

Kodeks etike in poslovnega ravnanja

Cleangrad d.o.o.

2026

VSEBINA

I. UVOD

II. OPREDELITEV KLJUČNIH POJMOV

III. NAMEN IN CILJI KODEKSA

IV. PODROČJE UPORABE

V. TEMELJNA NAČELA KODEKSA

- A. Integriteta in zakonitost poslovanja
- B. Odgovornost in profesionalnost
- C. Spoštovanje človekovih pravic
- D. Trajnostni razvoj in družbena odgovornost

VI. ETIČNA PRAVILA POSLOVANJA

- A. Preprečevanje korupcije in podkupovanja
- B. Preprečevanje goljufij in drugih nepravilnosti
- C. Konflikt interesov
- D. Darila, reprezentanca in gostoljubnost
- E. Preprečevanje pranja denarja in drugih nezakonitih poslovnih praks
- F. Poštena konkurenca in preprečevanje protikonkurenčnega ravnanja
- G. Varovanje poslovnega ugleda podjetja

VII. ODGOVORNO RAVNANJE PRI DELU

- A. Varovanje poslovnih skrivnosti in zaupnih informacij
- B. Varstvo osebnih podatkov in informacijska varnost
- C. Odgovorna uporaba informacijskih tehnologij in umetne inteligence
- D. Odgovorna uporaba sredstev in premoženja podjetja
- E. Točnost poslovnih evidenc in transparentnost poslovanja

VIII. ODGOVORNOST DO ZAPOSLENIH, POSLOVNIH PARTNERJEV IN DRUŽBE

- A. Medsebojni odnosi in spoštljivo delovno okolje

- B. Enake možnosti in prepoved diskriminacije
- C. Spoštovanje človekovih in delavskih pravic
- D. Odnosi s kupci, dobavitelji in drugimi poslovnimi partnerji
- E. Etična pričakovanja do tretjih oseb in poslovnih partnerjev
- F. Varovanje okolja in trajnostno poslovanje

IX. IZVAJANJE KODEKSA

- A. Odgovornosti posloводства in vodij
- B. Odgovornosti zaposlenih
- C. Prepoznavanje in razkrivanje konfliktov interesov
- D. Prijava nepravilnosti in zaščita prijaviteljev
- E. Obravnava prijav in ugotovljenih nepravilnosti
- F. Kršitve kodeksa in ukrepi
- G. Seznani tev zaposlenih in usposabljanje

X. PREGLED IN POSODOBITEV KODEKSA

XI. KONČNE DOLOČBE

XII. PRILOGA 1: IZJAVA O SEZNANITVI S KODEKSOM ETIKE IN POSLOVNEGA RAVNANJA

I. UVOD

Družba Cleangrad d.o.o. (v nadaljevanju: družba) je zavezana zakonitemu, odgovornemu, poštenemu in transparentnemu poslovanju ter spoštovanju visokih standardov poslovne etike in integritete. Zaupanje zaposlenih, kupcev, dobaviteljev, pogodbenih partnerjev in drugih deležnikov predstavlja pomemben temelj dolgoročnega in uspešnega poslovanja družbe.

Kodeks etike in poslovnega ravnanja (v nadaljevanju: Kodeks) določa temeljna načela in pričakovane standarde ravnanja pri opravljanju dela ter pri vseh poslovnih odnosih družbe. Predstavlja skupen okvir za etično odločanje in ravnanje ter usmerja zaposlene in druge osebe, za katere se Kodeks uporablja, pri prepoznavanju in obravnavanju okoliščin, ki lahko pomenijo etično, pravno, poslovno ali ugledno tveganje za družbo.

Družba pri svojem poslovanju izhaja iz načel zakonitosti, integritete, odgovornosti, spoštovanja človekovega dostojanstva, enakih možnosti, poštene konkurence, preprečevanja korupcije in podkupovanja, preprečevanja goljufij, ustreznega obvladovanja konfliktov interesov, odgovornega ravnanja z informacijami in premoženjem družbe ter spoštovanja okoljskih in družbenih vidikov trajnostnega poslovanja.

Družba posluje v mednarodnem okolju ter sodeluje s kupci, dobavitelji, podizvajalci, svetovalci in drugimi poslovnimi partnerji v različnih državah. Zaradi narave poslovanja, sodelovanja pri zahtevnih mednarodnih projektih ter poslovnih odnosov z globalnimi naročniki je dosledno spoštovanje etičnih načel pomembno ne le z vidika skladnosti z veljavnimi predpisi, temveč tudi z vidika zaupanja poslovnih partnerjev, obvladovanja poslovnih tveganj in dolgoročne konkurenčnosti družbe.

Določbe tega Kodeksa se uporabljajo skupaj z veljavno zakonodajo, kolektivnimi pogodbami ter drugimi internimi akti, politikami, pravilniki in postopki družbe. Družba pri urejanju delovnih razmerij in pravic zaposlenih upošteva veljavno delovnopravno zakonodajo ter Kolektivno pogodbo za kovinsko industrijo Slovenije, pri čemer priznava pomen socialnega dialoga in vlogo reprezentativnih sindikatov, vključno s Sindikalno organizacijo SKEI oziroma Sindikalno organizacijo kovinske in elektroindustrije Slovenije, kjer je to relevantno glede na organiziranost in veljavne pravne podlage.

