



# Etični kodeks

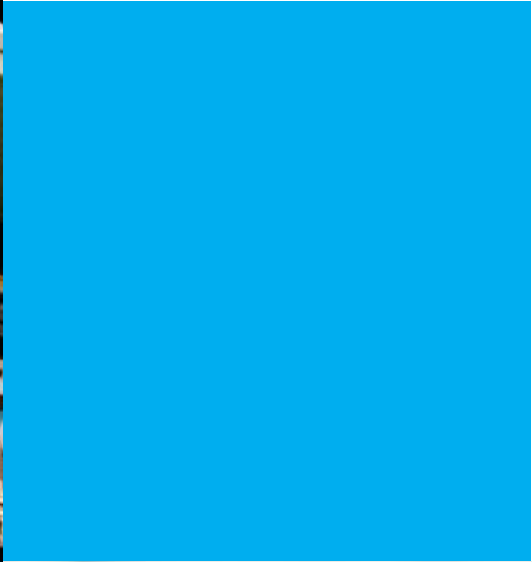


Sprejet s Sklepom Upravnega odbora 31. marca 2014



# KAZALO

<b>1. UVOD IN NASLOVNIKI</b>	<b>05</b>
<b>2. DEFINICIJE</b>	<b>05</b>
<b>3. KRŠITVE KODEKSA IN POROČANJE O KRŠITVAH</b>	<b>06</b>
<b>4. SKLADNOST Z VSEMI ZAKONI</b>	<b>06</b>
4.1 Preprečevanje pranja denarja	06
4.2 Uvozno-izvozna zakonodaja in sankcije	07
4.3 Zasebnost	07
4.4 Predpisi o varstvu konkurence	07
4.5 Varstvo industrije in trgovine	08
4.6 Varstvo demokracije in boj proti terorizmu	08
4.7 Varstvo posameznikov	09
4.8 Varstvo podjetja pred nacionalnim in/ali čezmejnimi organiziranim kriminalom	09
<b>5. POŠTENOST DO DRUGIH</b>	<b>09</b>
5.1 Odnosi s kupci	10
5.2 Odnosi z dobavitelji	11
5.3 Odnosi z zunanjimi sodelavci (strokovnjaki in svetovalci)	12
5.4 Odnosi z vladami, institucijami in javnimi službami ali službami, ki opravljajo javne funkcije	13
5.5 Delovna razmerja z osebami, zaposlenimi v javni upravi	14
5.6 Financiranje/subvencije s strani javne uprave	14
5.7 Inšpekcije s strani javnih organov	15
5.8 Odnosi z javnimi nadzornimi organi	15
<b>6. ZDRAVJE IN VARNOST</b>	<b>16</b>
<b>7. OKOLJE</b>	<b>16</b>
<b>8. NASPROTJE INTERESOV</b>	<b>17</b>
<b>9. VARSTVO PODATKOV</b>	<b>18</b>
9.1 »Zaupni podatki«	18
9.2 Širjenje podatkov ali izvedba transakcij s finančnimi instrumenti	18
<b>10. VARSTVO INTELEKTUALNE LASTNINE</b>	<b>19</b>
<b>11. UPORABA LASTNINE PODJETJA</b>	<b>19</b>
11.1 Uporaba informacijskih sistemov	19
<b>12. RAČUNOVODSTVO IN INTERNA KONTROLA</b>	<b>20</b>
12.1 Odnosi z nadzornimi organi podjetja	21
12.2 Varstvo upnikov podjetja	21
12.3 Uporaba bankovcev, javnih kreditnih kartic in kolekov	21
12.4 Interne kontrole	21
<b>13. ČLOVEŠKI VIRI IN POLITIKA ZAPOSLOVANJA</b>	<b>22</b>
13.1 Izбира, ocenjevanje in profesionalno usposabljanje	22
13.2 Enake možnosti	22
13.3 Delovno okolje	22
13.4 Plačilo	23
13.5 Službena potovanja in povračila stroškov	23
13.6 Politična in sindikalna dejavnost	24
<b>14. DARILA IN DENARNE NAGRADE</b>	<b>23</b>
<b>IZJAVA O SPREJEMANJU NAČEL ETIČNEGA KODEKSA</b>	<b>25</b>





# 1. UVOD IN NASLOVNIKI

Etični kodeks (v nadaljevanju tudi »Kodeks«) so pripravili in potrdili člani uprave podjetji Skupine Aquafil (v nadaljevanju tudi "Aquafil" ali "Skupina"), da bi vodstvo, zaposleni in na splošno vsi, ki delajo v imenu ali po pooblastilu Skupine, imeli smernice ravnanja. Najvišje vodstvo, nadzorniki, zaposleni, poslovni partnerji in vsi, ki delajo v imenu enega od podjetij Skupine ne glede na vrsto odnosa (dolgotrajen, kratkotrajen), s katerim so povezani s podjetjem (svetovalci, agenti, odvetniki, imenovani tudi »zunanji sodelavci«), v nadaljevanju skupno imenovani »naslovniki«, morajo spoštovati določila tega kodeksa. Vsak naslovnik bo dobil svoj izvod Kodeksa in bo moral delovati v sklad z njim v vseh okoliščinah. Naslovniki bodo naprošeni, da s podpisom Kodeksu priložene "Izjave" formalno potrdijo, da sprejemajo etične standarde Skupine. Vsak naslovnik mora torej pri opravljanju svojih nalog, vključno s tistimi, ki vključujejo predstavljanje Skupine nasproti tretjim osebam, spoštovati standarde ravnanja, ki jih vsebuje ta Kodeks. Podjetja Skupine ne smejo vstopati v odnose ali vzdrževati odnosov z osebami, ki ne nameravajo spoštovati načel Kodeksa. Morebitne nejasnosti v zvezi z izvajanjem Kodeksa je potrebno pravočasno posredovati nadzornemu organu za podjetja v Skupini, ki je bil ustanovljen v skladu z italijanskim zakonom D. lgs.231/01. Vsako podjetje Skupine bo moralo sprejeti Etični kodeks Skupine (in ga po potrebi dopolniti z zahtevami, specifičnimi za določeno državo, in/ali spremeniti v skladu z lokalno veljavno zakonodajo).

## 2. DEFINICIJE

V tem Etičnem kodeksu se izraz »Skupina« nanaša na Skupino Aquafil (vključno z vsemi italijanskimi in tujimi podjetji), izraz »zaposleni« se nanaša na vse delavce, uslužbence, vodje, direktorje podjetij, »zunanji sodelavci« pa na vse strokovnjake, ki delajo v imenu ali po pooblastilu podjetja; »Nadzorni organ« se nanaša na organ, ki nadzoruje delovanje modela organizacije in upravljanja v skladu z italijanskim zakonom D. lgs. 231 in so ga v skladu z omenjenim zakonom določila podjetja Skupine.

Upravni odbor podjetij Skupine mora usvojiti standarde ravnanja, predpisane v Kodeksu Skupine, in poskrbeti, da se sprejmejo ravni podjetja ter ustrezno posodablja tako, da odslikavajo spremembe v zakonodaji, poslovnih praksah in etičnih standardih skupnosti, v kateri podjetje posluje. Upravni odbor je odgovoren tudi za nadzor nad pravilno interpretacijo in sistematičnim izvajanjem Kodeksa.

Načela in določila Kodeksa so ponazoritve splošnih obveznosti skrbnosti, poštenosti in lojalnosti, ki morajo voditi vse naslovnike, še posebej tiste, ki so odgovorni za nadzor in koordinacijo pri sprejemanju odločitev; ti naslovniki imajo namreč nalogo dajati zgled svojim zaposlenim, tako da odnose vzpostavljajo v skladu z načeli Kodeksa ter skrbijo za upoštevanje v Kodeksu določenih standardov obnašanja.

