

KODEKS ETIKE IN POSLOVNEGA RAVNANJA



Kazalo vsebine

1	Sporočilo vodstva.....	2
2	Uvod in osnovne smernice	4
3	Odgovornost.....	4
4	Načela etičnega poslovnega ravnanja.....	4
4.1	Boj proti korupciji	5
4.1.1	Preprečevanje podkupovanja in korupcije	5
4.1.2	Darila in gostoljubnost	6
4.1.3	Boj proti pranju denarja	6
4.1.4	Natančne evidence, pravilno poročanje in poštenost poslovnih procesov.....	6
4.1.5	Izogibanje nasprotju interesov	7
4.1.6	Zaščita sredstev podjetja in intelektualne lastnine.....	8
4.2	Spoštovanje zaposlenih	9
4.2.1	Zdravje in varstvo pri delu.....	9
4.2.2	Spoštovanje, dostojanstvo in poštena obravnava.....	9
4.3	Varovanje informacij.....	10
4.3.1	Zaščita podatkov družbe INTEC MKD	11
4.3.2	Dolžnost varovanja poslovnih skrivnosti.....	11
4.3.3	Informacije o konkurentih	11
4.3.4	Zasebnost in varstvo osebnih podatkov.....	12
4.3.5	Uporaba informacijske tehnologije.....	12
4.4	Zunanje sodelovanje	13
4.4.1	Dobaviteljska veriga.....	13
4.4.2	Odnos in komunikacija s poslovnimi partnerji in dobavitelji	13
4.4.3	Donacije in sponzorstva	14
4.4.4	Javne objave in družbeni mediji.....	14
4.4.5	Politične aktivnosti.....	14
4.5	Trajnostni razvoj.....	14
4.5.1	Varovanje okolja.....	15
5	Zaključek.....	15

1 Sporočilo vodstva

Dobrodošli na straneh enega izmed naših najpomembnejših dokumentov, ki ga imamo v podjetju INTEC MKD: Kodeks etike in poslovnega ravnanja (v nadaljevanju Kodeks).

Ne glede na to, da nismo več majhno podjetje, ampak se lahko že postavimo ob bok največjim in najboljšim v tem segmentu, pri nas še vedno prevladuje vzdušje družinskega podjetja. Da imamo dolgoletne in srčne sodelavce ter prisotnost v lokalnem okolju, daje posebno domačnost in tudi pripravljenost stopiti skupaj, ko se pojavijo izzivi. Zato neprestano izboljšujemo načine in rezultate dela.

Naši cilji so visoki, vendar uresničljivi. Imamo pogum za premagovanje ovir in sprejemanje napak, iz katerih se znamo učiti. Spodbujamo izobraževanje in napredovanje na delovnem mestu, hkrati pa se trudimo doseči ravnovesje med delom in družino. Zavezani smo k ustvarjanju okolja, ki spodbuja raznolikost, vseživljenjsko učenje, enake možnosti in varno delovno okolje. Imamo močna načela, ki spoštujejo ljudi, družbo in naše okolje. Ta načela, ki so predstavljena v nadaljevanju, bodo ostala v našem središču poslovanja in ravnanja.

Naša pravila Kodeksa opredeljujejo etično vedenje, ki ga moramo izkazovati vsi, ko delamo za družbo INTEC MKD. Kodeks utrjuje naše vrednote in daje jasne smernice, kaj pričakujemo od vseh naših sodelavcev. Zato je Kodeks obvezen za vse zaposlene. Čeprav je Kodeks primarno namenjen interni uporabi, hkrati tudi od ostalih deležnikov - od naših dobaviteljev in poslovnih partnerjev - pričakujemo enako mero zaveze. S Kodeksom in njegovo vsebino seznanjamo tudi obstoječe in potencialne nove partnerje.

V družbi imamo ničelno toleranco do korupcije, kršitev človekovih pravic in kršitev pravil na področju zdravja, varnosti in varovanja okolja. Imamo jasen skupni interes in cilj, da okrepimo in varujemo etične temelje našega poslovanja in da zaščitimo naše ključne vrednote.

Vabim vas k branju (tudi večkratnemu) našega Kodeksa. Ker je pomemben.

Hvala vam.

Gorazd Križaj
Direktor

2 Uvod in osnovne smernice

Naš Kodeks predstavlja načela, vedenja in ravnanja, ki skladno z zakonodajo in internimi pravilniki ustvarjajo etično kulturo in transparentno poslovanje. Prav tako določa izhodišča pri poslovanju in ravnanju družbe kot tudi vseh zaposlenih za:

- ohranitev pozitivnega ugleda podjetja med zaposlenimi, našimi strankami in partnerji ter splošno javnostjo;
- korektne poslovne odnose, ki temeljijo na medsebojnem zaupanju in dolgoročnem sodelovanju;
- strokovno, spoštljivo, pošteno in častno ravnanje tako vodstva kot vseh ostalih sodelavcev.

