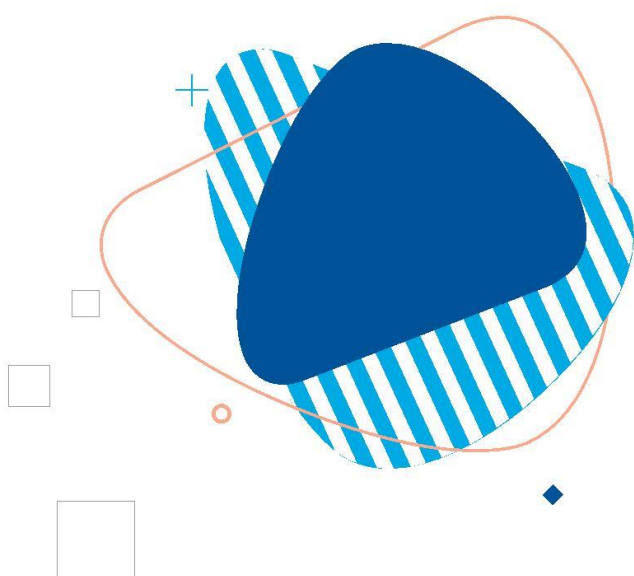


ETIČNI KODEKS SKUPINE INA





Kazalo

SPOROČILO VODSTVA	2
I. SMERNICE ZA KODEKS	5
I.1. Obseg	7
I.2. Kako ravnati v skladu s kodeksom? – Splošne odgovornosti naših zaposlenih	8
I.3. Kaj mora storiti vodja? – Dodatne odgovornosti poslovođij	8
I.4. Kaj pričakujemo od naših zunanjih deležnikov? – Splošne odgovornosti naših deležnikov (npr. poslovnih partnerjev, strank, podizvajalcev, sponzoriranih pravnih oseb itd.)	9
I.5. Ničelna toleranca do povračilnih ukrepov	9
I.6. Organiziranost etike	9
II. ETIČNE VREDNOTE SKUPINE INA	11
III. NAČELA ETIČNEGA POSLOVNEGA RAVNANJA	15
III.1. Trajnostni razvoj	16
III.2. Človekove pravice	17
III.2.1. Zdravje, varnost, okolje (HSE) in varstvo	18
III.2.2. Enaka obravnava in priložnosti	22
III.2.3. Dostojanstvo in medsebojno spoštovanje	23
III.2.4. Varstvo zasebnosti	24
III.2.5. Poštene delovne prakse	25
III.3. Prosta in poštena trgovina in konkurenca	26
III.3.1. Pravična konkurenca	26
III.3.2. Skladnost z uvozno-izvoznim nadzorom, omejitvami in kaznimi	28
III.4. Boj proti korupciji in goljufijam	29
III.4.1. Podkupovanje in korupcija	29
III.4.2. Darila in gostoljubje	32
III.4.3. Goljufija	34
III.4.4. Pranje denarja	35
III.4.5. Trgovanje z notranjimi informacijami in tržna manipulacija	36
III.4.6. Resnično poročanje in poštenost poslovnih procesov	37
III.5. Korporativna zvestoba	38
III.5.1. Izogibanje navzkrižju interesov	38
III.5.2. Zaščita premoženja skupine	40
III.5.3. Varovanje poslovnih skrivnosti in poslovnih informacij	41
III.5.4. Zaščita intelektualne lastnine	42
III.5.5. Varnost podatkov in digitalni sistemi	43
III.6. Zaupanja vredni poslovni odnosi in odgovorni odnosi z deležniki	44
III.6.1. Odnosi in komunikacija s poslovnimi partnerji	44
III.6.2. Sodelovanje z lokalnimi skupnostmi	46
III.6.3. Naše stališče o političnem delovanju	47
III.6.4. Odnosi z vlado in zagovorništvo	47
III.6.5. Socialne naložbe, sponzorstva in donacije	48
III.6.6. Javno razkritje, družbeni mediji in odnosi z javnostmi	49
IV. PRIJAVA NEETIČNEGA RAVNANJA	50

Predsednik Upravnega odbora INE

Verjamemo, da je naša zavezanost etičnemu ravnanju ena najpomembnejših komponent delovanja Skupine INA in trdni etični temelji Skupine INA so posledica le-teh inherentne težnje. V Skupini INA smo zavezani poslovati na pravi način, ki temelji na kulturi etike in skladnosti. Zadovoljevanje družbenih potreb je jedro našega poslovanja.

Dolgoročno se lahko uspešno soočamo z izzivi konkurenčnega trga okolja s sprejemanjem imperativov moralne odgovornosti, tako kot posamezniki in kot podjetje. Lahko zagotovimo zaupanje naših zaposlenih, strank, delničarjev, poslovne partnerje, skupnosti in vse zainteresirane strani ter ohranjanje družbe ugled z etičnim ravnanjem in popolno skladnostjo z zakonodajo.

Ponosni smo na svoje rezultate. Prvi etični kodeks je bil uveden leta 2010 in od takrat naprej potem je bil posodobljen v povezavi z našim razvojem. Naša odgovornost ni omejeno z mejami podjetja. Skupina INA se v celoti zaveda svoje odgovornosti za vse notranje in zunanje deležnike, zato se zavestno trudimo posredovati svoje jedro vrednote drugim strankam.

