



**PLOVPUT d.o.o.**

trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje pomorskih plovnih putova i radijske službe

Obala Lazareta 1, 21000 SPLIT, HRVATSKA, tel: + 385 (0)21 390 600, faks: + 385 (0)21 390 630, web: www.plovput.hr

Uprava: tel: + 385 (0)21 390 601, faks: + 385 (0)21 390 690, e-mail: plovput@plovput.hr

Sektor sigurnosti plovidbe: tel: + 385 (0)21 490 707, faks: + 385 (0)21 490 712, e-mail: sigurnostplovidbe@plovput.hr

Sektor za izgradnju i održavanje: tel: + 385 (0)21 490 415, faks: + 385 (0)21 490 413, e-mail: odrzavanje@plovput.hr

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA 010601/024	USTR. JED. 0106
URUĐBENI BROJ 2022-0106-10097	DATUM 20.12.2022

# PRAVILNIK POSLOVNOG PONAŠANJA

## I

# ETIČKI KODEKS

21 -12- 2022



Društvo je upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu. MBS: 060132808, MB: 3129489, OIB: 14480721492.

Temeljni kapital iznosi 111.546.200,00 kuna i uplaćen je u cijelosti. • Direktor Društva: doc. dr. sc. Mate Perišić, dipl.ing.

Hrvatska poštanska banka d.d., Jurišićeva 4, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2390001-1100312374, IBAN: HR6023900011100312374, SWIFTCODE: HPB2HR2X

Privredna banka Zagreb d.d., Račkoga 6, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2340009-1100112877, IBAN: HR3523400091100112877, SWIFTCODE: PBZGHR2X

Raiffeisenbank Austria d.d., Petrinjska 59, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2484008-1101590011, IBAN: HR7324840081101590011, SWIFTCODE: RZBHR2X

Zagrebačka banka d.d., Trg bana Jelačića 10, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2360000-1101431226, IBAN: HR4723600001101431226, SWIFTCODE: ZABAHR2X





**PLOVPUT d.o.o.**

trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje pomorskih plovinih putova i radijske službe

Obala Lazareta 1, 21000 SPLIT, HRVATSKA, tel: + 385 (0)21 390 600, faks: + 385 (0)21 390 630, web: www.plovput.hr

Uprava: tel: + 385 (0)21 390 601, faks: + 385 (0)21 390 690, e-mail: plovput@plovput.hr

Sektor sigurnosti plovidbe: tel: + 385 (0)21 490 707, faks: + 385 (0)21 490 712, e-mail: sigurnostplovidbe@plovput.hr

Sektor za izgradnju i održavanje: tel: + 385 (0)21 490 415, faks: + 385 (0)21 490 413, e-mail: odrzavanje@plovput.hr

Na temelju ovlasti iz čl. 16. Statuta Plovput d.o.o Split, a nakon provedenog savjetovanja sa Radničkim vijećem, direktor Društva Plovput d.o.o. Split doc.dr.sc. Mate Perišić, dipl. ing. dana 20. prosinca 2022. godine donosi sljedeći

## PRAVILNIK POSLOVNOG PONAŠANJA I ETIČKI KODEKS RADNIKA DRUŠTVA

### UVOD

#### Svrha

#### Članak 1.

Pravilnik poslovnog ponašanja i Etički kodeks (u daljnjem tekstu: Kodeks) radnika Plovputa d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društva) obuhvaća skup pravila kojima se regulira ponašanje radnika Društva.

Svrha donošenja ovog Kodeksa nije utvrđivanje nikakvih novih neovisnih pravila o stezi i radnim obvezama nego sistematiziranje onih koji proizlaze iz postojećeg zakonodavstva ili drugih akata i propisa. Ovim Kodeksom Društvo štiti svoje interese, interese samih radnika te trećih fizičkih i pravnih osoba s kojima radnici dolaze u kontakt.