3 Odgovornost

Kodeks velja za vse delavce, zaposlene v družbi ter tudi za osebe, ki so z družbo v razmerju na podlagi pogodbe civilnega prava, delavce, ki opravljajo delo preko študentskega servisa, so na praksi ali usposabljanju in podobno (v nadaljevanju kot delavec). Prav tako zahtevamo, da vsi naši dobavitelji, izvajalci, distributerji, pogodbeniki, partnerji, ki jih sponzoriramo ali podpiramo, ter vsi ostali deležniki ravnajo v skladu s Kodeksom.

Osnovne odgovornosti naših zaposlenih so:

- Da si Kodeks preberejo ter se seznanijo z njegovo vsebino in ga v celoti razumejo. V primeru nejasnosti ali dodatnih vprašanj se obrnejo na kadrovsko službo ali neposredno nadrejenega.
- Da ravnajo v skladu s Kodeksom.
- Da kakršnokoli odkrito kršitev ali potencialno kršitev zakonov, pravilnikov in Kodeksa nemudoma prijavijo.

Dodatne odgovornosti vseh vodij so:

- Da z osebnim zgledom spodbujajo sodelavce k etičnemu ravnanju in delovanju v skladu z zakoni in pravilniki.
- Spodbujajo sodelavce k pravilnemu razumevanju Kodeksa in njegovih zahtev ter nenehno nadzorujejo skladnost z etičnimi načeli.
- Podpirajo zaposlene, ki v dobri veri izpostavijo vprašanja in pomisleke.
- Zagotavljajo, da zaposleni, ki opozori na določene zadeve ali težave, nikoli ne bo izpostavljen kakršnemu koli povračilnemu dejanju.
- Pri ocenjevanju osebne uspešnosti svojih zaposlenih upoštevajo standard etičnega delovanja.
- Nemudoma prijavijo odstopanja od etične skladnosti.

4 Načela etičnega poslovnega ravnanja

Nekaj izmed vrednot podjetja INTEC MKD so:

- 1) inovativnost in gospodarnost,
- 2) odgovornost in trajnostni razvoj ter
- 3) sodelovanje in spoštovanje.

V tem duhu so tudi sprejeta načela našega Kodeksa, ki smo jih razdelili v 5 sklopov:

- boj proti korupciji,
- spoštovanje zaposlenih,
- varovanje informacij,
- zunanje sodelovanje in
- trajnostni razvoj.

4.1 Boj proti korupciji

INTEC MKD ne deluje na koruptiven način in ne tolerira korupcije v kakršni koli obliki (vključno s podkupovanjem, plačevanjem za olajšave, protiuslugami, izsiljevanjem, zlorabo oblasti za osebno korist, pridobitvi neupravičenih koristi ali daril z namenom vplivanja), ne glede na zaseben ali javni sektor v kakršnem koli obsegu.

Tega načela se držimo, četudi zaveza k temu pravilu postavlja družbo v nekonkurenčen poslovni položaj ali če delovanje proti takšnim aktivnostim za družbo pomeni izgubo posla. V naši celotni verigi vrednosti, v našem družbenem okvirju, dobrotelčnosti in področju sponzorstev smo zavezani ničelni toleranci pri korupciji in podkupovanju.

Goljufija, vključno s ponarejanjem poročil ali finančnih in nefinančnih informacij, pranje denarja in notranje trgovanje so prepovedani.

4.1.1 Preprečevanje podkupovanja in korupcije

Družba podpira tako vladna kot mednarodna prizadevanja za preprečevanje vplivanja na konkurenco ali poseganja vanjo s podkupovanjem in je proti vsakršnemu korupcijskemu in za poslovanje škodljivemu ravnanju.

Poslovnih zvez družbe ne izrabljamo v lastno korist ali v korist drugih oziroma v škodo družbe. To pomeni predvsem, da nihče izmed nas ne sme niti posredno niti neposredno podarjati, obljubljeni, sprejemati ali zahtevati nedovoljenih osebnih koristi (npr. denar, imetje ali storitve), katerih namen je vplivati na odločitve ali kršitve zakonov.

Korupcija prav tako vključuje zlorabo funkcije ali položaja z nezakonitim vplivanjem na nekoga in zahtevanimi ali prejetimi nezakonitimi koristmi ali sprejetimi obljubami o takšni koristi. INTEC MKD ne tolerira korupcije v nobeni obliki. Zavezani smo, da ne sklepamo poslov oziroma prekinemo poslovne odnose z vsakomur, ki je vpleten v koruptivne prakse. Nihče ne sme trpeti degradacije, kaznovanja ali negativnih posledic zaradi zavrnitve plačila ali sprejema podkupnine, tudi če to privede do izgube posla.