Neetično ali neskladno ravnanje ali celo na videz neetično vedenje v zvezi z našimi delovanje lahko zlahka ogrozilo zaupanje v Skupino INA. Zato je naš trdni namen in zaveza, da bo vsaka kršitev standardov, določenih v našem Etičnem kodeksu ima neizogibne posledice in rešitve Skupina INA ima politiko ničelne tolerance do korupcije, kartelov, večjih kršitev človekovih pravic in kršitev, zdravja, varnosti in varstva okolja.

Imamo jasen skupni interes in cilj, krepiti in ohranjati etično temelj našega poslovanja in za zaščito naših temeljnih vrednot. Odločeni smo, da promovirati in spodbujati etično ravnanje z osebnim vodenjem. Skupina INA želi biti energija pozitivnih sprememb in pričakujemo, da se nam bodo pridružili vsi deležniki doseganje tega skupnega cilja!

Péter Ratatics
predsednik Uprave Ine



Etični kodeks vključuje splošne smernice o tem, kaj se pričakuje od Skupine INA in izpostavlja naše skupne vrednote in načela, ki jih morajo spoštovati vsi zaposleni.



I.

SMERNICE KODEKSA

Naš Etični kodeks in kodeks poslovnega ravnanja vam bo predstavil načela ter primerna obnašanja in vedenja, ki ustvarjajo etično kulturo in poslovanje v skladu z vsemi zakoni in notranjimi predpisi. Pomagal vam bo prepoznati situacije, ki se lahko pojavijo pri vašem delu in bi lahko kršile našo korporativno etiko. Naučili se boste tudi, kaj storiti, če imate vprašanja o tem, kaj spada pod etično ravnanje ali kako ravnati v primeru etičnih kršitev. Kodeks vsebuje praktična vprašanja in odgovore (Q&A) ter primere, vendar ne more in ne daje napotkov za vse možne situacije, niti ne pokriva podrobno vsake teme. Zakoni in predpisi, ki veljajo za Skupino INA, prav tako predpisujejo zahteve in dajejo usmeritve o določenih temah, ki so obravnavane v Kodeksu. Zgolj prebiranje tega Kodeksa ne more nadomestiti ravnanja v skladu z zakonom in predpisi skupine. V vseh primerih, ko je potrebno upoštevati tako notranje kot zunanje predpise ter določila kodeksa, prevlada strožje pravilo. Če torej Kodeks nalaga strožje zahteve od predpisov, ki veljajo v določeni državi, se določbe Kodeksa uporabljajo v okviru lokalne zakonodaje.

V primerih, ko so pričakovanja glede določene vrste ravnanja nejasna, je treba zahtevati usmeritve, kot je opisano spodaj. Kodeks v prvi vrsti določa vrsto ravnanja, ki se pričakuje pri opravljanju poslovnih dejavnosti, hkrati pa Skupina INA od vseh zaposlenih pričakuje, da bodo tudi po koncu delovnega časa kot posamezniki ravnali in komunicirali v skladu s Kodeksom.

Kodeks začne veljati¹ aprila 2022 in velja za celotno Skupino INA.

Cikel pregledovanja: letni pregled ustreznosti ali pogostejši pregled, če je potrebno.

Ko se soočate z zahtevno etično odločitvijo, odgovorite na naslednja vprašanja, da določite naslednje korake:

1. V čem je težava? Zakaj sem v tej situaciji zaskrbljen? Ali res ne vem, kaj bi moral storiti, ali pa preprosto nisem pripravljen storiti tistega, kar se mi zdi prav?
2. Na koga še bo moja odločitev vplivala? Kakšne so morebitne posledice moje odločitve za mojega nadrejenega, sodelavce, deležnike, stranke, dobavitelje, lokalno skupnost, druge zunanje deležnike in celotno Skupino INA?
3. Kako se bom počutil, ko bom sprejel tako odločitev? Ali lahko odkrito in brez slabe vesti delim svojo odločitev z družino, prijatelji in sodelavci?
4. Ali lahko utemeljim svojo odločitev, če je potrebno?
5. Kako bi se počutil, če bi enako odločitev sprejel kdo drug, ta pa bi zadevala mene?
6. Kako bi se počutil, če bi se moja odločitev pojavila v naslovih novic?
7. Kako Kodeks, zakoni in predpisi urejajo to težavo?

Če še vedno niste prepričani, se obrnite na lokalnega pooblaščenca za etiko ali Etični svet. Vsak ima odgovornost, da se oglasi, če opazi kaj nevarnega, neetičnega, potencialno škodljivega ali karkoli, kar se ne sklada z zahtevami.

I.1.

PODROČJE UPORABE – KOMU JE NAMENJEN TA KODEKS?

Vodstvo in vsi zaposleni v članicah Skupine INA, in sicer INA – Industrija nafte, d.d. (INA, d.d.) matična skupina in vsa poslovna podjetja pod neposrednim ali posrednim nadzorom Skupine INA, d.d., morajo ravnati v skladu s Kodeksom. Zagotoviti je treba, da se vsi zaposleni na črpalkah skupine INA seznanijo z Etičnim kodeksom in ga spoštujejo. Pri vseh podjetjih, kjer ima INA d.d. v lasti delnice, vendar jih ne obvladuje, se bomo zavestno potrudili zagotoviti naše etične standarde ali enakovredne politike in kulturo. Prav tako zahtevamo, da vsi naši dobavitelji, izvajalci, distributerji, pogodbeni stranke, sponzorirani ali podprti partnerji ter naši deležniki ravna v skladu s Kodeksom.



I.2.