Kodeks ne nadomešča podrobnejših internih aktov družbe, temveč jih dopolnjuje in povezuje v skupen okvir etičnega in odgovornega poslovanja. Posamezna področja so podrobneje urejena z veljavnimi internimi dokumenti družbe, zlasti s pravilniki in politikami s področja delovnih razmerij, preprečevanja trpinčenja in nadlegovanja na delovnem mestu, pravice do odklopa, dela na domu, uporabe elektronske pošte, interneta in informacijskih tehnologij, uporabe generativne umetne inteligence, varovanja informacij ter drugimi relevantnimi internimi akti.

Od vseh oseb, za katere se Kodeks uporablja, se pričakuje, da ravnajo v skladu z njegovimi načeli, da se izogibajo ravnanjem, ki bi lahko škodovala družbi, njenim zaposlenim, poslovnim partnerjem ali ugledu družbe, ter da ob zaznanih ali utemeljeno domnevnih nepravilnostih ravnajo odgovorno in uporabijo razpoložljive poti za posvetovanje oziroma prijavo.

Poslovodstvo družbe je odgovorno za ustvarjanje organizacijskega okolja, v katerem se etično ravnanje spodbuja, vprašanja in pomisleki obravnavajo odgovorno, prijave nepravilnosti pa obravnavajo zaupno, nepristransko in brez nedovoljenih povračilnih ukrepov zoper osebe, ki v dobri veri opozorijo na domnevne nepravilnosti.

Kodeks predstavlja temeljni krovni dokument družbe na področju poslovne etike in integritete ter osnovo za sistematično preprečevanje, prepoznavanje, prijavljanje in obravnavanje etičnih in skladnostnih tveganj pri poslovanju družbe.

II. OPREDELITEV KLJUČNIH POJMOV

Za namene tega Kodeksa imajo posamezni izrazi naslednji pomen:

Družba pomeni družbo **Cleangrad d.o.o.**

Kodeks pomeni ta **Kodeks etike in poslovnega ravnanja**, vključno z njegovimi poznejšimi spremembami in dopolnitvami.

Zaposleni pomeni vse osebe, ki opravljajo delo za družbo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, ne glede na vrsto ali trajanje delovnega razmerja. Kjer je glede na vsebino posamezne določbe smiselno, se določbe Kodeksa uporabljajo tudi za druge osebe, ki opravljajo delo za družbo na drugi pravni podlagi.

Poslovodstvo pomeni poslovodstvo družbe ter druge osebe, ki so v skladu z organizacijo družbe pooblaščen za sprejemanje poslovnih odločitev, vodenje organizacijskih enot ali nadzor nad izvajanjem posameznih procesov.

Vodja pomeni vsako osebo, ki v okviru svojih pristojnosti vodi zaposlene, organizacijsko enoto, projekt, proces ali drugo področje dela ter ima zaradi svoje funkcije posebno odgovornost za zgledno ravnanje in izvajanje določb tega Kodeksa.

Poslovni partner pomeni vsako fizično ali pravno osebo, s katero družba vzpostavlja ali vzdržuje poslovno razmerje, zlasti kupce, dobavitelje, podizvajalce, izvajalce, zastopnike, posrednike, svetovalce, distributerje, konzorcijske partnerje in druge pogodbene partnerje.

Tretja oseba pomeni vsako fizično ali pravno osebo zunaj družbe, ki nastopa v razmerju z družbo ali v njenem imenu oziroma katere ravnanje lahko vpliva na poslovanje, skladnost ali ugled družbe.

Integriteta pomeni dosledno, pošteno, odgovorno in načelno ravnanje v skladu z zakonodajo, internimi akti družbe in etičnimi načeli, tudi kadar takšno ravnanje ni predmet neposrednega nadzora.

Korupcija pomeni vsako zlorabo položaja, funkcije, pooblastila, vpliva ali zaupanja zaradi pridobitve nedovoljene zasebne, poslovne ali druge koristi zase ali za drugo osebo.

Podkupovanje pomeni neposredno ali posredno ponujanje, obljubljanje, dajanje, zahtevanje, sprejemanje ali odobritev nedovoljene koristi z namenom vplivanja na ravnanje ali odločitev druge osebe oziroma kot nagrado za takšno ravnanje ali odločitev.

Nedovoljena korist pomeni denarno ali nedenarno korist, ki lahko neupravičeno vpliva ali ustvarja videz vplivanja na poslovno, strokovno ali drugo odločitev. Med drugim lahko vključuje denar, darila, popuste, provizije, storitve, gostoljubnost, potovanja, zaposlitev, poslovne priložnosti ali druge ugodnosti.

Plačilo za pospešitev postopka pomeni neuradno plačilo ali drugo korist, namenjeno pospešitvi ali zagotovitvi izvedbe rutinskega postopka ali dejanja, do katerega bi bila oseba oziroma družba sicer upravičena.

Konflikt interesov pomeni okoliščine, v katerih osebni, družinski, finančni, poslovni ali drugi zasebni interes posameznika vpliva, bi lahko vplival ali ustvarja videz vplivanja na njegovo nepristransko in objektivno izvajanje nalog oziroma sprejemanje odločitev v interesu družbe.

Darilo pomeni vsako stvar, storitev, ugodnost ali drugo korist, dano ali prejeta brez ustreznega tržnega nadomestila, vključno s poslovnimi darili, popusti ali drugimi ugodnostmi, ki niso splošno dostopne pod primerljivimi pogoji.

