

На основу члана 32. Закона о управљању привредним друштвима која су у власништву РС, ("Сл. гласник РС", бр. 76/2023), тачке 2.3 Кодекса корпоративног управљања друштва капитала („Сл.гласник РС“,бр. 77/2024), члана 24. Одлуке о изменама и допунама оснивачког акта привредног друштва за геолошка истраживања и пројектовање „Георад“ доо Дрмно зав.бр. 3325 од 28.04.2026.године, Надзорни одбор доноси:

ЕТИЧКИ КОДЕКС ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА ЗА ГЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА И ПРОЈЕКТОВАЊЕ ГЕОРАД ДОО ДРМНО

УВОДНИ ДЕО

Етички кодекс (у даљем тексту: кодекс) је интерни акт привредног друштва (у даљем тексту: друштво) који дефинише основна правила и принципе етичког понашања унутар друштва.

Овим етичким кодексом се уређују и препоручују правила етичког пословања, уз поштовање свих закона и других општих и појединачних аката, уговора између привредних субјеката и добрих пословних обичаја.

Сви запослени/а и на други начин радно ангажовани, директор и чланови надзорног одбора (у даљем тексту: запослени) у обавези су, да се придржавају прокламованих етичких принципа и начела овог кодекса.

Етички кодекс ближе уређује етичка начела, општеприхваћена правила понашања, етичке стандарде засноване на професионалном раду, којих су дужни да се придржавају сви запослени.

Кодекс садржи препоруке и обавезе које имамо једни према другима, према привредном друштву, пословним партнерима, животној средини, медијима и радном окружењу у којима послујемо. Зато је битно да се понашамо у складу са тим принципима, да их стално разматрамо и по потреби наш приступ прилагођавамо у односу на њих.

I ОСНОВНЕ ВРЕДНОСТИ ДРУШТВА

Друштво се залаже за интегритет, поштовање и одговорност у свим својим пословним активностима. Основне вредности друштва укључују, али се не ограничавају на интегритет и одговорност у пословању, транспарентност рада, поштовање људских права и одрживост.

Друштво се обавезује да оно само, али и његови запослени, послују у складу са свим важећим законима, уредбама, интерним правилницима, са посебним

освртом на оне који се односе на заштиту животне средине, права из радног односа, безбедности и здравља на раду.

Сваки запослени је одговоран за разумевање и примену релевантних закона и других прописа у свом раду и треба да покаже висок ниво професионалног понашања и личног интегритета. Запослени треба да поступају у складу са овим вредностима и да доприносе позитивном угледу друштва.

Друштво се стриктно придржава свих релевантних међународних и домаћих прописа о људским правима и јасно износи став о посвећености њиховом поштовању, као и унапређењу кад год је то могуће. Друштво признаје све међународно признате стандарде људских права укључујући и конвенције међународне организације рада.

Ово укључује, али се не ограничава на поштовање основних слобода, достојанства, радних права запослених, борбу против дискриминације, против злостављања, децјег рада, присилног рада или било ког другог облика експлоатације.

Друштво се обавезује да ће имати пословне односе само са партнерима и добављачима који поштују ове стандарде.

Друштво се обавезује на потпуну транспарентност у свим својим пословним активностима, уз уважавање обавеза о поверљивости података.

Наше организационе вредности су:

Дугорочна перспектива

Понашамо се у складу са дугорочним интересом друштва и на тај начин градимо и развијамо партнерске односе са интерним и екстерним сарадницима. Препознајемо и разумемо потребе корисника услуга компаније и шире друштвене заједнице.

Иновативност

Улажемо у сопствени развој кроз стално стицање нових знања. Делимо знања и искуства са колегама, предлажемо нове идеје и подржавамо колеге које то чине. Подржавамо иновације и усвајамо промене.

Лична одговорност

Према ресурсима друштва се опходимо као да су лично власништво. Доносимо неопходне одлуке из сопствене надлежности и преузимамо одговорности за њих. Показујемо спремност за дискусију и бригу о својој и о безбедности колега.

Брига о људима

Мотивишемо колеге позитивним ставом, градимо односе засноване на поверењу и подржавамо тимски рад. Према колегама се односимо на начин на који то очекујемо од других, те комуницирамо јасно, отворено, искрено и уважавамо другачије мишљење.

Победнички менталитет

Постављамо и прихватамо амбициозне циљеве, верујемо у заједнички успех и свакодневно га истичемо. Преузимамо аргументоване ризике, а неуспех посматрамо као искуство из којег се учи.