KAKO RAVNATI V SKLADU S KODEKSOM? – SPLOŠNE
ODGOVORNOSTI NAŠIH ZAPOSLENIH

-
- Preberite si Kodeks in se seznanite z njim.
 - Izjavite in pisno potrdite, da boste ravnali v skladu s Kodeksom.
 - Dokončajte e-tečaj o etiki ali opravite tečaj in preizkus v učilnici.
 - Ravnajte na etičen način in v skladu z veljavno zakonodajo in smernicami, regulativami, cilji in vrednotami Skupine INA.
 - Izrazite vprašanja in pomisleke, če ste v dvomih, ali če prepoznate potencialne kršitve zakonov, predpisov ali Kodeksa.
 - V celoti sodelujte pri etični preiskavi ali reviziji skladnosti poslovanja.
 - Poskrbite, da se naši partnerji seznanijo z etičnimi pričakovanji Skupine INA.
-

I.3.

KAJ MORA STORITI VODJA? – DODATNE
ODGOVORNOSTI POSLOVODIJ

-
- Osebnostno se zavežite k spoštovanju vrednot pri vsaki odločitvi in osebnem ravnanju.
 - Bodite zgled pri etičnem ravnanju v skladu s predpisi, da razvijete in ohranite kulturo etičnega delovanja.
 - Nadvse si prizadevajte za zagotovitev poznavanja Kodeksa in pravilnega razumevanja njegovih zahtev, vključno z letno predstavitev etike svojim ekipam.
 - Stalno spremljajte skladnost z etičnimi načeli.
 - Podprite zaposlene, ki dobronamerno izpostavljajo vprašanja.
 - Zagotovite, da zaposleni, ki opozarjajo na vprašanja ali težave, zaradi tega nikoli ne bodo izpostavljeni kakršnim koli povračilnim ukrepom.
 - Pri oceni uspešnosti podrejenih upoštevajte standarde etičnega ravnanja.
 - Takoj poročajte o težavah glede skladnosti z etičnimi načeli, ki jih je treba raziskati.
-

Če imate kakršna koli vprašanja, se obrnite na Svet za etiko. Vsi direktorji podjetij Skupine INA so dolžni poročati o vseh etičnih kršitvah, ki jih opazijo.

I.4.

KAJ PRIČAKUJEMO OD NAŠIH ZUNANJIH DELEŽNIKOV? – SPLOŠNE ODGOVORNOSTI NAŠIH DELEŽNIKOV (NPR. POSLOVNIH PARTNERJEV, STRANK, PODIZVAJALCEV, SPONZORIRANIH PRAVNIH OSEB ITD.)

- Seznanite se s Kodeksom.

- Potrdite, da boste ravnali v skladu z Etičnim kodeksom za poslovne partnerje Skupine INA.

- Prizadevajte si za sprejetje lastnega Kodeksa etičnega ravnanja.

- Ukrepite v skladu z lastnimi ukrepi, da zagotovite skladnost s temi vrednotami.

- Spodbujajte takšno vedenje v svoji celotni vrednostni verigi.

I.5.

NIČELNA TOLERANCA DO POVRAČILNIH UKREPOV

Skupina INA ne bo dopuščala nobenih povračilnih ukrepov zoper osebe, ki v dobri veri izražajo pomisleke ali poročajo o težavah s skladnostjo. Obtožbe o povračilnih ukrepih je treba prijaviti. Svet za etiko bo raziskal vse takšne obtožbe in ustrezno ukrepal. Vsi, ki so odgovorni za povračilne ukrepe zoper posameznike, ki poročajo o domnevnem neetičnem ravnanju, drugih tveganjih za skladnost ali poslovnih tveganjih, bodo izpostavljeni disciplinskim ukrepom. Če sumite, da ste bili vi ali kdo drug žrtev povračilnih ukrepov zaradi opozarjanja na težave v zvezi z etiko ali skladnostjo, se morate nemudoma obrniti na lokalnega pooblaščenca za etiko ali Svet za etiko.

I.6.

ORGANIZIRANOST ETIKE

Svet za etiko nadzoruje etični program Skupine INA in redno poroča upravi Skupine INA, predsedniku uprave in nadzornemu svetu glede dokončanih nalog, preiskav in etičnih vprašanj. Delovni odbor Etičnega sveta je komisija, ki določa predhodne ocene in odločitve. Svet za etiko podpirajo pooblaščenca Skupine in lokalni pooblaščenca za etiko.



II.

ETIČNE VREDNOTE SKUPINE INA

UPOŠTEVANJE ZAKONODAJE Skupina INA je odločena, da bo delovala v dobri veri in v ustreznem pravnem okviru. Upoštevamo pravila, predpise in zakone, vključno z zakonodajnimi zahtevami, industrijskimi kodeksi in organizacijskimi standardi, ki se nanašajo na naše poslovne dejavnosti. Regulativne ukrepe obravnavamo kot izhodišče. Naša etika presega pravno skladnost in vključuje standarde dobrega korporativnega upravljanja, najboljše prakse in pričakovanja skupnosti.

ODGOVORNOST Skupina INA prevzema odgovornost za vpliv svojih dejavnosti in upošteva potrebe in pričakovanja svojih notranjih in zunanjih deležnikov, vključno s sodelavci in delničarji, poslovnimi partnerji, dobavitelji, partnerji v skupnih poslih, strankami, tekmeci, vladnimi in političnimi deležniki, nevladnimi organizacijami (NVO) in lokalnimi skupnostmi. Z upoštevanjem pristopa trajnostnega razvoja delujemo odgovorno in ozaveščeno z gospodarskega, družbenega in okoljskega vidika.

