



Consulting & IT Solutions



Kodeks ravnanja in
etike podjetja
Bintegra d.o.o.



Maribor, 07.07.2022 v1.0

Kazalo

1	SPOROČILO DIREKTORJA DRUŽBE	3
2	UVOD	4
3	ETIČNA NAČELA IN VREDNOTE.....	4
4	ETIČNO ODLOČANJE	5
5	SKLADNOST Z ZAKONI IN PREDPISI	5
6	TRAJNOST: LJUDJE + DOBIČEK + PLANET	5
7	ČLOVEKOVE PRAVICE.....	6
8	PRAVIČNE DELOVNE PRAKSE IN DELOVNE RAZMERE	6
9	DELOVNO OKOLJE, RAZNOLIKOST IN VKLJUČITEV	6
10	ZDRAVJE, VARNOST IN OKOLJE	7
11	POŠTEN KONGURENKA IN POSLOVNO RAVNANJE	7
12	ODNOSI S STRANKAMI.....	8
13	BOJ PROTI KORUPCIJI.....	8
14	DARILA IN GOSTOLJUBJE.....	9
15	VARNOST, ZAŠČITA IN PRAVILNA UPORABA SREDSTEV PODJETJA	9
16	ZAUPNOST, INFORMACIJSKA VARNOST, ZAUPNE INFORMACIJE IN INTELEKTUALNA LASTNINA	9
17	KNJIGOVODSTVO, POROČANJE DEJANSKIH PODATKOV IN FINANČNA INTEGRITETA	10
18	BOJ PROTI GOLJUFIJAM	10
19	NAVZKRIŽJE INTERESOV.....	10
20	ZASEBNOST, VARSTVO OSEBNIH PODATKOV	11
21	ODGOVORNO VODSTVO	11
22	PRIJAVA ZADRŽKOV IN NEPRAVILNEGA RAVNANJA.....	12
23	VELJAVNOST	13



1 Sporočilo direktorja družbe



Spoštovani kolegi in kolegice,

Veseli me, da vam lahko predstavim Kodeks ravnanja našega podjetja Bintegra d.o.o. (v nadaljevanju Bintegra). Ta dokument je bolj kot seznam obveznosti, potrebno obravnavati kot pripoznanje naše identitete, ekipe in vrednot, s katerimi se vsi identificiramo. Ta dokument hkrati navaja tudi naše pravice do poštenega obravnavanja, izogibanja diskriminacije ter do našega dela v skladu s cilji organizacije, ki v interesu vseh zainteresiranih strani

dosledno spodbuja in nagrajuje delovno etiko in najboljše prakse upravljanja.

Naša zavezanost etičnemu ravnanju in trdni etični temelji so najpomembnejši deli poslovanja Bintegre. Zavezani smo poslovanju na pravi način, na podlagi kulture etike in skladnosti.

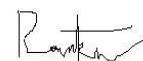
Dolgoročno se lahko uspešno soočimo z izzivi okolja konkurenčnega trga le s sprejemanjem nujnosti moralne odgovornosti, tako kot posamezniki in kot podjetje. Pri izvajanju delovnih nalog morajo zaposleni vedno delovati zakonito, etično in v najboljšem interesu Bintegre.

Bintegrina temeljna etična načela so predvsem spoštovanje, sodelovanje, odličnost in integriteta pri vodenju, in to tako v odnosih med zaposlenimi kot tudi navzven.

Zaposleni se zavedamo, da s spoštovanjem temeljnih načel uresničujemo Bintegrino vizijo, ustvarjamo načrtovane poslovne rezultate in skrbimo za ugled podjetja ter prispevamo k razvoju širšega družbenega okolja, v katerem delujemo.

Hvala, ker ohranjate naše vrednote in nam pomagate pri izvajanju dela na pravilen način. To ne pomeni samo, da zagotavljamo izdelke in storitve po pošteni ceni in z izjemno kakovostjo, ampak pomeni tudi, da vedno pazimo na etiko in integriteto. Materiale pridobivamo samo od dobaviteljev, ki imajo brezhibno prakso na področju človekovih pravic in skladnosti z zakonodajo. Zagotavljamo, da ima naša dobavna veriga visoko integriteto, prav tako pa nadzorujemo in zagotavljamo, da je naše celotno poslovanje skladno z našim kodeksom.