Gostoljubnost in reprezentanca pomenita zlasti pogostitve, poslovne obroke, vabila na dogodke, potovanja, nastanitve, zabavne, športne ali kulturne dogodke ter druge primerljive oblike poslovne pozornosti.

Goljufija pomeni namerno dejanje ali opustitev, ki vključuje zavajanje, prikrivanje, ponarejanje, lažno prikazovanje dejstev, zlorabo zaupanja ali drugo nepošteno ravnanje z namenom pridobitve nedovoljene koristi ali povzročitve škode družbi oziroma tretji osebi.

Pranje denarja pomeni ravnanje, s katerim se prikriva ali poskuša prikriti nezakonit izvor premoženja ali sredstev oziroma se takšnim sredstvom poskuša ustvariti videz zakonitega izvora.

Protikonkurenčno ravnanje pomeni ravnanje, katerega namen ali učinek je nedovoljeno omejevanje, izkrivljanje ali preprečevanje konkurence, vključno z nedovoljenim dogovarjanjem o cenah, delitvijo trgov ali kupcev, prirejanjem ponudb in izmenjavo konkurenčno občutljivih informacij.

Zaupne informacije pomenijo vse nejavne poslovne, tehnične, finančne, komercialne, kadrovske, projektne ali druge informacije družbe oziroma tretjih oseb, katerih nepooblaščen razkritje, uporaba, sprememba ali izguba bi lahko povzročila škodo ali kršitev pogodbenih oziroma zakonskih obveznosti.

Poslovna skrivnost pomeni informacije, ki imajo naravo poslovne skrivnosti v skladu z veljavno zakonodajo, pogodbenimi obveznostmi in internimi akti družbe.

Osebni podatki pomenijo katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov.

Informacijska varnost pomeni varovanje zaupnosti, celovitosti in razpoložljivosti informacij ter informacijskih sistemov pred nepooblaščenim dostopom, uporabo, razkritjem, spremembo, izgubo ali uničenjem.

Umetna inteligenca (UI) pomeni sisteme in orodja, ki z uporabo računalniških metod izvajajo naloge, povezane z ustvarjanjem, obdelavo, analizo ali interpretacijo vsebin in podatkov. Njena uporaba v družbi se podrobneje ureja z veljavnimi internimi akti družbe.

Nepravilnost pomeni dejansko ali domnevno ravnanje ali opustitev, ki je v nasprotju z zakonodajo, tem Kodeksom, drugimi internimi akti družbe, pogodbenimi obveznostmi ali temeljnimi načeli etičnega in odgovornega poslovanja.

Prijava nepravilnosti pomeni posredovanje informacije o dejanski ali domnevni nepravilnosti po notranjih ali drugih razpoložljivih poteh za prijavo.

Prijavitelj pomeni fizično osebo, ki v dobri veri prijavi ali razkrije informacije o dejanski ali domnevni nepravilnosti oziroma kršitvi.

Povračilni ukrep pomeni neposredno ali posredno dejanje ali opustitev, povezano s prijavo nepravilnosti, ki povzroči ali bi lahko povzročilo neupravičeno škodo oziroma neugoden položaj prijavitelja ali druge zaščitene osebe.

Dobra vera pomeni utemeljeno prepričanje osebe, da so informacije, ki jih sporoča ali na njihovi podlagi ravna, ob danem času resnične oziroma verodostojne, tudi če se pozneje izkaže, da prijavljena nepravilnost ni bila potrjena.

Skladnost poslovanja pomeni poslovanje v skladu z veljavno zakonodajo, pogodbenimi obveznostmi, internimi akti družbe ter zavezami in standardi, ki jih je družba sprejela.

Trajnostno poslovanje pomeni odgovorno upravljanje okoljskih, družbenih in upravljavskih vplivov, tveganj in priložnosti z namenom dolgoročnega ustvarjanja vrednosti ter odgovornega odnosa do zaposlenih, poslovnih partnerjev, okolja in širše družbe.

III. NAMEN IN CILJI KODEKSA

Namen tega Kodeksa je določiti enoten okvir temeljnih etičnih načel, standardov poslovnega ravnanja in pričakovanj družbe ter zagotoviti, da se poslovne odločitve in ravnanja sprejemajo zakonito, pošteno, odgovorno in transparentno.

Kodeks je namenjen preprečevanju in zmanjševanju etičnih, pravnih, finančnih, poslovnih in uglednih tveganj ter spodbujanju organizacijske kulture, v kateri so integriteta, odgovornost in pravočasno prepoznavanje nepravilnosti sestavni del vsakodnevne dela in poslovnega odločanja.