## 3. KRŠITVE KODEKSA IN POROČANJE O KRŠITVAH

Spoštovanje zahtev Kodeksa je sestavni del pogodbenih obveznosti naslovnikov, kršitve teh zahtev pa predstavljajo prekršek (ki se sankcionira v skladu z veljavno zakonodajo) in/ali kršitev pogodbenih obveznosti, ki ima lahko za posledico dolžnost povrnitve škode, nastale zaradi kršitve obveznosti do podjetja.

Podjetja v Skupini določijo organe/posameznike, ki bodo ugotavljali kršitve in dosledno, nepristransko in pod enakimi pogoji odredili sankcije, ki bodo sorazmerne s kršitvami in skladne z veljavnimi določili s področja delovnih razmerij.

Hujše kršitve standardov ravnanja, ki jih predpisuje Kodeks, lahko privedejo do prekinitve pogodbenega odnosa, če je s kršitvijo povzročena še škoda podjetju, pa ima povzročitelj tudi obveznost povračila te škode.

Če zaposleni meni, da:

- je njegov sodelavec kršil ali namerava kršiti Kodeks ali zakon;
- je pri izvajanju svojih delovnih nalog dobil zahtevo, da krši Kodeks ali zakon;

mora to takoj sporočiti vodji kadrovske službe in/ali izvršnemu direktorju ter nadzornemu organu.

Zaposleni, ki so odgovorni za nadzor in koordinacijo pri sprejemanju odločitev, in bodo seznanjeni z obstojem možnosti, da zaposleni, ki jim je podrejen, lahko krši Kodeks, a ne bodo ustrezno ukrepali, bodo odgovorni na enak način kot zaposleni, ki krši kodeks.

Podjetja v skupini zagotavljajo anonimnost zaposlenega, ki prijavi kršitev, v kolikor je to skladno s preiskovalno dolžnostjo in z dolžnostjo sporočanja dejstev javnim organom. Prepovedano je, da naslovník ukrepa proti zaposlenemu, ki je v dobri veri sporočil kršitev Kodeksa, tudi če je bila ta zgolj domnevna. Za vsakogar, ki bi kršil to prepoved, bodo veljali disciplinski ukrepi, ki jih predpisuje veljavna zakonodaja.

## 4. SKLADNOST Z VSEMI ZAKONI

Podjetja v Skupini priznavajo kot temeljno načelo poslovanja skladnost z veljavno zakonodajo države, v kateri poslujejo. Naslovníki morajo biti pri opravljanju svojih dejavnosti seznanjeni s pravili pravnega reda (nacionalnega, nadnacionalnega ali tujega), v okolju, v katerem delujejo, in jih spoštovati. Morebitne kršitve zakonodaje se lahko prijavijo pristojnim organom.

### 4.1 Preprečevanje pranja denarja

Skupina opravlja svoje dejavnosti ob polnem spoštovanju veljavne zakonodaje s področja preprečevanja pranja denarja in predpisov pristojnih organov.

V skladu s tem si Skupina prizadeva, da se izogiba vsem transakcijam, ki bi bile sumljive z vidika poštenosti in preglednosti, in da predhodno preveri dostopne informacije o poštenosti in zakonitosti poslovanja kupcev, dobaviteljev, zunanjih sodelavcev in agentov. Tudi vsi naslovniki se zavezujejo, da se bodo izogibali sodelovanju pri transakcijah, ki bi, tudi zgolj potencialno, podpirale pranje denarja iz nezakonitih ali kriminalnih dejavnosti. Vsak naslovnik, ki v imenu podjetja izvaja posle in/ali transakcije, ki vključujejo denarne zneske, dobrine ali druge ekonomsko merljive koristi, mora ravnati na podlagi pooblastila in na zahtevo predložiti vse veljavne dokaze, ki omogočajo preverjanje njegovih dejanj.

Prejemki in plačila morajo biti nujno izvedena preko bančnih nakazil in/ali bančnih čekov, ki so izdani s klavzulo neprenosljivosti. Poleg tega imajo vsi naslovniki tudi obveznost, da:

- I. ne sprejemajo dobrin in/ali uslug in/ali drugih koristi, za katere ni naročila/pogodbe z ustreznim pooblastilom;
- II. ne izvajajo plačil v gotovini, ki presegajo znesek 1.000 EUR (v tem smislu se štejejo tudi večkratna plačila manjših zneskov, ki se nanašajo na isto dobavo in katerih skupna vrednost presega 1.000 EUR.).

## 4.2 Uvozno-izvozna zakonodaja in sankcije

Podjetje se zavezuje, da bo spoštovalo zakonodajo, ki ureja izvoz in uvoz, vključno z začasnimi omejitvami, za katere se občasno odločijo Italijanska država, druge tuje države, v katerih imajo sedež podjetja Skupine in nadnacionalne organizacije, katerih članica je Italijanska država (EU, NATO, OZN itd.).

## 4.3 Zasebnost

Skupina varuje zasebnost in zaupnost informacij in podatkov o zaposlenih, zunanjih izvajalcih, kupcih, dobaviteljih, poslovnih partnerjih, ki so bili pridobljeni za ali med opravljanjem dejavnosti. Vsak naslovnik mora upoštevati to načelo in veljavno zakonodajo. Zasebnost zaposlenih in zunanjih sodelavcev se varuje v skladu s standardi, ki določajo, katere podatke podjetje lahko zahteva od sodelavca, kako jih lahko obdeluje in hrani, da je zagotovljena najboljša možna preglednost zainteresiranim osebam in da niso dostopni tretjim osebam razen za utemeljene in zgolj z delom povezane namene. Prepovedano je vsakršno poizvedovanje o zamislih, željah, mnenjih sodelavcev in o njihovem zasebnem življenju na splošno. Posredovanje/razširjanje zasebnih podatkov brez predhodne privolitve posameznika, na katerega se nanašajo, ni dovoljeno razen v primerih, določenih z zakonom.

## 4.4 Predpisi o varstvu konkurence

Skupina in vsi naslovniki se zavezujejo, da bodo spoštovali predpise o varstvu konkurence (prepoved ravnanj, ki omejujejo konkurenco) in se izogibali katerikoli nepošteni dejavnosti v odnosu do nasprotnih strank (kot so npr. sabotáže, ponaredbe tehnične, poslovne, računovodske dokumentacije oziroma druge goljufije). Poslovne odločitve, kot so ekskluzivne pogodbe, zavezujoči nakupi, prodaje pod ceno itd. mora odobriti izvršni direktor.

## 4.5 Varstvo industrije in trgovine

Skupina se zavezuje, da v nobenem primeru ne bo izvajala agresivnih ali zavajajočih trgovinskih politik, kot so fizično/psihološko zastraševanje ali zavajajoče oglaševanje izdelkov, s katerimi bi potrošnika napeljevala h nakupu svojega izdelka.

Skupina se v odnosu do konkurentov ravna po načelih lojalnosti in poštenosti, zato obsoja vsako ravnanje, ki bi lahko oviralo oziroma motilo poslovanje oziroma trgovanje določenega podjetja, in ravnanje, ki bi bilo povezano s storitvijo kaznivih dejanj proti industriji in trgovini, v skladu s temi načeli pa poslujejo tudi vsa podjetja Skupine.