Dušan Rauter, direktor



2 Uvod



Ta **kodeks etike in poslovnega ravnanja** podjetja Bintegra služi kot naša etična zaveza in kot smernica za ustrezno poslovno ravnanje vseh naših deležnikov. V Binteгри smo zavezani zakonitemu, etičnemu in transparentnemu poslovanju.

Ta dokument se uporablja za vse zaposlene, ki delajo za Binteग्रo (vključno za vodje, direktorje, vodstvene delavce, vodje ekip, zaposlene, začasno osebje, osebje iz agencij, nadomestno osebje, podizvajalce ali svetovalce), in vključuje tudi druge organizacije, ki poslujejo z nami.

Binteгра od svojih sodelavcev pričakuje, da bodo delovali nepristransko in pošteno v vseh zadevah, ki se navezujejo na njihovo delo. Vsi sodelavci so odgovorni za to, da delujejo v dobri veri in da ne delajo ničesar, kar bi porušilo zaupanje, potrebno za delovno razmerje.

Uspeh našega podjetja temelji na zaupanju, ki nam ga izkazujejo zaposleni, stranke in lastniki. Verodostojnost pridobimo s spoštovanjem naše zaveze poštenosti in doseganja naših ciljev izključno z etičnim ravnanjem. Od sodelavcev se pričakuje, da pri svojem službenem in osebnem obnašanju in ravnanju, upoštevajo ta kodeks ter vsakogar obravnavajo s spoštovanjem, iskrenostjo in pravičnostjo.

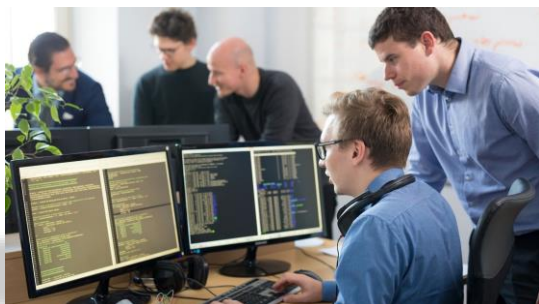


Binteгра je kadar koli odprta za vsa vprašanja in ne dovoli povračilnih ukrepov napram tistim, ki prijavijo kršitve v dobri veri. Odgovornost vodstvenih delavcev in vodij za ponazarjanje pomembnosti kodeksa, tudi s svojimi dejanji, je še toliko večja. Vodstveni delavci in vodje so odgovorni za to, da se nemudoma odzovejo na vsa postavljena etična vprašanja ali izražene dvome.

Zaposleni morajo sodelovati pri raziskavah morebitnih ali domnevnih kršitev. Neskladnost s tem kodeksom se šteje za kršitev, ki lahko v ustreznih primerih vodi v disciplinske ukrepe, vključno s prekinitvijo zaposlitve ali drugih pogodb.

Zavezani smo prizadevanju, da svoje vrednote in norme uveljavljamo tudi v celotni poslovni verigi naših dobaviteljev, podizvajalcev, ponudnikov storitev in poslovnih partnerjev.

3 Etična načela in vrednote



Temeljne vrednote v Binteгри so:

- Spoštovanje zakonov
- Spoštovanje sodelavcev, strank in drugih
- Odgovornost
- Poštenost
- Iskrenost
- Pravičnost
- Zanesljivost

Zaposleni morajo ravnati pravično in pošteno, upoštevajoč veljavne zakone, interne predpise, določila tega Kodeksa in izvedbena pravila, kot tudi zavezo podjetja k trajnostnem razvoju. Od vodij se

pričakuje, da so vzgled in da spodbujajo kulturo etike in skladnosti.

4 Etično odločanje

Etično ravnanje je odločanje na podlagi vrednot. Določena ključna vprašanja nam lahko pomagajo identificirati situacije, ki bi lahko bile neetične, neprimerne ali nezakonite.



Vprašajte se:

- Ali je to, kar počnem zakonito?
 - Ali odraža vrednote in etiko našega podjetja?
 - Ali je skladno s kodeksom in pravili/politikami podjetja?
 - Ali spoštuje pravice drugih?
 - Kako bi bilo videti, če se to pojavi na naslovnica časopisov?
 - Ali sem zvest svoji družini, podjetju in sebi?
 - Je prav, da naredim to?
- Kaj bi rekel svojemu otroku, naj stori?
 - So me prosili naj napačno predstavim informacije ali naj odstopam od normalnega postopka?

