

**LIDL HRVATSKA d.o.o. k.d.**, sa sjedištem u Velikoj Gorici, na adresi Ulica kneza Ljudevita Posavskog 53, OIB: 66089976432, zastupan po komplementaru Lidl d.o.o., Ulica kneza Ljudevita Posavskog 53, 10410 Velika Gorica, OIB: 96984692862 kojeg zastupa Boris Lozić, predsjednik Uprave i Marina Dijaković, voditeljica sektora Korporativnih komunikacija, po punomoći (dalje u tekstu: „**Donator**“)

i

**Umjetnička škola Poreč**, sa sjedištem u Poreč - Parenzo, na adresi Narodni trg 1, OIB: 55147155576, zastupana po ravnateljici Sanjica Sara Radetić (dalje u tekstu: „**Primatelj donacije**“)

(Donator i Primatelj donacije se dalje u tekstu kratko nazivaju „**Ugovorne strane**“)

sklopili su sljedeći:

## **UGOVOR O DONACIJI**

(dalje u tekstu: „**Ugovor**“)

### **Članak 1. Uvodne napomene**

Ugovorne strane prepoznaju potrebu za društveno odgovornim ponašanjem i pružanjem pomoći neprofitnim udrugama i organizacijama. U tu svrhu, Ugovorne strane sklapaju ovaj Ugovor kako bi regulirale međusobna prava i obveze u pogledu donacije sredstava koji će Primatelju donacije koristiti u njegovom djelovanju.

### **Članak 2. Predmet Ugovora**

Donator donira Primatelju donacije iznos u visini od:

**2.000,00 kn (slovima: dvije tisuće kuna)**, (dalje u tekstu: „**Donacija**“).

Primatelj donacije Donaciju prima sa zahvalnošću te se obvezuje da će Donaciju koristiti za potrebe djelovanja zbora Umjetničke škole Poreč povodom otvorenja Donatorove trgovine u Poreču u skladu s odredbama članka 4. ovog Ugovora.

### **Članak 3. Uplata Donacije**

Donator se obvezuje uplatiti gore navedeni iznos Donacije u roku od 30 (trideset dana) na bankovni račun Primatelja donacije, kako slijedi:

IBAN: HR1323400091834800003 – Privredna banka Zagreb d.d.

### **Članak 4. Obveze Primatelja donacije**

Primatelj donacije nije ovlašten koristiti donaciju u svrhe koje nisu spojive sa aktivnostima djelovanja zbora Umjetničke škole Poreč povodom otvorenja Donatorove trgovine u Poreču. Primatelj donacije izjavljuje da će poduzeti sve razumne mjere kako bi sredstva bila korištena namjenski i isključivo u svrhu utvrđenu ovim Ugovorom. Nadalje, Primatelj donacije izjavljuje i jamči da ne postoje nikakve pravne ili stvarne prepreke za izvršenje svih obveza iz ovog Ugovora.

Donator

\_\_\_\_\_

Primatelj donacije

\_\_\_\_\_

## **Članak 5. Zaštita osobnih podataka**

Primatelj donacije se obvezuje poštivati i ispunjavati primjenjive propise o zaštiti podataka i poduzeti sve tehničke i organizacijske mjere za sigurnost i zaštitu podataka. U tu svrhu Primatelj donacije mora svoje sustave automatske obrade podataka zaštititi od neovlaštenog pristupa i napada bilo koje vrste od strane vlastitih radnika ili trećih osoba, te podatke zaštititi od slučajnog uništenja ili gubitka. Primatelj donacije mora osigurati da se naknadno može provjeriti i utvrditi da li je netko i ako da, tko, unosio osobne podatke u sustav obrade podataka, tko ih je mijenjao ili uklonio. Nadalje Primatelj donacije mora osigurati da osobni podaci kod elektronskog prijenosa ili za vrijeme njihova transporta ili pohranjivanja ne budu neovlašteno pročitani, kopirani, izmijenjeni ili uklonjeni te da se podaci prikupljeni u različite svrhe, mogu odvojeno obraditi. Čim prestane potreba za čuvanjem osobnih podataka, Primatelj donacije će ih trajno izbrisati / uništiti, na način koji potpuno onemogućuje bilo kakvo daljnje korištenje tih podataka (primjerice, trajno brisanje podataka u elektronskom obliku, potpuno uništavanje papira na kojem su ispisani i sl.).

## **Članak 6. Pravo intelektualnog vlasništva**

Ukoliko prilikom izvršenja obveza iz ovog Ugovora bude potrebe za korištenjem logotipa i drugog zaštićenog znaka Donatora, kao i bilo kojih promotivnih obilježja Donatora, Primatelj donacije jamči Donatoru da će ih koristiti isključivo u vizualnom izgledu i prema uputama Naručitelja te da ni na koji način neće zloupotrijebiti, kršiti ili na koji drugi način povrijediti tvrtku, logotip, zaštićeni znak ili ugled Naručitelja.

