поштовању. Радници Друштва, који раде у Босни и Херцеговини и иностранству, морају поштовати културу, традицију и обичаје, те права и интересе становништва.

2.2.2.2. Сарадња Друштва са становништвом, органима власти и јавним организацијама усмјерена је на обезбјеђење схватања социјалних, културних, еколошких и економских карактеристика. Друштво гарантује поштовање права и слободу 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 обавља уз коришћење радног времена, имена или ресурса Друштва, укључујући у случају учешћа у бирачким тијелима државне власти и управљања, за те активности је потребно добити писмену сагласност Генералног директора Друштва.

2.2.4. Сарадња са средствима јавног информисања

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

2.2.4.2. Јавно наступати у средствима јавног информисања, као и на догађајима у којима учествују медији, могу само руководиоци Друштва или представници овлаштени од стране Генералног директора Друштва. Без таквих овлашћења радници Друштва немају права да дају било какве изјаве у име Друштва, које могу бити схваћене као његов званични став. Преношење информација и докумената медијама од стране неовлашћених лица представља кршење корпоративне етике.

2.2.5. Сарадња са Оснивачем

2.2.5.1. Друштво у сарадњи са Оснивачем спроводи 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 обезбеди дугорочно побољшање благостања Оснивача пријеко 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 у свим областима дјелатности.

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 потрошачима дугорочне, стабилне и узајамно корисне односе на основу повећања стабилности и поузданости испорука, те транспарентности формирања цијена.

2.2.6.3. Друштво врши избор добављача и извођача радова у складу са процедуром, дефинисаном интерним правилницима Друштва на основу поштеност конкурентског надметања, без било каквих скривених преференција и без стварања предности појединачним добављачима или извођачима од стране запослених Друштва (гледај тачку 2.5.).

2.2.6.4. Друштво сарађује са уговарачима који имају беспријекорну репутацију, поштују законске одредбе, као и општеприхваћене норме корпоративне (гледај тачку 2.6.) и пословне етике (гледај 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 подухватима ради вршења било каквих радњи којима се крше принципи и одредбе Антикоруптивне политике Групе компанија „Зарубежњефт“ 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; није дозвољени поступке нелојалне конкуренције и злоупотреба доминантне позиције, строго се поштује антимонополско законодавство земаља у којима послује и нису дозвољени грубе изјаве упућене конкурентима.

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

2.3. Основи корпоративне сарадње

2.3.1. Сарадња између Друштва и његових радника

2.3.1.1. Сарадња између Друштва и радника темеље се 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 реализације свога потенцијала.

2.3.1.3. Друштво поштује повјерљивост личних података својих радника.

2.3.1.4. Систем награђивања за резултате рада усмјерен на ангажовању, повећање мотивације производне дјелатности 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 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, бирајући међу радницима најпрофесионалније стручњаке са високим нивоом управљачких вјештина, чији квалитети испуњавају све корпоративне захтјеве и намијењени су напредовању на руководеће позиције вишег нивоа.

2.3.1.8. Друштво настоји да постигне максимални ниво безбедносних услова рада на основу строгог поштовања важећег законодавства и техничких стандарда, истовремено израђујући и имплементирајући сопствене повећане стандарде у области заштите на раду. Са своје стране, радник је лично одговоран за поштовање безбедносних услова и техничких стандарда.

2.3.1.9. Друштво гарантује радницима заштиту од било којег облика дискриминације, како је дефинисано 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, пола, старости и др.

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

„**Искуство**“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

- У савршенству познавање свије области дјелатности;
- Обезбеђивање константни квалитет у свом раду;

„**Усавршавање**“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

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

„**Поузданост**“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

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

„**Одговорност**“ – очекивано понашање у смислу вриједности:

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

„**Сарадња**“ - очекивано понашање у смислу вриједности:

- Градити отворени дијалог са колегама, партнерима, клијентима;
- Водити рачуна о интересима страна приликом доношења одлука;

- Имати повјерење према својим колегама, партнерима и клијентима и оправдати њихово повјерење својим поступцима и одлукама.

„Амбициозност” - очекивано понашање у смислу вриједности:

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

2.3.2. Сарадња међу руководиоцима и подређенима

2.3.2.1. У основу сарадње између руководиоца и подређених је принцип „јединства”, „отворених врата” и „колегијалног дискутовања и безусловно извршење донете одлуке”.

