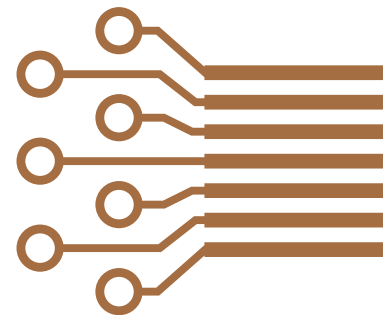


# Etični kodeks družbe Intectiv





Spoštovani,

podjetje INTECTIV je zavezano k etičnemu ravnanju in trdna etična načela so najpomembnejši del poslovanja INTECTIV-a. Naša zaveza dobrega poslovanja temelji na kulturi etike, skladnosti in kakovosti.

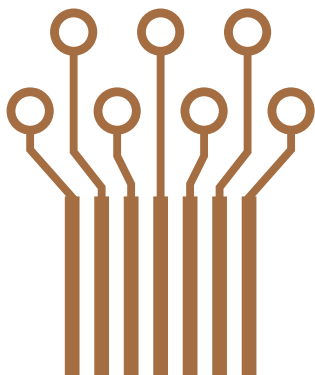
Dolgoročno se lahko uspešno soočimo z izzivi okolja konkurenčnega trga le s sprejemanjem nujnosti moralne odgovornosti, tako kot posamezniki in kot podjetje.

Zaposleni pri opravljanju delovnih obveznosti vedno delujemo zakonito, etično in v najboljšem interesu posameznika in INTECTIV-a.

Hvala, ker ohranjate naše vrednote in nam pomagate pri izvajanju dela na pravičen 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.

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.

Matjaž Levar,  
Direktor družbe INTECTIV d.o.o.



# Kazalo

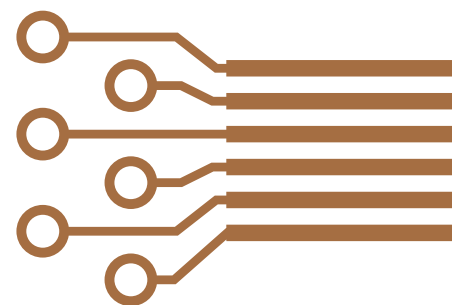
## 1. Uvod

## 2. Poslanstvo, vizija in vrednote

2.1 POSLANSTVO

2.2 VIZIJA

2.3 VREDNOTE - Odličnost in kakovost  
Inovativnost and in prilagodljivost  
Timsko delo in zaupanje  
Varnost in zdravje  
Etičnost in poštenost  
Sodelovanje



## 3. Etično odločanje v družbi



## 4. Poodročja odgovornosti in pravila ravnanja v družbi

- 4.1 SKLADNOST Z ZAKONI IN PREDPISI
- 4.2 TRAJNOST: LJUDJE + DOBIČEK + PLANET
- 4.3 ČLOVEKOVE PRAVICE
- 4.4 DELO ZAPOSLENI OPRAVLJAJO VESTNO IN ODGOVORNO
- 4.5 PRAVIČNA DELOVNA PRAKSA IN DELOVNE RAZMERE
- 4.6 DISKRIMINACIJA IN NADLEGOVANJE
- 4.7 ZDRAVJE, VARNOST IN OKOLJE
- 4.8 PREPOVED PODKUPOVANJA IN KORUPCIJE
- 4.9 NE DAJEMO IN NE SPREJEMAMO NEPRIMERNIH DARIL
- 4.10 VARNOST, ZAŠČITA IN PRAVILNA UPORABA SREDSTEV PODJETJA
- 4.11 VARSTVO IN INTEGRITETA PODATKOV
- 4.12 ZASEBNOST, VARSTVO OSEBNIH PODATKOV
- 4.13 UPRAVLJANJE INFORMACIJSKE VARNOSTI
- 4.14 NAVZKRIŽJE INTERESOV
- 4.15 ODGOVOREN ODNOS DO KUPCEV, DOBAVITELJEV IN PARTNERJEV
- 4.16 ODGOVOREN ODNOS DO DRUŽBENIKOV DRUŽBE
- 4.17 ODNOS DO URADNIH OSEB

## 5. Uveljavitev kodeksa

- 5.1 IZVAJANJE KODEKSA
- 5.2 VPRIJAVA KRŠITEV NAČEL ETIČNEGA RAVNANJA IN DRUGIH NEPRAVILNOSTI V DRUŽBI
- 5.3 OBJAVA KODEKSA



# 1. Uvod

Namen etičnega kodeksa je spodbujati razvoj poslovne etike, oblikovati razumljive vrednostne standarde, dajati navdih in oporo vsem zaposlenim pri njihovem delovanju ter zarisati jasno ločnico med dobrimi in slabimi ravnanji.