Cilji Kodeksa so zlasti:

- določiti jasna pravila pričakovanega etičnega in profesionalnega ravnanja;
- zagotavljati spoštovanje zakonodaje, pogodbenih obveznosti in internih aktov družbe;
- preprečevati korupcijo, podkupovanje, goljufije, pranje denarja in druge oblike nezakonitega ali nepoštenega ravnanja;
- zagotavljati prepoznavanje, razkritje in obvladovanje konfliktov interesov;
- določiti načela odgovornega ravnanja z darili, gostoljubnostjo in reprezentanco;
- zagotavljati pošteno konkurenco ter točnost in verodostojnost poslovnih evidenc;
- varovati poslovne skrivnosti, zaupne informacije, osebne podatke in premoženje družbe;
- spodbujati odgovorno uporabo informacijskih tehnologij in umetne inteligence;
- spoštovati človekove in delavske pravice, enake možnosti ter dostojanstvo posameznika;
- spodbujati odgovorne odnose s kupci, dobavitelji in drugimi poslovnimi partnerji;
- omogočati varno in zaupno prijavo nepravilnosti ter zaščito prijaviteljev pred povračilnimi ukrepi;
- določiti odgovornosti poslovodstva, vodij in zaposlenih za izvajanje Kodeksa;
- zagotavljati ustrezno seznanjanje in usposabljanje zaposlenih;
- omogočiti periodični pregled učinkovitosti in posodabljanje Kodeksa.

Kodeks ima predvsem preventivno in usmerjevalno funkcijo. Njegov namen ni zgolj določanje prepovedanih ravnanj, temveč tudi pomoč pri prepoznavanju etičnih dilem in tveganj. Kadar posamezna situacija ni izrecno urejena, se od posameznika pričakuje ravnanje, ki je zakonito, pošteno, transparentno, strokovno utemeljeno in skladno z legitimnimi interesi družbe.

IV. PODROČJA UPORABE

Ta Kodeks velja za vse zaposlene v družbi **Cleangrad d.o.o.**, ne glede na njihovo delovno mesto, vrsto zaposlitve ali lokacijo opravljanja dela, ter za poslovodstvo, vodje in druge osebe, ki opravljajo delo za družbo ali nastopajo v njenem imenu.

Določbe Kodeksa se uporabljajo pri vseh poslovnih dejavnostih in odnosih družbe, vključno z odnosi s kupci, dobavitelji, podizvajalci, svetovalci, posredniki, javnimi institucijami in drugimi poslovnimi partnerji.

Družba si prizadeva, da načela tega Kodeksa v ustreznem obsegu spoštujejo tudi njeni poslovni partnerji in druge tretje osebe, zlasti kadar delujejo v imenu ali za račun družbe.

V. TEMELJNA NAČELA KODEKSA

Družba pri svojem poslovanju in sprejemanju odločitev sledi načelom zakonitosti, integritete, odgovornosti, profesionalnosti, spoštovanja človekovega dostojanstva ter trajnostnega in družbeno odgovornega ravnanja. Ta načela predstavljajo temelj pričakovanega ravnanja vseh oseb, za katere se Kodeks uporablja.

A. Integriteta in zakonitost poslovanja

Vse poslovne aktivnosti se izvajajo v skladu z veljavno zakonodajo, pogodbenimi obveznostmi in internimi akti družbe. Od zaposlenih se pričakuje pošteno, transparentno in etično ravnanje ter izogibanje ravnanjem, ki bi lahko škodovala interesom ali ugledu družbe.

B. Odgovornost in profesionalnost

Zaposleni svoje naloge opravljajo strokovno, vestno in odgovorno ter sprejemajo odločitve na podlagi relevantnih informacij in v okviru svojih pristojnosti. Posebna odgovornost za zgledno ravnanje in spodbujanje etične kulture je na poslovodstvu in vodjih.

C. Spoštovanje človekovih pravic

Družba spoštuje človekovo dostojanstvo, temeljne človekove in delavske pravice, enake možnosti ter prepoveduje diskriminacijo, trpinčenje, nadlegovanje, prisilno delo, otroško delo in druge oblike nedopustnega ravnanja.

D. Trajnostni razvoj in družbena odgovornost

Družba si prizadeva odgovorno upravljati svoje okoljske in družbene vplive ter vključevati načela trajnostnega razvoja v poslovne odločitve, odnose z zaposlenimi, sodelovanje s poslovnimi partnerji in dolgoročni razvoj družbe.

VI. ETIČNA PRAVILA POSLOVANJA

Družba posluje pošteno, transparentno in odgovorno ter ne dopušča ravnanj, ki bi lahko pomenila korupcijo, podkupovanje, goljufijo, zlorabo položaja, konflikt interesov ali drugo nezakonito oziroma neetično poslovno prakso.

A. Preprečevanje korupcije in podkupovanja

Družba ne dopušča nobene oblike neposredne ali posredne korupcije in podkupovanja. Prepovedano je ponujanje, obljubljanje, dajanje, zahtevanje ali sprejemanje denarja, koristi ali drugih ugodnosti z namenom nedovoljenega vplivanja na poslovne ali druge odločitve.

Prepovedana so tudi plačila za pospešitev postopkov ter uporaba tretjih oseb za ravnanja, ki bi bila po tem Kodeksu prepovedana, če bi jih izvedla družba ali njeni zaposleni neposredno.

Družba periodično ocenjuje tveganja korupcije in podkupovanja glede na naravo poslovanja, države in trge delovanja, vrste poslovnih partnerjev, uporabo posrednikov, sodelovanje z javnim sektorjem, vrednost in značilnosti poslov ter druge relevantne dejavnike tveganja. Pri ocenjevanju se opredelijo ključna tveganja, njihova verjetnost in možne posledice, obstoječi kontrolni ukrepi ter po potrebi dodatni ukrepi, odgovornosti in roki za obvladovanje ugotovljenih tveganj.