2.3.2.2. Уколико запослени имају питања или сугестије у вези са њиховим професионалним активностима, као и рада колега и Друштва у цјелини, запослени су обавезни да се прво обрате 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 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. Приликом дискусије и постављању задатака руководиоца увијек слуша мишљење подређених и не игнорише приједлоге и могуће ризике које су они идентификују. Након доношења коначне одлуке, изабрано рјешење се не критикује, већ 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 даје му потребна овлашћења.

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, руководиоца 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 на свој рачун.

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 (гледај тачку 2.3.4.).

2.3.2.15. Редовне управљачке активности руководиоца засниване на „Стандарду рада руководиоца“ као посебном алату за организовање пословних процеса Друштва.

2.3.3. Сарадња међу колегама

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

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

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

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

2.3.3.5. Запослени не игноришу апеловање колега.

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

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

2.3.4. Етика пословног понашања

У циљу стварања и одржавања комфорног радног окружења радници морају поштовати следеће норме и правила пословног понашања:

- односити се с поштовањем један према другом, не клеветати 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;
- наглашавати добро извршен рад од стране колега, помагати им, дијелити знање и искуство;
- не разговарати о личним или професионалним квалитетима колега у њиховом одсуству без производне неопходности;
- не критиковати колеге у присуству других радника;
- 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.

Способност запослених да комуницирају путем телефона са колегама, клијентима, партнерима и другим заинтересованим лицима доприноси стварању пријатног утиска о Друштву у цјелини. Током телефонске комуникације запосленима се препоручује да се руководе следећим правилима и нормама пословног бонтона:

- Брзо одговорати на телефонски позив и у разговору буду тактични и учтиви,
- када зову пословне партнере или колеге, кажу своје име, функцију и сектор,
- при преношењу већег обима информација, користити електронску пошту или факс;
- ако зову вашег колегу који тренутно није на радном мјесту, помоћи да га пронађу 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 следеће норме и правила бонтона:

- на вријеме долазити 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. Изглед запосленог.

Сваки запослени учествује у стварању позитивног имиџа Друштва и учвршћује његову репутацију својим беспријекорним пословним понашањем, чији је елеменат прикладан изглед запосленог.

Друштво сматра правила о изгледу запослених суштинским елементом корпоративне културе. У Друштву се од радника очекује одговарајући професионални и уредан изглед. Ова одредба се односи како на одјећу, тако и на изглед у цјелини. Препоручује се придржавање следећих стандарда изгледа и облачења:

- пословни стил одијевања је обавезан за све радне дане без изузетка;

- стил облачења треба да буде конзервативан и дискретан; да одговара општеприхваћеним стандардима пословног одијевања;
- треба избјегавати коришћење одјеће, додатака и накита који не одговарају пословној атмосфери, препоручљиво је избјегавати јарке и провокативне 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, женска одјела, пословне хаљине;
- не треба носити кратке сукње и хаљине, упадљив накит и одјећу која открива леђа, наносити јаку шминку и имати екстравагантне фризури;
- мушкарцима се препоручује да носе одијело, кошуљу и кравату;
- за категорије особља чији стандарди рада предвиђају ношење униформе, њено ношење је обавезно свим радним данима без изузетка.

2.4. Спрјечавање кршења усвојених правила описаних у овом Кодексу

Друштво послује у складу са интерним нормативним документима и одредбама важећег законодавства, укључујући и антикорупцијско законодавство. Друштво ради на спрјечавању свих врста корпоративних криминала, искривљивања рачуноводственог и управљачког извјештавања, коруптивних радњи, крађа, намјерне штете и других злоупотреба у односу на имовину 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 Друштвом корупције у свим облицима и манифестацијама у обављању оперативних, инвестиционих и других дјелатности.

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

Друштво истиче непопустљивост 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 запослене Друштва, тако и у односу на запослене привредних друштава „Рафинерија нафте Брод“ а.д., „Рафинерија уља Модрича“ а.д., и „ОПТИМА Група“ д.о.о., путем злоупотребе службеног положаја ради стицања личне користи.