Zato je vsem naslovnikom strogo prepovedano:

- I. poškodovanje premoženja oziroma uporaba namerno zavajajočih sredstev za oviranje industrijske ali trgovske dejavnosti drugih;
- II. pri izvajanju industrijske, trgovske ali proizvodne dejavnosti konkurirati s pomočjo nasilja ali groženj;
- III. škoditi industriji s prodajo izdelkov/dajanjem izdelkov v obtok, in sicer izdelkov s ponarejenimi oziroma spremenjenimi prepoznavnimi imeni, znamkami ali znaki na domačem ali na tujih trgih;
- IV. kupcu v okviru izvajanja ali/in pri izvajanju trgovske aktivnosti dati eno premično stvar za drugo (aliud pro alio), to pomeni premično stvar, ki je po izvoru, poreklu, kakovosti ali količini drugačna od navedene oziroma dogovorjene premične stvari;
- V. prodajati oziroma kako drugače dajati v obtok intelektualna dela ali industrijske produkte s prepoznavnimi imeni, znamkami ali znaki – domačimi ali tujimi – ki bi kupca lahko zavajali glede izvora, porekla ali kakovosti del ali izdelkov;
- VI. izdelovati ali industrijsko uporabljati izdelke oziroma drugo blago, ki so bili pridobljeni z zavestim prilaščanjem oziroma kršenjem pravice do industrijske lastnine, ali se z vnosom na ozemlje države, zadrževanjem in/ali dajanjem v prodajo ali v obtok skušati okoristiti z omenjenim blagom.
- VII. Skupina se tudi zavezuje, da ne bo izvajala nezakonitih oziroma nelojalnih dejanj z namenom prisvojitve poslovnih skrivnosti, seznamov dobaviteljev ali podatkov o infrastrukturi ali drugih vidikih poslovnih dejavnosti tretjih oseb. Aquafil ne zaposluje oseb iz konkurenčnih podjetij, da bi pridobil podatke zaupne narave, in osebja oziroma kupcev konkurenčnih podjetij ne napeljuje k pridobivanju zaupnih informacij.

## 4.6 Varstvo demokracije in boj proti terorizmu

Skupina zahteva spoštovanje vseh zakonov in predpisov, ki prepovedujejo teroristične aktivnosti in rušenje demokratičnega reda, zato prepoveduje tudi članstvo v združenjih, ki imajo tovrstne namene.

Skupina obsoja uporabo lastnih virov za financiranje in izvajanje katerekoli dejavnosti, povezane s terorizmom ali rušenjem demokratičnega reda.

Poleg tega je izrecno prepovedano, da bi katerikoli zaposleni v Skupini ne glede na lokacijo, kjer dela oziroma na katero je poslan na delo, začel sodelovati pri aktivnostih, ki bi podpirale terorizem



ali rušenje reda. V primeru dvomov ali v dvoumnih situacijah se mora zaposleni posvetovati z vodjo svojega oddelka ali odvetnikom podjetja.

#### **4.7 Varstvo posameznikov**

Skupina obsoja vsako vedenje, ki bi predstavljalo kaznivo dejanje proti posamezniku.

#### **4.8 Varstvo podjetja pred nacionalnim in/ali čezmejnimi organiziranimi kriminalom**

Skupina obsoja vsakršno ravnanje vodstva ali zaposlenih tako na domačem ozemlju kot v tujini, ki bi lahko četudi zgolj posredno omogočalo kriminal, npr. kriminalne in z mafijo povezane združbe ali oviranje pravice. Zato se Skupina zavezuje, da bo aktivirala vse potrebne načine preventivnega in nadaljnega nadzora (preverljivost, sledljivost, spremljanje, razmejitve dolžnosti itd.). Skupina določa, da se poslovni odnosi lahko vzdržujejo samo s kupci, sodelavci, partnerji in dobavitelji preverjenega ugleda, ki poslujejo zakonito in katerih dobiček prihaja iz zakonitih virov. Zato je sprejela pravila in postopke, ki omogočajo pravilno identifikacijo kupcev ter ustrezno izbiro in ocenjevanje dobaviteljev.

Skupina skrbi za nadzor tako, da centri odločanja v Skupini ravnajo in se odločajo v skladu s sprejetimi pravili in se njihovo delo beleži (npr. zapisniki sestankov, mehanizmi poročanja itd.). Na ta način Skupina lahko prepreči oblikovanje internih združb, katerih namen je izvajanje nezakonitih dejanj z uporabo sredstev, virov in premoženja podjetja.

Skupina podpira razvoj in spoštovanje zakona na ozemlju, kjer deluje, zato podpira lastno vključenost v morebitne memorandume (ali podobne dogovore) o preprečevanju kriminala, ki se sklenejo med javnimi institucijami, podjetji, industrijskimi združenji in sindikalnimi organizacijami.

## **5. POŠTENOST DO DRUGIH**

Vsak zaposleni se je dolžan do svojih sodelavcev in vseh nasprotnih strank, še posebej do kupcev, dobaviteljev in konkurentov vesti pošteno.

Nihče se ne sme nezakonito okoriščati s spletkami, nepoštenim ali goljufivim ravnanjem.

Skupina naslovnikom prepoveduje kakršnokoli obliko izkoriščanja (npr. suženjstvo itd.), zahtevanje/nudenje seksualnih uslug in prisilnega dela. Poleg tega podjetje v nobenem primeru ne dovoli nasilnega ravnanja in ustrahovanja zaposlenih.

Noben naslovnik ne sme biti deležen /zase ali za druge izvajati pritiskov, sprejemati oziroma dajati priporočil ali opozoril, ki bi lahko oškodovali Skupino ali bi bili vir nezakonitih koristi zanj, za Skupino ali za tretje osebe; vsak naslovnik zavrne in ne obljublja in/ali ponuja denarja in drugih nezakonitih

koristi, z izjemo takih, ki so skromne vrednosti in niso povezane z nobeno zahtevo.

Kadar naslovníku tretja oseba ponudi ali od njega zahteva ugodnosti, z izjemo daril za poslovne namene ali daril skromne vrednosti, naslovník ponujenega ne sprejme in zahteve ne izpolni, ampak o tem takoj obvesti svojega nadrejenega oziroma osebo, kateri je dolžen sporočati tovrstne primere.

Podjetja v Skupini pri teh politikah ne dopuščajo izjem. Morebitne kršitve se takoj prijavijo pristojnim organom, nato sledijo disciplinski ukrepi.

## 5.1 Odnosi s kupci

Skupina se zavezuje, da bo poslovne odnose s kupci vodila pošteno, lojalno in profesionalno, ob upoštevanju veljavnih predpisov, dogovorjenih standardov kakovosti in storitev ter veljavnih pogodb. Med poslovnimi pogajanjí bo vsako podjetje Skupine dajalo jasne, točne in resnične informacije, nato pa sprejelo pogodbene omejitve ter se zavezalo za njihovo vestno izpolnjevanje.

Pri trženju izdelkov skupina zagotavlja, da so njihov izvor, poreklo in lastnosti v skladu s standardom UNI-EN ISO 9001:2000.

Skupina se zavezuje, da bo z vsebino tega Kodeksa seznanila kupce, ti bodo morali v fazi sklepanja pogodbe izjaviti, da so seznanjeni z načeli Kodeksa in da si bodo pri dejavnostih, ki jih izvajajo v imenu podjetij Skupine, prizadevali za spoštovanje načel Kodeksa in se bodo izogibali vsakemu ravnanju, ki bi podjetje – preko njegovih direktorjev ali zaposlenih – privedlo do kršenja pravil, ki jih določa Kodeks.

Skupina se zavezuje, da ne bo nezakonito diskriminirala svojih kupcev. Izbira potencialnih kupcev in določanje prodajnih pogojev za blago in/ali storitve podjetja mora temeljiti na objektivnih ocenah finančne moči, kakovosti in zanesljivosti ter drugih pomembnih lastnosti ter se držati obstoječih procedur, ki veljajo v podjetju. O predmetu prodaje – izdelkih ali storitvah – je potrebno dati podrobne podatke, tako da bo kupec, tudi zgolj potencialni, lahko sprejel odločitev na podlagi poznavanja potrebnih dejstev.

V postopku izbire kupcev je potrebno pridobiti vse dostopne podatke o kupcih, kar vključuje ne samo običajne poslovne ocene, ampak tudi preverjanje morebitnih povezav z osebami in dejavnostmi, ki so del kriminalnih organizacij. Zato ocenjevanje kupcev temelji na kriterijih zanesljivosti in profesionalnosti.

Pridobivanje podatkov o kupcih mora potekati tako ob začetku kot tudi med vzpostavljanjem poslovnega odnosa z namenom preveriti pravilnost poslovnih in upravnih podatkov ter skladnost z zahtevami Skupine v širšem časovnem okviru, še posebej pa zanesljivost kupcev.