5 Skladnost z zakoni in predpisi



Naša zaveza integriteti se začne s skladnostjo z zakoni, pravili in predpisi. Razumemo ter spoštujemo zakonske zahteve in zakonite poslovne prakse.

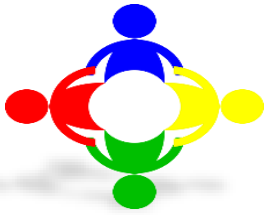
Zavezani smo spoštovanju vseh veljavnih in zavezujočih pogodbenih sporazumov, ki jih sklenemo in ne zlorabljammo svojih pravic. Naši sodelavci morajo vedno spoštovati veljavne zakone in predpise, vključno s Kodeksom ter zagotavljati skladnost poslovanja.

6 Trajnost: ljudje + dobiček + planet



Zavezani smo izpolnjevanju trenutnih zahtev, ne da bi s tem ogrozili potrebe prihodnjih generacij. Pri svojem poslovanju in poslovnih odločitvah zato združujemo ekonomske, okoljske in družbene dejavnike.

7 Človekove pravice



Zavezani smo spoštovanju človekovega dostojanstva in pravic vsakega posameznika in skupnosti, s katerimi komuniciramo oziroma sodelujemo v našem poslovanju. Na noben način ne povzročamo oziroma prispevamo h kršenju človekovih pravic. Naši sodelavci vsakogar obravnavajo z dostojanstvom, spoštovanjem in skrbnostjo ter ohranjajo človekove pravice.

8 Pravične delovne prakse in delovne razmere



Pri naši praksi zaposlovanja smo zavezani spodbujanju enakosti in poštenemu zaposlovanju ter plačni politiki skladni z veljavnimi zakoni. Strogo nasprotujemo zaposlovanju ali sklepanju pogodb o delu otrok ali suženjskem delu ali kakršni koli obliki prisilnega dela ali zasužnjevanja. Obsojamo vse oblike nezakonitih, nepoštenih in neetičnih delovnih praks, ki izkoriščajo delovno silo, uničujejo socialno varnost ali služijo kot davčna utaja, vključujoč tudi neprijavljeno delo ali »sivo« ekonomijo ter zadrževanje plačil.

Naši sodelavci delujejo z integriteto ter pri delu svoje sodelavce in druge obravnavajo z vsem spoštovanjem.

9 Delovno okolje, raznolikost in vključitev



Bintegra zagotavlja stimulatívno delovno okolje, brez kakršne koli vrste diskriminacije ali nadlegovanja. Med zaposlenimi se spodbuja raznolikost in vključitev v prepričanju, da je sodelovanje med ljudmi različnih kultur, z različnimi spretnostmi in znanji, stališči in izkušnjami bistveno za privabljanje sposobnih ljudi in omogočanje poslovne rasti in inovativnosti.

Zaposleni morajo drug z drugim ravnati spoštljivo in se izogibati ravnanjem, ki bi lahko prizadela dostojanstvo drugega. Vodje morajo ustvarjati in spodbujati prijateljsko in spodbudno okolje, kjer se učinkovito stremi k integriteti, spoštovanju, sodelovanju, raznolikosti in vključenosti.

Odločitve, ki zadevajo zaposlene, vključno z zaposlovanjem, izobraževanjem, ocenjevanjem in napredovanjem, se sprejemajo izključno na podlagi odlik in zaslug ter rezultatov posameznika in na takšne odločitve ne vplivajo na primer, rasa, narodnost, vera/verovanje, spolna usmerjenost, zakonski stan ali politično prepričanje.

Komunikacija z zaposlenimi mora biti odprta in pravična. Bintegra spodbuja razvoj sposobnosti in spretnosti in znanj posameznika tako, da nudi ustrezno poklicno izobraževanje kot del širšega okvira razvoja kadra.

Bintegra strogo zavrača kakršno koli obliko nedovoljenega dela ali izkoriščanja kot tudi kakršno koli vrsto prisilnega ali obveznega dela in dela otrok. Bintegra se upira kakršni koli vrsti nadlegovanja, nasilja in šikaniranja.