INTEGRITETA Zaupanje drugih si lahko pridobimo z integriteto, kar pomeni doslednost pri mislih, besedah in dejanjih. To vključuje dajanje prednosti poklicnim etičnim standardom pred posameznimi ali celo organizacijskimi cilji. Ohranjanje integritete pogost zahteva moralni pogum, moč, da ravnamo pravilno in živimo po etičnih načelih kljub velikim pritiskom, da ravnamo drugače.

SPOŠTOVANJE DO DRUGIH Vsakogar obravnavamo spoštljivo. Spoštujemo človekovo dostojanstvo, avtonomijo, zasebnost, pravice in interese vseh. Držimo se zlatega pravila in si prizadevamo, da bi z drugimi ravnali tako, kot bi sami želeli, da drugi ravnajo z nami. Spoštovanje je temelj našega timskega duha in partnerstva.

ISKRENOST Pri vseh komunikacijah in dejanjih smo pošteni. Prepričani smo, da je poštenost temelj vzajemnega zaupanja, na katerem gradimo in varujemo dober ugled Skupine INA in moralo podjetja. Zvesti smo organizaciji in ljudem, s katerimi delamo, v okviru drugih etičnih načel.

POŠTENOST V vseh odnosih, vključno s konkurenco, smo pošteni in pravični. Prizadevamo si za pravičnost enakega obravnavanja in enakih možnosti posameznikov in poslovnih partnerjev, strpnosti do in sprejemanje raznolikosti. Naši odnosi temeljijo na vzajemnem zaupanju in spoštovanju, pošteni smodo naših poslovnih partnerjev.

SKRB Koncept deležnikov razumemo v širšem smislu in si vedno prizadevamo upoštevati poslovne, družbene, okoljske, zdravstvene, fizične in čustvene posledice delovanja na vse deležnike. Poslovne cilje si prizadevamo doseči na način, ki povzroča najmanj škode in največjo pozitivno korist v naši Skupini, vrednostni verigi, naših skupnostih in družbi in okolju na splošno.

ZANESLJIVOST Zasledujemo odličnost v vseh stvareh in si nenehno prizadevamo izboljšati znanje in zaupanje z dobavo izdelkov in storitev zanesljive kakovosti. Bistveno je, da vgradimo svoje vrednote v vedenje ljudi, ki delajo za našo organizacijo in z njo na vseh ravneh. Zavzemamo se, da se bomo držali svojih dogovorov, in si po najboljših močeh prizadevamo, da bi v celoti ravnali v skladu z duhom naših obljub in zavez.

ODGOVORNOST Prizadevamo si biti transparentni in odgovorni. Priznavamo in sprejemamo korporativno in osebno odgovornost za etično kakovost naših dejavnosti in poslovanja. Vsi direktorji in zaposleni morajo ravnati v skladu z našim Etičnim kodeksom. Če vemo ali sumimo, da nekdo krši naše vrednote, smo dolžni zbrati pogum in spregovoriti.





III.

NAČELA ETIČNEGA
POSLOVNEGA
OBNAŠANJA

III.1.

TRAJNOSTNI RAZVOJ

Skupina INA je zavezana trajnostnemu razvoju (SD), izpolnjevamo trenutne zahteve, ne da bi pri tem ogrozili potrebe prihodnjih generacij. Da bi dosegli te cilje, združujemo gospodarske, okoljske in družbene dejavnike ter sprejemamo odločitve, da bi čim bolj povečali dolgoročno vrednost za deležnike in ščitili svoje dovoljenje za poslovanje. SD vključuje proaktivno upravljanje tveganj in priložnosti, povezanih z dolgoročnimi gospodarskimi, okoljskimi in družbenimi vprašanji.

Zato:

- Uporabljamo načelo trajnosti v vsakodnevnom delovanju;
- Nenehno zagotavljamo relevantne informacije družbi in deležnikom;
- Razvijamo procese, ki Skupini INA omogočajo, da izboljša svoje delovanje v skladu z najboljšo mednarodno prakso in rednim ocenjevanjem trajnostnih vprašanj.



Kaj storiti

- Uporabljajte načela trajnostnega razvoja pri svojih odločitvah in med vsakodnevnim delom, "videti širšo sliko".
- Zagotovite vključitev elementov SD v vsako strateško odločitev.
- Zagotovite odgovorno inovacijo, ki obravnava tako skupinena kot etična vprašanja.



Česa ne storiti

- Nikoli ne ignorirajte ciljev trajnostnega razvoja.
- Trajnostnega razvoja ne obravnavajte le kot vprašanje ugleda.



Jasna Pipunić, predstavnik zaposlenih v
Nadzornem odboru

Pravice delavcev vključujejo širok spekter človekovih pravic – od pravice do dostojnega dela, ugodnih delovnih pogojev, pravica do enakega plačila za enakovredno delo, pravica do zdravja in varnosti pri delu, pravica do zasebnosti na delovnem mestu in pravico do združevanja. Zato, ko rečemo, da se zavzemamo za pravice delavcev, pomeni, da se pravzaprav zavzemamo za zagotavljanje pomembnih človekovih pravic. Naloga sindikatov je, da prispevajo k doseganju dobrih kolektivnih dogovorov v skupinah, v katerih delujemo, in zagotavljajo kakovostne socialne dialoge z delodajalcem. Delodajalec je tisti, ki z novim Etičnim kodeksom naredi korak naprej in se zaveže k etičnim in moralnim načelom v delu zaposlenih, ki so pomembna tako za osebni in kot tudi poklicni razvoj v podjetju.