Pogodbe in trgovski sporazumi morajo biti:

- sklenjeni tako, kot sta se stranki dogovorili;

- skladni z veljavnimi zakoni in predpisi, nacionalnimi in evropskimi predpisi o varstvu konkurence in vsemi drugimi internimi pravili, pri tem se ne smejo uporabljati dvoumne ali nekorektne prakse (kot so na primer do kupcev ali potrošnikov nepoštene klavzule);
- vsebinsko popolni, tako da vključujejo vse pomembne podatke, ki bi lahko vplivali na odločitev kupcev.

Zaposleni in sodelavci podjetij Skupine si bodo prizadevali tudi, da ne bodo ponujali ali prejeli daril, promocijskih daril ali drugih koristi, ki bi bili izven okvirov običajnih poslovnih in vljudnostnih praks oziroma ki imajo kljub skromni vrednosti namen doseči nezakonite prednosti.

Ni dovoljeno ne dajati, ne neposredno ali posredno ponujati plačil ali katerihkoli materialnih koristi z namenom vplivati na ali nagrajevati koga za njegove službene naloge.

V poslovnih odnosih in pri promociji so prepovedani nezakonito ravnanje, tajno dogovarjanje, nedovoljena plačila, poskusi korupcije in favoriziranja.

Skupina se zavezuje tudi, da ne bo izkoriščala nevednosti ali nesposobnosti svojih konkurentov.

Skupina svojo dejavnost usmerja tako, da zagotavlja zadovoljstvo in varstvo kupcev, odprta je za vse njihove zahteve, ki bi lahko pripomogle k izboljšanju izdelkov in storitev. Zato so ji pri inovacijah ter trženju izdelkov in storitev vodilo visoki standarde kakovosti.

Skupina se zavezuje, da se bo pravočasno in z ustreznimi komunikacijskimi sredstvi odzivala na predloge in reklamacije kupcev in reprezentativnih organizacij.

Skupina se zavezuje tudi, da bo hranila vse uradne podatke in dokumente, ki se nanašajo na njihove kupce, toliko časa, kot predpisuje zakon. Hramba dokumentov mora potekati tako, da je zagotovljena preglednost in sledljivost vsakega pogodbenega odnosa s kupci.

Na splošno je prepovedano vsako ravnanje, ki bi škodilo kupcem.

## **5.2 Odnosi z dobavitelji**

V odnosih do dobaviteljev se Skupina ravna po načelih preglednosti, enakosti, lojalnosti, nepristranskosti, ekonomičnosti, izogiba pa se poslovnim odnosom, ki bi bili vir osebnih koristi in nasprotja interesov.

Skupina se zavezuje, da bo s Kodeksom seznanila dobavitelje, ki bodo morali v fazi sklepanja pogodb izjaviti, da so seznanjeni z načeli kodeksa in da si bodo pri dejavnostih, ki jih izvajajo v imenu podjetij Skupine, prizadevali za spoštovanje načel Kodeksa in se izogibali vsakemu ravnanju, ki bi podjetje – preko njegovih direktorjev ali zaposlenih – privedlo do kršenja pravil Kodeksa.

Izbira dobaviteljev se izvaja na osnovi objektivnih kriterijev, ki jih je mogoče dokumentirati, in temeljijo na iskanju najboljšega ravnovesja med stroški in kakovostjo. Skupina upošteva tudi ekonomsko, poslovno, finančno in tehnično stanje dobavitelja ter preglednost izvora kupljenih izdelkov, saj se želi izogniti nakupu izdelkov nezakonitega izvora, kot so na primer ponarejeni ali ukradeni izdelki.

V odnosih z dobavitelji morajo naslovniki:

- vzpostavljati pregledne in sodelovalne odnose v skladu z dobro poslovno prakso ter ob spoštovanju vseh predpisov nacionalne in evropske zakonodaje, sistema ravnanja s kakovostjo in okoljem ter notranjih pravil s področja zbiranja dobaviteljev;
- preveriti identiteto tretjih oseb, s katerimi je Skupina povezana;
- utemeljiti izbiro dobaviteljev in pripraviti ustrezne pogodbe za vsako dobavo;
- zagotoviti najustreznejše razmerje med kakovostjo, stroški in dobavnim rokom;
- izogibati se vsakemu dejanju, ki bi lahko nepravilno favoriziralo določenega dobavitelja pred drugimi;
- izogibat se iskanju osebnega dobička pri nabavnih aktivnostih;
- zahtevati izvajanje v pogodbi določenih pogojev;
- delovati v okviru veljavnih pravil in zahtevati njihovo natančno upoštevanje;
- izogibati se sprejemanju daril, promocijskih daril ali drugih koristi, ki imajo kljub skromni vrednosti namen doseči nedovoljene prednosti;
- ne dajati ne neposredno ali posredno ponujati plačil ali drugih materialnih koristi z namenom vplivati na ali nagrajevati koga za njegove službene naloge;
- nezakonito ravnanje, tajno dogovarjanje, nedovoljena plačila, poskusi korupcije in favoriziranje;
- izogibati se denarnim ali promocijskim darilom, ki bi bila izven okvirov podjetniške prakse, in dogovarjanju glede koristi druge narave (npr. obljube zaposlitve).

Odnosi z dobavitelji temeljijo na zgoraj navedenih načelih in se neprestano spremljajo.

Dobavitelj mora takoj sporočiti vsako stanje in/ali okoliščino, ki bi lahko vplivala na izpolnjevanje pogojev, ki jih od dobaviteljev zahteva Skupina. Dobaviteljevo podajanje napačnih ali nepopolnih podatkov lahko povzroči odpoved pogodbe o dobavi.

Skupina se zavezuje tudi, da bo hranila vse uradne podatke in dokumente, ki se nanašajo na njihove dobavitelje, toliko časa, kot predpisuje zakon. Hramba dokumentov mora potekati tako, da je zagotovljena preglednost in sledljivost vsakega pogodbenega odnosa z dobavitelji.

### **5.3 Odnosi z zunanjimi sodelavci (strokovnjaki in svetovalci)**

Skupina išče in izbira strokovne sodelavce in svetovalce popolnoma nepristransko, samostojno in neodvisno.

Pri odnosih s strokovnjaki in svetovalci morajo naslovniki:

- natančno oceniti koristi, ki bi jih prineslo sodelovanje z zunanjimi sodelavci, in izbrati take, ki so ustrezno strokovno usposobljeni in imajo dober ugled;

- utemeljiti svojo izbiro;
- vzpostaviti pregledne in sodelujoče odnose, ki so skladni z dobro poslovno prakso;
- neprestano zagotavljati najboljše razmerje med kakovostjo in ceno;
- zahtevati izvajanje v pogodbi določenih pogojev;
- delovati v okviru veljavne zakonodaje in od drugih zahtevati enako;
- ne dajati, ne neposredno ali posredno ponujati plačil ali drugih materialnih koristi z namenom vplivati na ali nagrajevati koga za njegove službene naloge;
- izogibati se nezakonitemu ravnanju, tajnemu dogovarjanju, nedovoljenim plačilom, poskusom korupcije in favoriziranja;
- izogibati se darilom ali gostoljubju, ki bi imelo več kot zgolj simbolični pomen;
- ne priznavati stroškov, ki niso upravičeni glede na vrsto usluge ali lokalno prakso;
- v pogodbe z njimi vključiti naslednjo klavzulo o spoštovanju Etičnega kodeksa: Kršitev Etičnega kodeksa lahko povzroči razveljavitev te pogodbe.

#### **5.4 Odnosi z vladami, institucijami in javnimi službami ali službami, ki opravljajo javne funkcije**

Za odnose z javno upravo in državnimi institucijami (kot so na primer ministrstva in njihovi uradi, javni organi, organi in podjetja, ki delujejo v sektorju javnih storitev, regionalne in lokalne oblasti, organ za varstvo osebnih podatkov) skrbi vodstvo podjetij Skupine oziroma za to določene kontaktne osebe, pri tem spoštujejo načela poštenosti in preglednosti.