B. Preprečevanje goljufij in drugih nepravilnosti

Družba ne dopušča goljufij, poneverb, ponarejanja dokumentacije, prikrivanja dejstev, zlorabe sredstev ali položaja ter drugih namernih ravnanj, katerih namen je pridobitev nedovoljene koristi ali povzročitev škode.

Vsak sum takšnega ravnanja je treba prijaviti po razpoložljivih poteh za prijavo nepravilnosti.

Družba glede na naravo in obseg poslovanja prepozna in ocenjuje področja, izpostavljena povečanim tveganjem goljufij, zlasti pri finančnih transakcijah, nabavi, prodaji, potrjevanju računov, povračilih stroškov, upravljanju sredstev, poslovni dokumentaciji ter sodelovanju s tretjimi osebami. Ugotovljena tveganja se obvladujejo z ustreznimi kontrolnimi, nadzornimi in korektivnimi ukrepi.

C. Konflikt interesov

Zaposleni morajo poslovne odločitve sprejemati nepristransko in v legitimnem interesu družbe. Izogibati se morajo okoliščinam, v katerih osebni, družinski, finančni ali drugi zasebni interesi vplivajo ali bi lahko ustvarili videz vplivanja na njihovo odločanje.

Dejanski, potencialni ali navidezni konflikt interesov mora posameznik pravočasno razkriti nadrejenemu oziroma drugi pristojni osebi in se po potrebi izločiti iz odločanja.

Razkritje konflikta interesov se praviloma izvede na način, ki omogoča ustrezno dokumentiranje prijave in sprejetih ukrepov. Družba lahko glede na naravo in pomembnost posameznega primera določi ukrepe za obvladovanje konflikta interesov, vključno z izločitvijo posameznika iz odločanja, prenosom pristojnosti, dodatnim nadzorom ali drugimi sorazmernimi ukrepi.

D. Darila, reprezentanca in gostoljubnost

Darila, reprezentanca in gostoljubnost so dopustni le, če so zakoniti, primerni, občasni, razumne vrednosti ter ne ustvarjajo obveznosti ali videza nedovoljenega vplivanja na poslovne odločitve.

Prepovedano je dajanje ali sprejemanje denarja in denarnih ekvivalentov ter koristi, katerih namen je pridobitev neupravičene poslovne prednosti. V primeru dvoma mora zaposleni predhodno pridobiti ustrezno odobritev.

Kadar obstaja dvom o primernosti darila, gostoljubnosti ali druge ugodnosti, mora zaposleni pred sprejemom ali ponudbo pridobiti odobritev nadrejenega oziroma druge pristojne osebe. Družba lahko za namene zagotavljanja transparentnosti in obvladovanja tveganj zahteva evidentiranje prejetih ali ponujenih daril, gostoljubnosti in drugih ugodnosti, zlasti kadar njihova narava, vrednost ali okoliščine presegajo običajne poslovne običaje. Posebna previdnost je potrebna v odnosih z javnimi uslužbenci, predstavniki javnih institucij in drugimi osebami, pri katerih veljajo strožja pravila glede sprejemanja ali ponujanja koristi.

E. Preprečevanje pranja denarja in drugih nezakonitih poslovnih praks

Družba ne dopušča sodelovanja pri pranju denarja, financiranju nezakonitih dejavnosti ali drugih transakcijah, katerih namen je prikrivanje nezakonitega izvora sredstev.

Pri neobičajnih, netransparentnih ali drugače tveganjih transakcijah se pričakuje povečana skrbnost in pravočasno opozorilo pristojnim osebam v družbi.

F. Poštena konkurenca in preprečevanje protikonkurenčnega ravnanja

Družba spoštuje načela poštene in svobodne konkurence. Prepovedani so dogovori ali usklajena ravnanja glede cen, delitve trgov ali kupcev, prirejanja ponudb ter druge oblike nedovoljenega omejevanja konkurence.

Zaposleni ne smejo nepooblaščno izmenjevati konkurenčno občutljivih informacij s konkurenti ali drugimi tretjimi osebami.

G. Varovanje poslovnega ugleda podjetja

Vse osebe, za katere se Kodeks uporablja, morajo ravnati tako, da s svojim poslovnim ravnanjem ne škodujejo ugledu in zaupanju v družbo. Pri javnem nastopanju, komuniciranju s tretjimi osebami in uporabi družbenih omrežij je treba jasno razlikovati med osebnimi stališči in uradnimi stališči družbe.

Za uradno komuniciranje v imenu družbe so pristojne le ustrezno pooblašcene osebe.

VII. ODGOVORNO RAVNANJE PRI DELU

Zaposleni in druge osebe, za katere se Kodeks uporablja, morajo pri svojem delu odgovorno ravnati z informacijami, podatki, tehnologijo, dokumentacijo in premoženjem družbe ter spoštovati pravice in legitimne interese družbe, zaposlenih, kupcev, poslovnih partnerjev in drugih tretjih oseb.

A. Varovanje poslovnih skrivnosti in zaupnih informacij

Zaupne informacije in poslovne skrivnosti se uporabljajo izključno za zakonite poslovne namene ter se varujejo pred nepooblaščenim dostopom, uporabo ali razkritjem. Obveznost varovanja velja tudi po prenehanju delovnega ali drugega pogodbenega razmerja z družbo.

