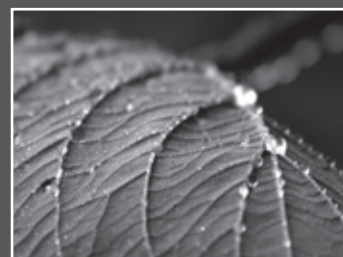




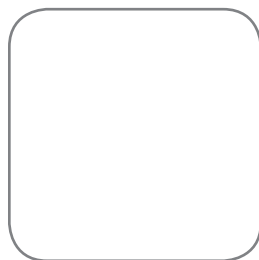
sigurna linija susreta
guaranteed line of cooperation



SUSTAV UPRAVLJANJA VRIJEDNOSTIMA
VALUE MANAGEMENT



Miroslav Bunić



Postavljanje ciljeva sustava upravljanja vrijednostima / Objective of the value management system

Općenito

Uvođenjem sustava upravljanja vrijednostima grupa Zagorje-Tehnobeton slijedi cilj davanja mogućnosti svojim zaposlenicima i poslovnim partnerima za pošteno, pravedno i otvoreno djelovanje, bez da ih se time stavi u nepovoljan položaj.

Sustav upravljanja vrijednostima je usklađen s filozofijom tvrtke za razvojem od jedne isključivo građevinske tvrtke do jedne globalne tvrtke za tehnologije i pružanje usluga. Smisljena dopuna i dalji razvoj višestranog građevinsko-tehničkog spektra usluga, razvoj učinkovitih struktura procesa i managementa, te stvaranje primjerene kulture tvrtke i rukovođenja u istoj su mjeri potrebni za ovo. Grupa Zagorje-Tehnobeton želi djelovati kao pravedan i transparentan ponudatelj, konkurent i poslovni partner, koji poštuje zakon, te zauzvrat očekuje isto.

Svrha ovog Sustava upravljanja vrijednostima je prihvaćanje, afirmacija, inkorporacija specifičnih načela i vrijednosti u poslovanju te stvaranje primjerenog ozračja i radne klime. Pridržavanjem etičkih vrijednosti stvara se primjereno i odgovorno ponašanje koje doprinosi očuvanju reda, poslovnog ugleda i boljitka Grupe. U nastavku prikazani principi ponašanja obvezujući su za sve zaposlenike, od radnika do rukovodećeg kadra, managementa i Uprave. Svi smo mi odgovorni i s time u skladu se moramo ponašati.

Svaka povreda odredbi iz Sustava upravljanja vrijednostima, dovesti će do disciplinske mjere, uključujući i moguće otkazivanje ugovora o radu, a u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o radu.

Područje važenja

Sustav upravljanja vrijednosti vrijedi izričito za sve zaposlenike i za sve razine rukovođenja grupe Zagorje-Tehnobetona.

General

With the introduction of a value management system, the Zagorje-Tehnobeton Group pursues the objective of giving both its staff and its business partners an opportunity to act in an integer, fair and open manner without thereby being put at a disadvantage. The value management system is in full harmony with our corporate philosophy of developing from a pure construction company to a global technology and service company. This requires an appropriate completion and development of the manifold service portfolio, the development of efficient process and management structures and the creation of an appropriate corporate and management culture, all on the same footing. The Zagorje-Tehnobeton Group wants to be a law-abiding, fair and transparent provider, competitor and business partner and expects the same from others.

The purpose of this value management is acceptance, affirmation, incorporation of specific principles and values in business and the creation of an appropriate working environment. Adherence to ethical values creates the appropriate and responsible behavior that contributes to the preservation of order, business reputation and prosperity of the Group.

The following text presents the principles of conduct binding on all employees, including the Board. We all are responsible and we must behave according to that principle.

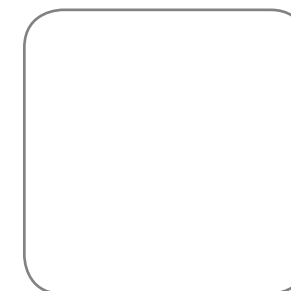
All violations of the value management will lead to disciplinary action, including possible termination of employment contract, in accordance with the Labor Law, the Collective Agreement or the Rules of Procedure.

Scope

The value management system applies to all staff and all management levels of the Zagorje-Tehnobeton Group.

Miroslav Bunić

predsjednik Uprave / Head of the Board



Deklaracija o osnovnim vrijednostima / Declaration of basic values

Slijedeći principi i vrijednosti čine osnovu našeg ponašanja u svim poslovnim sferama. Oni su izraz naše organizacijske kulture, pružaju orijentaciju i obvezni su za zaposlenike na svakoj razini.

Naše poslovne ciljeve želimo postići na osnovu naše visoke orijentacije prema postignućima, našeg širokog raspona usluga na osnovu etički opravdanih načina djelovanja, te na ovaj način svim sudionicima projekta donijeti što veću moguću korist.

„Samo one vrijednosti, na osnovu kojih se također i živi, povećavaju vrijednost tvrtke“.

Tradicija i lojalnost

Zagorje-Tehnobeton grupa cijeni vrijednosti kao što su lojalnost i tradicija. Cilj nam je i želja zadržati svoje zaposlenike u dobrim, ali i u lošim vremenima. To je vrlo važno jer upravo su naši zaposlenici ti koji izvršavaju naše strateške odluke i kroz svoj svakodnevni rad pridonose vrijednostima naše tvrtke. Zauzvrat, tvrtka očekuje da zaposlenici budu vjerni i da rade u interesu tvrtke. Takav vid povjerenja označava identifikaciju zaposlenika s tvrtkom vođenih idejom da svi zajedno posluje na „sigurnoj liniji susreta“ i na taj način ostvarujemo moćne i uspješne akcije.

The following principles and values form the basis of all our conduct in all business situations. They are an expression of our corporate culture, give us guidance and are binding for all staff at all levels.

We want to attain our business objectives based upon our high performance culture, our wide range of services and an ethically sound conduct and thus make all those involved in a project benefit to the largest possible extent.

“Only values that are actually lived increase the company's value.”

Tradition and loyalty

Zagorje-Tehnobeton group appreciates values such as loyalty and tradition. Our goal and desire is to keep our employees in good as well as in bad times. It is the staff who execute strategic decisions and who through their daily work successfully contribute to our company's huge value-added depth.

In return, the company expects its staff to be loyal to the company's interests. This kind of trust means the identification of employees with the Company's guide line, to operate within a “guaranteed line of cooperation” and thus deliver a powerful and successful actions.



Širok raspon usluga i vrhunske performanse

Mi smo grupacija, koja se razvija od jedne isključivo građevinske tvrtke u jednu tvrtku za tehnologije i pružanje usluga. Mi znamo, da je osnova našeg dosadašnjeg i budućeg uspjeha, spremnost i sposobnost za vrhunska postignuća za naše klijente. Raznovrsnost učinka i usmjerenost na učinak su zbog toga odlučujuće osnovne vrijednosti naše tvrtke.