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

2.5.1. Превенција корупције

2.5.1.1. У свом пословању Друштво се руководи антикорупцијским законодавством Босне и Херцеговине, принципима овог Кодекса, одредбама Антикорупцијске 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 извјештаја, коруптивних радњи, крађе, намјерне штете и других злоупотреба имовине Друштва.

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

2.5.1.4. 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 корпоративног криминала 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 неопходан дио пословања и општеприхваћене пословне праксе. Друштво на сваки начин стимулише атмосферу поштења и транспарентности у погледу пословних поклона и трошкова репрезентације. Истовремено, Друштво ову област сматра 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 испуњавати следеће критеријуме:

- у потпуности поштовати норме важећег законодавства, Кодекса и других локалних нормативних докумената Друштва;
- немати директан или индиректан циљ да се утичу на доношење од стране представника државе, јавних организација, приватних предузећа, политичара или других лица одлука, које утичу на очување или ширење дјелатности Друштва;

- не подразумијевати настанак било каквих обавеза према лицу које поклања или организатору активности у вези са пословним гостопримством;
- не стварати репутацијски или други ризик за Друштво, запослене 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 запосленог 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 потенцијалног (стварног) сукоба интереса представља пријетњу репутацији Друштва у очима његових запослених 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 (стварни) сукоб интереса, односно:

- постојање личних или породичних околности које су у супротности са активностима радника које је он дужан да предузме јер у највишем степену одговарају интересима Друштва;
- постојање финансијских или других веза које могу бити препрека ефикасном извршењу додијељеног посла;
- Постојање код радника, чланова његове породице или блиских сродника удјела, хартија од вриједности пословног партнера или конкурента Друштва, привлачење од њих зајмова или гаранција;
- постојање финансијског или другог интереса у дјелатностима конкурентског предузећа, предузећа-добављача или њихових повезаних лица у резултатима рада одређених организација које крше услове које Друштво поставља по овим питањима;
- директно или индиректно учешће запосленог, чланова његове породице или блиских сродника у финансијској имовини или акционарском капиталу конкурентског предузећа, предузећа-добављача или њихових повезаних лица, учешће у њиховим органима управљања, иступање као агент или представник;
- примање поклона, накнада или других бенифиција 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. Наведене ситуације нису закључне: радници су дужни да процјењују могуће постојање сукоба интереса и у другим ситуацијама.

2.5.3.6. У случају настанка потенцијалног (стварног) сукоба интереса, радници су обавезни да писмено обавијести непосредног руководиоца и доставити одговорном лицу за рад на регулисању сукоба интереса попуњену пријаву о сукобу интереса. Са своје стране лице одговорно за рад на регулисању сукоба интереса ће самостално или уз ангажовање структурних јединица Друштва, провјерава тачност наведених информација. Уколико се чињенице које су наведене у пријави буду потврђене, провјерене материјали и препоруке за даље поступање достављају се одговорним за регулисање сукоба интереса на разматрање Генералном директору Друштва.

Ако је немогуће самостално донијети одлуку о постојању сукоба интереса, одређивања размјере насталих ризика или избора 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 провјеру Комитету за усклађеност.

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 документима 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. Радничка династија се схвата као професионални континуитет у породицама радних специјалности (гдје нико од

запослених у Друштву није руководиоца или инжењерско-технички радник), коју карактерише преношење вјештина и стручности са старије генерације на млађу.

2.5.4.4. Протекционизам заснован на родбинским везама је забрањен. 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 дозвољено од стране сваког од горе наведених 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 запослени користи ресурсе Друштва које му стоји на располагању што ефикасније и искључиво у радне сврхе 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 запослених и други подаци о пословању Друштва у великој мјери одређују његову конкурентност на тржишту. Откривање повјерљиве информације може нанјети штету интересима и репутацији Друштва.

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

- коришћење повјерљивих информација могуће је само у оквиру обављања посла. Преношење информација било којим другим лицима, укључујући колеге чији рад није у вези са њеним коришћењем дозвољен је само на начин који је 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 прописан важећим законодавством Босне и Херцеговине, Одлуком о организацији и интерним нормативним документима 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;
- потребно је поштовати информације које су власништво пословних партнера, укључујући њихову интелектуалну својину, ауторска и сродна права;
- није дозвољено користити информације, које запослени добије приликом обављања службених дужности у Друштву за препоруку боло коме да обавља трансакције са хартијама од вриједности Друштва и његових друштава-кћерки и зависних друштава;
- треба се уздржавати од вршења трансакција са хартијама од вриједности Друштва и његових друштава-кћерки и зависних друштава уз коришћење повјерљивих информација које припадају Друштву.