Primatelj donacije ne smije postojeći ili već završeni poslovni odnos sa Donatorom koristiti kao referencu prema van i/ili trećim osobama (npr. upućivanjem na homepage, u sklopu poslovnih prezentacija i/ili izvješća, u publikacijama, izjavama za medije ili drugim objavama, bez obzira koje vrsti i naravi), bez pisanog odobrenja Donatora.

## **Članak 7. Tajnost podataka i obveza čuvanja poslovne tajne**

Povjerljive informacije su sve one informacije i dokumenti koji su ili označeni izrijeком kao „povjerljivi“ ili čija je povjerljivost utemeljena već u samim okolnostima ili vrsti pojedine informacije, što se osobito odnosi na dokumentaciju za sklapanje Ugovora, sam Ugovor i privitke. U povjerljive informacije spadaju i sve informacije vezane uz ispunjenje ugovornih obveza, razmijenjene između Ugovornih strana.

Sve povjerljive informacije za koje bilo koja od Ugovornih strana sazna u sklopu i svezi ovog Ugovora smatrat će se povjerljivima i koristit će se isključivo u svrhu ispunjenja obveza. Ugovorne strane će povjerljive informacije čuvati od neovlaštenog pristupa i tretirati jednakom pažnjom, koju primjenjuju u zaštiti vlastitih, povjerljivih podataka, odnosno tretirati takve povjerljive informacije najmanje pažnjom savjesnog i urednog gospodarstvenika.

Ugovorne strane otkrit će povjerljive informacije svojim radnicima samo u onom dijelu, koliko je to neophodno za ispunjenje i izvršenje ugovornih obveza, te će takve radnike obvezati na održavanje tajnosti podataka u skladu sa radno-pravno dopuštenim opsegom i nakon njihova eventualnog odlaska. Ugovorne strane ne smiju povjerljive informacije priopćiti i prenijeti trećim osobama bez prethodne pisane suglasnosti druge Ugovorne strana, osim (a) kada je otkrivanje takvih informacija potrebno temeljem prisilnih zakonskih odredbi i kada je Ugovorna strana koja je primatelj informacija bez odgode pisanim putem obavijestila drugu Ugovornu stranu o obvezi otkrivanja povjerljivih informacija, ili (b) kada se povjerljive informacije otkrivaju savjetnicima Ugovornih strana u svezi sa tumačenjem ili izvršenjem ugovornih dokumenata ili ako takve povjerljive informaciju postanu dostupne u slučaju spora nastalog temeljem tumačenja i izvršenja ugovornih dokumenata i kada se savjetnik prethodno pisanim putem obvezao prema ugovornoj strani na čuvanje povjerljivih informacija ili je već i po samoj službenoj dužnosti i poslu obavezan na čuvanje tajne o povjerljivim informacijama.

Ako ne postoji zakonska obveza čuvanja, Ugovorne strane će uništiti povjerljive informacije iz ovog Ugovora nakon što prestane potreba za njihovim čuvanjem.

Odredbe ovog članka Ugovora važe i nakon prestanka ugovornog odnosa.

### **Članak 8. Compliance klauzula**

Primatelj donacije jamči da se u području koje je pod njegovom odgovornošću poštuju sve relevantne zakonske odredbe, posebice u odnosu na treće strane koje sudjeluju u pružanju usluga. To prije svega vrijedi za poštivanje propisa o sprječavanju korupcije, propisa o sprječavanju kartela i propisa o zaštiti osobnih podataka te za sve obveze koje proizlaze iz američkih (SAD) i europskih gospodarskih, trgovinskih i financijskih sankcija. Primatelj donacije se posebice obvezuje da će radnike kojima su ugovoreni zadaci i poslovi dani u rad, upoznati s relevantnim propisima o zaštiti osobnih podataka te da će ih pisanim putem obvezati na čuvanje poslovne tajne. Ako Primatelj donacije po nalogu Donatora obrađuje osobne podatke, ugovorne strane su obvezne prethodno sklopiti dodatni ugovor o obradi podataka po nalogu.

Primatelj donacije izjavljuje da se radnici koje je on ili njegovi podizvođači angažirao ne nalaze na niti jednoj sankcijskoj listi prema Uredbi (EZ) 2580/2001 i Uredbi (EZ) 881/2002 (Antiterorističke uredbe) odnosno sličnim (posebice američkim) listama ili listama koje zamjenjuju gore navedene u aktualnim verzijama te da on i njegovi podizvođači neće angažirati takve radnike.