III.2.

ČLOVEKOVE PRAVICE

V Skupini INA smo se zavezali, da bomo upoštevali človekove pravice vseh deležnikov in jih prosimo, da v zameno spoštujejo pravice drugih. Te pravice zajemajo vrsto državljskih, političnih, gospodarskih, socialnih in kulturnih pravic, med drugim tudi:

- Pravica do človekovega dostojanstva;
- Pravica do življenja;
- Svoboda in varnost osebe;
- Pravica do najvišjega zdravstvenega standarda;
- Pravica do pravičnega in ugodnega opravljanja dela;
- Pravica do poštene plače in dostojnega življenja;
- Pravica do ustreznega življenjskega standarda;

- Pravica do ustanovitve sindikata in včlanitve vanj ter pravica do kolektivnih pogajanj;
- Svobodo pred vsemi oblikami prisilnega ali obveznega dela;
- Svoboda pred otroškim delom;
- Svoboda pred diskriminacijo;
- Svoboda izražanja mnenja

Spoštovanje človekovih pravic med drugim vključuje skladnost s politikami podjetja, veljavnimi zakoni in predpisi, sodelovanje z deležniki in prispevanje k splošni blaginji skupnosti in skupine, v kateri delujemo.

Naš cilj ni le ohraniti človekovih pravic, ampak jih tudi podpirati v celotni vrednostni verigi in prispevati k pozitivnemu vplivu na skupino s spoštovanjem človekovih pravic. Podpiramo varovanje človekovih pravic obsojamo kršitve človekovih pravic v kakršni koli obliki.

Zagotavljamo spoštovanje človekovih pravic z oceno vpliva naših dejanj. Poseben poudarek namenjamo našim delavcem, dobaviteljem in lokalni skupnosti, kot tudi ranljivim skupinam avtohtonih prebivalcev, ženskam, narodnim ali etničnim, verskim in jezikoslovnim manjšinam otrokom, invalidom, delavcem migrantom in njihovim družinam.

Posebno pozornost namenjamo varnostni službi ponudnikom storitev, ki delujejo v imenu Skupine INA, da bi preprečili kakršno koli kršenje človekovih pravic pri izvajanju njihovih dejavnosti.

Pomembno nam je zagotavljanje učinkovitega odpravljanja morebitnih vplivov na človekove pravice, ki se lahko pojavijo pri mehanizmu za pritožbe, ki ga uporablja podjetje.



Kaj storiti

- Vedno spoštujte človekove pravice.
- Udeležite se usposabljanja v zvezi s človekovimi pravicami in ga prenesite na poslovne partnerje.
- Izvajanje skrbnega pregleda človekovih pravic med poslovanje, ki vključuje, vendar ni omejeno na poslovni razvoj, raziskovanje in projekte proizvodnje, poslovne partnerje in dobavitelje ali izvajalce in javne zadeve.
- Komunicirajte in sodelujte z našimi deležniki o tem, kako obravnavamo vsak vpliv na človekove pravice.
- Če želite preprečiti neželene učinke na človekove pravice.
 - Zagotovite ustrezno pravno sredstvo in od naših poslovnih partnerjev pričakujte, da bodo spoštovali človekove pravice.
- Poročajte o vseh kršitvah človekovih pravic v naši dejavnosti, v naši dobavni verigi ali kršitvah, povezanih z našim poslovanjem.



Česa ne storiti

- Nikoli ne obračajte pogleda, če imat načrt, akcija ali ravnanje možne škodljive učinke na človekove pravice.
- Ne obravnavajte spoštovanja človekovih pravic kot izključno dolžnost vlade ali kot odgovornost drugih organizacij ali drugih, ločenih enot Skupine INA.
- Ne prenašajte zlorab človekovih pravic.



VPRAŠANJE: Načrtovani projekt lahko vpliva na naravno oskrbo lokalne skupnosti z vodo. Če je vsak organ izdal dovoljenje, ali lahko domnevam, da to ni naša odgovornost in da bodo pristojni uredili zadevo, če se pojavijo kakršne koli težave?

ODGOVOR: Ne, ne smete. Upoštevati in spoštovati moramo pravice ljudi, ki jih naše dejavnosti ne zadevajo le na področju zagotavljanja skladnosti z zakonodaj. Svoje pomisleke sporočite svojemu neposrednemu vodji ali se obrnite na Svet za etiko.

III.2.1.

ZDRAVJE, VARNOST, OKOLJE (HSE) IN VARNOST

Zavedamo se, da se Skupina INA kot velika energetska skupina sooča z visokimi tveganji v zvezi z varnostjo, ki imajo lahko neposreden in posreden vpliv na okolje. Zato je treba uporabljati vse strožji pravni pristop, skupaj z vidiki pričakovanih deležnikov in vlagateljev, vpliva na kaj se šteje za ustrezno upravljanje tveganj.

Ker spoštujemo človekove pravice, smo zavezani k temu, da se izogibamo škodi ljudem, ogrožanju ali poškodovanju okolja in k zmanjševanju tveganj naših dejavnosti. Prizadevamo si za varno delo in nenehno izboljševanje naše uspešnosti na področju upravljanja okolja, s tehnično zanesljivimi napravami in opremo, usposobljenimi ljudmi in odličnim ravnanjem na področju kulture varnosti, in zdravja pri delu.