II РАДНА ДИСЦИПЛИНА И ДУЖНОСТИ ПРЕМА ДРУШТВУ

Друштво своје запослене сматра најбитнијом кариком и ресурсом за успех целог система. Запослени морају имати одговарајуће услове за рад како би могли да остваре адекватне резултате рада. Запослени су одраз вредности за које се друштво залаже, те су у том смислу у обавези да се понашају на уједначен начин који је прдвиђен овим кодексом, да покажу професионалност и вештине у пословној комуникацији, како у екстерној, тако и у интерној комуникацији. На овај начин се гради и чува пословни углед сваког запосленог, али и друштва.

Обавезе, одговорности и овлашћења запослених дефинисани су законским, подзаконским и интерним актима, уговором о раду, колективним уговором и овим кодексом.

На радном месту или приликом обављања пословних задатака строго је забрањено конзумирање алкохола и других опојних средстава, а што је уређено интерним актом послодавца.

Запослени своје обавезе треба да обавља благовремено, непристрасно, ефикасно и делотворно, уз пуно поштовање хијерархије. Овлашћења, информације и ресурсе којима располаже користи искључиво у интересу друштва.

Запослени не сме да даје, нити прима, било какве повластице, повлашћени третман, услуге и личне користи за себе или повезано лице. Напослетку, запослени треба да тежи да у мери у којој је то могуће у сваком конкретном случају препозна ризике нарушавања интегритета и начине за његово ублажавање и да поступи у складу са тим.

Непоштовање Кодекса може се сматрати непоштовањем радне дисциплине, што може довести до изрицања мера због непоштовања радне дисциплине у складу са Законом о раду.

Уколико у својој околини приметимо понашања која су у супротности са начелима овог Кодекса, случај смо дужни да пријавимо на адресу office@georad.rs.

Друштво ће се несумљиво старати да се запосленима омогући да на пристојан и одмерен начин износе ставове, мишљења и лична уверења, која се заснивају на пуној објективности и тачности.

Запослени треба да личним примером делују на своје колеге и да трећој страни покажу професионализам, интегритет и самоконтролу. Запослени је дужан да поступа савесно, одговорно и ефикасно, да се понаша лојално и поштено у складу са интересима и вредностима друштва. Акције запослених морају бити етички прихватљиве и у складу са прописима.

Друштво је посвећено пружању адекватних, фер и уравнотежених радних услова. То укључује поштовање свих радноправних прописа, као што су минимална зарада, радно време, одмори, одсуства, потпуна примена колективног уговора и друге погодности.

Такође, друштво ће поштовати право на слободно удруживање и колективно преговарање. Запослени имају право да изразе своје мишљење и да се организују у синдикате.

Свака особа има право на радно окружење које поштује њено достојанство. То подразумева, али се не ограничава, на то да запослени има право на потпуно одсуство притиска, уцене, непристојног, увредљивог и/или непрофесионалног опхођења или било који други вид понашања које подрива интегритет или узнемирава било кога од запослених.

Запослени у друштву дужни су да се стално стручно усавршавају, тј. да развијају знања, вештине и способности за обављање послова радног места, у складу са потребама. Друштво је у обавези да у складу са расположивим могућностима, запосленима обезбеди стручно усавршавање, што подразумева али се не ограничава на различите форме едукација, тренинга, полагања стручних испита, присуство семинарима и стручним скуповима. Стручно знање стечено професионалним усавршавањем запослени је дужан да преноси својим сарадницима, а посебно да пружа помоћ и подршку током рада и обуке новозапосленим лицима и приправницима.

Запослени ће пролазити кроз редовне процене способности на основу објективних критеријума. Биће пружени конструктивни коментари како би се подржао професионални развој и напредовање у каријери. Напредовања у каријери ће бити заснована на објективном сагледавању перформанси, вештина и квалификација. Друштво је посвећено обезбеђивању једнаких могућности за професионални развој.

Друштво подржава равнотежу између посла и приватног живота и охрабриваће запослене да ефикасно управљају професионалним и личним обавезама.

Начин одевања и понашања на послу

У одевању и изгледу наших запослених не постоји званично прописан начин одевања. На посао се може долазити и у формалној и у неформалној одећи. Фармерке, патике или слична гардероба је дозвољена уколико је примерена радном месту и пословима које запослени обавља.