Kodeks vsebuje smernice, vrednote in načela, ki predstavljajo okvir našega delovanja. Glavni cilj kodeksa je, da vsak zaposleni s svojim ravnanjem in delovanjem prispeva k uresničevanju zastavljenih strateških ciljev družbe.

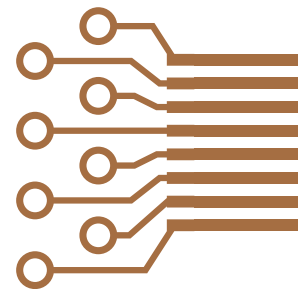
Pri svojem delu se zaposleni srečujemo ne samo s strokovnimi temveč tudi z etičnimi in moralnimi vprašanji. Reševati jih moramo tako v skladu s predpisi in standardi kot z načeli poslovne etike.

Ta dokument se uporablja za vse zaposlene, ki delajo v družbi INTECTIV (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.





# 2. Poslanstvo, vizija in vrednote



## 2.1 POSLANSTVO

Skrb za kakovost svojih izdelkov, zdravo okolje in nenehne izboljšave so glavne strategije podjetja že 40 let. Vedno višjim zahtevam sledimo z napredovanjem v kakovosti ter zanesljivi podpori kupcem naših izdelkov. S svojimi inovativnimi rešitvami postavljamo nove standarde, premikamo meje mogočega in s tem spodbujamo napredek elektronske in elektro industrije na domačem in tujih trgih.

Z lastnim znanjem, fleksibilnostjo, učinkovitostjo ter vlaganjem v razvoj stremimo k poziciji vodilnega podjetja na evropskem trgu, specializiranem v proizvodnji prototipnih in večplastnih tiskanih vezij.

## 2.2 VIZIJA

Z učinkovitimi, inovativnimi in celovitimi rešitvami na področju izdelave tiskanega vezja bomo še naprej vodilni, kakovostni ponudnik tiskanih vezij. Skrbeli bomo za primeren donos za lastnike in ob tem razvijali, vzdrževali spodbudno in dobro delovno okolje za zaposlene.

## 2.3 VREDNOTE

### ODLIČNOST IN KAKOVOST

Skrbimo za visoko kakovost tiskanega vezja, ob tem upoštevamo evropske in svetovne standarde kakovosti, dodajamo profesionalno izvedbo v samem proizvodnem procesu in ob tem upoštevamo najvišje okoljske, varnostne in informacijske standarde.

### INOVATIVNOST IN PRILAGODLJIVOST

Skrbimo za inovativnost v procesih, kar združujemo z veliko mero znanja pri zaposlenih in s prilagodljivostjo trgu in kupcem.

### TIMSKO DELO IN ZAUPANJE

Spodbujamo timsko delo na projektih, medosebno sodelovanje zaposlenih in sodelovanje oddelkov v proizvodnji. Do vseh zaposlenih imamo enakopraven in spoštljiv odnos in vzpodbujamo odprto in pošteno komunikacijo..

### VARNOST IN ZDRAVJE

Varnost in zdravje zaposlenih je najvišja prioriteta in odgovornost vsakega posameznika v podjetju in prav tako vodstva.

### ETIČNOST IN POŠTENOST

Vodenje in poslovanje družbe izvajamo po najvišjih etičnih in moralnih standardih.

### SODELOVANJE

Spodbujamo sodelovanje med zaposlenimi, lastniki, partnerji, dobavitelji, kupci, lokalnim ter širšim okoljem.



# 3. Etično odločanje v družbi

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

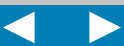
RAZMISLIMO! Vprašajmo se:

- 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?

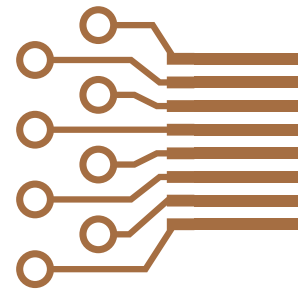
V kolikor na vprašanja odgovorimo pritrdilno, smo zaposleni na pravi poti in delujemo po etičnih standardih podjetja. V nasprotnem primeru škodujemo družbi in sebi.