Primeri ravnanj naslovnikov ali oseb, ki delujejo v imenu podjetja, in so prepovedani v Italiji in v tujini:

- obljubljeni, ponujati ali nakazovati oziroma dajati na razpolago vsote denarja, sredstva v blagu ali druge koristi (z izjemo darili ali koristi skromne vrednosti, ki so skladne z običajno poslovno prakso) javnim uradnikom ali zasebnikom, ki izvajajo javne storitve, ali/in izvajati pritisk nanje. Omenjene prepovedi se ne smejo obiti z drugimi vrstami uslug (npr. dodelitev del, svetovanje, sponzorstva, možnost zaposlitve itd.);
- dejanja, v katera bi bili vključeni predstavniki tujih vlad ali javnih organizacij in ki bi se lahko interpretirala kot nedovoljene ponudbe denarja v zameno za nepošteno poslovne prednosti;
- tako ravnati v odnosu do sozakonca, sorodnikov ali znancev;
- nepošteno vplivati na uradnike, ki sodelujejo pri sprejemanju odločitev v imenu javne uprave;
- priskrbeti, obljubiti, prositi ali pridobiti informacije in/ali dokumente, ki so zaupne narave oziroma taki, da lahko vplivajo na poštenost ali ugled ene ali obeh strani.

Skupina prepoveduje tudi odnose s posamezniki, korupcijo, favoriziranje, tajne dogovore, neposredne in/ali posredne pritiske, vključno z obljubami osebnih koristi.

Skupina ne dovoljuje neposrednih ali posrednih prispevkov v denarju, v naravi ali v drugih oblikah političnim strankam, političnim in sindikalnim odborom in organizacijami, ne njihovim predstavnikom razen v primerih in na načine, ki jih dovoljuje veljavna zakonodaja.

V odnosih z javnimi institucijami ali javnimi uradniki Skupine ne bodo nikoli zastopali direktorji,



zaposleni ali zunanji sodelavci, ki bi bili lahko v nasprotju interesov.

Zato Skupina prepoveduje, da bi bili za njene zastopnike imenovane osebe, ki:

- so bile obtožene nezakonitega ravnanja pri poslovanju;
- so v nasprotju interesov ali imajo družinske vezi ali znane vezi druge vrste, ki bi lahko nezakonito vplivale na katerokoli osebo v javni upravi, z izjemo primerov, predhodno prijavljenih nadzornemu organu, ki je ocenil, da je oseba lahko imenovana za zastopnika.

Osebe, ki jih Skupina določi za stike z vsemi organi javne uprave, in sicer za pošiljanje dokumentov in/ali izjav, zahtev za izdajo dovoljenj, sodelovanje na javnih razpisih itd., morajo zagotoviti, da so informacije, ki jih podajajo, točne in pravilne.

Za preprečevanje oziroma za bistveno omejevanje zgoraj omenjenih situacij mora vsak zaposleni v skladu s svojimi pooblastili in nalogami pravočasno seznaniti svojega nadrejenega o dvomih v zvezi z morebitnimi kršitvami Kodeksa s strani zunanjih sodelavcev.

Poleg vseh obveznosti, ki jih predpisuje veljavna zakonodaja, naslovniki pri pogajanjih, poslovnih odnosih z institucijami ali javnimi uslužbenci ali pri zahtevah, naslovljenih nanje, ne smejo neposredno ali posredno:

- preverjati ali predlagati priložnosti za zaposlitev in/ali poslovne priložnosti, ki bi zaposlenim v institucijah ali javnim uslužbencem prinesle osebne koristi;
- ponujati ali na kakršenkoli način dajati, sprejemati ali spodbujati izmenjavo daril, uslug ali izvajati oziroma spodbujati poslovne prakse oziroma ravnanje, ki ni kar se da pregledno, pošteno in lojalno ali kakorkoli neskladno z veljavno zakonodajo;
- zahtevati ali pridobivati zaupne podatke, ki bi lahko vplivali na nepristranskost ali ugled obeh strani oziroma na kakršenkoli način kršili enakost obravnave in postopke javnih razpisov, ki jih objavljajo javne institucije ali javni uslužbenci.

## 5.5 Delovna razmerja z osebami, zaposlenimi v javni upravi

Prepovedano je zaposlovati oziroma najemati svetovalce, ki so bili nekdaj zaposleni v javni upravi v Italiji ali v tujini, zaradi položajev, ki so jih imeli v javnih institucijah, izjeme so primeri, ko se tovrstna zaposlitev/sodelovanje z osebo predhodno ustrezno prijavi pri vodji kadrovske službe in jo/ga ovrednoti nadzorni organ.

## 5.6 Financiranje/subvencije s strani javne uprave

Skupina obsoja vsako ravnanje, ki bi imelo za cilj pridobivanje subvencij, financiranj, ugodnih posojil ali druge tovrstne pomoči od države, Evropske unije ali drugega javnega organa s pomočjo ponarejenih ali spremenjenih izjav in/ali dokumentov oziroma s pomočjo zamolčanja bistvenih podatkov, to pomeni na splošno z zvijačami in prevarami, vključno z računalniškimi in telefonskimi, s katerimi bi želeli zavajati institucijo, ki izplačuje tovrstna sredstva.

Skupina bo spoštovala omejitve glede uporabe subvencij ali financiranj, ki so dodeljeni kot neposredne spodbude za izvedbo del ali za dejavnosti v javnem interesu s strani države ali drugih javnih organov ali Evropske unije ne glede na vrednost in/ali znesek.

## 5.7 Inšpekcije s strani javnih organov

Skupina se zavezuje, da bodo odnosi z javno upravo pregledni in v znamenju sodelovanja. Javni uradnik, ki bi zahteval informacije, mora biti obravnavan spoštljivo, vendar lahko dobi le javne podatke. Za vse ostale podatke, ki bi jih želel, mora podati uradno zahtevo za pridobitev podatkov, tako boste lahko zagotovili, da bodo posredovani podatki točni in preverjeni. Zahtevane podatke bodo preverili pristojni oddelki in jih bo uradniku posredovala pooblaščenca oseba za posredovanje uradnih podatkov.

V primeru, da naslovník v sodnem postopku zastopa podjetje Skupine, se zavezuje, da bo dajal resnične izjave in ne bo oviral dela javnih institucij, da bo spoštoval zakone in načela lojalnosti, poštenosti in preglednosti.

Izrecno je prepovedano osebo, ki mora pričati v kazenskem postopku pred pravosodnim organom in ima pravico do molka, pogojevati ali vplivati na njene izjave; zato se od vseh oseb v podjetju, ki pri izvajanju delovnih obveznosti sodelujejo z njo, zahteva, da jo z ničemer ne pogojujejo (npr. z ocenami njegove delovne uspešnosti, nagradami oziroma disciplinskimi sankcijami itd.) in tako delujejo v skladu z načelom neodvisnosti in avtonomnosti posameznika pred pravosodnim organom.

Izrecno je prepovedano:

- delovati tako, da bi koristilo ali škodovalo eni izmed strank v sodnem postopku;
- kakorkoli vplivati na voljo oseb, ki morajo odgovarjati pred pravosodnim organom;
- obljubljeni/ponujati denarna sredstva ali druge koristi oseb, ki so v sodnih postopkih, ali njihovim bližnjim.

## 5.8 Odnosi z javnimi nadzornimi organi

Naslovníki morajo strogo upoštevati določila, ki so jih izdala pristojne inštitucije ali javni organi za nadzor, v zvezi s spoštovanjem veljavne zakonodaje v industrijskih panogah, v katere spadajo njihove dejavnosti.