Cilj ovog Kodeksa radnika Društva je promicanje etičkih načela, moralnih načela i opće prihvaćenih društvenih vrijednosti u ponašanju radnika Društva radi ostvarivanja zajedničkog dobra i javnog interesa. Kodeks Društva sastavljen je i donesen radi omogućavanja uvida u etička pravila koja se u Društvu smatraju ključnim za uspješno poslovanje. Kodeksom se promiču vrijednosti zakonitosti rada i poslovanja, profesionalnosti, stručnosti, savjesnosti, objektivnosti, neovisnosti i nepristranosti u radu i društveno odgovornog poslovanja.

Također sadrži određena pravila u smislu odgovornog upravljanja imovinom, financijama i postupcima nabave kao i zabranu stjecanja materijalne ili druge koristi te prevencije sukoba interesa.

Ovaj Kodeks promiče sustav vrijednosti u Društvu koja služe kao smjernice u poslovanju i svakodnevnom ponašanju, a odnose se na sve radnike i poslove koji se obavljaju u Društvu.

U smislu odredba ovog Kodeksa pojam radnik korišten je isključivo u generičkom smislu i pod istim se podrazumijevaju osobe ženskog i muškog roda.

### 1. PODRUČJE PRIMJENE

#### Članak 2.

Kodeksom Društva primjenjuju se pravila dobrog poslovnog ponašanja radnika Društva kao i etička načela na temelju kojih postupaju svi radnici Društva, utemeljena na pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, a kojih se pravila i načela radnici Društva trebaju pridržavati za vrijeme obavljanja poslova kao i kod predstavljanja Društva.



Društvo je upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu. MBS: 060132808, MB: 3129489, OIB: 14480721492.

Temeljni kapital iznosi 111.546.200,00 kuna i uplaćen je u cijelosti. • Direktor Društva: doc. dr. sc. Mate Perišić, dipl.ing.

Hrvatska poštanska banka d.d., Jurišićeva 4, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2390001-1100312374, IBAN: HR6023900011100312374, SWIFTCODE: HPBZHR2X

Privredna banka Zagreb d.d., Račkoga 6, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2340009-1100112877, IBAN: HR3523400091100112877, SWIFTCODE: PBZGHR2X

Raiffeisenbank Austria d.d., Petrinjska 59, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2484008-1101590011, IBAN: HR7324840081101590011, SWIFTCODE: RZBHR2X

Zagrebačka banka d.d., Trg bana Jelačića 10, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2360000-1101431226, IBAN: HR4723600001101431226, SWIFTCODE: ZABAHR2X



Kodeks se primjenjuje na sve radnike i druge fizičke i pravne osobe koji su prema posebnom zakonu, pojedinačno i samostalno ili zajedno i skupno, ovlašteni voditi poslove, a koji su zaposleni u Društvu u kojem je Kodeks donesen.

Kodeks prvenstveno uređuje oblike ponašanja koji se pojavljuju u poslovnom djelovanju odnosno u pogledu odnosa prema radu, suradnicima i poslovnim partnerima te prema javnosti kako bi se izbjeglo neprihvatljivo ponašanje koje je u suprotnosti s Kodeksom.

### Članak 3.

Radnici neće biti stavljeni u nepovoljniji položaj niti će im se povrijediti prava iz radnog odnosa ako se obrate zbog pitanja vezana uz pravila Kodeksa ili u dobroj vjeri prijave kršenja Kodeksa.

## 2. TEMELJNA NAČELA

### Članak 4.

Temeljna načela koja se promoviraju ovim Etičkim kodeksom su sljedeća:

- Zakonitost u radu
- Kolegijalnost, povjerenje, timski rad i komunikacija
- Zaštita dostojanstva
- Odnosi s javnošću i javni nastupi
- Povjerljivost u poslovanju i zaštita podataka
- Odgovorno upravljanje imovinom, financijama i postupcima nabave
- Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi, prevencija sukoba interesa
- Pravila odijevanja
- Zabrana konzumiranja alkohola i opojnih sredstava
- Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika
- Primanje i davanje darova i novca
- Zaštita zdravlja, sigurnost na radu i zaštita okoliša

## 3. PRIMJENA TEMELJNIH NAČELA

### Zakonitost u radu

### Članak 5.

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se važećih zakona, propisa, općih i pojedinačnih akata, odluka Društva, načela struke i ovog Kodeksa.