Poslovni in osebni ugled je rezultat dela vseh zaposlenih. Ugled pa je potrebno vsak sleherni dan ohranjati, ga negovati in vzpodbujati.

Zato je potrebno ob pravilni presoji o svojih odločitvah, ravnanjih in vedenjih upoštevati smernice iz tega kodeksa.



# 4. Področja odgovornosti in pravila ravnanja v družbi



## 4.1 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.

## 4.2 TRAJNOST: LJUDJE + DOBIČEK + PLANET

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

## 4.3 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. Pri našem delu nas vodi spoštovanje človekovih pravic in svoboščin pri zaposlovanju in nadaljnjem odnosu do zaposlenih – nadrejenih ali podrejenih.

## 4.4 DELO ZAPOSLENI OPRAVLJAJO VESTNO IN ODGOVORNO

Zaposleni morajo ravnati v najboljšem interesu družbe, kar pomeni, da morajo ravnati v dolgoročno korist podjetja.

Zaposleni morajo svoje obveznosti opravljati učinkovito, strokovno in prizadevno ter pri tem spoštovati veljavno zakonodajo in interne predpise družbe. Svojo pripadnost podjetju zaposleni izražajo tudi z doslednim izvajanjem obveznosti ter sprejemanjem dodatnih del in nalog, kadar je to potrebno.

Dolžnost in delovna obveznost zaposlenih je prav tako udeležba na izobraževanjih, izpopolnjevanjih in usposabljanjih, na katera nas napoti družba, za ohranitev zaposlitve oziroma povečanje sposobnosti za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi.

Zaposleni prevzemajo osebno odgovornost za svoje delo. S strokovnim delom vsak dan omogočajo uspešno delovanje družbe, kar je tudi zagotovilo za ohranitev naših delovnih mest in ustvarjanje novih. Vsak vodja je s svojim ravnanjem zgled zaposlenim.

Vodja sodelavce seznanja z vsebino kodeksa in jim je v pomoč, kadar se obrne nanj. Vsaka komunikacija v družbi in zunaj nje je ogledalo našega ravnanja in celotne družbe.





## 4.5 PRAVIČNA DELOVNA PRAKSA 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 zaslužnjevanja.

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

## 4.6 DISKRIMINACIJA IN NADLEGOVANJ

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, predstavninstvo delavcev, materialni ali drug status. Prepovedane so vse vrste diskriminatornega vedenja, nadlegovanja, šikaniranja ali trpinčenja.

Od vseh zaposlenih 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 kolivedenja, ki bi se lahko štelo kot napadalno, zastrašujoče, ponižujoče, zlonamerno ali žaljivo.

## 4.7 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 zaposleni morajo vedno spoštovati vse ustrezne zakone, predpise in pravila za zaščito zdravja, varnosti in okolja ter ravnati skladno z njimi.

Družba izvaja tudi številne ukrepe s področja promocije zdravja na delovnem mestu. Na delovnem mestu ne dopuščamo vedenja, ki ustvarja nedelovno, nespodbudno ali žaljivo delovno okolje. Med nedopustna ravnanja uvrščamo tudi delo pod vplivom alkohola in opojnih substanc.

## 4.8 PREPOVED PODKUPOVANJA IN KORUPCIJE

Družba pri svojem delovanju ne dopušča nobene oblike korupcije. Koruptivna dejanja poleg dajanja in sprejemanja podkupnin obsegajo tudi vsa druga ravnanja, s katerimi se dosega ali se poskušajo doseči prednosti ali koristi zase ali za tretjo osebo, z zlorabo pooblastil oziroma položaja z ravnanjem v nasprotju s svojimi odgovornostmi. Za zagotavljanje integritete v družbi spoštujemo določila Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije.



## 4.9 NE DAJEMO IN NE SPREJEMAMO NEPRIMERNIH DARIL

Zaposleni v družbi za opravljanje svojega dela ali za svoj položaj v družbi ne sme zahtevati ali sprejemati daril niti koristi zase ali za svojo družino, bližnje sorodnike, prijatelje, osebe javnega ali zasebnega prava, ki bi lahko ustvarile videz, da vplivajo na nepristranskost, s katero zaposleni opravljajo delovne naloge.

## 4.10 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 zaposleni 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.

## 4.11 VARSTVO IN INTEGRITETA PODATKOV

Poslovne skrivnosti, zaupne informacije, osebni in interni podatki družbe so dragoceno premoženje. Njegovo varovanje, kar vključuje tudi varovanje njegove tajnosti, je ključna vloga pri rasti in konkurenčnosti družbe.