2.5.6.3. Кршење процедуре за рад са информацијама утврђеним у Друштву може бити основ за гоњење запосленог грађанско-кривичној, кривичној, административној и дисциплинској одговорности 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 и извјештајне документације.

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

- припрема, чување и коришћење рачуноводствене документације врши се у складу са важећим законодавством Босне и Херцеговине;
- финансијске операције се прецизно и потпуно приказују у финансијским и рачуноводственим извјештајима у складу са принципом транспарентности пословања Друштва;
- вјеродостојност вођења и евидентирања финансијских информација одржава се строгим поштовањем процедура интерне контроле.

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

2.5.8.1. Друштво позива своје запослене и заинтересована трећа лица да што раније информишу о својим сумњама о могућим прекршајима и случајевима непоштовања одредби Антикорупцијске политике Групе компанија "Зарубежњефт" а.д. и овог Кодекса, као и да предлажу препоруке и мјере за усавршавање система за сузбијање умијешаности у коруптивне радње.

2.5.8.2. Радник Друштва, када га контактирају ради врбовања за коруптивна кривична дјела, обавезан је да одмах, најкасније наредног радног дана од дана такве комуникације, а ако је до такве комуникације дошло ван радног вријемена и/или док је одсутан са 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 чињеницу контактирања других запослених у вези са вршењем службене дужности било којих лица ради врбовања радника за вршење коруптивних кривичних дјела, о томе обавјештава Друштво на начин утврђен Антикорупцијском политиком Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д.

2.5.8.4. Ради обезбеђивања што ширих могућности обавјештавања за функционисање безбедносне линије створени су и одржавају се следећи канали и начини комуникације:

- Адреса електронске поште дежурне линије **antikor@modricaoil.com**;
- Број телефона за пријем порука радним данима у радно вријеме: **+ 387 66 912 278**

2.5.8.5. При обраћању на дежурну линију за безбједност морате навести своје презиме, иницијале, радно мјесто и контакт телефоне. Такође, информација мора да садржи све познате податке о лицу које је подстиче на извршење коруптивног кривичног дјела, суштину наводног коруптивног кривичног дјела за чије вршење се врбује радник Друштва, начин врбовања (подмићивање, уцјена, пријетња и сл.), вријеме датум, мјесто и околности врбовања на извршење коруптивног кривичног дјела.

Анонимне обраћања 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 примљених преко безбедносне линије врши се у складу са Антикорупцијском политиком Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д.

2.5.8.7. Друштво гарантује повјерљивост свим запосленим и другим лицима који су лојално саопштили о прекршајима који имају знакове корупције.

2.5.9. Начин добијања додатних појашњења о поштовању антикорупцијског законодавства

2.5.9.1. Друштво промовише повећање нивоа антикорупцијске културе путем информисања и систематске едукације запослених у циљу одржавања њихове обавијештености о антикорупцијској политици Друштва и савладавања начина и техника примјене антикорупцијских мјера у пракси.

2.5.9.2. У циљу добијања додатних појашњења о антикорупцијском законодавству Босне и Херцеговине и одредбама Антикорупцијске политике Групе компанија „Зарубежњефт“ а.д., запослени Друштва се могу контактирати своје непосредне руководиоце који, са своје стране, могу доставити информацију лицу одговорном за организацију рада на сузбијању корупције и корпоративног криминала или Комитету за усклађеност у произвољној форми.

2.5.9.3. Такође саопштење о потреби добијања појашњења о антикорупцијском законодавству може бити предато на безбедносну линију „ОПТИМА Група“ д.о.о.

2.5.9.4. Разматрање саопштења и давање појашњења врши се у складу са законодавством Босне и Херцеговине и интерним регулаторним 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 врши Комисија за корпоративну етику (у даљем тексту – Комисија).

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

2.6.1.3. На основу примљених саопштења Комисија доноси одлуке које имају за циљ:

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

2.6.1.4. Уколико је немогуће отклонити сукоб интереса, Комисија предузима мјере намијењене на ограничавање сукоба интереса и (или) његових посљедица укључујући обезбјеђење поштовања интереса Друштва у ситуацији таквог сукоба.