Suradnja i otvorenost

Zbog ovog razloga trudimo se za pošteno i pravedno postupanje prema svim sudionicima – nalogodavcima, partnerima, savjetnicima, podizvođačima i dobavljačima, koji se kod nas stavljaju pod jednu ključnu riječ „Partnerstvo“. Ova strategija, koja je usmjerena na dugoročnost, stvara uspješno okruženje na gradilištu, tako što postavlja jasne ciljeve i podupire sinergije. „Jedni s drugim umjesto jedni protiv drugih“ otvara za sve sudionike potpuno nove mogućnosti. Naš objavljeni cilj je izgradnja dugoročnih partnerstava i povjerljiv odnos. Nasuprot tome mi od svih drugih sudionika također očekujemo isto ponašanje.

„Partnerstvo“ zahtijeva od svih zaposlenika i svih drugih sudionika, da su prema svim potrebnim strukturalnim promjenama otvoreni kao i da prakticiraju lojalnu i pravednu suradnju. Definirani ciljevi se samo tada mogu zajedno postići.

A wide range of service and top performance

We are a group of companies that is developing from a mere construction company into a technology and service company. We know that the basis of our past and future success is our readiness and capacity to give our all to our clients. A wide range of services and top performance are thus fundamental values of our company.

Cooperation and open-mindedness

For that reason we want honest and fair dealings with all those we subsume under “Partnering” - viz. clients, partners, consultants, sub-contractors and suppliers. This long-term strategy generates a successful construction environment by defining clear objectives and promoting synergic effects. “Cooperation, not confrontation” provides everyone with new opportunities. It is our declared objective to establish long-term partnerships and create relationships based upon trust. We also expect the same conduct from others.

A “Partnering” requires all staff and others to be open-minded about the necessary structural change and to cooperate in a loyal and fair manner. This is the only way to attain the defined objectives in a joint fashion.



Integritet i poštenje

Pošteno, otvoreno i pravedno ponašanje je osnovna pretpostavka za uspješnu suradnju u okviru grupe tvrtke i sa svim sudionicima projekta.

Ovo očekujemo kako interno od naših zaposlenika tako i eksterno od naših poslovnih partnera i nalogodavaca.

Pošteno djelovati ne znači da jedno poduzeće ne može biti uspješno. Sasvim suprotno, održavanje i uspjeh tvrtke možemo ostvariti samo uz integritet kao naš prvi cilj.

Otvoreno i pravedno ponašanje sukladno zakonu je neizostavna pretpostavka za uspješno upravljanje tvrtke, koje je usmjereno na rezultat.

Naša osnovna filozofija je dobiti naloge preko raznovrnosti učinka i usmjerenosti na učinak uz standardnu cijenu na tržištu. Prije svega ovdje se odbija svaka vrsta korupcije i ilegalnog zapošljavanja te se protiv toga djeluje.

Kod pitanja o sumnjivim postupcima, svim zaposlenicima za savjet stoji na raspolaganju njihov nadređeni kao prva kontakt osoba.

Integritet znači za nas poštenje, pridržavanje pravnih osnova i pošteno ponašanje.

Zaposlenici tvrtke dužni su u svom ponašanju primjenjivati načela i odredbe propisane ovim Sustavom upravljanja vrijednostima te snositi odgovornost za vlastite postupke kao i za prikrivanje i toleriranje neprihvatljivog ponašanja drugih.

Ponašanje zaposlenika u radnom okruženju treba se temeljiti na međusobnom povjerenju, odanosti, korektnosti i poštivanju dostojanstva svake osobe. Zaposlenici tvrtke su dužni, na radnome mjestu i izvan njega, u svakodnevnoj komunikaciji, iskazivati korektnost, suradnju i poštovanje prema zaposlenicima i kolegama te negovati suradnju i timski rad. Neće se tolerirati diskriminacija, maltretiranje ili vrijeđanje.

Stabilnost u ponašanju, tolerantnost i fleksibilnost poželjne su osobine koje se moraju stalno razvijati.

Integrity and honesty

An integer, open and fair conduct is the prerequisite for a successful cooperation within the Group and with all those involved in a project.

This is what we expect from both our staff internally and our business partners and clients externally.

Acting in an integer fashion does not mean that a company must not be successful. On the contrary, we can only maintain our company and make it successful if integrity is one of our objectives.

A law-abiding, open and fair conduct is de rigueur if we want to run our company successfully and profitably.

It is our basic philosophy to acquire contracts because of our wide range of services and top performance, all rendered at prices customary in the market. All kinds of corruption and illegal employment is outside the bounds of acceptable behaviour and counteracted.

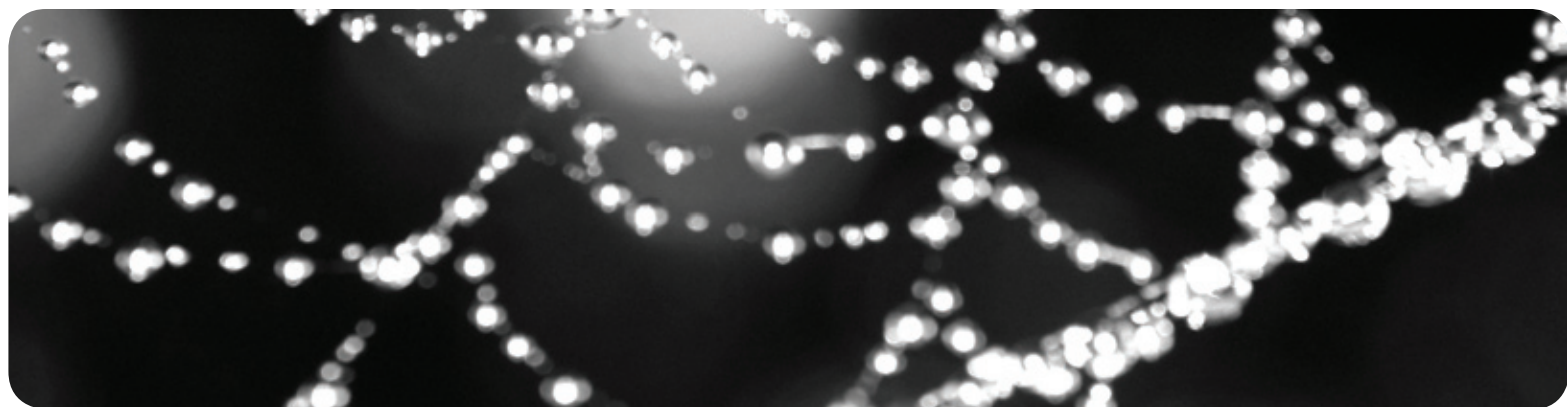
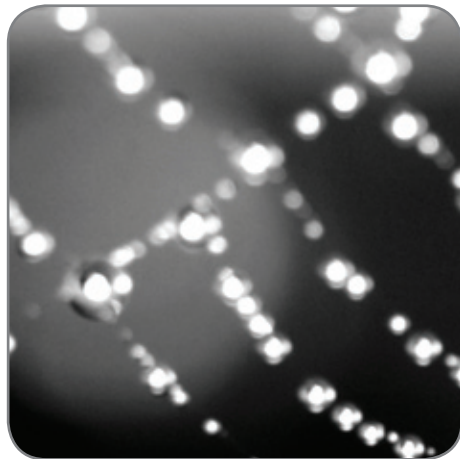
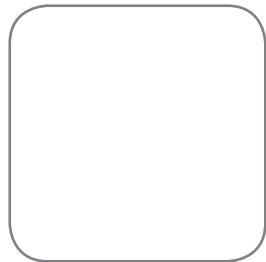
If our staff are come across dubious processes, their superior is their first contact and will be able to give advice.