У погледу одевања полази се од личне одговорности и процене ситуације од стране наших запослених. Од њих се очекује да на послу изгледају пристојно и

уредно и да ниво формалности облачења усклађују у односу на различите пословне обавезе и прилике.

Запослени на терену, обезбеђењу, хигијеничарским и другим специфичним позицијама имају посебна правила облачења на послу којих су обавезни да се придржавају из безбедносних, хигијенских и других разлога.

Уколико нисте сигурни да ли је одређени одевни предмет припадају за долазак на посао, размотрите ове примере:

Није примерено: Прекратке сукње не остављају утисак професионалности и умерености у облачењу.

Није примерено: Иако на посао можемо долазити у удобној одећи и обући, тренерка не одаје утисак професионалности и требало би је избегавати.

Није примерено: Бермуде и мајице без рукава.

Није примерено: Папуче.

III СПРЕЧАВАЊЕ СУКОБА ИНТЕРЕСА

Под сукобом интереса подразумева се ситуација у којој запослени има приватни интерес који утиче, може да утиче или изгледа као да утиче на поступање запосленог у вршењу јавне функције, службене дужности, у обављању свога посла или овлашења на начин који угрожава јавни интерес или интерес друштва.

Запослени су дужни да се у току обављања својих радних задатака и поверених овлашћења која су у вези са делатношћу друштва доследно придржавају одредби закона и овог Правилника. Запослени имају обавезу да у току обављања радних задатака поступају одговорно, поштено, савесно и непристрасно, да немају приватни интерес који може да утиче на законитост, објективност и непристрасност у обављању функције односно послова радног места, као и да брину да својим радњама не наносе штету јавном интересу или интересу Привредног друштва.

Запослени не смеју активности друштва користити за властите интересе и корист, нити могу бити у било ком односу зависни према лицима која би могла утицати на њихову објективност.

У случају сумње на постојање сукоба интереса другог запосленог у Привредном друштву сваки запослени дужан је да одмах по сазнању а најкасније првог наредног радног дана, све познате информације достави директору.

Спречавање и управљање сукобом интереса ближе је уређено интерним актом послодавца.

IV СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ

Друштво има политику нулте толеранције према свим облицима корупције и ту своју посвећеност друштво и његови запослени неће компромитовати без обзира на комерцијалне циљеве. Запослени, пословни партнери и заинтересоване стране дужни су да се уздрже од свих облика мита, укључујући давање или примање

поклона које је у супротности са интерним актима друштва којима је регулисано давање или примање поклона, новца или других погодности које могу утицати на пословне одлуке или створити сукоб интереса.

Запослени у друштву не сме да користи свој положај у приватне сврхе. Запослени треба да закључке и пословне одлуке доноси без утицаја који доводе у питање професионално расуђивање, примењујући објективност и професионални скептицизам, као и да се уздржи од обављања послова у којима има лични интерес.

Поклон је ствар, право или услуга дата или учињена без одговарајуће накнаде и свака друга корист која је дата Запосленом или повезаном лицу у вези са вршењем одређеног овлашћења, а који је могуће изразити у новчаној вредности.

Поклон не може бити учињен у новцу или хартијама од вредности без обзира на износ, односно вредност.

Поклони које запослени примају у оквиру пословних односа морају бити умерени, транспарентни и у оквиру закона и политика друштва. Скромни поклони и промотивни предмети могу се прихватити ако су симболичне вредности и дати у контексту пословних односа. Уколико постоји сумња запосленог да ли је неки поклон припадан, онда мора бити одбијен или пријављен непосредном руководиоцу пре него што буде прихваћен.

Ближе поступање запослених у вези примања поклона детаљније се уређује интерним и општим актом друштва.

Запослени је дужан да у складу са законом и општим актима друштва пријави недозвољен утицај у смислу претње, утицаја, лобирања или притисака да се нека одлука донесе или не донесе.

Све донације и спонзорства биће у складу са законима и интерним одлукама и правилима друштва. Друштво настоји да издвајањем средстава за спонзорства и донације, као друштвено одговорна компанија, доприноси развоју заштите животне средине, затим образовних, социјалних, спортских, културних и других делатности које су од значаја за добробит друштвене заједнице и свеукупан и усклађен развој исте.

Донације и спонзорства морају бити тако опредељена и документована како би се осигурала транспарентност и одговорност друштва. Забрањене су анонимне донације или донације политичким странкама.

V ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВИХ ИНФОРМАЦИЈА

Запослени је дужан да чува и штити поверљивост информација до којих је дошао у обављању послова, у складу са важећим прописима и интерним актима друштва. Подаци и документи прибављени у току обављања професионалних активности и у вези са њима не смеју се откривати неовлашћеним лицима, осим ако постоји законски или професионални основ или обавеза њиховог обелодањивања. Запослени треба да води рачуна да се подаци до којих је дошао и информације које је сазнао не злоупотребе, тако што их не сме и неће користити ради прибављања личне користи или користи за повезано лице или наношење штете трећим лицима.

Запослени је дужан да ову обавезу поштује и приликом размене информација са колегама на послу, али и изван радног окружења, са члановима породице, пријатељима и приликом коришћења сервиса различитих друштвених мрежа.

Друштво поштује приватност запослених и приватност сваке треће стране, посебно у вези са обрадом личних података лица чије личне податке прикупља и обрађује у складу са законом.

Друштво поштује личне канале комуникације путем интернета и других средстава, али истовремено је става да су алати за комуникацију које пружа друштво на радним местима намењени пре свега за професионалну употребу и стога морају бити коришћени одговорно и у складу са утврђеним политикама.

Друштво неће откривати личне податке запослених или трећих лица (пословни партнери, и др.), осим уколико је то на закону засновано. У сваком случају, лични подаци неће бити коришћени у сврхе које нису законом одређене.

Запослени са приступом личним подацима у обавези су да те податке чувају као поверљиве. Неовлашћени приступ или дељење личних података је забрањено.

Запослени могу користити ресурсе и системе Друштва у области информационих технологија (ИТ) одговорно и за предвиђене професионалне сврхе. Запослени су дужни да се суздржавају од било какве незаконите употребе ИТ система, програма, апликација и др. које би могле оштетити системе друштва или на други начин нашкодити интересима друштва.

VI ПОШТОВАЊЕ ЗАКОНА И ДРУГИХ ПРОПИСА

Органи управљања друштва, руководство и запослени су обавезни да у свом раду константно, ажурно и доследно примењују све релевантне законе и подзаконска акта и сва интерна акта проистекла из тих докумената при чему су дужни да поштују и примењују све стручне и пословне стандарде везане за обављање свог посла.

VII ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

У друштву постоји план мера за оставривање и унапређење родне равноправности.

Правни оквир за доношење Плана, поред Устава Републике Србије и других позитивноправних прописа, је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021).

Наведеним мерама а у складу са Законом о родној равноправности привредно друштво успоставља, оstarује и унапређује роду равноправност утврђивањем општих и посебних мера.

Процеси запошљавања и селекције ће се вршити на основу резултата, искуства и квалификација. Све одлуке о запошљавању ће бити доношене без предрасуда или дискриминације, уз једнаке могућности без обзира на расу, пол, старост, инвалидитет или друга лична својства кандидата.

VIII ЗДРАВЉЕ, БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Друштво се обавезује да ће тежити стварању сигурног и здравог радног окружења за све запослене. То укључује идентификацију и минимизацију ризика по здравље и безбедност на раду. Запослени ће пролазити редовне обуке о мерама заштите на раду и хитним поступцима. Такође, друштво ће обезбедити потребне ресурсе и опрему за заштиту здравља и безбедности запослених, а биће развијени и примењени планови за хитне ситуације како би се минимизирао утицај незгода и несрећа. Сигурно, безбедно и здраво радно окружење је од кључне важности и то се односи на свако радно место. Друштво ће тежити да побољша резултате у домену безбедности и здравља на раду.

Запослени су дужни да одмах пријаве било какве опасности или инциденте у вези са здрављем и безбедношћу како би се обезбедило правовремено решавање и спречили потенцијални проблеми.

Друштво се посвећује смањењу свог негативног утицаја на животну средину кроз примену мера и најбољих пракси у области заштите животне средине и смањења емисије гасова са ефектом стаклене баште. То је стратешко опредељење друштва које је сваки запослени дужан да следи и доследно примењује.

Друштво ће подржати истраживачке пројекте и иницијативе које промовишу декарбонизацију, одрживи развој, ефикасно и еколошки прихватљиво управљање отпадом и емисијама. Сви ресурси морају бити коришћени рационално. Друштво предузима иницијативе за промовисање веће одговорности према животној средини и охрабрује развој и ширење технологија које су пријатељске према животној средини.