Zaposleni morajo enako skrbno varovati tudi zaupne informacije kupcev, dobaviteljev in drugih poslovnih partnerjev.

B. Varstvo osebnih podatkov in informacijska varnost

Osebni podatki se zbirajo, obdelujejo, hranijo in posredujejo le za zakonite in upravičene namene ter v skladu z veljavnimi predpisi in internimi akti družbe.

Vsi uporabniki informacijskih sistemov morajo upoštevati predpisane varnostne ukrepe, varovati dostopne podatke in brez odlašanja prijaviti zaznane ali domnevne varnostne incidente.

Družba posebno skrb namenja varovanju osebnih podatkov, zaupnih informacij in intelektualne lastnine kupcev, poslovnih partnerjev ter drugih tretjih oseb. Dostop do informacij se zagotavlja le pooblaščenim osebam in v obsegu, potrebnem za opravljanje njihovih nalog.

Družba periodično prepoznava in ocenjuje tveganja informacijske varnosti, povezana z obdelavo, hrambo, prenosom in dostopom do informacij ter uporabo informacijskih sistemov. Pri tem se opredelijo relevantna tveganja, obstoječi zaščitni ukrepi ter po potrebi korektivni ukrepi in odgovornosti za njihovo izvedbo.

Zaznane ali domnevne incidente informacijske varnosti je treba brez nepotrebnega odlašanja prijaviti po določenih notranjih poteh, da se omogočijo pravočasna omejitev posledic, preiskava vzrokov, izvedba korektivnih ukrepov in preprečevanje ponovitve.

C. Odgovorna uporaba informacijskih tehnologij in umetne inteligence

Informacijska sredstva, digitalna orodja in sistemi umetne inteligence se uporabljajo odgovorno, varno in v skladu z namenom, za katerega so bili odobreni.

Pri uporabi umetne inteligence je treba posebno pozornost nameniti varovanju zaupnih informacij, osebnih podatkov, intelektualne lastnine, preverjanju točnosti rezultatov ter zagotavljanju ustreznega človeškega nadzora. Podrobnejša pravila določajo veljavni interni akti družbe.

D. Odgovorna uporaba sredstev in premoženja podjetja

Premoženje, finančna sredstva, oprema, vozila, orodja, informacijski sistemi in drugi viri družbe se uporabljajo skrbno, gospodarno in predvsem za zakonite poslovne namene.

Prepovedani so kraja, zloraba, neupravičena uporaba, namerno poškodovanje ali drugačno ravnanje, ki bi lahko povzročilo škodo družbi.

E. Točnost poslovnih evidenc in transparentnost poslovanja

Poslovne, finančne, projektne, kadrovske in druge evidence morajo biti točne, popolne, pravočasne in verodostojne. Prepovedano je ponarejanje, prikrivanje, namerno napačno prikazovanje ali nepooblaščen spreminjanje podatkov in dokumentacije.

Vsaka oseba je v okviru svojih pristojnosti odgovorna za pravilnost informacij, ki jih pripravlja, potrjuje, evidentira ali posreduje.

VIII. ODGOVORNOST DO ZAPOSLENIH, POSLOVNIH PARTNERJEV IN DRUŽBE KRATKO

Družba si prizadeva za odgovorne, spoštljive in transparentne odnose z zaposlenimi, poslovnimi partnerji ter širšim okoljem, v katerem deluje.

A. Medsebojni odnosi in spoštljivo delovno okolje

Družba spodbuja profesionalne odnose, medsebojno spoštovanje, sodelovanje in odprto komunikacijo. Ne dopušča trpinčenja, nadlegovanja, nasilja, poniževanja ali drugih oblik nedostojnega ravnanja.

B. Enake možnosti in prepoved diskriminacije

Družba zagotavlja enake možnosti in ne dopušča diskriminacije na podlagi osebnih okoliščin. Odločitve glede zaposlovanja, razvoja, napredovanja in drugih vidikov dela temeljijo na objektivnih in strokovno utemeljenih merilih.

C. Spoštovanje človekovih in delavskih pravic

Družba spoštuje mednarodno priznane človekove in delavske pravice ter ne dopušča otroškega dela, prisilnega ali obveznega dela, trgovine z ljudmi, sodobnega suženjstva ali drugih oblik izkoriščanja. Zaposlitev mora temeljiti na svobodni izbiri posameznika, brez zadrževanja osebnih dokumentov, nedovoljenih finančnih bremen ali drugih oblik prisile.

Družba spoštuje pravico zaposlenih do zakonitega organiziranja, kolektivnega zastopanja interesov in socialnega dialoga ter si prizadeva zagotavljati varne in zdrave delovne pogoje, pošteno obravnavo, enake možnosti ter spoštovanje veljavnih pravil glede delovnega časa, počitkov in drugih temeljnih pravic iz dela.

Družba si prizadeva prepoznavati in obvladovati pomembna tveganja za človekove in delavske pravice tudi v odnosih z relevantnimi poslovnimi partnerji in dobavno verigo ter lahko ob ugotovljenih tveganjih zahteva pojasnila, dokazila ali ustrezne korektivne ukrepe.

D. Odnosi s kupci, dobavitelji in drugimi poslovnimi partnerji

Družba gradi poslovne odnose na strokovnosti, poštenosti, transparentnosti in spoštovanju pogodbenih obveznosti. Poslovni partnerji se izbirajo na podlagi legitimnih poslovnih meril, ob upoštevanju kakovosti, zanesljivosti, skladnosti in poslovne integritete.