For us, integrity means an honest, lawful and fair conduct.

Company employees are obliged to apply the principles of their behavior and conditions described in this value management and take responsibility for their own actions and for concealing and tolerating unacceptable behavior of others. Employee behavior should be based on mutual trust, loyalty, fairness and respect for the dignity of each person.

Company employees are required, in their everyday communication, to express fairness, cooperation and respect for co-workers and colleagues as well as foster cooperation and teamwork at the workplace and outside the workplace. Discrimination, harassment or abuse will not be tolerated.

Stability of behavior, tolerance and flexibility are desirable characteristics that must constantly evolve.



Kodeks ponašanja / Code of conduct

Smjernice

Cilj je zaštititi našu tvrtku i naše zaposlenike na svim razinama od neetičkog ponašanja te nastupati kao pravedan partner prema našim poslovnim partnerima i nalogodavcima.

Naš sustav upravljanja vrijednostima sadrži principe ponašanja u pogledu usklađenosti s pravom i zakonima, lojalnosti prema interesima tvrtke ali i u pogledu postupanja s poklonima i koristima.

Sustav upravljanja vrijednostima je usko povezan s našim vrijednostima tvrtke.

Sljedeći principi ponašanja su obvezni za sve zaposlenike, rukovoditelje, management i Upravu tvrtke te propisuju osnovne načine djelovanja.

Kod svih principa ponašanja važi princip primjerenosti i pridržavanja pravila. Ponašanje, koje ugrožava naš integritet i uništava naš ugled, neće biti tolerirano.

Prekršaje protiv prava i zakona te protiv ovog standarda ponašanja potrebno je prijaviti određenoj razini rukovođenja. Za zaposlenike i rukovoditelje, koji žele zaštititi svoj identitet i zbog toga žele povjerljivu komunikaciju, na raspolaganju stoji mogućnost diskretne komunikacije.

Guideline

It is our objective to protect our company and our staff against unethical conduct at all levels and to act as a fair partner vis-à-vis our business partners and clients.

Our value management system includes principles of conduct with regard to law-abiding behaviour and loyalty to our company's interests but also to how to handle gifts and benefits.

The value management is based upon our corporate values to a very large extent. The following principles of conduct are binding for all staff, executives and members of the board. They are reasonable and have to be observed.

We will not tolerate any conduct that violates our integrity and damages our reputation. Violations of the law and these principles of conduct have to be reported to the respective management level. Staff and executives who want to see their identity protected have a discreet channel of communication at their disposal.

Principi ponašanja / Principles of conduct

Sljedeći principi ponašanja sadrže pravila u pogledu usklađenosti s pravom i zakonima, lojalnosti prema interesima tvrtke kao i u pogledu postupanja prema poklonima i koristima.

Ovdje se radi o obveznim principima ponašanja, kojih se trebaju pridržavati zaposlenici, rukovoditelji na svim razinama, management i Uprava.

Pri tome se usmjeravamo na trenutno važeće međunarodne i nacionalne društvene norme i zakonske okvirne uvjete. Sljedeći principi ponašanja mogu se dopuniti smjernicama za pojedinačne zemlje.

The following principles of conduct contain regulations on law abidance, loyalty to the company's interests and on how to handle gifts and benefits.

These are binding principles that have to be observed by our staff and executives of all levels.

These principles are based upon applicable international and national social standards and basic legal conditions. The following principles might be augmented by country-specific regulations.

1. Usklađenost s pravom i zakonima / Law abidance

Svi zaposlenici trebaju se pridržavati važećih zakona i propisa u pogledu projektnog poslovanja. Nadalje, potrebno je pridržavati se svih trenutnih opće važećih zakonskih okvirnih uvjeta, koji se odnose na to.

Pridržavanje prava i zakona u poslovnoj svakodnevnicu je obvezujuće i protivno djelovanje se ne tolerira.

Kod prekršaja pored kaznenopravnih posljedica i posljedica u pogledu odgovornosti treba računati i s dodatnim disciplinskim mjerama – sve do otkaza.

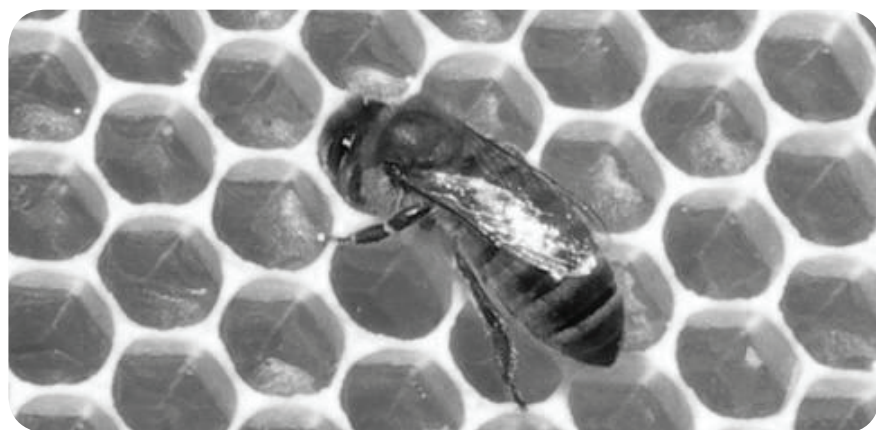
Prije svega prekršaji protiv zakona, protiv ograničenja konkurencije, protiv kartelskog prava kao i protiv Kaznenog zakona u pogledu korupcije ili plaćanja provizije se strogo odbijaju.

All staff have to comply with all laws and regulations and pertinent basic legal conditions applicable to project business.

Law abidance in our daily routine is mandatory and violations will not be tolerated.

Criminal charges and civil action aside, violations will in all probability also lead to disciplinary action, including dismissal.

In particular, we object to violations of the Act against Restraint of Competition, cartel law and criminal law regarding corruption or excessive commissions.