Zagotavljamo enako obravnavanje pri zaposlovanju in ne toleriramo nikakršne diskriminacije ali nadlegovanja ali kakršne koli vrste zlorabe. Ne dovoljemo nobene neposredne ali posredne diskriminacije na podlagi kakršne koli strokovno nerelevantne lastnosti ali okoliščine, kot so spol, zakonski stan, starost, nacionalno ali družbeno ali etnično poreklo, barva kože, vera in politično mnenje, invalidnost, spolna usmerjenost, predstavništvo delavcev, materialni ali drug status. Prepovedane so vse vrste diskriminatornega vedenja, nadlegovanja, šikaniranja ali trpinčenja.

Od vseh sodelavcev se pričakuje, da pri vseh oblikah ustnega in pisnega komuniciranja izpolnjujejo najvišje standarde ravnanja na podlagi vzajemnega spoštovanja, vsi sodelavci pa se morajo izogibati vsem oblikam nadlegovanja, obrekovanja ali kakršnega koli vedenja, ki bi se lahko štelo kot napadalno, zastrašujoče, ponižujoče, zlonamerno ali žaljivo.

10 Zdravje, varnost in okolje



Zagotavljamo čiste, varne in zdrave delovne razmere ter smo predani ohranjanju zdravega okolja. Zavezani smo zmanjševanju vpliva našega poslovanja na naravno okolje, kolikor je le mogoče. Prizadevamo si zmanjšati uporabo omejenih virov, kot sta energija ali voda, ter škodljive izpuste, kot so tisti nastali zaradi odpadkov. Vsi sodelavci morajo vedno spoštovati vse ustrezne zakone, predpise in pravila za zaščito zdravja, varnosti in okolja ter ravnati skladno z njimi.

11 Poštena konkurenca in poslovno ravnanje



Naši odnosi s poslovnimi partnerji temeljijo na zaupanju in vzajemnih koristih, skladnih s konkurenčnim pravom. Predani smo etični in pošteni konkurenci, svoje izdelke in storitve prodajamo na podlagi njihove kakovosti, funkcionalnosti in konkurenčnih cen. Sprejemamo neodvisne odločitve o cenah in trženju in ne sodelujemo neprimerno ali usklajujemo svojih dejavnosti s svojimi konkurenti. Ne ponujamo nepravilnih plačil ali nagrad oziroma ne napeljujemo k njim, prav tako ne sodelujemo ali pomagamo pri nezakonitih bojkotih določenih strank. Zavežemo se, da bomo spoštovali vse veljavne trgovinske kontrole, omejitve, sankcije in embarge na uvoz/izvoz.

Ne dovoljemo nikakršnih kršitev poštenosti katerega koli razpisnega postopka na kakršen koli način. Izogibamo se škodovanju konkurenci in ugledu poslovnih partnerjev in vsemu vedenju, ki škoduje verodostojnosti konkurenta.

Partnerjem zlonamerno, nezakonito ali neprimerno, ne zadržujemo plačil in takih praks ne dovoljemo v naši dobavni verigi; borimo se proti neetični praksi »verige dolgov«.

Naši sodelavci so odgovorni za zagotavljanje poštenega poslovanja med opravljanjem dela in za spoštovanje vseh pravil o varstvu konkurence, varstvu potrošnikov in poštenem trženju. Stranke in poslovne partnerje je treba obravnavati pošteno in enakopravno, izdelke in storitve je treba prikazovati pošteno in točno (pošteno trženje in oglaševanje) ter tako, da so podane vse ustrezne informacije.



12 Odnosi s strankami



Stranke so temelj našega poslovanja. Strankam si prizadevamo zagotavljati storitve odkrito, pregledno in pošteno. Vedno si prizadevamo izpolnjevati najvišje standarde storitev in le-te zagotavljati na profesionalen način. Vsakogar obravnavamo individualno, saj nam je pomembno pridobiti zaupanje strank.

Zadovoljstvo strank je ključni dejavnik poslovne strategije Bintegre, saj le tako Bintegra lahko krepí in izboljšuje svoj vodilni položaj. V odnosu s strankami se od zaposlenih pričakuje, da bodo ravnali korektno in pošteno, odkritosrčno in profesionalno ter, da se bodo vzdržali kakršnih koli varljivih ali zavajajočih praks.