Goran Pleše,
Operativni direktor
predelave in trženja



Narava dejavnosti v naftni in plinski industriji pomeni, da je varovanje zdravja in varnosti na delovnem mestu ena najpomembnejših prednostnih nalog, sistemsko upravljanje tega področja pa je sestavni del poslovne politike Skupine INA. Z upoštevanjem skladnosti vseh predpisov v zvezi z refinerijskim poslovanjem in temeljnih varnostnih pravil, sprejetih na ravni podjetja, zmanjšujemo vsako potencialno škodo za naše delavce in se izognemo morebitnim tveganjem za okolje. Z negovanjem kulture varnosti in razvijanjem zavesti o varovanju zdravja ne le za naše delavce, ampak tudi za druge deležnike še dodatno zmanjšali tveganja na področju varnosti in zdravja pri delu, ki lahko nastanejo zaradi naših dejavnosti.



Nikola Mišetić
Operativni direktor
raziskovanja in proizvodnje



Zavedamo se, da so dejavnosti Skupine INA izpostavljene varnostnim tveganjem, ki lahko neposredno ali posredno vplivajo na okolje, spoštujemo pravni okvir, pravila in pričakovanja naših deležnikov in vlagateljev ter vplivati na vse, kar se nam zdi primerno upravljanje tveganj na odgovoren način. Zavzemamo se za ustvarjanje varnih delovnih pogojev. Z večjo učinkovitostjo na področju upravljanja okolja, visokokakovostnih tehničnih sredstev in opreme in ustreznega osebja, gradimo kulturo zdravja, varnosti pri delu in varovanja okolja.

V skladu s to zavezo:

- Zavestno ukrepamo glede okoljskih vprašanj s podpiranjem celovitih programov za zaščito narave okoli našega svetovnega delovanja;
- Pri vseh naših dejavnostih se držimo vseh veljavnih tehnoloških in ekoloških smernic;
- Spodbujamo sprejemanje najstrožjih politik in standardov za zmanjšanje tveganja škodljivih vplivov na okolje;
- Vsem osebam, ki delujejo v našem imenu, zaposlenim in tisti, ki izvajajo naše dejavnosti v naših prostorih z našim dovoljenjem, zagotavljamo varno delovno okolje, kjer ni nihče izpostavljen nepotrebnemu tveganju;
- Javnosti in delavcem zagotavljamo ustrezne, merljive, preverljive in pravočasne informacije o potencialnih vplivih na okolje, zdravje in varnost dejavnosti Skupine INA;
- Izvajamo okoljevarstveno zaščito in razvojne programe varovanja zdravja za naše zaposlene in skupnosti vseh regijah, v katerih delujemo;
- Spodbujamo razvoj in uvajanje okolju prijazne tehnologije;
- O uspešnosti HSE in SD poročamo javno in redno.

Poskrbeti moramo za varnost posameznikov v naših prostorih in zavarovati sredstva Skupine INA, vključno z zaščito zaposlenih, tehnologije, fizičnih sredstev in informacij o poslovanju Skupine INA in njenega ugleda.



Kaj storiti

- Vedno spoštujemo pravice do življenja, svobode in varnosti oseb, Pravica do najvišjega možnega zdravstvenega standarda, Pravica do pravičnega in ugodnega dela.
- Vedno upoštevamo varnost in zaščito vsake odločitve, ki jo sprejmemo.
- Vedno upoštevamo zahteve HSE in varnosti na delovnem mestu in sledimo osebju HSE in varnostnim navodilom in sodelujemo pri usposabljanju.
- Prenehajte s kakršno koli nevarnostjo, ki postane nevarna ali nezaščiten in to takoj sporočite svojemu vodji.
- Opravljate delo, za katerega ste usposobljeni, kompetentni, medicinsko ustrezni, dovolj spočiti in dovolj pozorni na izvajanje.
- Svojemu vodji takoj poročajte o vsaki nesreči, poškodbi, bolezni, nevarnem ali nezdravem stanju, incidentu, potencialnem incidentu ali skorajšnji nesreči, razlitju ali sproščanju snovi, ki je škodljiva za okolje.
- Sprejmite takojšnje ukrepe za odpravo, preprečevanje ali nadzor vseh dogodkov v zvezi z zdravjem in varnostjo pri delu.
- Svetovati drugim, da ravnajo v skladu s pravili HSE in zgoraj navedenimi smernicami.



Česa ne storiti

- Ne škodujte ljudem ali okolju!
- Ne skrivajte se za svojimi finančnimi težavami.
- Nikoli ne opravljajte dela, če ste pod vplivom alkohola ali droge (zakonite ali nezakonite, predpisane ali pridobljene drugače).
- Nikoli ne posedujte, uporabljajte ali prenašajte prepovedanih drog in alkohola v prostorih podjetja. Če to storijo drugi, jih morate prijaviti.
- Ne ignorirajte predpisov, ki se nanašajo na varnost in, kot so na primer predpisi o kajenju in prepovedanih predmetih.
- Na lokacije in v prostore Skupine INA je prepovedano je prinašati orožje (razen za osebe, ki so za to zakonito pooblašene kot del svojega poklica).



VPRAŠANJE: Prejšnji konec tedna sem kot operativni partner bencinske črpalke Skupine INA očistil bencinsko črpalko in nekaj zaposlenih se mi je prostovoljno pridružilo. Eden od njih je utrpel lažje poškodbe. Nekaj dni po zdravniški oskrbi je bil ponovno pripravljen za delo, zato o tem ni treba poročati Skupini INA. Ali je bilo tako ravnanje pravilno?