2. Odgovornost za ugled tvrtke / Responsibility for the company's reputation

Na ugled naše tvrtke u velikoj mjeri utječe nastupanje, djelovanje i ponašanje svakog od nas. Čak i neprimjerno ponašanje samo jednog zaposlenika može izazvati velike štete za našu tvrtku. Stoga se od svakog zaposlenika očekuje da vodi računa o društvenom ugledu naše tvrtke te je stoga prilikom obavljanja svojih radnih zadataka svaki zaposlenik dužan postupati na način kako bi skrbio o ugledu naše tvrtke.

The reputation of our Company is largely affected through occurrence, actions and behavior of each and everyone of us. Even the inappropriate behavior of one employee can cause great damage to our Company. Therefore, each employee is expected to take into account the social reputation of our Company. Therefore each and every employee has to act in a manner that would foster the reputation of the Company.

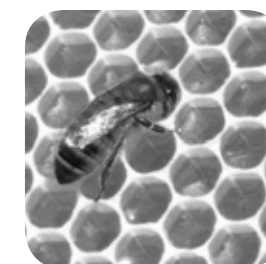
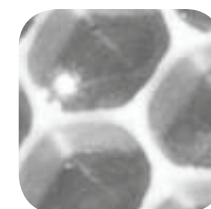
3. Poštivanje osobnog dostojanstva i integriteta / Respecting personal dignity and the integrity

Svi zaposlenici obvezuju se poštivati osobno dostojanstvo i prava privatnosti svakog pojedinca, bez obzira na spol, nacionalnost, kulturu, političko opredjeljenje, vjeroispovijest i boju kože. Svaki oblik diskriminacije, seksualno ili bilo kakvo drugo osobno vrijeđanje smatra se neprihvatljivim ponašanjem.

Kao pouzdan i odgovoran partner dajemo samo ona obećanja koja doista i možemo ispuniti. Ova načela vrijede kako za suradnju unutar naše tvrtke tako i za ponašanje prema našim partnerima i javnosti.

All employees undertake to respect the personal dignity and right to privacy of every individual, regardless of nationality, gender, culture, political affiliation, religion or skin color. Any kind of discrimination or insulting behavior is considered to be unacceptable behavior.

As a reliable and responsible partner we give only those promises that we can actually fulfill. These principles apply to the cooperation within our Company as well as for behavior of our partners and the public.



4. Lojalnost prema interesima tvrtke / Loyalty to the company's interests

Štedljivo i pažljivo postupanje s našom imovinom kao i s predmetima ili vozilima koji su nam prepušteni radi korištenja očekuje se od svih zaposlenika. Nestručno postupanje šteti tvrtci. Izričito je zabranjeno koristiti vlasništvo tvrtke u privatne svrhe. Ovdje prije svega nije dozvoljeno korištenje vlasništva tvrtke u komercijalne svrhe. Također nije prihvatljiva nedozvoljena privatna potrošnja materijala u vlasništvu tvrtke.

Iznimno korištenje vozila, strojeva, uređaja ili alata u privatne svrhe treba dozvoliti i dokumentirati direktor sektora.

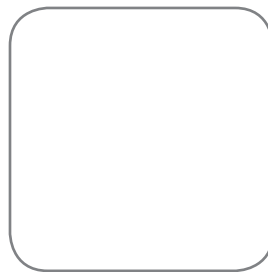
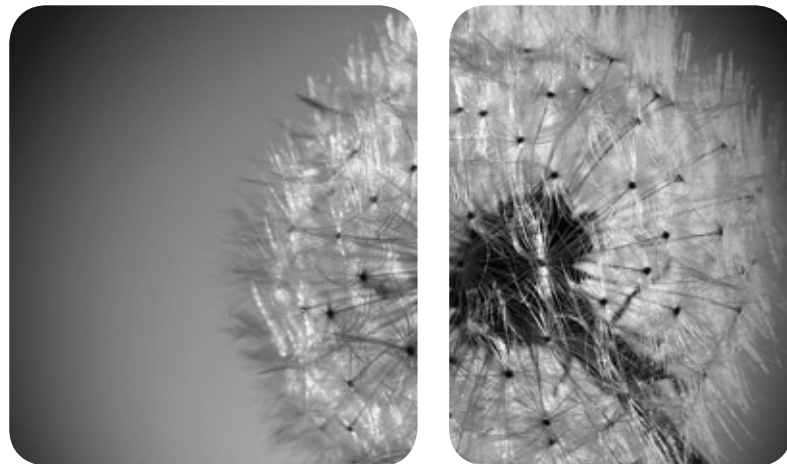
From all our staff we expect an economical and careful use of our assets and objects and vehicles assigned to them. Any improper use will damage the company. It is forbidden to use corporate property for private purposes. This includes a strict prohibition of the use of corporate property for commercial purposes. Neither will any private use of corporate material be accepted.

Any exceptional use of vehicles, machines, equipment or tools for private purposes requires the prior approval of the superior head of department and has to be documented.

5. Poštivanje radnog vremena / Respecting working hours

Svi zaposlenici moraju poštivati propisano radno vrijeme tvrtke. Ukoliko opseg posla zahtjeva odradivanje preko-vremenih sati njih mora pravovremeno odobriti direktor sektora. Nepoštivanje radnog vremena kao i neargumentirano i svojevóljno evidentiranje prekovremenih sati biti će sankcionirano na odgovarajući način.

All employees must respect the Company official working hours. If the work requires a perfunctory overtime that must be promptly approved by the superior head of department. Unrespecting of the regulated official working hours and non argumentated and as well as voluntarily registration of overtime hours will be appropriately sanctioned.



6. Dokumentacija i izvještaji / Documentation and reports

Sve poslovne transakcije trebaju biti zabilježene točno, nepristrano i na vrijeme. U skladu sa uspostavljenim procedurama, svi zaposlenici trebaju osigurati točne račune, dokumentacije i izvještaje. Neophodnost točnog izvještavanja također se odnosi i na putne i druge troškove.

All business transactions should be recorded accurately, fairly and on time. In accordance with established procedures, all employees are required to provide accurate accounts, records and reports. The necessity for accurate reporting also applies to the travel and other expenses.

7. Princip „četiri oka“ / The principle of “four eyes”

Primjena principa “četiri oka” je prikladna mjera za sprječavanje bilo kakvih nepravilnosti u poslovanju, posebno u pogledu ugovaranja poslova i općenito donošenja značajnijih odluka. Primjenom načela „četiri oka“, ovisno o važnosti odluke, različite hijerarhijske razine uključuju se u njezino donošenje uz obvezu usuglašavanja mišljenja koje mora biti potkrijepljeno potpisom. Svaki zaposlenik je odgovoran za svoje prijedloge i odgovara juće informacije tijekom procesa donošenja odluka. Isto načelo primjenjuje se na razdvajanje poslovnih od kontrolnih postupaka unutar jednog poslovnog procesa, što znači da primjerice zaposlenici koji sudjeluju u izvršavanju određene radnje ne mogu biti isti oni koji tu radnju kontroliraju.