E. Etična pričakovanja do tretjih oseb in poslovnih partnerjev

Družba pričakuje, da poslovni partnerji spoštujejo veljavno zakonodajo ter temeljna načela poslovne etike, človekovih pravic, poštenega poslovanja in preprečevanja korupcije.

Pri poslovnih razmerjih z večjim tveganjem lahko družba pred začetkom sodelovanja in po potrebi tudi med njegovim trajanjem izvede sorazmerna preverjanja skladnosti, integritete in drugih relevantnih tveganj poslovnega partnerja. Obseg preverjanja se določi glede na naravo poslovnega razmerja, državo poslovanja, vrsto storitev, uporabo posrednikov, vrednost posla ter druge okoliščine, ki lahko povečujejo tveganje za korupcijo, goljufije, kršitve človekovih pravic ali druga neetična ravnanja.

Pri ocenjevanju tveganj poslovnih partnerjev lahko družba upošteva tudi dejanske ali potencialne negativne vplive na zaposlene, človekove pravice, lokalne skupnosti, okolje, poslovno integriteto in druge relevantne trajnostne vidike. Tveganja se presojuje glede na njihovo resnost in verjetnost, ugotovitve pa se lahko uporabijo kot podlaga za dodatna preverjanja, pogodbeno urejanje zahtev, spremljanje izvajanja ali druge sorazmerne ukrepe.

Če se ugotovijo pomembna tveganja ali neskladnosti, lahko družba zahteva dodatna pojasnila, dokazila ali korektivne ukrepe ter glede na resnost ugotovitev omeji, zavrne ali prekine poslovno sodelovanje.

F. Varovanje okolja in trajnostno poslovanje

Družba si prizadeva zmanjševati negativne vplive svojega poslovanja na okolje, učinkovito uporabljati vire ter okoljske in trajnostne vidike smiselno vključevati v poslovne odločitve, razvoj izdelkov in sodelovanje s poslovnimi partnerji.

IX. IZVAJANJE KODEKSA

Učinkovito izvajanje Kodeksa temelji na odgovornosti poslovodstva, vodij in zaposlenih ter na pravočasnem prepoznavanju, prijavljanju in ustreznem obravnavanju nepravilnosti.

A. Odgovornosti poslovodstva in vodij

Poslovodstvo zagotavlja pogoje za izvajanje Kodeksa ter spodbuja kulturo integritete in odgovornega ravnanja. Vodje so dolžni ravnati zgledno, zaposlene seznanjati s pričakovanimi standardi ter ustrezno obravnavati zaznane kršitve in etične pomisleke.

B. Odgovornosti zaposlenih

Zaposleni so dolžni spoštovati določbe Kodeksa, ravnati odgovorno in v primeru dvoma pravočasno poiskati ustrezno pojasnilo. Od zaposlenih se pričakuje, da zaznane ali utemeljeno domnevane nepravilnosti prijavijo po razpoložljivih poteh.

C. Prepoznavanje in razkrivanje konfliktov interesov

Vsak dejanski, potencialni ali navidezni konflikt interesov je treba pravočasno razkriti neposredno nadrejenemu oziroma drugi pristojni osebi. Družba sprejme ustrezne ukrepe za njegovo obvladovanje, vključno z morebitno izločitvijo posameznika iz odločanja.

D. Prijava nepravilnosti in zaščita prijaviteljev

Družba omogoča prijavo dejanskih ali domnevnih kršitev zakonodaje, tega Kodeksa ali drugih internih aktov. Prijave se obravnavajo zaupno in nepristransko ter ob upoštevanju veljavnih predpisov in internih postopkov.

Družba ne dopušča povračilnih ukrepov zoper osebe, ki v dobri veri prijavijo nepravilnost ali sodelujejo pri njeni obravnavi.

Kadar je to glede na naravo zadeve in vzpostavljene poti prijave mogoče, lahko pomisleke ali informacije o domnevnih nepravilnostih sporočijo tudi druge relevantne osebe, vključno s poslovnimi partnerji, izvajalci in drugimi deležniki. Družba si prizadeva, da so poti prijave razumljive in dostopne ter da prijavitelj prejme ustrezno informacijo o načinu obravnave, kadar to dopuščajo okoliščine in veljavni predpisi.

E. Obravnava prijav in ugotovljenih nepravilnosti

Prejete prijave se obravnavajo pravočasno, objektivno in sorazmerno glede na naravo ter resnost navedb. Po potrebi se izvedejo dodatna preverjanja in sprejmejo korektivni ali preventivni ukrepi.

Pri obravnavi se varujejo zaupnost postopka, pravice vpletenih oseb ter osebni podatki.

F. Kršitve Kodeksa in ukrepi

Kršitve Kodeksa se obravnavajo glede na njihovo naravo, težo in posledice. Ugotovljene kršitve lahko vodijo do ustreznih ukrepov v skladu z veljavno zakonodajo, internimi akti in pogodbenimi obveznostmi.

Družba si prizadeva tudi za odpravo vzrokov ugotovljenih nepravilnosti ter preprečevanje njihovega ponavljanja.