## Kolegijalnost, povjerenje, timski rad i komunikacija

### Članak 6.

Ponašanje radnika na radnom mjestu i izvan njega, a u svezi s radnim mjestom temelji se na uzajamnom povjerenju i uvažavanju, korektnosti i poštivanju osobnosti i dostojanstva suradnika.

Radnici su dužni razvijati i održavati kulturu profesionalne i uljudne komunikacije i timskog rada.

Radnici se trebaju međusobno odnositi s povjerenjem i poštovanjem, biti uslužni, korektni i profesionalni, razmjenjivati potrebne informacije u najkraćem mogućem roku, spremni pomoći i odazvati se rješavanju raznih situacija, zadataka i okolnosti koji se javljaju u svakodnevnom poslovanju.

U komunikaciji treba izbjegavati poticanje i/ili širenje glasina i ogovaranja te stvaranje negativne radne atmosfere.

## Zaštita dostojanstva

### Članak 7.

Svaki radnik ima pravo na zaštitu ugleda i dostojanstva na radnom mjestu. Najstrože se zabranjuju svi oblici uznemiravanja i diskriminacije među radnicima, kao i prema trećim osobama.

## Odnosi s javnošću i javni nastupi

### Članak 8.

Interni odnosi u Društvu moraju biti obilježeni pravovremenim komuniciranjem svih relevantnih aktivnosti i Odluka Društva te stvaranjem ozračja u kojem radnici mogu slobodno komunicirati sa svojim nadređenima, davati prijedloge i mišljenja u smjeru unaprjeđenja poslovanja i međuljudskih odnosa. Interna komunikacija treba biti redovita, pritom koristeći sve raspoložive načine komunikacije. Komunikacijski kanali poput službenog e-maila ne smiju služiti za vrijeđanje ili ponižavanje pojedinaca, osobne obračune i slično te ne smiju sadržavati neprovjerene informacije koje bi zbog svoje naravi mogle narušiti odnose među radnicima, stvoriti nepovoljnu radnu atmosferu te štetiti ugledu Društva.

Eksterni odnosi s javnošću moraju u svakom trenutku voditi računa o zaštiti ugleda Društva i njegovih radnika te biti pravovremeni. Sva komunikacija prema okolini i javni nastupi moraju biti usklađeni s poslovnim ciljevima i Kodeksom.

## **Povjerljivost u poslovanju i zaštita podataka**

### **Članak 9.**

Osobni podaci o radnicima, kandidatima za radna mjesta, podaci i informacije o poslovnim partnerima povjerljive su naravi te se štite sukladno važećim zakonima i aktima Društva.

Podatke koje radnici dobiju radi obavljanja poslovnih aktivnosti dužni su koristiti sukladno propisima. Zabranjeno je takve podatke i informacije koristiti za osobni probitak ili na način kojim bi se nanijela šteta ugledu, odnosima Društva i njegove okoline, rezultatima poslovanja i slično.

## **Odgovorno upravljanje imovinom, financijama i postupcima nabave**

### **Članak 10.**

Imovina i sredstva Društva mogu se koristiti samo u poslovne svrhe.

Radnici su obvezni čuvati imovinu od oštećenja, gubitka ili krađe.

Radnici koji rade na poslovima upravljanja financijama i postupcima nabave posebno su dužni, pored poštivanja zakona i drugih propisa, držati se etičkih načela u obavljanju poslova.

Radnici koji rade na poslovima iz stavka 3. ovog članka dužni su izbjegavati sve pokušaje utjecanja na donošenje objektivnih i nepristranih odluka i u obavljanju poslova postupati odgovorno i s pažnjom dobrog stručnjaka.

## **Zabrana stjecanja materijalne ili druge koristi, prevencija sukoba interesa**

### **Članak 11.**

Prilikom obavljanja poslova i zadataka, radnici moraju voditi računa o ugledu Društva, ne smiju zloupotrijebiti svoj položaj ili ovlasti s ciljem stjecanja materijalne koristi ili pogodnosti za sebe ili neku drugu fizičku odnosno pravnu osobu.