Zaposleni morajo vedno upoštevati najboljše interese strank in jim predstaviti rešitve, ki izpolnjujejo njihove potrebe. Navzkrižjem interesov se je potrebno izogibati, oziroma če so le-ti neizogibni, jih je potrebno razrešiti tako, da se ugodí interesom strank.

Strankam je potrebno zagotoviti poprodajno pomoč, ki je enostavno dostopna. Zadovoljstvo strank je potrebno nenehno spremljati. Nove produkte in storitve je potrebno razvijati v skladu z razvijajočimi potrebami strank in identificiranimi področji izboljšave. Povratne informacije strank so ključne za naš razvoj in izboljšave. Pri sodelovanju v preiskavah takoj poskrbimo za ukrepe, ki stremijo k hitrim rešitvam in preprečijo podobne primere v prihodnje.

13 Boj proti korupciji



Strogo obsojamo korupcijo in ne toleriramo nobene oblike korupcije. Prepovedano je neposredno ali posredno ponujanje, obljubljanje, dajanje, zahtevanje, napeljevanje h kakršni koli nepošteni prednosti ali koristi ali sprejemanje take prednosti ali koristi z namenom, da se pridobi, ohrani ali na kakršen koli način omogoči posel. Nepoštena prednost ali korist lahko vključuje denarna sredstva ali njihove ustreznike (npr. bone), darila, dobropis, popust, potovanje, osebno ugodnost, nastanitev ali storitve.

Ne dovoljujemo omogočanja plačil (ali »podkupovanja«) državnih uradnikov ali zasebnih podjetij, s katerimi se zagotovi ali pospeši rutinske ukrepe. Korupcija pokriva tudi zlorabo funkcije ali položaja, kakor tudi kadar nekdo napačno izkaže, da neprimerno vpliva na osebo, ki sprejema odločitve.

Korupcija za pridobitev ali ohranitev posla ali za pridobitev ali ohranitev prednosti pri opravljanju poslovanja, se šteje za hudo kršitev. Podobno se za hudo kršitev šteje tudi sprejemanje ali dovoljenje drugi osebi, da sprejme podkupnino. Naši sodelavci morajo prikazati vse koristi oziroma ugodnosti, prejete pri poslovanju in ne smejo dajati ali prejemati podkupnin ali na kakršen koli drug način ravnati koruptivno.

14 Darila in gostoljubje



Izogibamo se vsem dejanjem, ki dajejo občutek, da iščemo, prejemamo ali nudimo ugodno obravnavo v zameno za osebne koristi. Poslovni pokloni ali ugodnosti vključujejo darila, nagrade, kosila, hrano in pijačo, pogostitev ali druge koristi od oseb ali podjetij, s katerimi poslujemo ali bomo morda poslovali. Ne dajemo in sprejemamo nobenih ugodnosti, ki predstavljajo (ali za katere bi bilo mogoče razumno meniti, da predstavljajo) nepoštene poslovne spodbude, ki bi kršile zakonodajo, predpise ali pravilnike ali bi nas lahko spravile v zadrego. Naši sodelavci ne smejo nikoli uporabiti osebnih sredstev ali virov za nekaj, kar ne sme biti storjeno z našimi sredstvi.

Sprejemamo in ponujamo lahko občasna darila in gostoljubnost, ki so običajna in skladna z razumnimi etičnimi praksami na trgu, pod pogojem, da niso neustrezno čezmerna, niso pogosta, ne predstavljajo vzorca pogostega sprejemanja in ne ustvarjajo občutka poskusa vplivanja na poslovne odločitve.

Sprejemati je dovoljeno samo vsakdanja darila nizke vrednosti. Vsa druga darila je treba vljudno zavrniti ali, če so bila prejeta po pošti, vrniti darovalcu. Če vračilo ni mogoče, se jih ponudi v dobrodelne namene ali za namene skupnosti. Oseba, ki ponuja, daje, prejema ali sprejme darilo, je odgovorna za to, da se odloči ali je darilo primerno.