Nabavne procese izvajamo na pošten in transparenten način. Izvajamo skrbne preglede, kot je primerno pri ocenjevanju dobaviteljev in pogodbenikov z namenom zagotavljanja, da imajo učinkovite protikorupcijske zaveze in pravila.

4.1.2 Darila in gostoljubnost

Darila in povabila so predmeti in storitve z vrednostjo, ki so ponujene ali sprejete s strani posameznika ali članov njegove družine. Darila vključujejo denar in ostale predmete, kot so pripomočki, ugodni pogoji in popusti na izdelke/storitve, posojila, uporabo vozil, potovanja ali namestitve, vstopnice ali darilne bone. Razvedrilo in povabila, kot so poslovna kosila, rekreacija, kulturni ali športni dogodki itd. so prav tako obravnavani kot darila.

V družbi dajemo in sprejemamo samo darila in povabila, ki so poslovne narave in niso materialna ter nimajo namena neupravičeno vplivati na sprejem odločitve. Darila in povabila so dana brez pričakovanja nečesa v zameno in ne smejo nikoli vplivati ali dozdevno vplivati na nepristranskost sprejema odločitve kogar koli. Nikoli ne smejo biti ponujena ali sprejeta v zameno za ugodnejšo obravnavo v kakršnem koli dogovarjanju.

Darila s skupno vrednostjo pod 50 EUR, promocijska darila (npr. pisala, obeski za ključe, koledarji), ostala poslovna darila, predmeti, storitve, poslovna kosila, pijače in vabila za udeležbe na konferencah, ki so bila podana brez namena, da bi izvajala vpliv, so lahko sprejeta, ne da bi bila registrirana kot darila. Evidentirajte /prijavite vsa darila in povabila v skupni vrednosti 50 EUR in več kadrovske službi ne glede na to, ali so bila sprejeta ali zavrnjena. Če imate dvome glede vrednosti, se obrnite na svojega nadrejenega.

Če se darila ne more zavrni iz vljudnostnih in praktičnih razlogov (npr. darilo je bilo že dostavljeno in ga ni smiselno poslati nazaj), direktor družbe odloči, ali ga dovoli obdržati ali pa darilo dobrodelno podari za dobro skupnosti.

4.1.3 Boj proti pranju denarja

Družba je zavezana najvišjim standardom preprečevanja pranja denarja. Pranje denarja je postopek prikrivanja nezakonitih sredstev, zaradi česar se zdijo legitimna, tako da je protipravni izvor ali narava sredstev skrita za legitimnimi poslovnimi aktivnostmi. Prav tako vključuje uporabo zakonitih sredstev za podporo kriminala ali terorizma.

4.1.4 Natančne evidence, pravilno poročanje in poštenost poslovnih procesov

Evidence in poročila so dragocena sredstva podjetja in morajo biti narejena glede na dejanska, resnična stanja in dogodke ter celovito. V družbi evidentiramo in poročamo podatke podjetja odkrito, točno in objektivno.

Evidence in poročila vključujejo finančne podatke (knjigovodstvo) in nefinančne podatke, kot so opisi projektov in rezultatov, tehnične podrobnosti, ocene uspešnosti, evidence kadrovskega

oddelka, informacije o človekovih pravicah in vse ostale informacije, ki dokazujejo poslovne aktivnosti in so zahtevane po zakonu ali so drugače pomembne za odločanje in korporativni arhiv družbe.

Ponarejanje evidenc ali napačno predstavljanje dejstev nikoli ne more biti utemeljeno ali upravičeno. Družba ne tolerira nobene oblike lažnega poročanja ali prikrivanja dejstev v poročilih in celo interpretacije istih dejstev na različne načine v različnih situacijah, da bi dosegli trenutne cilje.

Poštenost finančnih ali nefinančnih evidenc in poročil je ključnega pomena za sprejemanje pravih odločitev, varovanja naše kredibilnosti in ugleda, izpolnjevanje naših pravnih in zakonskih obveznosti, izpolnjevanje naših obveznosti do lastnikov in vseh zunanjih interesnih skupin.

Napake pri pravilnem vodenju evidenc in poročil lahko povečajo poslovna tveganja, ki vodijo do pravnih posledic in škodujejo ugledu podjetja, finančnemu stanju in konkurenčnosti.

Izogibajte se:

- namernih, napačnih ali zavajajočih vpisov v sistem, evidence, dokumente, poročila ali potrdila o izdatkih;
- prirejanjem ali ponarejanjem kakršne koli informacije, finančnega ali nefinančnega dokumenta, poročila ali evidence;
- odstranjevanju ali uničenju evidenc pred potekom določene dobe hranjenja in brez predhodne odobritve;
- prikrivanju, spreminjanju, uničenju ali kakršnemu koli drugačnemu poseganju v informacije ali premoženje podjetja, navezujoč se na dejanske, tekoče, prihodnje ali možne revizije, pravnih postopke ali zakonodajne oziroma pravne preiskave.