Podatki in informacije, ki jih zaposleni ali druge osebe pridobivajo z delom v družbi, so zaupne narave (v nadaljevanju: občutljivi podatki), zato jih ni dovoljeno razkrivati ali omogočiti dostop do njih tretjim osebam.

Podatek je zaupne narave, če je kot tak označen, pa tudi če takšne oznake nima, a je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanj izvedela nepooblaščen oseba.

Občutljivi podatki so:

Osebni podatek – katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika ne glede na obliko, v kateri je izražen.

Poslovna skrivnost – podatki, ki so za družbo posebnega pomena pri doseganju njenih gospodarskih in drugih prednosti. Poslovna skrivnost so zlasti podatki o gospodarski dejavnosti, strateškem ali gospodarskem oziroma premoženjskem, finančnem, tržnem alikadrovskem položaju družbe oziroma njenem poslovanju in predvsem podatki poslovnih partnerjev oziroma kupcev. So take narave, da bi lahko njihovo razkritje škodovalo interesom družbe oziroma njenemu poslovnemu ugledu. Zaveza o varovanju poslovne skrivnosti nas zavezuje tudi po prenehanju pogodbe o zaposlitvi.

## 4.12 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 žrzipoložljivosti osebnih podatkov.



## 4.13 UPRAVLJANJE INFORMACIJSKE VARNOSTI

Upravljanje informacijske varnosti nam zagotavlja nemoteno in varno poslovanje, h kateremu vsak posameznik pripomore s svojim odgovornim ravnanjem z informacijami. V družbi varujemo informacije pred nepooblaščenim dostopom. Zagotavljamo njihovo zaupnost, celovitost in razpoložljivost. Izpolnjujemo zahteve informacijske varnostne politike in usklajujemo informacijsko varnost s poslovnimi potrebami.

## 4.14 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 podjetja.

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 nadzoroivanju 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 zaposleni 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.

## 4.15 ODGOVOREN ODNOS DO KUPCEV, DOBAVITELJEV IN PARTNERJEV

S kupci, dobavitelji in strankami razvijamo dobre medsebojne odnose in se za odnose trudimo. Temelj odnosov je zaupanje in medsebojno spoštovanje. V razmerjih spoštujemo dobre poslovne običaje ter zadovoljstvo nasprotnih strank.

Poštenost, vestnost in strokovnost ter spoštovanje dobrih poslovnih običajev so temeljna načela, ki jih moramo vsi upoštevati. Ustvarjati je potrebno enake pogoje za vse poslovne partnerje in spoštovati dogovorjena pogodbeno določila.

## 4.16 ODGOVOREN ODNOS DO DRUŽBENIKOV DRUŽBE

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.

## 4.17 ODNOS DO URADNIH OSEB

Komunikacija z uradnimi osebami na vseh ravneh komuniciramo spoštljivo transparentno.



# 5. Uveljavitev kodeksa

## 5.1 IZVAJANJE KODEKSA

Kršitve določil tega kodeksa, ki so hkrati tudi kršitve veljavne zakonodaje oziroma internih aktov družbe, pomenijo kršitev delovnih obveznosti in lahko povzročijo disciplinsko, odškodninsko, kazensko ali drugo odgovornost po veljavnih predpisih in internih aktih družbe.

## 5.2 PRIJAVA KRŠITEV NAČEL ETIČNEGA RAVNANJA IN DRUGIH NEPRAVILNOSTI V DRUŽBI

Od vseh zaposlenih se pričakuje, da smo pozorni na neetično ravnanje in v primeru, če ga opazimo, to sporočimo direktorju podjetja, vodji oddelka (ki mora s tem seznaniti direktorja družbe ali kadrovske službe) ali pa kadrovske službi.

Posredujete lahko tudi anonimno prijavo po elektronski pošti na [kadrovska@intectiv.si](mailto:kadrovska@intectiv.si).

## 5.3 OBJAVA KODEKSA

Direktor je kodeks sprejel dne 13.4.2022. S kodeksom je seznanil lastnike in ga posredoval sindikatu.

Kodeks je objavljen na spletni strani družbe [www.intectiv.si](http://www.intectiv.si) in v aplikaciji Smart Arena.

Vsi novo zaposleni delavci družbe se s kodeksom seznanijo v aplikaciji Smart Arena.