Дугорочно радимо на повлачењу папирне документације из употребе и преласку на дигиталну документацију, и охрабрујемо колеге да се тога придржавају у свакодневном раду.

IX ЗАШТИТА И ОДГОВОРНО ПОСТУПАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ИМОВИНОМ ДРУШТВА

Запослени су дужни да радни простор и средства рада која су им поверена чувају и користе само за предвиђене сврхе. Према имовини друштва се запослени морају односити са дужном пажњом. Запослени су у обавези да поштују радно време.

X ОДНОСИ СА КЛИЈЕНТИМА И ПОСЛОВНИМ ПАРТНЕРИМА

Ово укључује отворену комуникацију и тачно и правовремено извештавање о пословним активностима, финансијским резултатима и свим другим релевантним информацијама које су од јавног интереса.

Запослени су обавезни да у свим пословним трансакцијама и односима са клијентима и партнерима поступају транспарентно.

Органи управљања и запослени дужни су да стално одржавају и унапређују односе са клијентима, пословним партнерима, грађанима и институцијама (у даљем тексту: Јавност).

С обзиром на припадност друштва јавном сектору, пословање би требало бити у оптималној мери отворено за јавност.

У случају да запослени јавности пружи или без овлашћења директора и органа управљања преко канала за комуникацију (интернет, друштвене мреже, блогови, форуми и сл.) да нетачне, непроверене, злонамерне и по углед Друштва штетне информације, а које одсупају од званичног става Друштва чине непоштовање радне дисциплине и против истих биће покренут одговарајући поступак у складу са законом услед којих им се моће отказати уговор о раду.

Друштво ће сарађивати са надлежним државним органима и регулаторним телима у складу са принципима законитости, транспарентности и професионализма, поступајући у доброј вери.

Друштво ће све своје активности обављати тако да се минимизује ризик од настанка судског, управног или неког другог поступка против друштва. Истовремено, друштво ће се несумњиво придржавати свих судских и административних одлука и мера, али ће их у законом прописаном поступку оспоравати (жалбом или на други одговарајући начин) ако сматра да су те одлуке и/или мере незаконите или штетне по интересе друштва или интересе његових запослених.

Друштво ће евентуалне спорове и несугласице са надлежним државним органима и регулаторним телима решавати пријатељски и у духу добре пословне сарадње, примењујући стандарде понашања доброг привредника и све време пазећи да буду заштићени корпоративни интереси друштва.

XI СПРЕЧАВАЊЕ НЕЗАКОНИТИХ РАДЊИ И СИСТЕМИ У СЛУЧАЈУ НЕЕТИЧКОГ ПОНАШАЊА И ПОСТУПЦИ У СЛУЧАЈУ КРШЕЊА КОДЕКСА

Друштво се обавезује да и убудуће развија и негује систем за интерно узбуњивање који ће омогућити Запосленима и свим заинтересованим лицима да директно друштву пријаве информације о кршењу прописа, кршењу људских права, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и да пријаве било коју активност ради спречавања штете великих размера.

Узбуњивач је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.

Забрањено је спречавање узбуњивања. Забрањено је свако чињење или нечињење у вези са узбуњивањем (штетна радња) којим се узбуњивачу или лицу које има право на заштиту као узбуњивач угрожава или повређује право, односно којим се та лица стављају у неповољнији положај.

Када се пријави неправилност, друштво ће утврдити чињенице и околности везане за пријаву, у складу са општим актима друштва. У зависности од тежине прекршаја, санкције могу укључивати упозорење, суспензију или отказ уговора о раду за запослене, или раскид уговора за партнера.

Друштво се обавезује да неће предузети било какву директну или индиректну одмазду против особа које су пријавиле неку од активности и/или понашања из претходног става. Обавеза заштите се односи непосредно на особу која је извршила пријављивање, али и на физичка или правна лица која помажу том лицу или су повезана са њим.

Идентитет особе која пријављује кажњиво понашање биће чуван као поверљив и неће бити откривен погођеној страни или било којој трећој страни без непосредног и недвосмисленог пристанка особе која је извршила пријављивање.

Лице које врши пријављивање не сме лажно пријављивати.

Пријаве могу бити и анонимне, у складу са законом и интерним актима друштва.