Naslovníki v obdobju, ko je preiskava s strani institucij in/ali javnih nadzornih organov v teku, ne smejo vlagati vlog ali zahtev, ki bi vsebovale neresnične izjave z namenom pridobiti neupravičene koncesije, dovoljenja, licence ali druge administrativne akte.

Naslovníki morajo izvršiti vsako zahtevo institucij ali organov na področja nadzora, in jim, če zahtevajo, nuditi popolno sodelovanje ter se izogibati vsakemu oviranju.

## 6. ZDRAVJE IN VARNOST

Skupina se zavezuje, da bo pri izvajanju svojih dejavnosti posebno pozornost posvečala delovnemu okolju in varnosti svojega osebja in tretjih oseb; njen cilj je stalno izboljševanje stanja na tem področju in pravočasno izvajanje veljavne zakonodaje s področja varnosti pri delu.

Vsak naslovník ima do svojih sodelavcev odgovornost, da preprečevanju nezgod posveča največjo možno skrb. Vsak zaposleni mora spoštovati veljavne varnostne in preventivne ukrepe, s tem prepreči tveganje za nezgode pri delu zase, za svoje sodelavce in za tretje osebe.

Zaposleni morajo spoštovati navodila in prepovedi, ki jih dajejo osebe, s strani podjetja pooblašene za nadzor nad izvajanjem obveznosti s področja zdravja in varnost pri delu.

Posebno pri dejavnostih, ki imajo velik vpliv na zdravje in varnost delavcev se vsako podjetje Skupine zavezuje:

- I. da bo kar se da zmanjšalo tveganje za delavce s pomočjo najboljše razpoložljive tehnologije in z izbiro materialov in ustrežnejše in manj nevarne opreme omejevalo tveganja že pri viru;
- II. da bodo tveganja, katerim se ni mogoče izogniti, ocenjena in ustrezno zmanjšana s pomočjo ustreznih kolektivnih in individualnih varnostnih ukrepov;
- III. da bo obveščanje in usposabljanje delavcev obsežno, ažurno in vsebinsko prilagojeno delu, ki ga delavec opravlja;
- IV. da se bo hitro in učinkovito soočilo z morebitno potrebami ali neskladnostmi na področju varnosti, ki so se pojavile med izvajanjem delovnih obveznosti ali med kontrolami ali inšpekcijskimi pregledi;
- V. da se bo organizacija dela in delovnih vidikov izvaja tako, da varuje zdravje delavcev, tretjih oseb in skupnosti ter okolja, v katerem podjetje deluje.

Skupina nudi organizacijska, materialna in finančna sredstva zato, da bi bilo omogočeno polno spoštovanje veljavne zakonodaje s področja varnosti pri delu in stalno izboljševanje zdravja in varnosti delavcev na delovnem mestu ter izvajanje ustreznih preventivnih ukrepov.

## 7. OKOLJE

Varstvo okolja kot celote je sestavni del poslanstva podjetja. Skupina se zavezuje, da bo vse svoje dejavnosti izvajala v spoštovanju načel okoljske trajnosti, zato se bo pri odločanju držala naslednjih smernic:

- neposredno prizadevanje za stalno zmanjševanje vpliva proizvodnih aktivnosti na okolje;
- načrtovanje trajnostnih izdelkov;
- upoštevanje potreb vseh deležnikov in lokalnih skupnosti držav, kjer potekajo dejavnosti Skupine;
- pripravljenost sprejemanja predlogov tistih kupcev, ki so trajnostni razvoj sprejeli v svojo strategijo;

- dajanje prednosti dobaviteljem, ki kažejo najboljše dosežke v smislu trajnostnega razvoja.

Skupina si bo prizadevala za spoštovanje vse okoljevarstvene zakonodaje.

Od zaposlenih se pričakuje, da neprestano podpirajo skupino pri doseganju ciljev okoljske strategije, ki temelji na naslednjih stebrih:

- Izdelki (kar se da zmanjšati okoljski vpliv izdelkov);
- Standard (spoštovati in če je mogoče presegati standarde in zakone na okoljevarstvenem področju);
- Odpadki (zmanjšati količino surovin, ki se uporabljajo za izdelke);
- Recikliranje (v proizvodih, kadar je mogoče, uporabljati reciklirane materiale/materiale, ki omogočajo recikliranje);
- Osveščanje (seznanjati zaposlene in skupnost o zmanjševanju proizvodnje odpadkov in prekomerni uporabi virov);
- Raziskave (razvijati nove izdelke v skladu z okoljsko odgovornostjo);
- Strukture (določiti in vzdrževati programe za načrtovanje in upravljanje struktur in, če je mogoče, preseči z zakonom določene standarde in predpise);
- Merila odločanja (upoštevati okoljske teme pri vseh pomembnejših poslovnih odločitvah);
- Odgovornost za preteklost (odgovorno vedenje za reševanje morebitnih negativnih vplivov preteklih poslovnih praks na okolje).

## 8. NASPROTJE INTERESOV

Prepovedano je, da zaposleni zasebno izkoriščajo katerokoli poslovno priložnost, ki bi bila v interesu Skupine. Zaposleni, ki imajo odgovorne položaje, in njihovi najbližji sorodniki ne smejo biti udeleženi pri nobenem od poslov, ki bi četudi zgolj potencialno konkuriralo kateremukoli podjetju Skupine (razen če ga ne prijavijo in imajo za to dovoljenje). Nobeden od zaposlenih ne sme iskati poslovnih priložnosti, ki bi bile v interesu Skupine, ali ki bi lahko vplivale nanj tako, da se ne bi odločal v dobro Skupine.

Nasprotje interesov se pojavi, ko dejavnosti in medosebni odnosi vplivajo, morda tudi zgolj navidezno, na sposobnost naslovnikov, da delujejo v korist Skupine, za katero delajo.

O vsaki situaciji, ki bi lahko privedla do nasprotja interesov, mora naslovniki takoj obvestiti svojega nadrejenega/kontaktno osebo v podjetju, ki določi, da se je potrebno izogibati ravnanju, ki bi bilo povezano, s tako situacijo.

### **Primeri nasprotja interesov so lahko:**

- Svetovalec ali zaposlen pri zunanjem podjetju, ki:
  - prodaja izdelke/usluge, ki so konkurenčni podjetju (tudi če so šele v fazi razvoja);
  - podjetju dobavlja izdelke ali storitve;
  - od podjetja kupuje blago ali storitve.

- Svetovalec ali zaposleni pri neodvisnem podjetju, katerega delovne obveznosti v tej vlogi na kakršenkoli način motijo njegove odgovornosti, ki jih ima kot zaposleni do Skupine.
- Naslovnik preko podjetja Skupine posluje s svojimi družinskimi člani.
- Naslovnik prejema denar, usluge ali koristi od oseb ali podjetij, ki že poslujejo ali imajo namen poslovati s podjetjem.

## 9. VARSTVO PODATKOV

### 9.1 »Zaupni podatki«

»Zaupni podatki« se nanašajo na podatke o projektih, predlogih, iniciativah, pogajanjih, sporazumih, nalogah, dogovorih, dejstvih ali dogodkih, vključno s tistimi, ki se bodo šele zgodili, tudi če ni gotovo, ali se sploh bodo, in se tičejo poslovanja Skupine, niso v javni domeni, njihovo javno razkritje pa bi lahko škodilo podjetju.

Kdorkoli bi pri opravljanju svojega dela prišel v stik z zaupnimi podatki, jih mora ohraniti zaupne.

Podjetje varuje zaupne podatke o kupcih, dobaviteljih in dobrih poslovnih partnerjih, katere pridobi med izvajanjem delovnih nalog. Nadalje svojim zaposlenim in sodelavcem prepoveduje, da na nepošten način pridobivajo zaupne podatke o kupcih, dobaviteljih in poslovnih partnerjih.

V nasprotju z zakonom in torej strogo prepovedana je vsaka oblika intrumentalizacije in uporabe poslovnih podatkov zaupne narave v ekonomske namene ali za neposredne investicije ali investicije preko posrednikov.