Primatelj donacije se obvezuje da će u svom poslovanju poštivati minimalne društvene standarde. U to posebice spadaju minimalni zahtjevi navedeni u Code of Conduct Donatora, a koje Primatelj donacije prihvaća kao sastavni dio ovog ugovora.

Primatelj donacije neće davati pogodnosti i darove radnicima, odjelima ili pomoćnicima Donatora te njima bliskim osobama.

Povreda gore navedenih odredaba ovog Ugovora daje Donatoru pravo da Primatelj donacije odredi primjereni rok za otklanjanje povrede te da po bezuspješnom isteku roka raskine ugovor, odnosno otkáže ugovor iz važnog razloga.

Primatelj donacije će omogućiti Donatoru da sam ili preko trećih strana koje su obvezane na čuvanje poslovnih tajni (npr. revizora) provjeri poštivanje propisa iz ovog članka Ugovora (posebice odredaba Code of Conduct-a). U tu svrhu će Primatelj donacije na upite Donatora odmah staviti na raspolaganje sve potrebne informacije (npr. dokumentaciju) i omogućiti Donatoru, odnosno trećoj strani da uz prethodnu najavu posjeti prostorije društva. Primatelj donacije pritom ima također pravo kod svojih podizvođača, koje je angažirao za pružanje usluga Donatoru, provesti odgovarajuće provjere u korist Donatora.

### **Članak 9. Rješavanje sporova**

Na sve ugovorne odnose koji nisu uređeni ovim Ugovorom na odgovarajući će se način primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima. Eventualne nesporazume iz ovog Ugovora, Ugovorne strane se obvezuju rješavati sporazumno, a u nemogućnosti rješavanja sporazumnim putem suglasne su da ih rješava stvarno nadležni sud u Zagrebu.

### **Članak 10. Završne odredbe**

Odredbe ovog Ugovora mogu se izmijeniti samo uz suglasnost objiju Ugovornih strana. Izmjene moraju biti u pisanom obliku.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 2 (slovima: dva) istovjetna primjerka od kojih svaka Ugovorna strana zadržava po 1 (slovima: jedan) primjerak.

Stranke su Ugovor pročitale te ga u znak prihvatanja potpisuju. Ovaj Ugovor stupa na snagu nakon što su ga potpisali ovlašteni zastupnici Ugovornih strana.

Donator

\_\_\_\_\_

Primatelj donacije

\_\_\_\_\_

Za **Donatora:**

Za **Primatelja donacije:**

\_\_\_\_\_  
Boris Lozić, predsjednik Uprave  
komplementara

\_\_\_\_\_  
Sanjica Sara Radetić, ravnateljica

\_\_\_\_\_  
Marina Dijaković, voditeljica Sektora  
korporativnih komunikacija

KLASA:406-09/20-01/01  
URBROJ:2167/01-57-34-01-20-1

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Donator  
\_\_\_\_\_

Primatelj donacije  
\_\_\_\_\_

## **Prilog 1.**

### **Lidl Code of Conduct (Kodeks postupanja)**

Lidl će u vlastitom društvu i u poslovnim odnosima sa svojim poslovnim partnerima poštovati provođenje minimalnih društvenih standarda.

Lidl je član društvene inicijative „Business Social Compliance Initiative“(BSCI)” u okviru europske udruge vanjske trgovine. Na toj osnovi je Lidl razvio vlastiti Code of Conduct (Kodeks postupanja), kojime Lidl slijedi cilj poboljšanja društvenih minimalnih standarda kod svojih poslovnih partnera u različitim zemljama. Ovi minimalni standardi su značajna osnova za poslovne odnose između društva Lidl i ugovornih partnera.

#### **1. Ljudsko dostojanstvo**

Treba cijeniti ljudsko dostojanstvo kao elementarnu pretpostavku za suživot ljudi.

#### **2. Pridržavanje zakonskih propisa**

Treba se pridržavati važećih nacionalnih i drugih mjerodavnih zakona i propisa, kao i konvencija Međunarodne organizacije rada (MOR) i UN-a. Od svih važećih odredbi uvijek je mjerodavna ona koja je najprikladnija za ostvarenje zaštitne svrhe. Podmićivanje, potkupljivost i druge korupcije su zabranjene.

#### **3. Zabrana dječjeg rada**

Kod proizvodnje robe ili pružanja usluga za Lidl zabranjen je dječji rad, koji je definiran konvencijama MOR-a i Ujedinjenih naroda, međunarodnim standardom SA8000 ili nacionalnim propisima. Kršenja ove zabrane treba otkloniti dokumentiranim strategijama i postupcima; školsko obrazovanje djece treba podupirati na odgovarajući način. Starija djeca (mladi), koji sukladno definiciji međunarodnog standarda SA8000 imaju najmanje 15 godina, a još nemaju 18 godina, smiju raditi samo izvan školskog vremena. Dnevno radno vrijeme nikako ne smije prijeći 8 sati, a ukupno dnevno vrijeme provedeno u školi, na poslu i u prijevozu nikako ne smije prijeći 10 sati. Starija djeca (mladi) ne smiju raditi noću.