ODGOVOR: Ne, ni bilo. Vsako nesrečo je treba prijaviti pristojnemu vodji, kontaktni osebi ali oseba, ki odgovorna za HSE takoj.

VPRAŠANJE: Na proizvodnem obratu so zaposleni zunanega izvajalca izvajali delo brez ustrezne osebne zaščitne opreme. Ker je izvajalec tisti, ki se zavezuje, da bo spoštoval zahteve HSE po pogodbi, je to izključno njihova odgovornost. Naj sprejemem kakšne ukrepe?

ODGOVOR: Ja, ukrepe bi morali sprejeti. Zagotoviti moramo varnost za vse, ki se nahajajo na kateri koli lokaciji Skupine INA. Izvesti moramo vse potrebne ukrepe za preprečevanje nesreč in poškodb. Vsako kršitev postopka je treba nemudoma prijaviti.



III.2.2.

ENAKO OBRAVNAVANJE IN PRILOŽNOSTI

V Skupini INA smo se zavezali k boju proti diskriminaciji vseh področjih delovnega mesta, v celotni dobavni verigi in v skupini kot celoti.

Skupina INA razume vrednost raznolikosti. Naši zaposleni, kupci, poslovni partnerji, dobavitelji in drugi deležniki so prebivalci mnogih različnih držav s številnimi različnimi nacionalnostmi, veroizpovedmi, prepričanji, kulturami ali skupinim izvorom.

Podpiramo kulturno raznolikost, ustvarjanje mednarodne ekipe in poslovne skupnosti.

Skupina INA se zavezuje k preprečevanju in prepovedi diskriminacije kakršne koli vrste, med drugim tudi: na podlagi rase, barve kože, spola, starosti, jezika, vere, politike ali drugega mnenja, etničnega ali nacionalnega ali socialnega izvora, premoženja, rojstva, spolne usmerjenosti ali katerega koli drugega statusa, vključno z zakonsko zvezo ali starševskim statusom, zavezuje se tudi k zagotavljanju enakih možnosti vsem, ki temeljijo na zaslugah, razen ko lahko določena poklicna sposobnost upraviči izbiro.

V ta namen Skupina INA Group ne bo dopuščala nezakonite diskriminacije in izvaja programe raznolikosti in vključevanja, ki so javno dostopni na spletni strani Skupine INA.



Kaj storiti

- Zagotovite priložnosti, ki so prosto dostopne vsem ne glede na katerega koli posameznika ali skupinski značaj, ki se na navezuje na sposobnost, zasluge, uspešnost, kvalifikacijo ali upravičene poslovne pomisleke.
- Odločitve o zaposlovanju, ocenjevanju, napredovanju, plačah, nadomestilih, disciplini in prenehanju delovnega razmerja ter izbiri poslovnih partnerjev utemeljujemo na kvalifikacijah, zaslugah, uspešnosti in upravičenosti samo na podlagi poslovnih vidikov.
- Bodite odprti in spoštljivi do kulturne raznolikosti in pomagajte ljudem iz drugih kultur, da se prilagodijo lokalnim okoliščinam.
- Zavedajte se lokalnih zakonodajnih in kulturnih dejavnikov, ki lahko vplivajo na vaše delo.



Česa ne storiti

- Nikoli ne diskriminirajte nikogar na podlagi spola, zakonskega stana, statusa starša ali skrbnika, starosti, etničnega porekla, barve kože, politične opredelitve, vere ali spolne usmerjenosti, invalidnosti, rase, narodnosti ipd.
- Nikoli ne diskriminirajte nikogar na negativen način, tudi če lokalna zakonodaja tega ne prepoveduje ali celo dovoljuje po lokalnem običaju.



VPRAŠANJE: Želim zaposliti novega zaposlenega, na katerega lahko računam na dolgi rok. Na podlagi poslovnih interesov bi moral dati prednost moškemu, saj ženske verjetno načrtujejo, da bodo postale mame. To ni negativna discriminacija, ampak pragmatični pristop. Imam prav?

ODGOVOR: Ne, nimate prav. To bi bila discriminacija na podlagi spola. Kodeks strogo prepoveduje vse vrste negativne discriminacije.

VPRAŠANJE: V državi, kjer trenutno delam, imajo ljudje zadržke do sodelavcev z zmanjšano delovno zmožnostjo. Da bi ohranili mir na delovnem mestu, je najboljša rešitev, da jih ne zaposlujemo kot delavcev ali dobaviteljev, ali ne?

ODGOVOR: To ni res. Negativna diskriminacija je strogo prepovedana. Zagotavljamo ustrezne ureditve za osebe z zmanjšano delovno zmožnostjo. Ne gre le za dobronamernost, temveč tudi za to, da so taka dejanja v interesu Skupine INA.

III.2.3.

DOSTOJANSTVO IN MEDSEBOJNO SPOŠTOVANJE

V Skupini INA smo se zavezali, da bomo zagotovili delovno okolje, ki temelji na medsebojnem zaupanju, v katerem se vse zaposlene v Skupini INA obravnava dostojanstveno in spoštljivo.

Med Skupino INA in vsemi notranjimi in zunanji deležniki, ki so v stiku z Skupino INA, obstaja odnos, zato jih obravnavamo spoštljivo in pričakujemo, da bodo naši deležniki ravnali enako.

Skupina INA ne bo tolerirala nadlegovanja ali kakršnega koli drugega ravnanja ali vedenja, ki je ponižujoče žaljivo, ustrahovalno ali nesramno. Vse zaposlene v Skupini INA, v naši dobavni verigi in naši širši komunikaciji se obravnava vljudno in spoštljivo.