G. Seznanitev zaposlenih in usposabljanje

Družba zagotavlja, da so zaposleni ustrezno seznanjeni z vsebino tega Kodeksa in pričakovanimi standardi ravnanja. Glede na delovno mesto, pristojnosti in izpostavljenost posameznim tveganjem lahko družba izvaja periodična splošna ali ciljno usmerjena usposabljanja s področij poslovne etike, preprečevanja korupcije in podkupovanja, konfliktov interesov, preprečevanja goljufij, varovanja informacij ter drugih relevantnih področij skladnosti.

O izvedenih usposabljanjih se vodi ustrezna evidenca, ki lahko vključuje vsebino usposabljanja, datum izvedbe in podatke o udeležbi. Kadar je to glede na naravo usposabljanja smiselno, lahko družba preveri tudi razumevanje oziroma učinkovitost usposabljanja.

H. SPREMLJANJA IZVAJANJA IN POROČANJE

Družba periodično spremlja izvajanje tega Kodeksa in relevantnih aktivnosti s področja poslovne etike in skladnosti. Spremljanje lahko glede na razpoložljivost in relevantnost podatkov vključuje zlasti izvedena usposabljanja in delež vključenih zaposlenih, prejete prijave nepravilnosti, ugotovljene oziroma potrjene kršitve, potrjene primere korupcije ali goljufij, incidente informacijske varnosti, izvedene korektivne in preventivne ukrepe ter druge relevantne kazalnike.

Rezultati spremljanja se periodično pregledajo na ustrezni ravni upravljanja in se lahko vključijo v interna ali javna poročila družbe. Ugotovitve se uporabljajo za ocenjevanje učinkovitosti ukrepov, prepoznavanje potreb po izboljšavah ter načrtovanje nadaljnjih aktivnosti.

X. PREGLED IN POSODOBITEV KODEKSA

Kodeks se periodično pregleduje ter po potrebi posodablja glede na spremembe zakonodaje, organizacije družbe, poslovnih tveganj, ugotovljenih nepravilnosti in dobrih poslovnih praks.

Za spremljanje ustreznosti Kodeksa in pripravo predlogov sprememb je odgovorno poslovodstvo oziroma oseba ali organizacijska enota, ki jo za to pooblasti poslovodstvo. Pregled Kodeksa se izvede najmanj enkrat na tri leta oziroma prej, kadar to zahtevajo pomembne spremembe okoliščin.

XI. KONČNE DOLOČBE

Ta Kodeks začne veljati z dnem njegovega sprejema in se uporablja od dne 1.7.2026. dalje.

Z določbami Kodeksa se na primeren način seznaniijo vsi zaposleni in druge relevantne osebe. Kodeks je zaposlenim dostopen na običajen način, določen za objavo in hrambo internih aktov družbe.

Za vprašanja, ki jih ta Kodeks ne ureja izrecno, se uporabljajo veljavna zakonodaja, kolektivne pogodbe ter drugi interni akti in postopki družbe.

Z dnem začetka veljavnosti tega Kodeksa prenehajo veljati morebitna predhodna interna navodila ali določbe, ki urejajo isto področje in so z njim v nasprotju.

Cleangrad d.o.o.

Kraj in datum: _____

Direktor: JERNEJ ZUPANČIČ

Podpis: _____



XII. PRILOGA 1: IZJAVA O SEZNANITVI S KODEKSOM ETIKE IN POSLOVNEGA RAVNANJA

S podpisom te izjave potrjujem, da sem prejel/-a oziroma mi je bil omogočen dostop do **Kodeksa etike in poslovnega ravnanja družbe Cleangrad d.o.o.**, da sem se z njegovo vsebino seznanil/-a ter razumem temeljna načela, pravila in pričakovanja, ki jih določa.

Zavezujem se, da bom pri opravljanju svojega dela in v poslovnih odnosih ravnal/-a v skladu z določbami Kodeksa, veljavno zakonodajo ter relevantnimi internimi akti družbe.

Razumem, da sem dolžan/-na:

- ravnati zakonito, pošteno, odgovorno in profesionalno;
- preprečevati in se izogibati ravnanjem, ki bi lahko pomenila korupcijo, podkupovanje, goljufijo, konflikt interesov ali drugo nepravilnost;
- varovati poslovne skrivnosti, zaupne informacije, osebne podatke in premoženje družbe;
- spoštovati človekovo dostojanstvo, enake možnosti ter pravice sodelavcev in drugih oseb;
- v primeru dejanskega, potencialnega ali navideznega konflikta interesov o tem pravočasno obvestiti pristojno osebo;
- ob zaznani ali utemeljeno domnevani nepravilnosti ravnati odgovorno in uporabiti razpoložljive poti za posvetovanje oziroma prijavo.

Seznanjen/-a sem, da lahko v primeru dvoma glede pravilnega ravnanja poiščem pojasnilo pri neposredno nadrejenem oziroma drugi pristojni osebi v družbi.

Razumem, da lahko kršitev določb Kodeksa pomeni kršitev delovnih, pogodbenih ali drugih obveznosti ter se obravnava v skladu z veljavno zakonodajo in internimi akti družbe.

Ime in priimek: _____

Delovno mesto / organizacijska enota: _____

Datum seznaitve: _____

Podpis zaposlenega: _____

Za družbo Cleangrad d.o.o.:

Ime in priimek odgovorne osebe: _____

Funkcija: _____

Podpis: _____