4.1.5 Izogibanje nasprotju interesov

INTEC MKD ima kompleksen in širok razpon aktivnosti, zato je lahko zahtevno določiti, ali je katera koli aktivnost v nasprotju z interesi družbe ali ne. Zatorej se od vsakogar pričakuje, da poišče nasvet z namenom, da se izogne nasprotju interesov.

Družba spoštuje zasebnost zaposlenih in zato nas običajno ne zanima, kaj ljudje počnejo izven delovnega časa. Kljub temu pa med družbo in njenimi zaposlenimi ter ostalimi partnerji obstajajo odnosi, ki temeljijo na zaupanju, pri čemer pa se lahko pojavijo nasprotja interesov, če bi zasebne aktivnosti zaposlenih lahko potencialno vplivale na pričakovano lojalnost interesom družbe.

'Nasprotje interesov' se pojavi, ko osebno razmerje, sodelovanje v zunanjih aktivnostih ali interesih v drugih podjetjih vplivajo ali dozdevno vplivajo na nezakonito vplivanje na odločitve. Situacijam nasprotju interesov se je treba izogibati; zaposleni se morajo vzdržati vseh aktivnosti, ki bi lahko na kakršen koli način posegale v njihovo sposobnost sprejeti nepristranske in objektivne odločitve v imenu INTEC MKD ali ogrozile interese družbe. Nasprotje interesov lahko ogroža tako vaš lasten

ugled kot ugled družbe, lahko povzroči škodo interesom družbe in ima negativen vpliv na delovno moralo. Obstaja veliko različnih situacij, kjer lahko pride do nasprotja interesov, med drugim so tipične situacije, ki vključujejo dejavnike vpliva:

- dodatna služba ali mandat;
- sodelovanje v poslovnih partnerstvih ali zasebnih podjetjih;
- službe ali partnerstva bližnjih sorodnikov in bližnji sorodnik ali nekdo, s katerim imate osebno razmerje kot sodelavec, ki odgovarja vam ali pa je vaš nadrejeni.

Zato:

- Razkrijte vsakršno dodatno službo, storitve, ki jih ponujate, in sodelovanja s tekmeci, kupci, dobavitelji ali pogodbeniki vašemu vodji in pridobite pisno odobritev.
- Obvestite svojega nadrejenega, če nameravate investirati v konkurenco, kupce, dobavitelje ali pogodbenike in pridobite pisno odobritev; razen v primeru pridobitve delnic v javni delniški družbi.
- Obvestite svojega nadrejenega in kadrovske službo o kakršnem koli odnosu, ki je lahko vzrok ali bi lahko izgledal kot vzrok nasprotja interesov.

4.1.6 Zaščita sredstev podjetja in intelektualne lastnine

Družba ima obsežna **opredmetena in neopredmetena sredstva** (materialna in nematerialna sredstva) ter finančna in nefinančna sredstva z veliko vrednostjo. Naša dolžnost je varovati ta sredstva za ustrezne in preudarne poslovne namene. Nepravilno ali nezadostno upravljanje premoženja in kakršnih koli sredstev podjetja smatramo kot zlorabo interesov družbe in lastnikov.

- Vsi zaposleni in vsak pooblaščen posameznik sme uporabljati sredstva podjetja izključno za legitimne in dovoljene poslovne namene.
- Takoj, ko ugotovite kakršno koli tatvino, zlorabo ali izgubo sredstev podjetja, jo prijavite.
- Pri načrtovanju in izvajanju aktivnosti vedno stremite k ekonomični, preudarni in varčni rabi sredstev podjetja na dolgi rok.
- Nikoli ne uporabljajte sredstev in prostorov podjetja za zasebne namene, razen v primerih, ko imate za to eksplicitno pooblastilo direktorja in je to v skladu z veljavnimi pravili.
- Ne koristite službenega časa za zasebne aktivnosti.

Intelektualna lastnina je v osnovi nekaj unikatnega, kar smo oblikovali mi. Med drugim vključuje avtorske pravice, patente, zasnove, blagovne znamke, poslovne skrivnosti in pravice do praktičnih znanj. Lahko gre za:

- nekaj, kar smo izumili, kot na primer nov proizvod, tehnološko rešitev, notranji razvoj ali proces v sklopu poslovanja;
 - zasnovo ali izgled proizvoda;
 - blagovno znamko ali logotip;
 - pisno delo, vključno z vsebino na spletni strani ali v brošurah;
 - umetniško delo, kot sta fotografija ali ilustracija;
-

- računalniško programsko opremo.

V INTEC MKD ustvarjamo dragocene poslovne ideje, procese strategije in ostale poslovne informacije, ki so lastnina podjetja in morajo biti zaščitene. Intelektualna lastnina, oblikovana ali kupljena s sredstvi družbe, postane lastnina podjetja INTEC MKD in ne more biti obravnavana kot zasebna /osebna lastnina.