Applying the principle of “four eyes” is appropriate measure to prevent any irregularities, especially in terms of contracting and generally making important decisions. Applying the principle of “four eyes”, depending on the importance of the decision, the different hierarchical levels are included in the decision to harmonize with the opinions which must be substantiated by signature. Every employee is responsible for his proposals and appropriate information during decisionmaking processes. The same principle applies to the separation of business control procedures within a business process, which means that for example, employees who participate in the execution of certain actions can not be the same ones that control the action.



8. Čuvanje poslovnih tajni / Non-disclosure of business secrets

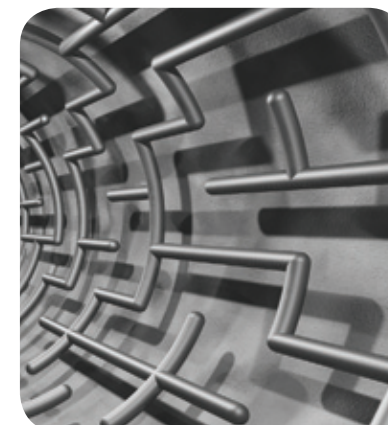
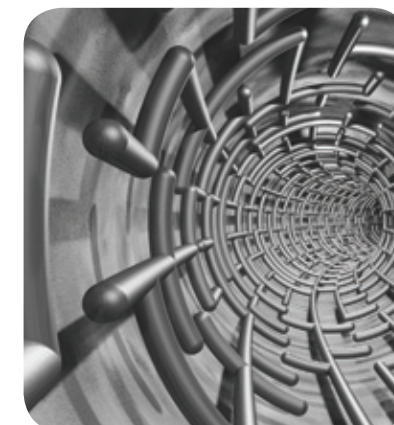
Čuvanje naših vlastitih poslovnih tajni kao naše intelektualno vlasništvo kao i od naših poslovnih partnera se također ubraja u naša očekivanja. Posebna izjava o preuzimanju obveze u pogledu pridržavanja zaštite podataka je priložena ugovorima o radu.

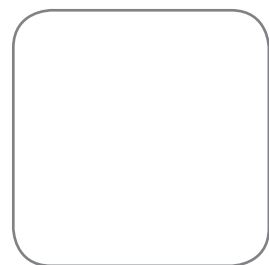
We do also expect that our business secrets as our intellectual property and the business secrets of our business partners’ remain undisclosed. A separate commitment regarding compliance with data protection regulations is appended to the contracts of employment.

9. Pridržavanje propisa o zaštiti tržišnog natjecanja / Legal Compliance of the Competition

Svaki zaposlenik je obvezan pridržavati se pravila poštene tržišne utakmice. Procjena sukladno propisima za zaštitu tržišnog natjecanja ponekad može biti problematična, pa ipak postoje ponašanja koja uvijek predstavljaju povrede protiv odredaba Zakona o zaštiti tržišnog natjecanja (npr. djelatnici ne smiju voditi razgovore s konkurencijom tijekom kojih se dogovaraju cijene ili kapaciteti).

Every employee is required to abide by the rules of fair competition. Assessment in accordance with the regulations of the competition can sometimes be problematic, however there are still behaviors that constitute violations against the provisions of the Competition Act (eg. employees should not hold conversations with the competition during fixing prices or capacity).





10. Sukob interesa / Conflicts of interest

Profesionalni poslovni odnos prema svim sudionicima u poslovnom postupku, kao npr. nalogodavcima, partnerima, savjetnicima, podizvođačima i dobavljačima, zahtijeva se radi održavanja objektivnog poslovnog odnosa. Miješanje privatnog i poslovnog moglo bi štetiti našem ugledu te isto u principu odbijamo.

Tako u principu odbijamo između ostalog davanja naloga obiteljski ili prijateljski povezanim tvrtkama.

Također se ne dozvoljavaju dodatni poslovi sa partnerima uključenim u naše poslovne procese. Ovo također važi za potencijalne poslovne partnere.

Uz to se izvođenje vlastitog obrta, dodatnog posla ili držanje predavanja (u principu) izričito ne prihvaća, prije svega kada bi ovo na bilo koji način moglo dovesti do sukoba interesa s našim tvrtkama u grupi Zagorje-Tehnobeton d.d..

Također, ne odobravamo da naši zaposlenici imaju bilo kakav udio u tvrtkama uključenim u poslovne procese, što bi moglo dovesti do financijskih sukoba interesa.

Kod nastupanja eventualnih sukoba interesa potrebno je informirati direktora sektora. Za iznimke je potrebna prethodna dozvola direktora sektora, što se pismeno dokumentira.

We want to see a professional business relationship with all those involved in business processes, e.g. clients, partners, consultants, sub-contractors and suppliers. Mixing private matters and business matters could damage our reputation and is thus not tolerated.

For example, we do not award contracts to companies affiliated in terms of family or friendship.

We also disapprove of side-line jobs with anyone involved in our business processes. This also applies to potential business partners.

In addition, we do not accept any of our staff's own commercial activity, side-line jobs in bodies or speeches particularly if such could in any way lead to conflicts of interest with our companies in Zagorje-Tehnobeton Inc. Group.

We also object to our staff having any share in companies involved in our business processes, as such could lead to financial conflicts of interest.

If a conflict of interest arises, the respective head of department has to be informed forthwith. Any exception requires the superior head of department's written consent.

11. Poštivanje zakona o zabrani korupcije / Compliance with laws banning corruption

Upotreba korporacijskih sredstava za bilo kakvu protuzakonsku ili protupropisnu svrhu je strogo zabranjena. Nijedan zaposlenik ne smije korsiti mito i korupciju u svom radu. Nijedan zaposlenik ne smije ponuditi, dati ili prihvatiti, direktno ili indirektno, bilo kakvu neovlaštenu novčanu ili drugu korist u svrhu dobivanja, održavanja, upravljanja ili osiguravanja bilo kakve protupropisne poslovne prednosti.

Povreda ove odredbe automatski se najstrože kažnjava izvanrednim otkazom ugovora o radu.

The use of corporate funds for any purpose that is unlawful or irregular is strictly prohibited. No employee may use bribery and corruption in their work. No employee may offer, give or accept, directly or indirectly, any unauthorized financial or other benefit for the purpose of obtaining, maintaining, managing or providing any irregular business benefits.

Violation of this provision will be automatically and strictly punished with termination of the employment contract.

12. Obavljanje dodatne djelatnosti / Performing additional activities

Zaposlenik mora svog nadređenog prethodno pismeno obavijestiti o tomu da će se baviti dodatnom djelatnošću za koju će dobivati naknadu. Dodatna se djelatnost može zabraniti, ako dovodi do smanjenja radnog učinka, ako je u suprotnosti s njegovim obvezama u tvrtci ili ako postoji opasnost od kolizije interesa. Od ovoga su izuzete povremene autorske djelatnosti (pisanje članaka, itd.), predavanja i druge slične djelatnosti.

The employee must have prior written notice from their supervisor of the fact that they will engage in additional activities for which they will receive compensation. Additional activities may be denied, if it leads to the decrease in performance, if it is in conflict with the obligations of the Company or if there is a danger of collision of interests. Occasional authorial activity (writing articles, etc.), lectures and other similar activities are considered to be exemption.