### 9.2 Širjenje podatkov ali izvedba transakcij s finančnimi instrumenti

Prepovedano je širiti neresnične podatke o podjetjih, njihovih zaposlenih, zunanjih sodelavcih in izvajalcih, tako v podjetjih kot izven podjetij Skupine.

V skladu z načeli preglednosti, celovitosti in poštenosti podatkov mora zunanja komunikacija spoštovati pravico do informacij. V nobenem primeru pa naslovniki ne bodo smeli zavestno širiti novic ali komentarjev, ki niso resnični ali ne temeljijo na objektivnih dejstvih. Oglaševanje podjetja in izdelkov Skupine spoštuje osnovna etična načela civilne družbe, v kateri oglašuje, zagotavlja, da je vsebina oglasov resnična in zavrača uporabo vulgarnih in žaljivih sporočil.

Transakcije z vrednostnimi papirji ali finančnimi instrumenti lahko izvajajo le osebe na delovnih mestih v podjetju, ki so za to formalno določena.

Nakup in/ali prodajo delnic in/ali vrednostnih papirjev, ki jih izda podjetje ali druge ustanove ali podjetja, mora vedno odobriti najvišje vodstvo podjetja (CEO).



## 10. VARSTVO INTELEKTUALNE LASTNINE

Skupina sprejema ustrezne ukrepe za varstvo intelektualne lastnine, vključno z avtorskimi pravicami, patenti, prepoznavnimi znamkami in znaki, in za varstvo intelektualne lastnine drugih. Skupina se zavezuje, da bo:

- uporabljala izključno ideje ali stvaritve, za katere ima pravico do uporabe na podlagi lastništva in/ali plačil tretjim osebam, dokazljivih s pogodbeno dokumentacijo;
- uporabljala znamke, za katere ima podjetje zakonito pravico do uporabe.

Skupina zahteva od svojih dobaviteljev, da zagotovijo, če je možno, da blago in njegova namembnost ne krši pravic intelektualne lastnine tretjih oseb (znamke in patenti). V teh odnosih podjetje sprejme ustrezne ukrepe, da se zavaruje pred zahtevami, tožbami in odškodninskimi zahtevki zaradi kršitve patentov, znamk ali komercialnih imen.

V nobenem primeru pa ni dovoljeno trgovanje z izdelki, katerih patenti, znamke ali drugi prepoznavni znaki so ponarejeni ali spremenjeni oziroma taki, da kupca zavajajo glede izvora, porekla ali kakovosti proizvoda.

## 11. UPORABA LASTNINE PODJETJA

Podjetja Skupine se zavezujejo, da bodo na razpolago zaposlenih dala opremo, ki je potrebna izvajanje zahtevanih delovnih nalog ob spoštovanju veljavne zakonodaje na področju varstva pri delu.

V nobenem primeru pa lastnine podjetja ni dovoljena uporabljati za namene, ki so v nasprotju z zakonom, javnim redom ali javno moralo, ali za izvajanje kaznivih dejanj oziroma za napeljevanje h kaznivim dejanjem.

Prepovedana je uporaba lastnine podjetja v zasebne namene. Kraja ali zloraba lastnine podjetja in kakršna koli prevara, izvedena, da bi prikrila kraje, zlorabe in primanjkljaje, ima lahko za posledico disciplinske sankcije, vključno z odpovedjo delovnega razmerja in prijavo dejanja pristojnim organom. Kraja ali oškodovanje lastnine drugih naslovnikov bo obravnavano na enak način kot kraja lastnine podjetja.

### 11.1 Uporaba informacijskih sistemov

Nihče ne sme uporabljati informacijskih sistemov podjetja za dostopanje, prikazovanje, objavljanje, prenašanje, nalaganje ali razširjanje nespodobnih, žaljivih, nadlegujočih ali neprimernih vsebin oziroma vsebin, ki so kakorkoli neskladne z zakoni in predpisi; informacijski sistemi se ne smejo uporabljati za izvajanje kaznivih dejanj ali napeljevanje h kaznivim dejanjem, poškodovanje ali spreminjanje informacijskih sistemov/informacij ali za nezakonito pridobivanje zaupnih podatkov.

Nobenemu zaposlenemu ni dovoljeno inštalirati nelicenčne programske opreme na računalnike podjetji Skupine oziroma uporabljati in/ali kopirati avtorsko zaščitene dokumentov in materialov (avdiovizualnih ali fotografskih posnetkov, elektronskih ali papirnatih kopij dokumentov), če za to nima izrecnega dovoljenja imetnika avtorskih pravic, razen v primerih, kadar tovrstne aktivnosti spadajo k običajnemu opravljanju delovnih nalog zaposlenega. Izrecno je prepovedano nezakonito nalaganje ali prenašanje vsebin, ki jih ščiti zakonodaja o avtorskih pravicah.

Skupina obsoja tudi uporabo zbirk podatkov (izvoze, kopije podatkov, predstavitve v javnosti itd.) za namene, ki se razlikujejo od namena, za katerega so bile ustvarjene, in so kakorkoli v nasprotju z zakonodajo o varstvu avtorskih pravic.

## 12. RAČUNOVODSTVO IN INTERNA KONTROLA

Pravilno izvajanje vseh računovodskih obveznosti vpliva na ugled in kredibilnost podjetja. Računovodski podatki ne zajemajo zgolj finančnih podatkov, ampak tudi druge dokumente, kot so izjave o izdatkih in vsi dokumenti, ki vsebujejo računovodske, administrativne ali finančne podatke.

Skupina se zavezuje, da bo spoštovala vso zakonodajo in predpise, ki veljajo za pripravo finančnih poročil in vseh vrst obvezne administrativno-računovodske dokumentacije.

Knjigovodstvo temelji na splošno sprejetih računovodskih načelih in sistematično beleži poslovne dogodke poslovanja. Vse računovodske transakcije morajo biti natančno dokumentirane v knjigovodskih listinah podjetja in knjigovodski zapisi, ki so nepopolni, nepravilni in neskladni s transakcijami ter niso podprti z ustrežno dokumentacijo v nobenem primeru niso upravičeni.

Na splošno je vsak zaposlen dolžan voditi točne dokumente in poročila. Za vsak računovodski zapis mora obstajati tudi ustrezna podporna dokumentacija. Ta dokumentacija mora omogočati sledljivost namena transakcije in pooblastila zanjo. Podporna dokumentacija mora biti zlahka dostopna in hranjena na tak način, da omogoča enostaven vpogled.

Naslovniki morajo pravočasno sporočiti obstoj napak ali pomanjkljivosti v postopku računovodskega pripoznavanja poslovnih dogodkov. Proti zaposlenim, ki bi zavestno sestavili ali odobrili dokumente in poročila, ki bi vsebovala pomembnejše nepopolnosti ali netočnosti, bodo uvedeni disciplinski ukrepi.

V primeru sodnih postopkov, preiskav ali inšpekcijskih pregledov bo podjetje Skupine dalo na razpolago zahtevano dokumentacijo in ne bo uničilo nobenega uradnega dokumenta, dokler postopek ne bo zaključen.

## 12.1 Odnosi z nadzornimi organi podjetja

Odnosi Skupine do nadzornih organov podjetja so v največji možni meri profesionalni, pregledni in v duhu sodelovanja. Skupina popolnoma spoštuje njihovo institucionalno vlogo in se zavezuje, da bo natančno in hitro izpolnila vse morebitne zahtevane obveznosti.

Nadzorni organi podjetja imajo prost dostop do podatkov, dokumentov in informacij, ki ih potrebujejo za opravljanje svojih nalog. Podatki in dokumenti morajo biti dani na razpolago pravočasno in morajo biti napisani v jasnem, objektivnem in izčrpnem slogu, informacije, ki jih vsebujejo, pa morajo biti točne, popolne, dejanske in resnične.

Nihče ne sme preprečevati ali ovirati nadzornih dejavnosti omenjenih organov.