15 Varnost, zaščita in pravilna uporaba sredstev podjetja



Odgovorni smo za varnost, zaščito in za gospodarno uporabo sredstev podjetja. Naša sredstva, vključno s časom, materialom, opremo in informacijami, so namenjena izključno za zakonito poslovno uporabo. Občasna osebna uporaba je dovoljena samo, če je zakonita, če ne vpliva na delovno učinkovitost in ne moti morale na delovnem mestu.

Vsi sodelavci so dolžni spoštovati ustrezne varnostne ukrepe, z lastnino podjetja, materialno ali nematerialno, pa morajo ravnati spoštljivo in sredstev podjetja ne smejo napačno uporabljati oziroma opustiti skrb za njo.

16 Zaupnost, informacijska varnost, zaupne informacije in intelektualna lastnina



Zavezani smo zaupnosti, integriteti in dostopnosti poslovnih informacij, izvajamo ustrezne tehnične varnostne ukrepe, obveznost naših sodelavcev pa je, da ravnajo skladno s tem. Zaupne informacije so med drugim vse nejavne informacije, ki so lahko v primeru razkritja nepooblaščenim stranem škodljive za podjetje ali njegove stranke ali poslovne partnerje. Naši sodelavci morajo take informacije obravnavati kot skrivnost, vključno s tem, da nihče ni upravičen do trgovanja z varnostnimi papirji, če ima v

posesti nejavne informacije ali nejavne informacije zagotavlja drugim, ki bi lahko vplivali na vrednostne papirje. Vsa pravila, ki zagotavljajo varnost informacij, je treba spoštovati ves čas.

Spoštujemo lastninske pravice drugih. Ne pridobivamo ali poskušamo pridobiti poslovnih skrivnosti ali drugih zaščitene ali zaupnih informacij na neustrezne načine. Ne izvajamo nepooblaščen uporabe, kopiranja, distribucije ali spreminjanja programske opreme ali druge zaščitene intelektualne lastnine.

17 Knjigovodstvo, poročanje dejanskih podatkov in finančna integriteta



Naše poslovne knjige, evidence, račune in finančne izkaze, je treba voditi z ustreznimi podrobnostmi, resnično in ustrezno pa morajo izražati naše transakcije. Zavračamo vse oblike pranja denarja, zato smo zavezani poslovanju s partnerji, ki zakonito poslujejo s finančnimi sredstvi zakonitega izvora.

Zavezuje se poštenu obdavčitvi in se izogibamo vsem praksam izogibanja obdavčitve, vključno s takimi, kot je neizdajanje računov ali knjiženje ponarejenih stroškovnih računov.

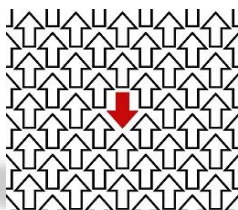
Vsi sodelavci morajo upoštevati računovodske postopke, zagotoviti, da se poslovne dogodke ustrezno zabeleži in dokumentira, ter zagotavljati, da so vsa razkritja v finančnih poročilih celovita, poštena, točna, pravočasna in razumljiva. Sodelavci ne smejo neprimerno vplivati na revizije, jih prirežati ali zavajati.

18 Boj proti goljufijam



Goljufije – dejanje ali namera goljufati, krasti, zavajati ali lagati – so tako neetične kot, v večini primerov kriminalne. Prepovedane so goljufije vseh oblik (vključno z na primer predložitvijo ponarejenih poročil o stroških; ponarejanjem ali spreminjanjem finančnih dokumentov ali potrditev; nezakonito prisvojitvijo sredstev ali zlorabo lastnine podjetja; kakršnimi koli neresničnimi finančnimi ali nefinančnimi vnosi v evidence ali izkaze).

19 Navzkrižje interesov



Naše odločitve morajo temeljiti na objektivnih in poštenih ocenah ter ne smejo dopuščati možnosti kakršnega koli neprimerne vpliva. »Navzkrižje interesov« obstaja, kadar je osebni interes določenega zaposlenega (ki ga je mogoče povezati z npr. prijatelji, družino ali tudi stranko, konkurentom, dobaviteljem, subjektom izvajalca) v navzkrižju ali v morebitnem navzkrižju z najboljšim interesom Bintege. Določanje, ali obstaja navzkrižje interesov, ni vedno preprosto, zato se mora vsakdo, ki ima vprašanja o navzkrižju interesov, posvetovati z vodstvom.