Свака идентификована повреда, слабост или потреба за унапређењем биће узета у разматрање ради побољшања функционалности, осигуравајући да остану ефективни и усклађени са најбољим праксама и законодавним захтевима.

Друштво поштује приватност запослених и приватност сваке треће стране, посебно у вези са обрадом личних података лица чије личне податке прикупља и обрађује у складу са законом.

Друштво поштује личне канале комуникације путем интернета и других средстава, али истовремено је става да су алати за комуникацију које пружа друштво на радним местима намењени пре свега за професионалну употребу и стога морају бити коришћени одговорно и у складу са утврђеним политикама.

Друштво неће откривати личне податке запослених или трећих лица (пословни партнери, и др.), осим уколико је то на закону засновано. У сваком случају, лични подаци неће бити коришћени у сврхе које нису законом одређене.

Запослени са **приступом** личним подацима у обавези су да те податке чувају као поверљиве. Неовлашћени **приступ** или дељење личних података је забрањено.

Све напред наведено уређено је интерним актом друштва.

Друштво и његови Запослени доприносе напретку друштвене заједнице у којој послује, промовишући једнакост, социјалну и друштвену правду, заштиту животне средине, одрживи развој, развијајући етичке принципе и обављајући делатност у складу са њима.

Све донације и спонзорства биће у складу са законима и интерним правилима друштва. Друштво настоји да издвајањем средстава за спонзорства и донације, као друштвено одговорна компанија, доприноси развоју заштите животне средине, затим образовних, социјалних, спортских, културних и других делатности које су од значаја за добробит друштвене заједнице и свеукупан и усклађен развој исте.

Донације и спонзорства морају бити тако опредељени и документовани како би се осигурала транспарентност, одговорност и сврховитост.

Забрањене су анонимне донације или донације политичким странкама.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Сви запослени ће учествовати у обукама које покривају кључне аспекте овог кодекса. Обуке ће бити прилагођене различитим нивоима и функцијама унутар друштва. Обуке ће се редовно ажурирати како би одражавале промене у законодавству и пословној пракси, као и нове етичке изазове.

Имплементацију кодекса надгледа Служба правних послова и Канцеларија директора, која ће осигурати да се сви аспекти овог кодекса примењују доследно. Служба правних послова и Канцеларија директора ће такође бити одговорна за пружање подршке и саветовања запосленима у вези са питањима етике.

Редовне провере и евалуације ће се вршити како би се осигурала примена Кодекса и идентификовали потенцијални проблеми или области за побољшање.

Кодекс ће се периодично ревидирати и ажурирати у складу са променама законодавства, пословним праксама и препорукама запослених.

Ревизија Кодекса биће иницирана од стране Службе правних послова и Канцеларије директора и пожељно је да укључи повратне информације од запослених и партнера. Предлози за измене ће бити разматрани и усвојени од стране друштва.

Све промене у Кодексу биће благовремено и на одговарајући начин учињене доступним запосленима и партнерима, али и другим заинтересованим странама.

За додатна појашњења, уколико су потребна, надлежан је непосредни руководилац.

Активним приступом у спровођењу Кодекса и сами доприносимо да наше друштво остане сигурно и пријатно место за рад. Руководиоци тимова су дужни да својим понашањем представљају позитиван пример професионалног понашања и неговања наше организационе културе. Уколико запослени/а има тешкоће да схвати поједине делове Кодекса или донесе етички исправну одлуку, руководилац је дужан да члану свог тима пружи одговарајућу помоћ или га упути на праву адресу у друштву.

Друштво је посвећено одржавању високих етичких стандарда и уверења да одговорно пословање доприноси дугорочном успеху и угледној репутацији. Сви запослени и партнери играју кључну улогу у осигуравању да се стандарди и принципи друштва поштују у свакодневном раду.

Кодекс је јавно доступан свим запосленима, партнерима и осталим заинтересованим странама, путем објављивања на интернет страни друштва и на огласним таблама друштва.

Овај кодекс се користи као основни документ за доношење одлука и поступање у складу са вредностима друштва. Очекује се да запослени укључе ове принципе у своје професионалне активности и допринесу стварању позитивног радног окружења и допринесу општем бољитку друштва и друштвене заједнице у којој се свако од нас налази и чији је део.

Кодекс се објављује на огласној табли друштва и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ПД ГЕОРАД ДОО ДРМНО
Председник надзорног одбора


Стефан Србљановић, дипл.политиколог



Овај кодекс је објављен дана 30.07.2026. године