Pomembno:

- Prosite pravnike, da pripravijo sporazume o nerazkritju podatkov, če je vaš projekt izjemno zapleten in vključuje več strank z intelektualno lastnino.
- Poskrbite, da licence, prodajne pogodbe in sporazumi o prenosu tehnologij ščitijo našo intelektualno lastnino.
- Poskrbite, da raziskave, razvoj in trženje vsakega novega ali spremenjenega izdelka ali procesa ne kršijo pravic intelektualne lastnine drugih.
- Ne "izposojajte" si idej nekoga drugega ali kopirajte specifičnega proizvoda ali storitve.
- Nikoli zavedno ne kršite pravic do intelektualne lastnine drugih.

4.2 Spoštovanje zaposlenih

Spoštujemo vse z ustavo in zakoni zajamčene pravice ter vse mednarodne dokumente s področja človekovih pravic.

4.2.1 Zdravje in varstvo pri delu

Zdravje in varnost delavcev je ena od glavnih prioritet družbe. Družba je zavezana k spoštovanju svoje odgovornosti glede varnosti in varovanja zdravja zaposlenih. Zaščita s področja zdravja in varnosti pri delu je zagotovljena v skladu z veljavnimi zakoni o zdravju in varstvu pri delu. Z nenehnimi izboljšavami delovnega okolja in z različnimi preventivnimi ukrepi ter ukrepi za promocijo zdravja na delovnem mestu ohranjamo in izboljšujemo zdravje, produktivnost in zadovoljstvo vseh zaposlenih.

Vsak zaposleni je odgovoren za popolno spoštovanje veljavnih zakonov o zdravju in varstvu pri delu ter za poznavanje, razumevanje in upoštevanje notranjih varnostnih politik, praks in postopkov. Vsak izmed nas je osebno odgovoren za ohranjanje varnosti na delovnem mestu, za uporabo osebne varovalne opreme podjetja INTEC MKD na varen način ter za razsodno ravnanje v vsakodnevnem poslovnem življenju.

4.2.2 Spoštovanje, dostojanstvo in poštena obravnava

V družbi se zavzemamo za enakopravnost in enakost vseh ljudi ter spoštujemo drugače misleče. V vseh postopkih zagotavljamo enake pravice in možnosti za vse posameznike, razen ko specifične strokovne sposobnosti upravičijo izbor. Mednje sodijo npr. zaščita zasebnosti, svoboda mišljenja, svoboda združevanja, zaposlovanje ter nagrajevanje in napredovanja ne glede na spol, raso, barvo kože, starost, zdravstveno stanje oziroma invalidnost, versko, politično ali drugo prepričanje,

članstvo v sindikatu, nacionalni ali socialni izvor, družinski status, premoženjsko stanje, spolno usmerjenost ali druge osebne okoliščine, vključno z zakonskim ali starševskim statusom.

Zaposlenim zagotavljamo celoten paket prejemkov, ki ustreza ali presega minimalne zakonske standarde v skladu z določili o minimalni plači v Republiki Sloveniji, Zakona o delovnih razmerjih (v nadaljevanju ZDR-1) in panožno Kolektivno pogodbo o kovinski dejavnosti. Stremimo k temu, da zaposlenim nudimo pošten finančni paket, ki jim omogoča dostojno življenje in ustrezen življenjski standard.

Družba ne tolerira nikakršne oblike prisilnega, obveznega ter otroškega dela ali katere koli druge oblike neetične zaposlitvene prakse, kot so zadrževanje plače, zavrnitev bolniškega staleža ali dnevnega počitka, zloraba alternativnih zaposlitvenih oblik ali goljufije s prispevki za zdravstveno varstvo. Minimalna starost za nenevarna dela je 15 let in za nevarna dela 18 let. Delavci, ki še niso dopolnili 18 let starosti, uživajo v delovnem razmerju posebno varstvo, kot to določa ZDR-1.

Disciplinski postopki so izvedeni na pravičen, nepristranski in transparenten način. Odpuščanja potekajo na human način in kadar koli je le možno, se nekdanjim zaposlenim zagotovi podpora v postopkih.

Družba INTEC MKD ne tolerirala nadlegovanja ali kakršnih koli drugih aktivnosti, ravnanj in obnašanj, ki so ponižujoča, žaljiva, zastrašujoča ali sovražna. Vsakdo v družbi je upravičen do obravnavanja z vljudnostjo in spoštovanjem. Spolno nadlegovanje in obrekovanje ali klevetanje se obravnavajo kot hujša kršitev človekovega dostojanstva.