13. Postupanje s poklonima i koristima / Handling of gifts and benefits

Osnovni princip za darove i pogodnosti je da oni moraju biti u razumnim granicama. Samo takvi darovi i pogodnosti se toleriraju i mogu se prihvatiti ukoliko ne dovode ni do kakvog utjecaja u smislu prednosti u poslovanju. Kada je riječ o darovima i pogodnostima vrlo je bitna transparentnost i dokumentiranost o primitku spomenutog. Dakle, darovi i pogodnosti su stvari dobivene bez da se išta da zauzvrat odnosno u zamjenu.

a) Darovi ili davanje pogodnosti poslovnim partnerima i klijentima prihvatljivo je samo u slučaju da taj dar ili pogodnost ne utječe na vezivanje klijenata za darivatelja odnosno darovi i pogodnosti ne smiju služiti zadržavanju klijenta.

b) Davanje darova i pogodnosti državnim službenicima je u potpunosti zabranjeno, bez obzira na opravdanost (koji je razlog). Sukladno zakonu, državni službenici nikada ne smiju prihvatiti bilo kakve darove ili nagrade u svezi s njihovim položajem. Davanje poklona niske vrijednosti u vidu kemijske olovke, kalendara tvrtke ili bilježnice i sl., jedini su prihvatljiv poklon.

Strogo je i u potpunosti zabranjeno darivati (pogodovati):

1) Novac (npr. u gotovini kao izravni ili neizravni transfer, beskamatni ili nisko kamatni kredit, nepostojeći poslovi i sl.),

2) Napojnica (npr. besplatna/diskontirana predaja predmeta, strojeva ili vozila za korištenje, slobodno i diskontirano pružanje usluga, ponude najbolje kupnje i sl. osim ako su na raspolaganju svim zaposlenicima),

3) Materijalna i druga imovina (npr. alkohol, nakit, građevinski materijal, građevinske strojeve i opremu, bonove i ostalu materijalnu imovinu) osim ako je ispod sljedećih granica.

Svako kršenje dovodi do disciplinske mjere, u najgorem slučaju otkaza ugovora o radu.

Zagorje-Tehnobeton d.d. se ograničava na davanje poklona ili pogodnosti:

- do iznosa od max. 200 kuna po poklonu i 600 kuna godišnje istom primatelju (među poslovnim partnerima),
- do iznosa od max. 500 kuna po poklonu i 1.500 kuna godišnje istom primatelju (Uprava i management),

Zagorje – Tehnobeton d.d. daje reklamne predmete poput kemijske olovke, kalendara tvrtke ili bilježnice koji imaju logotip Zagorje -Tehnobetona d.d. i druge reklamne materijale ili predmete (logotip obavezan).

The basic principle for the gifts and benefits is that they have to be within reasonable limits. Only such gifts and benefits are tolerated and may be accepted if they do not lead to any kind of influence in terms of benefits to the business. When it comes to gifts and benefits transparency and documentation of the receipt is very important. Thereof, gifts and benefits are things obtained without anything in return or in exchange.

a) Gifts, or giving benefits to business partners and customers is acceptable only if the gift or benefit doesn't affect the binding of clients.

b) Granting gifts and benefits to civil servants is fully prohibited, no matter what reasonable. Pursuant to the law civil servants must never accept any gifts or rewards in connection with their position. Giving low value gifts in the form of pens, calendars or business notebooks, etc., are the only acceptable gifts.

It is strictly and completely prohibited to donate (benefit):

1) Money (eg in cash as a direct or indirect transfer, interest-free or low-interest loan, non-existent jobs, etc.),

2) Gratuity (eg free / discounted items surrender, machinery or vehicles for use, free and discounted services or offers unless available to all staff,

3) Material and other assets (eg, alcohol, jewelry, building materials, construction machinery and equipment, vouchers and other tangible assets) unless below the following limits.

Any violation leads to disciplinary action, in the worst case, termination of employment.

Zagorje-Tehnobeton is limited to the provision of gifts or benefits:

- Of up to max. 200 kuna per gift and 600 kuna per year to same recipient (including business partners),
- Of up to max. 500 kuna per gift and 1.500 kuna per year to same recipient (Board and management).

Zagorje - Tehnobeton provides promotional items such as pens, calendars, company or notebooks that have a logo Zagorje-Tehnobeton and other advertising materials or objects (logo required).

For the purpose of advertising (logo) is determined by the certain amount for each (according to the Law on VAT). Everything else belongs to representation and, as such, it is not tax deductible. Lunch, dinner or a party or-



U svrhu reklamiranja (logo) određen je iznos po komadu (prema Zakonu o PDV-u). Sve ostalo spada u reprezentaciju i kao takvo, nije porezno priznato.

Pozivi na ručak, večeru ili zabavu organiziranu u službene poslovne svrhe dopušteni su samo ako su razumni i opravdani. Kada ste u nedoumici, obratite se odgovornoj osobi ili svom nadređenom. Iznimke od gore navedenih pravila treba odobriti i dokumentirati, bez obzira na razinu hijerarhije.

c) Primanje darova i pogodnosti od poslovnih partnera ili klijenata i ostalih kupaca tolerira se samo ukoliko to nije oblik ili znak utjecaja ili ciljanog zalaganja. Primitak darova i pogodnosti zahtjeva transparentnost i dokumentiranost o primitku istog.

Bilo kakvo prihvaćanje sljedećih darova i pogodnosti u potpunosti je zabranjeno:

1) Novac (npr. u gotovini kao izravni ili neizravni transfer, beskamatni ili nisko kamatni kredit, nepostojeći poslovi i sl.),

2) Napojnica (npr. besplatna/diskontirana predaja predmeta, strojeva ili vozila za korištenje, slobodno/diskontirano pružanje usluga, ponude najbolje kupnje i sl.),

3) Materijalna i druga imovina (npr. alkohol, nakit, građevinski materijal, građevinske strojeve i opremu, bonove i ostalu materijalnu imovinu).

Zagorje-Tehnobeton d.d. se ograničava na primanje poklona ili pogodnosti:

- do iznosa od max. 200 kuna po poklonu i 600 kuna godišnje istom primatelju (među poslovnim partnerima),
- do iznosa od max. 500 kuna po poklonu i 1.500 kuna godišnje istom primatelju (Uprava i management).

Pozivi na ručak, večeru ili zabavu organiziranu u službene poslovne svrhe dopušteni su ako su razumni i opravdani.

Bilo kakvo prihvaćanje poziva na sajmove, izložbe ili druge poslovne događaje dopušteno je samo u poslovne svrhe i ukoliko to odobri nadređeni. Sve mora biti dokumentirano. Ukoliko ste u nedoumici, obratite se odgovornoj osobi ili svom nadređenom. Iznimke od gore navedenih pravila treba odobriti i dokumentirati, bez obzira na razinu hijerarhije.