Radnici su dužni obavijestiti nadređenog ukoliko bi se našli u situaciji mogućeg sukoba interesa, prijaviti svaki oblik nastojanja da se utječe na njihovo donošenje odluka kojima bi pogodovali nekoj strani, a na štetu zakona, propisa, internih akata kao i ovog Kodeksa te ugleda Društva.

Upravi se mora prijaviti ukoliko zaposleni u Društvu ili član uže obitelji ima ili dobije interes u poslovanju dobavljača ili kupca. Ne dopušta se vlasništvo ili članstvo u Upravi ili nadzornim odborima drugih društava koja sklapaju poslove djelatnosti koju obavlja Društvo (zakonska zabrana utakmica).

Svi rukovoditelji i radnici zaposleni na radnim mjestima koja su ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju će prilikom zapošljavanja, a potom svake godine najkasnije do 31. siječnja potpisati izjavu kojom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću potvrđuju da su u prethodnoj godini svoje poslove obavljali u



## **PLOVPUT d.o.o.**

trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje pomorskih plovih putova i radijske službe

Obala Lazareta 1, 21000 SPLIT, HRVATSKA, tel: + 385 (0)21 390 600, faks: + 385 (0)21 390 630, web: www.plovput.hr

Uprava: tel: + 385 (0)21 390 601, faks: + 385 (0)21 390 690, e-mail: plovput@plovput.hr

Sektor sigurnosti plovidbe: tel: + 385 (0)21 490 707, faks: + 385 (0)21 490 712, e-mail: sigurnostplovidbe@plovput.hr

Sektor za izgradnju i održavanje: tel: + 385 (0)21 490 415, faks: + 385 (0)21 490 413, e-mail: održavanje@plovput.hr

skladu s važećim pravnim propisima i etičkim normama, da će u tekućoj godini postupati u skladu s njima te da nemaju financijskih ili poslovnih interesa nesukladnih ovom Kodeksu.

### **Pravila odijevanja**

#### **Članak 12.**

Radnici moraju biti odjeveni i izgledati pristojno, na način koji pridonosi ugledu Društva i stvaranju pozitivnog dojma u zajednici te u svakodnevnim kontaktima sa drugim dionicima.

Zabranjuje se nošenje oštećene, prljave te odjeće s uvredljivim natpisima.

Odjeća i obuća u kojima se ne smije dolaziti na posao su: trenirke, potkošulje, majice golih leđa ili s tankim naramenicama, prekratke suknje, kratke hlače i japanke.

Radnici kojima je propisano nošenje radne i zaštitne odjeće i obuće dužni su je koristiti u skladu s propisanim aktima Društva te postupati s njima kao i s ostalom imovinom Društva.

### **Zabrana konzumiranja alkohola i opojnih sredstava**

#### **Članak 13.**

Zabranjuje se konzumiranje alkohola i drugih sredstava ovisnosti prije i za vrijeme radnog vremena.

Jednako tako strogo je zabranjeno unošenje alkohola i drugih sredstava ovisnosti u radne prostorije i prostore Društva.

Zaposlenici mogu biti u svakom trenutku, tijekom radnog vremena, podvrgnuti alko-testu i/ili biognost testu u svrhu provjere poštivanja stavka 1. ovog članka Kodeksa.

### **Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika**

#### **Članak 14.**

Zapošljavanje i unaprjeđivanje radnika u Društvu odvija se uz primjenu i poštivanje zakona, propisa, kriterija stručnosti, profesionalnosti, sposobnosti, etičkih načela, postignuća i slično.

Zabranjuju se svi oblici diskriminacije i favoriziranje prema kandidatima za zapošljavanje i/ili unaprjeđenje.

### **Primanje i davanje darova i novca**

#### **Članak 15.**

Radnici ne smiju primati darove od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.



Iznimno, ako se radi o prigodnim darovima simbolične vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, primanje darova je dozvoljeno ako ne dovodi primatelja u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja u bilo kakav povlašteni položaj.

Prihvatljivi su predmeti male bruto vrijednosti koja je ukupno manja od 66,36 EURA, promotivni pokloni (npr. olovke, privjesci za ključeve, kalendari, ulaznice za sportske, kulturne ili sl. priredbe) te drugi poslovni pokloni, predmeti, usluge, poslovni obroci, pića i sudjelovanje u konferencijama koji su pruženi bez želje za utjecanjem.