Navzkrižja interesov lahko nastanejo:

- če je oseba (vi ali vaš bližnji družinski član) zaposlena ali v gospodarskem odnosu z dejansko ali potencialno stranko, konkurentom, dobaviteljem ali izvajalcem;
- pri zaposlovanju ali nadzoru družinskih članov ali tesno povezanih oseb;
- če je oseba član uprave drugega podjetja ali organizacije;
- če si oseba lasti ali ima bistven delež v podjetju stranke, konkurenta, dobavitelja ali izvajalca;
- če ima oseba osebni interes, finančni interes ali morebitno osebno korist pri kakršnem koli poslu podjetja.

Če se med sodelavci razvijejo osebni odnosi, mora zadevni zaposleni, ki je na višjem položaju, o tem opozoriti svojega vodjo, da ta potrdi, da ne obstaja nobeno navzkrižje interesov in da tako navzkrižje tudi ne bo nastalo.

20 Zasebnost, varstvo osebnih podatkov



Spoštujemo zasebnost ljudi in priznavamo potrebo strank, zaposlenih in drugih fizičnih oseb po tem, da nam lahko zaupajo, da bodo njihovi osebni podatki obdelani ustrezno in za zakonite poslovne namene. Zavezani smo ravnanju, skladnem z vsemi zakoni o varovanju osebnih podatkov. Pridobivamo in hranimo samo tiste osebne podatke, ki so potrebni, lastnikom podatkov pa nudimo ustrezne informacije o teh dejavnostih.

Uvajamo ustrezne varnostne ukrepe za zagotavljanje zaupnosti, integritete in razpoložljivosti osebnih podatkov.

Naši sodelavci morajo upoštevati zakonske zahteve, uporabljati skladne prakse in spoštovati s tem povezane postopke, da se tako zagotovi zakonitost obdelovanja osebnih podatkov in postopkov obdelovanja.

21 Odgovorno vodstvo

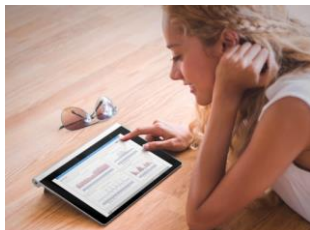


Vodstveno osebje na vseh ravneh je zavezano:

- dajati zgled upoštevanja poslovnih načel;
- nuditi razlago določb kodeksa svojim podrejenim,
- poskrbeti, da jih ti razumejo ter upoštevajo, vključno z načelom, da poslovni in finančni rezultati niso pomembnejši od etičnega ravnanja in upoštevanja veljavnih minimalnih standardov skladnega poslovanja;
- vzpostavljati vzdušje odprte komunikacije med osebjem, kjer lahko vsak neobremenjeno spregovori o vseh vprašanih;
- skrbeti za to, da zaposlenim ne odreajo nalog, ki so v nasprotju z veljavnimi predpisi, kodeksom ali drugimi načeli poslovne etike in integritete;
- poskrbeti za aktivno sodelovanje podrejenih pri vprašanih etike in skladnosti poslovanja, zagotavljati pomoč zaposlenim, ki v dobri veri v obravnavi izpostavljajo etična vprašanja;
- nemudoma sprejeti ukrepe za odpravo vseh kršitev poslovnih načel, vključno s kršitvami etičnih načel in minimalnih standardov skladnega poslovanja, ter ustrezne ukrepe za odpravo kršitev;

- pri oceni zaposlenih upoštevati tudi skladnost njihovega ravnanja s kodeksom ter njihov prispevek k razvoju kulture ravnanja v banki.

22 Prijava zadržkov in nepravilnega ravnanja



Bintegra podpira vzdušje zaupanja med osebjem, zato da se lahko pogovorijo o vseh etičnih vprašanjih.

Vendar obstajajo kršitve, ki jih je treba nemudoma sporočiti prek informacijskih kanalov:

- ponujanje ali sprejemanje podkupnine ali obljube o podkupnini ter vse druge kršitve Protikorupcijske politike;
- primeri prevar;
- dejanja z namenom napačnega poročanja;
- dejanja s pomembnim tveganjem izgube poslovnega ugleda ali pravnega tveganja za podjetje;
- neetično ravnanje, ki povzroča dejansko ali morebitno škodo zaposlenemu/-in v podjetju, pri čemer se informacija posreduje izključno v namen preprečitve ali zaustavitve nastajanja škode.