Svako kršenje dovodi do disciplinske mjere, u najgorem slučaju otkaza ugovora o radu.

ganized for official business purposes are permitted only if they are reasonable and justified.

When in doubt, employee should contact the responsible person or his or her supervisor. Exceptions to the rules above must be approved and documented, regardless of the level of the hierarchy.

c) Receiving gifts and benefits from business partners or customers and other customers tolerated only if it is not a form or character effects or targeted efforts. Receipt of gifts and benefits demands transparency and documentation of the receipt of the same.

Any acceptance of the following gifts and benefits is completely prohibited:

1) Money (eg in cash as a direct or indirect transfer, interest-free or low-interest loan, non-existent jobs, etc.)

2) Gratuity (eg free / discounted items surrender, machinery or vehicles for use, free / discounted services, offers best buy, etc.)

3) Fixed and other assets (eg, alcohol, jewelry, building materials, construction machinery and equipment, vouchers and other tangible assets).

Zagorje-Tehnobeton Inc. is limited to receiving gifts or benefits:

- Of up to max. 200 kuna per gift and 600 Kuna per year to same recipient (including business partners)

- Of up to max. 500 kuna per gift and 1.500 Kuna per year to same recipient (Chairman of the Board and senior management)

Lunch, dinner or a party organized for official business purposes are permitted if they are reasonable and justified. When in doubt, employee should contact the responsible person or his or her supervisor.

Any answering the fairs, exhibitions or other events is allowed only for business purposes and if approved by supervisor. Everything has to be documented. When in doubt, employee should contact the responsible person or his or her supervisor. Exceptions to the rules above must be approved and documented, regardless of the level of the hierarchy.

Any violation leads to disciplinary action, in the worst case, termination of employment.

14. Sponzorstva i donacije / Sponsorship and donations

Kao društveno odgovorna tvrtka Zagorje-Tehnobeton d.d. daje novčana i materijalna sponzorstva i donacije za obrazovanje, zdravstvo, znanost, umjetnost, kulturu, sport te u socijalne svrhe. Za davanje sponzorstva ili donacija vrijede sljedeća pravila:

- zamolbe za donacijama pojedinaca se načelno uvijek moraju odbiti,
- plaćanja donacija na privatne račune nisu dopuštena,
- donacije se nipošto ne smiju odobriti osobama ili organizacijama koje bi mogle štetiti našem ugledu, ili koje štete društvenom moralu i imaju negativnu percepciju u društvu,
- donacija i/ili sponzorstvo mora biti transparentno. Primatelj donacije/sponzorstva i konkretna uporaba iste moraju biti poznati. U svako se doba mora moći dokazati razlog za donaciju/sponzorstvo i njezino svrsishodno korištenje.
- donacije i/ili sponzorstva ne smiju se obećati ni odobriti klijentu za vrijeme izvođenja radova (dobivanje posla ne smije se dovesti u vezu sa donacijom i/ili sponzorstvom).

15. Korištenje elektroničke pošte i Interneta / The use of electronic mail and the Internet

Računalni sustav tvrtke i oprema namijenjeni su samo potrebama tvrtke i korištenju sukladno primjenjivim zaštitnim mjerama i unutarnjim kontrolama. Zaposlenici smiju koristiti samo odobreni softver u skladu s uvjetima odgovarajućeg ugovora o licenci. Zabranjeno je s interneta skidati i pohranjivati na računalo protuzakonite ili neprimjerene sadržaje.

As a socially responsible company Zagorje-Tehnobeton provides financial and material sponsorship and donations for education, health, science, art, culture, sport and social purposes. To provide sponsorship or donations following rules apply:

- Request for donations of individuals to be rejected in principle,
- Payment of grants to private accounts are not permitted,
- Donations should never be granted to individuals or organizations that could harm our reputation, or that damage social morality and have a negative perception in society,
- Donations and / or sponsorship must be transparent. Recipient donations / sponsorships and specific they must be known. At any time be able to prove the reason for the donation / sponsorship and its practical use
- Donations and / or sponsorships should never be promised and granted to the client during the construction works (getting a job should not be associated with the with donation and / or sponsorship).

Computer System of the Company and equipment are intended only to needs of Company and should be used in accordance with applicable safeguards and internal controls. Employees are allowed to use only authorized software in accordance with the terms of the relevant license agreement. It is forbidden to download from the Internet and stored on your computer illegal or inappropriate content.



16. Zaštita okoliša i tehnička sigurnost / Environmental Protection and Technical Safety

Zaštita okoliša i čuvanje prirodnih resursa su društveni ciljevi s velikim prioritetom za našu tvrtku. Već kod razvoja naših proizvoda važni ciljevi moraju biti oblikovanje proizvoda na način da nisu štetni za okoliš, tehnička sigurnost i zaštita zdravlja. Svaki zaposlenik na svom radnom mjestu mora raditi na tim područjima kako bi bio primjer drugima.

Protecting the environment and preserving natural resources are social goals with a high priority for our company. By the development of our products, important objectives must be to design the product in such a way that they are not harmful to the environment, security and health. Every employee at it's workplace has to work in these areas in order to be an example to others.

17. Sigurnost na radu / Safety at work

Odgovornost u odnosu na zaposlenike i kolege zahtjeva najveću moguću prevenciju protiv nezgoda. To vrijedi kako za tehničko planiranje radnih mjesta, opreme i procesa tako i za management sigurnosti i osobno ponašanje na radnom mjestu. Radno okruženje mora biti oblikovano tako da vodi računa o zdravlju zaposlenika. Svaki zaposlenik mora sigurnosti posvetiti stalnu pozornost dosljedno se pridržavati zakonskih i internih uputa i ograničenja.

Liability in respect of co-workers and colleagues requires the highest possible prevention of accidents. It applies both for the technical planning of workplaces, equipment and processes for the management of safety and personal conduct in the workplace. Working environment must be designed to take into account the health of workers. Each employee must devote constant attention to safety consistently adhere to legal and internal guidelines and restrictions.





Odgovornost rukovoditelja i zaposlenika u Zagorje-Tehnobetonu d.d.

Pridravanje etičkih vrijednosti i integriteta počinje u svakom managementu tvrtke. Svaki rukovoditelj nosi odgovornost za njemu povjerene zaposlenike i treba ispunjavati obvezu rukovoditelja i nadzora. Mora si izgraditi priznanje primjerenim osobnim ponašanjem, učinkom, otvorenosti i socijalnom kompetencijom. Za to je potrebno postaviti jasne, ambiciozne i realne ciljeve te ih se pridržavati kao primjer. Također, svaki rukovoditelj mora istaknuti vrijednost etičkog ponašanja i pridržavanje uputa u svakodnevnom poslu, iste uvijek iznova prenositi i podupirati svojim individualnim stilom rukovođenja. Pri tome svojim zaposlenicima treba omogućiti slobodu djelovanja i vlastite odgovornosti koliko je moguće, iste uvijek motivirati radi ostvarenja ciljeva i istovremeno posredovati, da je osigurano pridržavanje zakona i smjernica Zagorje-Tehnobetona. U oblikovanju internih uputa za tvrtku u području odgovornosti, nalazi se veliki dio osnovnog zadatka nadređenih. Rukovoditelj je pored toga kod poslovnih i osobnih problema ili pravnih pitanja prva kontakt osoba za svoje zaposlenike. Prepoznatljiv konflikt ciljeva rješava se u suradnji sa zaposlenicima.