Družba:

- ne zaposluje in prisiljuje nikogar proti njegovi volji,
- delovni teden in delovni čas je skladen z ZDR-1 in kolektivno pogodbo,
- spoštuje pravico do delavskega organiziranja in ne izvaja diskriminacije na tej osnovi,
- spoštuje pravico do svobodnega izražanja mnenja,
- nudi podporo zaposlenim s posebnimi potrebami,
- zaposlene izbira, zaposluje in podpira glede na njihove usposobljenosti in spretnosti,
- povezuje se s partnerji in drugimi deležniki, ki spoštujejo človekove pravice in temeljne svoboščine.

4.3 Varovanje informacij

Družba pri vsakem ravnanju z informacijami in podatki izhaja iz načela zaupnosti. Zaupnost ohranjamo na področju dela in vseh zadev v družbi, ki so pomembne za družbo ali poslovne partnerje. Družba ravna v skladu s pravili varstva osebnih podatkov, poslovnih skrivnosti in varovanja informacij.

4.3.1 Zaščita podatkov družbe INTEC MKD

Predmet varovanja so podatki, ki jih kot poslovne skrivnosti določi družba, ali podatki, ki nosijo oznako, da gre za zaupne podatke, ter podatki, ki jih družba sicer ni opredelila kot poslovno skrivnost, vendar je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

Poslovne skrivnosti vključujejo, a se ne omejujejo na kakršnekoli podatke, ki so zapisani v dokumentih ali medijih in ki se nanašajo zlasti, vendar ne izključno, na postopke in metode, specifikacije izdelkov, sezname strank ali druge s strankami povezane podatke, podatke o stroških in cenah, pravne podatke, finančne podatke, kadrovske podatke, sezname dobaviteljev in druge z dobavitelji povezane podatke ali kakršnekoli druge podatke, ki niso namenjeni javnosti in so povezani s poslovanjem družbe, zadevami ali načrti poslovanja, zadevami ali načrti strank ali dobaviteljev družbe kot tudi vso poslovno dokumentacijo na kateremkoli računalniku, ki je ustvarjena v zvezi s poslovanjem družbe (kar vključuje, a se ne omejuje na elektronska sporočila, dokumente v Wordu in Excelu ter informacijskih sistemih).

Kot dokument se šteje vsak napisan, narisani, natisnjen, razmnožen, posnet, fotografiran, magneten, optičen ali kakšen drugačen zapis poslovne skrivnosti. Medij je vsako sredstvo, ki vsebuje poslovne skrivnosti.

4.3.2 Dolžnost varovanja poslovnih skrivnosti

Dolžnost varovati poslovno skrivnosti imajo zaposleni kot tudi zunanji sodelavci, ki so jim zaupane poslovne skrivnosti oziroma ki so z njimi seznanjeni na drug način. Te osebe poslovnih skrivnosti ne smejo izkoriščati za svojo osebno uporabo ali jih izdati tretjemu.

Vsaka oseba, tudi če je nepooblaščen, ki se seznanja s takšnim dokumentom, ga je dolžna varovati kot poslovno skrivnost. Nepooblaščen oseba, ki se seznanja s poslovno skrivnostjo brez lastne krivde, je dolžna o tem nemudoma obvestiti kadrovske službe oziroma direktorja družbe. V svoji prijavi mora navesti, kaj je izvedela, od koga in na kakšen način. Kadrovska služba oziroma direktor družbe je dolžan izvesti ustrezen postopek za dodatno zavarovanje poslovne skrivnosti ter podvzeti vse ukrepe, s katerimi se lahko prepreči nadaljnje nepooblaščen širjenje poslovne skrivnosti ter ustrezno sankcionirati osebo, ki je izdala poslovno skrivnost.

4.3.3 Informacije o konkurentih

Konkurenca predstavlja najboljšo spodbudo za učinkovitost in inovativnost. Medtem ko smo konkurenčni v številnih poslovnih aktivnostih, jih izvajamo v skladu z normami poštene konkurence in v skladu z ustreznimi konkurenčnimi zakoni. Polna skladnost s konkurenčnim pravom ni le pravna obveznost, ampak je povezana z odnosi in kulturami, ki imajo lahko pozitiven vpliv na poslovanje. V INTEC MKD spoštujemo naše tekmece, ne sodelujemo v kakršnih koli nepoštenih dejanjih, ki bi

lahko neupravičeno škodovali dobri volji in ugledu tekmeca, ter pridobivamo informacije o konkurenci v skladu z zakonodajo.

Osnovne usmeritve:

- Uporabljajte samo javne in zakonito dostopne informacije in vire za ocenjevanje poslovanja, kupcev, dobaviteljev in tehnoloških trendov, zbirajte informacije na zakonit način.
- Prepričajte se, da obstaja legitimen in zakonit razlog za kakršno koli razpravo s tekmeci.
- Bodite pozorni na konkurenčno pravo. Omejite vse stike s tekmeci na samo res nujne.
- Zaposite za izobraževanje na področju konkurenčnega prava.
- Distancirajte se od vsakršnega tržnega obnašanja, ki ni v skladu z zakoni.
- Kontaktirajte kadrovsko službo, če imate kakršne koli dvome o tem, kako ravnati.