## 12.2 Varstvo upnikov podjetja

Skupina izrecno prepoveduje svojim zaposlenim in osebam, ki delajo v njenem imenu, da izvajajo kakršne koli transakcije, ki bi škodovala upnikom.

Skupina spoštuje etično načelo varstva interesov upnikov podjetja v smislu ohranjanja zagotovil za njihova posojila.

Zato je najvišjemu vodstvu prepovedano, da izvaja zmanjšanje osnovnega kapitala ali združitve z drugimi podjetji ali razdružitve z namenom oškodovanja upnikov.

## 12.3 Uporaba bankovcev, javnih kreditnih kartic in kolekov

Skupina v skrbi za zagotavljanje korektnosti in preglednosti poslovanja zahteva od naslovnikov, da spoštujejo veljavno zakonodajo s področja uporabe in kroženja kovancev, javnih kreditnih kartic in kolekov, zato bo strogo kaznovala vsak poskus nedovoljene uporabe ali ponarejanja kreditnih kartic, kolekov, kovancev in bankovcev.

## 12.4 Interne kontrole

Skupina ima sistem internih kontrol (orodja in postopke, ki so potrebni ali koristni za usmerjanje, upravljanje in preverjanje dejavnosti podjetja), katerih namen je vodenje organizacije podjetja, spremljanje doseganja zastavljenih ciljev ter zagotavljanje izvajanja zakonskih določil.

Vsak zaposleni je v okviru svojih delovnih obveznosti odgovoren za oblikovanje in delovanje sistema kontrol in za hranjenje podporne dokumentacije o izvedenih transakcijah.

## 13. ČLOVEŠKI VIRI IN POLITIKA ZAPOSLOVANJA

Lojalnost, sposobnost, profesionalnost, resnost in usposobljenost zaposlenih so vrednote in pogoji, odločilni za doseganje ciljev podjetja.

Skupina se zavezuje, da bo podpirala profesionalni razvoj vsakega zaposlenega oziroma zunanjega sodelavca in da si bo prizadevala za vzpostavitev in ohranjanje odprtega dialoga in dobrega sodelovanja.

### 13.1 Izbira, ocenjevanje in profesionalno usposabljanje

Izbira in zaposlovanje osebja mora potekati ob strogem upoštevanju pravil Skupine; vrednotenje usposobljenosti, strokovnosti, zanesljivosti, sposobnosti in potenciala kandidatov pa mora biti popolnoma pregledno.

Skupina si bo prizadevala:

- da zaposleni ustrezajo dejansko potrebnim profilom delovnih mest, pri tem se bo izogibala pristranskosti in poenostavitvam;
- da se bodo priznavale zasluge in enake možnosti;
- da bo razvijala usposobljenost, sposobnost in znanje vsakega zaposlenega tudi s pomočjo poklicnega izobraževanja in usposabljanja.

Prepovedana je tudi zgolj omemba povečanja plačila za delo, drugih koristi ali kariernega napredovanja za dejavnosti, ki niso skladne z zakonom ali s Kodeksom.

Zaposlovanje se izvaja tako, da se z zaposlenim sklene pogodba o zaposlitvi; nobena oblika neprijavljenega dela ni dovoljena.

Poleg tega je prepovedano zaposlovati tuje delavce, ki nimajo dovoljenja za bivanje ali katerih dovoljenje za bivanje je razveljavljeno ali zapadlo ter nimajo povratnice, s katero dokazujejo, da so oddali vlogo za podaljšanje dovoljenja.

### 13.2 Enake možnosti

Vsak naslovník priznava in spoštuje osebno dostojanstvo, zasebnost in osebnostne pravice vsakega posameznika. Naslovníki delajo z ženskami in moškimi različnih narodnosti, starosti, vere, političnih prepričanj. Diskriminacija, nadlegovanje ali kakršnekoli žalitve niso dopustne.

### 13.3 Delovno okolje

Vsi zaposleni imajo dolžnost, da vzdržujejo dobro interno klimo in spoštujejo obstoječo organizacijsko strukturo, kar omogoča natančno in podrobno opredelitev nalog in dolžnosti posameznega delovnega mesta.

Od naslovnikov se pričakuje, da sprejemajo socialno in kulturno drugačnost svojih sodelavcev in ustvarjajo okolje medsebojnega zaupanja in spoštovanje, v katerem je mogoča svobodna izmenjava idej.

Naslovniki se v delovnem okolju vedejo resno, urejeno in spodobno.

Podjetje na delovnem mestu izrecno prepoveduje nestrpnost do kogarkoli.

### **13.4 Plačilo**

Skupina se obvezuje, da bo določala višino plačila zaposlenim, tako v denarju kot v obliki bonitet, zgolj na podlagi ocen strokovnosti, izkušenj, dokazanih zaslug in doseženih ciljev.

### **13.5 Službena potovanja in povračila stroškov**

Skupina se zavezuje, da bo zaposlene, ki so na službenem potovanju, ustrezno obravnavala in jim omogočila take delovne in življenjske pogoje, kot jih imajo v matičnem podjetju. Povračila za službena potovanja in povračila stroškov na službenem potovanju urejajo posebni pravilniki. Stroški morajo biti razumni in v skladu z načeli Kodeksa ter ustrezno dokumentirani.

### **13.6 Politična in sindikalna dejavnost**

Odnose s političnimi strankami, organizacijami in drugimi združenji, ki so nosilke interesov, vzdržuje vodstvo podjetja oziroma pooblaščen predstavniki podjetja ob spoštovanju načel tega Kodeksa, posebno načela nepristranskosti in neodvisnosti.

Sindikalna dejavnost je svobodna in se ureja v skladu s Statutom delavcev.

Skupina v nobenem primeru ne bo izplačevala sredstev ali prispevkov političnim strankam ali njihovim kandidatom.

## **14. DARILA IN DENARNE NAGRADE**

Skupina se zavezuje, da bo s svojimi kupci in dobavitelji poslovala v skladu z merili poštenosti in preglednosti, pri tem pa spodbujala visoko raven storitev in kakovosti brez sprejemanja ali obljubljanja vrednih stvari, ki bi lahko na kakšen način vplivale na rezultat posla.

Posledično je, tudi v prazničnem času, prepovedano, da naslovniki neposredno ali posredno ponujajo ali obljublajo tretjim osebam oziroma sprejemajo ali zahtevajo od tretjih oseb darila, gostoljubje, bonuse ali druge koristi (v obliki denarja, blaga ali uslug), za katere nimajo dovoljenja, z izjemo tistih, ki so skromne vrednosti.



Dovoljena so samo darila skromne vrednosti, povezana z običajnimi poslovnimi odnosi ali vljudnostnimi gestami, oziroma so taka, da pri drugi osebi oziroma pri tretji neodvisni in nepristranski osebi ne morejo vzbuditi vtisa, da imajo namen omogočiti ali doseči neupravičene koristi.

# IZJAVA O SPREJEMANJU ETIČNEGA KODEKSA

Izjava mora biti podpisana vsakokrat, ko se Kodeks spremeni ali dopolni.

Podpisano izjavo hrani oddelek, ki skrbi za odnose z naslovnikom (npr. kadrovska služba, nabava itd.).

»Spodaj podpisani izjavljam, da sem prebral in razumel vsebino Etičnega kodeksa Skupine Aquafil. Izjavljam tudi, da v celoti sprejemam vse dele Etičnega kodeksa in da se zavedam, da moram upoštevati vse zahteve, ki jih vsebuje, ter da bodo morebitne kršitve sankcionirane v skladu z veljavno zakonodajo.«

---

Ime in priimek

---

Delovno mesto

---

Podpis

---

Datum



**AQUAFIL**   
synthetic fibres and polymers

Aquafil S.p.A.

Via Linfano, 9 - 38062 - Arco (TN)

Številka vpisa v register podjetij v Trentu 123150229

Davčna številka in identifikacijska številka za DDV 00123150229