2.6.1.5. Обраћање Комисији се врши путем личне пријаве запосленог. 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 једнаког броја гласова чланова Комисије. Одлуке се доносе у писаној форми и наводе у тексту записника са сједница Комисије.

2.6.1.6. Уколико у неког од чланова Комисије постоје битне несугласице, које се не могу отклонити приликом доношења одлуке, питање може бити упутити 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) запослени треба да се обрате:

- свом непосредном руководиоцу;
- Комисији.

2.6.1.8. О случајевима настанка сукоба интереса запослени морају контактирати свог непосредног руководиоца, осим ако овим Кодексом није другачије изричито одређено.

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 је 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 запосленог 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) знакови дисциплинске одговорности запосленог – као и дисциплинских мјера у складу са Законом о раду Републике Српске.

2.6.2.4. Сваки запослени у Друштву, који је био изложен критици због кршења принципа Кодекса корпоративне етике, има право да захтијева објективну интерну службену истрагу прекршаја који је починио. Ако је потребно, ова истрага се може водити повјерљиво/у тајности. За то он дужан да се обрати Комисији.

2.6.2.5. Поштовање Кодекса корпоративне етике од стране запослених 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 особља.

2.6.2.6. Непоштовање и кршење принципа Кодекса сматраће се радњом која је неспојива са статусом запосленог у Друштву.

2.6.2.7. Запослени Друштва, који су окривљени за кршење одредби Антикопцијске политике Групе компанија „Зарубежњфт“ а.д. и антикопцијских 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.

Број: 01-1942/23

Датум: 10.10.2023. год.


Генерални директор
Владимир Онишченко

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.
Безбедносна телефонска линија	Комплекс организационих мјера и техничких средстава, који омогућавају запосленима „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 знакове корупције, криминала и крађе. То је важан елемент система борбе против корупције, криминала 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 његове друштва-кћерке
Комитет за усклађеност	Колегијални орган „Зарубежнефта“ а.д. за разматрање питања система интерне контроле и управљања ризиком од корупције.
Пословни партнер	Свако домаће или страно правно или физичко лице са којим Друштво ступа у уговорне односе, изузев радних 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, а која може довести до наношења штете правима и законским интересима, имовини и/или пословној репутацији Друштва чији је он радник.
Коруптивне радње	Нуђење, давање, обећање изнуђивање или примање мита, посредовање у подмићивању, плаћање ради поједностављења административних, бирократских и других формалности у било којем облику, укључујући у облику готовине, других вриједности, услуга или давања/примања неосноване материјалне или нематеријалне користи било којим лицима/организацијама или од било којих лица/организација, укључујући представнике државе, јавних формација, приватних компанија и политичких личности.
Лични интерес	Интерес радника који се односи на могућност да запослени оствари приходе у виду новца, драгоцености, друге имовине

Термин	Дефиниција
	или услуга имовинског карактера или других имовинских права за себе или за трећа лица током обављања службене дужности.
Непосредна подређеност	Подређеност једног радника другом у складу са описом послова, правилником о организационом структуром Друштва.
Лице, одговорно за рад на регулисању сукоба интереса	Овлаштено лице, именовано од стране Генералног директора Друштва, одговорно за организацију и вођење послова на идентификацији и регулисању сукоба интереса у Друштву.
Посебна категорија руководиоца	Посебна категорија руководиоца, односно руководиоца (једини извршни орган), замјеник руководиоца.
Оперативно управљање	Дјелатност, усмјерена на обезбеђивање постизања задатих (планираних) резултата дјелатности 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 структурне јединице, који је непосредно подређен функционалним замјеницима Генералног директора Друштва и руководиоци директно потчињени Генералном директору Друштва у складу са организационом структуром Друштва.
Структурна јединица	Сектор, одјељење и друго одјељење која су дио организационе структуре Друштва.

Списак скраћеница

Скраћеница термина:	Пун назив термина:
Друштво	„Рафинерија уља Модрича“ а.д. Модрича
„ОПТИМА Група“ д.о.о.	Правно лице које пружа услуге „Рафинерији уља Модрича“ а.д. Модрича у складу са уговором
СЈИ	Средства јавног информисања/медији