Rukovoditelj je odgovoran za to, da u njegovom području odgovornosti nema kršenja zakona, koje se moglo izbjeći s prikladnom organizacijom i njenim odgovarajućim nadzorom i kontrolom, te zadržava svoju odgovornost i kod delegacije pojedinih zadataka.

Međutim, obveza rukovoditelja nikada ne oslobađa zaposlenike od vlastite odgovornosti. Svatko mora djelovati odgovorno u okviru svog radnog mjesta, raditi u skladu sa zakonima i smjernicama Zagorje-Tehnobetona.

Sljedeća lista specifičnih rukovodstvenih zadataka treba zaposlenicima pružiti sliku o tome, koje rukovodeće i podupiruće radnje mogu očekivati od jednog rukovoditelja:

a) Rukovoditelj mora pažljivo odabrati zaposlenike prema osobnim i stručnim kvalifikacijama i sposobnostima te uposliti prema njihovim kvalifikacijama. Dužna pažnja se povećava sa značajem zadataka, koje suradnik mora ostvariti (obveza pažljivog izbora pouzdanih zaposlenika),

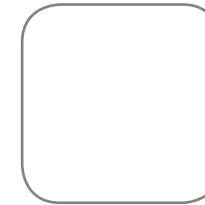
Responsibility of managers and employees in Zagorje-Tehnobeton

Adherence to ethical values and integrity starts in each company management. Each manager carries the responsibility for co-workers entrusted to him, and has to fulfill an obligation of executives and oversight. He has to build recognition with appropriate personal behavior, performance, openness and social competence. For this it is necessary to set clear, ambitious and realistic goals and comply with them as an example. Also, every manager must point out the value of ethical behavior and compliance with the given instructions in the everyday work and has to transfer and support the same, over and over again, with their individual style of management. Thereby his associates should be allowed the freedom of action and personal responsibility as possible, the same should always be motivated to achieve the goals, and at the same time mediate, that is provided compliance with laws and guidelines of Zagorje-Tehnobeton. There is a large part of primary task of superiors in designing internal instructions company in the area of responsibility. Additionally, regarding to commercial and personal problems or legal issues, the manager is first contact person for his co-workers. Distinctive goals conflict is solved in collaboration with co-workers.

Manager is responsible that in his area of responsibility there is no violation of the law, which could have been avoided with the appropriate organization and its adequate supervision and control, and retains its responsibility and after the delegation of certain tasks. However, the obligation of managers never relieves employees from their own responsibilities. Everyone has to act responsible within his workplace, work in compliance with the laws and guidelines of Zagorje-Tehnobeton.

The following list of specific managerial tasks should co-workers provide an idea of which management and supportive action can be expected from an executive:

a) manager must carefully select the associates according to their personal and professional skills and abilities, and hire them according to their qualifications. Due attention is increasing with the importance of the tasks that associate must achieve (duty of care trusted associates),



b) Rukovoditelj mora svojim zaposlenicima prenijeti značaj sustava upravljanja vrijednostima i pridržavanje zakonskih odredbi, u svakodnevnom poslu ih jasno prenijeti i ukazati na to da je kršenje zakona neprihvatljivo (obveza poučavanja i redovite komunikacije),

c) Rukovoditelj mora postaviti radni zadatak precizno, potpuno i obvezujuće, osobito u pogledu pridržavanja zakonskih odredbi (obveza jasne organizacije),

d) Rukovoditelj mora osigurati, da se pridržavanje internih uputa i zakonskih odredbi također kontrolira (obveza stalnog nadzora i kontrole).

b) manager has to transfer the importance of value management and compliance of legal provisions to his associates, clearly transfer them in everyday work and to show them that the violation of the law is unacceptable (the obligation of teaching and regular communication),

c) manager must set the task accurately, completely and binding, especially with regard to compliance with the legal provisions (obligation of clear organization),

d) manager must ensure that compliance with internal guidelines and legislation is also controlled (liability of constant supervision and control).

Implementacija i provedba

Sustav upravljanja vrijednostima je za grupu Zagorje-Tehnobeton važna pretpostavka, kako bi se sačuvao ugled tvrtke. Uz to zaposlenicima grupe treba pružiti mogućnost orijentacije prema određenim standardima ponašanja, kako bi prema nalogodavcima, poslovnim partnerima i konkurentima nastupali pravedno, pošteno i s poštovanjem. Uvođenje sustava upravljanja vrijednostima smatra se kao neophodna dopuna našim kontrolnim sustavima, kako bi se moglo i preventivno djelovati.

Sustav upravljanja vrijednostima pruža orijentaciju za naše djelovanje i pokazuje osnovne vrijednosti, koji su osnova za uspješnu suradnju kako unutar naše tvrtke, tako i s našim poslovnim partnerima i nalogodavcima.

Od naših zaposlenika na svim razinama očekujemo, da žive naš sustav upravljanja vrijednostima, djeluju prema našim osnovnim vrijednostima kao i da se obvezno pridržavaju naših definiranih standarda ponašanja.

Odgovornost za provođenje sustava upravljanja vrijednostima stavljamo s povjerenjem u ruke naših zaposlenika.

Provedba i kontrola Sustava vrijednosti unutar naše tvrtke je zadatak i obveza svih naših zaposlenika. Odgovornost u samoj provedbi i nadzoru provedbe raste s razinom ovlasti kojom pojedini zaposlenik raspolaže.

Implementation and application

For the Zagorje-Tehnobeton Group, the value management system is an important basis for maintaining the company's reputation. In addition, it is to give our staff the opportunity to be guided by defined standards of conduct in order to be able to behave in a fair, integer and respectful way when dealing with clients, business partners and competitors. We deem the introduction of the value management system a necessary completion of our control systems in terms of prevention as well.

The value management system provides for guidance in our conduct and identifies the values that form the basis of a successful cooperation both within our company and with our business partners and clients.

We expect from all our staff at all levels that they live our value management system, act in accordance with our basic values and always comply with the standards of conduct as set forth by us.

We trustingly assign the responsibility to live our value management system to our staff.

Implementation and control of value management within our Company is mission and commitment of all our employees. Responsibility for the implementation and monitoring of the implementation increases with the level of authority that an employee has.



Pavleka Miškine 49 . Varaždin . Hrvatska
T 042 404 404 . 404 402 F 042 350 693

E tehnobeton@gpzagorje.hr
W www.gpzagorje.hr