#### **4. Zabrana prisilnog rada i disciplinskih mjera**

Zabranjen je svaki oblik prisilnog rada. Zabranjeni su tjelesno kažnjavanje, mentalno ili psihičko nasilje, kao i verbalna vrijeđanja.

#### **5. Radni uvjeti i naknada za rad**

Treba se pridržavati primjenjivih odredbi iz radnog prava. Plaće i ostala davanja moraju odgovarati najmanje zakonskim regulativama i/ili standardima lokalne proizvodne grane gospodarstva. Plaće i ostala davanja trebaju biti jasno definirani i redovito isplaćivani, odnosno izvršavani. Cilj je isplata plaća i ostalih davanja koja pokrivaju troškove života, ukoliko su zakonske minimalne plaće preniske za pokrivanje troškova života. Odbici za plaćanja u naturi dopušteni su samo u malom opsegu i samo u primjerenom omjeru u odnosu na vrijednost plaćanja u naturi.

Maksimalno redovno radno vrijeme ravna se prema zakonskim propisima. Ono ne smije iznositi više od 48 sati tjedno. Broj prekovremenih sati ne smije iznositi više od 12 sati tjedno; dodatni prekovremeni sati dopušteni su samo ako su potrebni iz kratkoročnih poslovnih razloga i ukoliko su dopušteni kolektivnim ugovorom. Odrađene prekovremene sate treba posebno platiti ili ih iskoristiti kao slobodne dane. Nakon 6 uzastopnih radnih dana zaposlenik ima pravo na jedan slobodan dan. Više uzastopnih radnih dana dopušteno je samo ukoliko je to dopušteno prema nacionalnom pravu i ako je to regulirano kolektivnim ugovorom.

#### **6. Zabrana diskriminacije**

Diskriminacija zaposlenika na temelju spola ili seksualnog identiteta, starosti, religije ili pogleda na svijet, rase, etničkog podrijetla, nacionalnog ili socijalnog podrijetla ili invalidnosti je zabranjena.

#### **7. Sloboda organiziranja i okupljanja**

Prava zaposlenika na osnivanje radnih organizacija i pristup istima, kao i prava na vođenje kolektivnih radnji prema mjerilu odgovarajućih nacionalnih zakona i propisa, kao i MOR-konvencije ne smiju biti ograničena. Zaposlenici ne smiju biti diskriminirani zbog korištenja ovih prava.

#### **8. Zaštita zdravlja na radnom mjestu**

Treba osigurati sigurne i zdrave uvjete na radnom mjestu. Stanja na radnom mjestu i u poslovnim organizacijama te uvjeti rada koji krše osnovna ljudska prava su zabranjeni. Posebice starija djeca (mladi) ne smiju biti izloženi nikakvim opasnim, nesigurnim ili nezdravim okolnostima koje ugrožavaju njihovo zdravlje i razvoj. Osoblje treba redovito biti educirano o zdravlju i sigurnosti na radnom mjestu. Iz rukovodećeg kadra treba imenovati povjerenika za zdravlje i sigurnost osoblja, koji će biti odgovoran za uvođenje i pridržavanje zdravstvenih i sigurnosnih standarda na radnom mjestu.

#### **9. Zaštita okoliša**

Treba se pridržavati propisa o zaštiti okoliša i pravnih propisa o postupanju s otpadom, o postupanju s kemikalijama ili drugim opasnim materijalima ili tvarima. Zaposlenike treba poučiti vezano za postupanje s opasnim materijalima i tvarima.

#### **10. Primjena Kodeksa postupanja u poduzeću**

Provođenje i praćenje prethodno navedenih društvenih standarda treba izvesti putem interne poslovne strategije društvene odgovornosti i putem odgovarajućeg internog poslovnog postupka. Za kršenja društvenih standarda treba urediti interni sustav prijavljivanja; zaposlenici koji podnose prijave zbog toga ne smiju biti oštećeni niti podvrgnuti disciplinskim mjerama.

Poslovni partneri su suglasni da se provođenje društvenih standarda Lidl može kontrolirati u bilo koje vrijeme, bilo samostalno bilo putem nezavisnog revizora kojeg ovlasti Lidl. Svaki ugovorni partner društva Lidl izjavljuje da je spreman provoditi ove društvene standarde u svom poduzeću, te ih također nametnuti i svojim poslovnim partnerima i brinuti za njihovo provođenje.