Načela iz stavka 1. i 2. ovog članka vrijede i za davanje darova. Primanje i davanje novca i/ili protuusluga strogo je zabranjeno.

### **Zaštita zdravlja, sigurnost na radu i zaštita okoliša**

#### **Članak 16.**

Promicanje, zaštita i očuvanje zdravlja radnika i okoliša ubrajaju se u najveće vrijednosti i obaveze Društva. Radnici su dužni pridržavati se zakona, propisa, radnih uputa te ostalih internih akata Društva vezano za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu i u vezi s radom te zaštitu okoliša.

Radnici su dužni u svom radu pridržavati se i pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kako svoje tako i drugih radnika, te za sigurnost postrojenja i opreme.

## **4. NADZOR NAD PRIMJENOM KODEKSA**

#### **Članak 17.**

Nadzor nad primjenom Kodeksa provodi Povjerenik za etiku, kojeg imenuje direktor Društva.

#### **Povjerenik za etiku**

#### **Članak 18.**

Direktor Društva imenuje povjerenika za etiku iz redova radnika.

Povjerenik za etiku ne može biti radnik koji ima izrečenu opomenu za povredu službene i/ili radne dužnosti.

Povjerenik za etiku je osoba zadužena za zaprimanje pritužbi radnika i drugih fizičkih i pravnih osoba u svezi sa svakim neetičnim i mogućim koruptivnim ponašanjem radnika te za promoviranje etičkog postupanja u međusobnim odnosima radnika.

Povjerenik za etiku podnosi Upravi Društva godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu.



**PLOVPUT d.o.o.**

trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje pomorskih plovih putova i radijske službe

Obala Lazareta 1, 21000 SPLIT, HRVATSKA, tel: + 385 (0)21 390 600, faks: + 385 (0)21 390 630, web: www.plovput.hr

Uprava: tel: + 385 (0)21 390 601, faks: + 385 (0)21 390 690, e-mail: plovput@plovput.hr

Sektor sigurnosti plovidbe: tel: + 385 (0)21 490 707, faks: + 385 (0)21 490 712, e-mail: sigurnostplovidbe@plovput.hr

Sektor za izgradnju i održavanje: tel: + 385 (0)21 490 415, faks: + 385 (0)21 490 413, e-mail: održavanje@plovput.hr

## Rješavanje prijava i sankcije

### Članak 19.

Svaki radnik Društva, kao i druge fizičke i pravne osobe imaju pravo i obvezu prijaviti Povjereniku za etiku sumnju u kršenje odredbi ovog Kodeksa neposredno, poslati poštom ili elektroničkim putem u obliku pisane izjave.

Neće se poduzimati štetne mjere protiv bilo koje osobe koja podnese pisanu prijavu o sumnji na kršenje ovog Kodeksa ili koja sudjeluje ili pomaže u istrazi o kršenju ovog Kodeksa, osim u slučaju da se utvrdi da su navodi ili pružene informacije namjerno prijavljene kao neistinite.

Povjerenik za etiku će zaprimljenu pisanu prijavu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka kršenja odredbi ovog Kodeksa, ako utvrdi da ono postoji.

Ako uoči nepoštivanje odredbi Kodeksa Povjerenik može i bez podnesene pisane prijave pokrenuti postupak provedbe nadzora.

Postupak nadzora o povredama odredbi Kodeksa rješava se žurno, a najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimljene prijave ili od dana kada se uoči nepoštivanje odredbi Kodeksa.

U slučaju odsutnosti radnika ili potrebe provođenja složenijeg dokaznog postupka navedeni rok se može produžiti.

### Članak 20.

U postupku ispitivanja i rješavanja zaprimljene pisane prijave, povjerenik za etiku ispitat će podnositelja prijave, osobu koja je prijavljena, utvrditi način i okolnosti kršenja Kodeksa, te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o tome sačiniti zapisnik.