Bintegra spodbuja svoje zaposlene, da prijavijo kakršne koli zadržke glede postopkov ali ravnanj, ki jih dejansko ali potencialno štejejo za v nasprotju z zakonom, Kodeksom, pravili podjetja ali drugimi internimi pravili in predpisi.

Če ste v dvomu glede ravnanja v določenih primerih, se vprašajte naslednje:

1. Ali je odločitev oz. ravnanje (ali opustitev ravnanja) v skladu z veljavno zakonodajo, določbami tega kodeksa in internimi akti Bintegre?

	DA ↓	NE →	VPRAŠAJ ZA NASVET
2.	Ali sem prepričan(a), da je odločitev oz. ravnanje (ali opustitev ravnanja) smiselna in razumna ter v skladu z interesi Bintegre ?		
	DA ↓	NE →	VPRAŠAJ ZA NASVET
3.	Ali so bili pri sprejemu odločitve upoštevani interesi vseh strank, na katere ima lahko takšna odločitev vpliv?		
	DA ↓	NE →	VPRAŠAJ ZA NASVET
4.	Ali sem prepričan(a), da odločitev oz. ravnanje (ali opustitev ravnanja) ne bo imela negativnega vpliva na ugled Bintegre?		
	DA ↓	NE →	VPRAŠAJ ZA NASVET
5.	Ali lahko pojasnim razloge za svojo odločitev oz. ravnanje (ali opustitev ravnanja) sodelavcem in/ali regulatorjem, vključno z navedbo razlogov in utemeljitvijo svojega ravnanja, tudi po poteku časa od sprejema takšne odločitve?		
	DA ↓	NE →	VPRAŠAJ ZA NASVET

Če ste na katero od vprašanj odgovorili z »ne« ali če niste prepričani, da ste se pravilno odločili, se o morebitnih ukrepih posvetujte s svojim nadrejenim, ki vam bo nudil podporo in ustrezno svetovanje. Če menite, da je vaš nadrejeni vpleten v nezakonite dejavnosti, se obrnite na višjo vodstveno raven.

Prijava se lahko izvede osebno ali anonimno, v pisni obliki ali ustno. Vse takšne prijave se obravnavajo kot zaupne v skladu z zakoni in določili zadevnih izvedbenih pravil.

Vsi zaposleni, ki postavljajo vprašanja, se želijo posvetovati ali v dobri veri prijavijo kršitev, delujejo skladno s tem kodeksom. Bintegra zagotavlja, da zaposleni ne bodo kaznovani zaradi poročanja o kršitvah, ki jih opravijo v dobri veri. Vse informacije, prejete s strani zaposlenih, zaupno preverimo in ugotovljene kršitve preiščemo v skladu s postopki, ki so vzpostavljeni v podjetju. Zaposleni ima ob posredovanju informacij v pisni ali ustni obliki pravico ostati anonimen.

Če je bil zaposleni vpleten v dejavnosti, ki kršijo kodeks, vendar to prostovoljno prizna, Bintegra to upošteva pri ocenjevanju odgovornosti. Razumemo, da je včasih težko sprejeti pravilno odločitev, zato vse pozivamo in spodbujamo, da se o etičnih vprašanjih odkrito pogovarjamo.

Kontaktne osebe in podatki:

- Pooblaščenec za skladnost poslovanja: Nikola Risteski nikola.risteski@bintegra.com

23 Veljavnost

Kodeks ravnanja Bintegre je sprejel izvršni direktor Bintegre dne 07. 07. 2022 in velja od 1. 8. 2022 dalje.

Kodeks ravnanja Bintegre se objavi na Bintegrinih internih spletnih straneh in na Bintegrinih javnih spletnih straneh.

Vsak novo zaposleni se s Kodeksom ravnanja Bintegre seznanijo v okviru mentorskega programa.

Vsi zaposleni v Binteгри se morajo s Kodeksom ravnanja seznaniti v roku dveh mesecev od začetka njegove veljavnosti.

Kodeks se pregleda in po potrebi posodobi vsake dve leti.

Pregledano 07. 07. 2022.