Nikoli:

- Ne širite lažnih, zlonamernih ali škodljivih informacij ali govoric o konkurentih in njihovih proizvodih. Ne omadežujte konkurence na kakršen koli način.
- Ne razpravljajte o cenah, poslovnih ali marketinških načrtih, kupcih ali občutljivih poslovnih informacijah s tekmeci.
- Ne soglašajte z razdelitvijo trgov, teritorijev ali kupcev.
- Ne pripravljajte pravil, specifikacij in pogojev, ki bi favorizirali samo enega ali omejeno število potencialnih partnerjev.
- Ne sklenite dogovora o omejitvi proizvodnje.
- Se ne dogovarjajte o določitvi distribucijskih marž in nikoli ne sankcionirajte oblikovanja prodajne cene (npr. odstopanje od priporočene cene).
- Ne pridobivajte informacije o konkurentih od novo zaposlenih ali na podoben nezakonit način.

4.3.4 Zasebnost in varstvo osebnih podatkov

Pravica do zasebnosti je v sodobni družbi ena najpomembnejših človekovih pravic. Družba spoštuje zasebnost zaposlenih in zagotavlja varstvo osebnih podatkov. Dopustni posegi družbe v zasebnost zaposlenih so mogoči izključno v nujnih primerih in so opredeljeni z zakonom ali internimi akti. Pri vsakem posegu je družba dolžna varovati zaupnost.

Osebne podatke družba zbira, obdeluje in uporablja le v obsegu, ki je nujen za jasen in zakonit namen. Z osebnimi podatki ravnamo odgovorno, pazljivo in skladno z internimi akti. Varstvo osebnih podatkov zagotavljamo tako zaposlenim kot tudi vsem našim strankam.

4.3.5 Uporaba informacijske tehnologije

Kodeks predpisuje, kako naj zaposleni uporabljajo INTEC MKD opremo in sisteme ali osebne naprave za dostop do informacij v družbi. Le ta naj bo odgovoren in varen v skladu z vsemi

ustreznimi zakoni in predpisi ter internim protokolom »Protokol za varnost in varovanje osebnih podatkov«: [Z:\000 - ISO 9001-2015 in ISO 14001-2015\17 - Pravidniki\06 - GDPR\Protokol za varnost in varovanje osebnih podatkov.](#)

Pri uporabi opreme in sistemov družbe je potrebno:

- opremo (telefone, mobitele, tablice, računalnike, prenosnike, skenerje ipd.) uporabljati pravilno in jo varovati pred uničenjem, izgubo ali krajo,
- uporabljati PIN-e/uporabniška imena in gesla za preprečitev dostopa nepooblaščenim osebam z namenom zaščite podatkov družbe,
- izgubo ali krajo opreme takoj javiti odgovorni osebi v IT oddelku in/ali nadrejenemu,
- delovne postaje v primeru, da z delom na slednjih prekinete ali zaključite, zaradi preprečitve dostopa nepooblaščenim osebam zakleniti (politika čistega zaslona) s pomočjo tipk WIN+L,
- skrbeti, da opremo ter papirne in digitalne nosilce podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, ne puščate na mizah in drugih odprtih prostorih, kjer bi do njih lahko prosto dostopali drugi zaposleni ali tretje osebe (politika čiste mize).

V zadevah, ki jih ne ureja ta Kodeks, se neposredno uporabljajo določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), Splošna uredba o varstvu podatkov ali GDPR ter interni Pravilnik o varovanju osebnih podatkov: [Z:\000 - ISO 9001-2015 in ISO 14001-2015\17 - Pravidniki\06 - GDPR.](#)

4.4 Zunanje sodelovanje

V celotni vrednostni verigi, od inovacij do naših dobaviteljev in poslovnih partnerjev, morajo INTEC MKD in njegovi zaposleni pokazati enako etične standarde tako pri sodelovanju z drugimi zunaj podjetja kot pri poslovanju s sodelavci.

4.4.1 Dobaviteljska veriga

Naše poslovne partnerje in dobavitelje podpiramo in spodbujamo k upoštevanju tega Kodeksa. Nespoštovanje pravil Kodeksa je lahko razlog za prekinitev poslovne pogodbe. Družba v Kodeksu opredeljuje svoje norme poslovanja, ki morajo postati tudi osnovni principi poslovanja poslovnih partnerjev in dobaviteljev ter osnova za sodelovanje med njimi in družbo. Družba preverja in izbira dobavitelje v duhu dobrega gospodarja, postopek izbire med dobavitelji družba vodi nepristransko, transparentno in v skladu z zakonodajo.