Sva dokumentacija prikupljena u postupku ispitivanja utemeljenosti pritužbe smatra se povjerljivom.

Ako se utvrdi da je prijava osnovana, ovisno o težini povrede Kodeksa povjerenik za etiku može predložiti poslodavcu da:

- utvrdi obvezu naobrazbe i savjetovanja,
- uputi pisano upozorenje ili uputu,
- uputi zahtjev za ispravljanjem učinjene nepravde,
- promjeni radno mjesto radnika,
- u slučajevima u kojima utvrdi teško koruptivno ili neetično ponašanje pokrene postupak pred mjerodavnim organima i/ili provede postupak otkaza ugovora o radu s ponudom novog izmijenjenog ugovora, ili provedbu postupka otkaza ugovora o radu.



Društvo je upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu. MBS: 060132808, MB: 3129489, OIB: 14480721492.

Temeljni kapital iznosi 111.546.200,00 kuna i uplaćen je u cijelosti. • Direktor Društva: doc. dr. sc. Mate Perišić, dipl.ing.

Hrvatska poštanska banka d.d., Jurišićeva 4, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2390001-1100312374, IBAN: HR6023900011100312374, SWIFTCODE: HPBZHR2X

Privredna banka Zagreb d.d., Račkoga 6, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2340009-1100112877, IBAN: HR3523400091100112877, SWIFTCODE: PBZGHR2X

Raiffeisenbank Austria d.d., Petrinjska 59, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2484008-1101590011, IBAN: HR7324840081101590011, SWIFTCODE: RZBHR2X

Zagrebačka banka d.d., Trg bana Jelačića 10, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2360000-1101431226, IBAN: HR4723600001101431226, SWIFTCODE: ZABHR2X







**PLOVPUT d.o.o.**

trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za održavanje pomorskih plovih putova i radijske službe

Obala Lazareta 1, 21000 SPLIT, HRVATSKA, tel: + 385 (0)21 390 600, faks: + 385 (0)21 390 630, web: www.plovput.hr

Uprava: tel: + 385 (0)21 390 601, faks: + 385 (0)21 390 690, e-mail: plovput@plovput.hr

Sektor sigurnosti plovidbe: tel: + 385 (0)21 490 707, faks: + 385 (0)21 490 712, e-mail: sigurnostplovidbe@plovput.hr

Sektor za izgradnju i održavanje: tel: + 385 (0)21 490 415, faks: + 385 (0)21 490 413, e-mail: održavanje@plovput.hr

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Stupanjem na snagu ovog Kodeksa stavlja se izvan snage Pravilnik poslovnog ponašanja br:1/1-3845/10 od 13.rujna 2010. godine i Vodič za prevenciju korupcije u društvu Plovput d.o.o. Split br:1-1864/10 od 30.ožujka 2010. godine.

Postupci započeti po Pravilniku poslovnog ponašanja dovršit će se prema odredbama ovog Kodeksa.

### Članak 22.

Ovaj Kodeks stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Društva.

DIREKTOR

doc.dr.sc. Mate Perišić, dipl. ing.



Stavljeno na oglasnu ploču Društva dana 20-12-2022

Stupa na snagu dana 28.12.2022



Društvo je upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu. MBS: 060132808, MB: 3129489, OIB: 14480721492.

Temeljni kapital iznosi 111.546.200,00 kuna i uplaćen je u cijelosti. • Direktor Društva: doc. dr. sc. Mate Perišić, dipl.ing.

Hrvatska poštanska banka d.d., Jurišićeva 4, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2390001-1100312374, IBAN: HR6023900011100312374, SWIFTCODE: HPBZHR2X

Privredna banka Zagreb d.d., Račkoga 6, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2340009-1100112877, IBAN: HR3523400091100112877, SWIFTCODE: PBZGHR2X

Raiffeisenbank Austria d.d., Petrinjska 59, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2484008-1101590011, IBAN: HR7324840081101590011, SWIFTCODE: RZBHR2X

Zagrebačka banka d.d., Trg bana Jelačića 10, 10000 Zagreb | Žiro račun: 2360000-1101431226, IBAN: HR4723600001101431226, SWIFTCODE: ZABAHR2X