4.4.2 Odnos in komunikacija s poslovnimi partnerji in dobavitelji

Odnosi s kupci, poslovnimi partnerji in dobavitelji so osnovani na zaupanju, spoštovanju in odgovornosti. Skrbimo za upoštevanje poslovnih dogovorov in dosledno poravnavanje obveznosti do svojih kupcev, dobaviteljev in poslovnih partnerjev. Nenehno spremljamo, ocenjujemo in izboljšujemo svoje proizvode, storitve, tehnologije in poslovne procese z namenom zagotoviti kakovost, varnost in zanesljivost na vsakem koraku naše poslovne verige. Le odkrit in primeren

pristop do kupcev, dobaviteljev, pogodbenikov, partnerjev in ostalih poslovnih partnerjev je temelj za uspešna in dolgoročna poslovna razmerja.

4.4.3 Donacije in sponzorstva

Družba podarja donacije po lastni izbiri in ne da bi pričakovala česarkoli v povračilo, sponzorska sredstva pa namenja izključno v določenem pravnem okvirju in v skladu z ustreznimi internimi pravili. Vse aktivnosti, ki so povezane s sponzorstvi in donacijami, izvajamo transparentno z dokazljivo dokumentacijo.

4.4.4 Javne objave in družbeni mediji

Zavezani smo k odgovorni komunikaciji, kar vključuje redno, celovito, transparentno in uravnoteženo dvostransko komunikacijo z zunanjimi interesnimi skupinami.

Objave na družbenih medijih družbe so vodene s strani kadrovske službe. Aktivnost zaposlenih na socialnih medijih sovпада z zasebnim življenjem zaposlenih, kar družba spoštuje. Vsekakor pa zaposleni na družbenih medijih niso upravičeni delovati v imenu družbe in jim ni dovoljeno objavljati, deliti ali drugače razkrivati podatkov podjetja, še posebej zaščitene poslovnih informacij, kakor jim tudi ni dovoljeno navajati ali označiti družbe na kakršen koli način, ki je v nasprotju z našimi vrednotami.

4.4.5 Politične aktivnosti

Družba ne želi neposredno sodelovati v političnih aktivnostih, niti ne želi slediti kakršnim koli političnim ciljem, vendar pa hkrati dosledno upošteva vse zakone.

Družba ne sponzorira, daje donacij ali podpira političnih programov, strank ali katerih koli organizacij in dogodkov, organiziranih za njih. Vsekakor pa družba spoštuje pravico svojih zaposlenih do svobodne odločitve, da se vključujejo v politiko in jim ne prepoveduje vključevanja v politiko. Politične aktivnosti zaposlenih se ne smejo izvajati v imenu družbe in v nasprotju z interesi družbe.

4.5 Trajnostni razvoj

Podjetje INTEC MKD najvišjo vrednost pripisuje varnosti in dobrobiti naših zaposlenih ter varnosti in dobrobiti skupnosti in okolij, v katerih delujemo. V ta namen že vrsto let vzdržujemo in smo skladno z ISO 14001 zavezani k okoljskim standardom. Prav tako smo v letu 2023 že delno sprejeli ESG strategijo, ki jo nadgrajujemo in postopno vključujemo v naše poslovanje.

4.5.1 Varovanje okolja

Družba posebno pozornost posveča odgovornemu ravnanju z okoljem, prav tako ima vzpostavljen sistem ravnanja z okoljem. Zavezani smo k nenehnemu izboljševanju ravnanja z okoljem in preprečevanju onesnaženja.

Razvijamo in opravljamo razne aktivnosti za varstvo okolja in ohranjamo naravne vire. Svoje vplive na okolje in življenjski prostor načrtno zmanjšujemo. Rabo virov, energije in stroške redno spremljamo. Zastavljamo si in dosegamo okolju prijazne strateške in izvedbene cilje, ki so uravnoteženi s posebnostmi našega poslovanja in razvoja. Usmerjeni smo k nenehnemu izboljševanju zaščite okolja.

Družba:

- deluje skladno z zakonodajo s področja varstva okolja;
- minimizira onesnaževanje okolja in stalno izvaja ukrepe za zmanjšanje le tega;
- skladno z ISO 14001 vzpostavlja sistem ravnanja z okoljem.

5 Zaključek

Družba pozdravlja in stremi k vrednotam, kot so spoštovanje zakonov, odgovornost, poštenost, skrbnost, pravičnost in zanesljivost. Tako kot potrebujemo izjemne izdelke in storitve, potrebujemo tudi izjemne posameznike z visoko mero integritete in načelnosti.

V digitalni dobi so podjetja bolj kot kadarkoli izpostavljena, zato je transparentnost in trajnostno poročanje osnovna za vse nadaljnje aktivnosti.

Na izjemne dosežke!