Spolno nadlegovanje ali obrekovanje sta resni kršitvi človeškega dostojanstva.



Kaj storiti

- Vedno spoštujte in ohranite dostojanstvo drugih.
- Osnova delovnega mesta, podjetja in skupnosti temelji na odprtosti, zaupanju, vzajemnem priznavanju in podpori.
- Naredite vse, da ustvarite in ohranite vzdušje in kooperacijo na delovnem mestu, v naših poslovnih in skupinskih odnosih.
- Upoštevajte socialne norme skupnosti, če ne kršijo naše etične politike.
- Če vas je vznemirilo vedenje nekoga, ne oklevajte, da bi spregovorili, jim razložite, zakaj ugovarjate in jih prosite, naj nehajo.



Česa ne storiti

- Fizično ali verbalno ne ustrahujte ali ponižujte drugih.
- Nikoli ne ravnajte ponižujoče, agresivno ali nesramno.

- Nikoli ne govorite neprimernih šal ali komentarjev glede rasne, etnične, verske, invalidne, starostne, ali spolne narave itd.

- Ne distribuirajte in ne prikazujte žaljivih, agresivnih ali zaničljivih materialov ali slik.

- Nikoli ne nadlegujte sodelavca s tem, da izrečete nezaželene spolne ponudbe, zahtevate spolne usluge, druge spolne pripombe ali kretnje ali vedenje na kakršen koli drug spolno žaljiv način.

- Nikoli ne dajate neresničnih izjav o drugih ali širite zlonamernih govorov ali delite žaljivih ali diskriminatornih informacij na kakršen koli način.



VPRAŠANJE: Vodja želi izboljšati procese in angažirati zaposlene v interesu skupine INA. Da bi dosegel te cilje, vpije na nekatere ljudi in uporablja ostre besede, da poudari, kaj hoče. Njegov pristop se zdi precej učinkovit. Toda, ali se tak jezik lahko uporablja?

ODGOVOR: Ne, ne sme se. Odgovornost vodstva je poiskati pravi slog in sredstva za motivacijo kolegov, in nikoli ne sme biti v konfliktu s splošnimi normami etičnega vodstvenega ravnanja.

VPRAŠANJE: Dobil sem e-pošto od prijatelja s šalami glede Romov. Lahko te šale posredujem kolegom?

ODGOVOR: Ne, ne smete. Takšne šale so nevarne, poleg tega bi se to obravnavalo kot zasebno pošiljanje sporočil.

VPRAŠANJE: Pogosto razporejam naloge in ocenjujem uspešnost z uporabo ostrega jezika, da bi sodelavci razumeli prioritete. To del vsakdanjega govora. Je to lahko težava?

ODGOVOR: Ja, lahko je. Preklinjanje je oblika verbalnega nasilja, ki lahko prizadene druge, tudi če ostane neizraženo.

III.2.4.

VAROVANJE ZASEBNOSTI

Skupina INA se zavezuje k spoštovanju zasebnosti ljudi in ohranjanju zasebnosti njihovih osebnih podatkov. Pridobili in hranili bomo samo osebne podatke, ki jih potrebujemo, da bi lahko učinkovito upravljali z našim podjetjem, kar je v skladu z zakonom.

Skupina INA se zavezuje, da bo sprejela predhodne varnostne ukrepe za shranjevanje osebnih podatkov v podatkovnih bazah, da bi se izognili kakršnemu koli tveganju uničenja, izgube ali nepooblaščenega dostopa.



Kaj storiti

- Zavedajte se zakonov in regulativ o varstvu osebnih podatkov.
- Omejite dostop do osebnih podatkov le na pooblaščen posameznike.
- Pridobite in obdelajte samo osebne podatke, ki so potrebni in ustrezni za vaše delo in odgovornost.
- Pridobivajte in obdelujte podatkov samo v okviru določenih postopkov in jih shranite na način, ki preprečuje nepooblaščen dostop.
- Osebne informacije označite kot zaupne.
- Uporabljajte samo osebne podatke, za katere ste pooblaščen ter za pravične in zakonite namene.



Česa ne storiti

- Ne puščajte osebnih podatkov nikogar, "kjerkoli" nezaščitenih.
- Nikoli ne poskušajte dostopati do osebnih podatkov, za katere niste pooblaščen, ali če ni veljavnega poslovnega razloga, da bi jih imeli.
- Osebnih podatkov nikoli ne posredujte nikomur v znotraj ali izven Skupine INA, ne da bi se prej prepričali, da se to sme storiti.
- Ne zlorablajte osebnih podatkov.
- Osebnih podatkov ne hranite dlje, kot je potrebno za doseganje namena obdelave podatkov.



VPRAŠANJE: Po promocijski kampanji smo obdržali podatke o strankah, registriranih v igri. Ker bi bila taka baza podatkov je lahko koristno sredstvo pri kasnejšem promocijskem načrtovanju in kampanjah, saj smemo imeti lokalno kopijo podatkov, če so bili ti zaščiteni z geslom?

ODGOVOR: To ni res. Osebne podatke zbiramo samo za vnaprej določen namen in te informacije hranimo samo do vnaprej določenega časa, ne glede na pravila notranjega dostopa enkripcije. Ko je namen obdelava osebnih podatkov dosežen ali se je čas shranjevanja podatkov iztekel, morajo biti ti podatki izbrisani.

VPRAŠANJE: V tiskalniku sem našel nekaj dokumentov, ki vsebujejo osebne podatke. Kaj naj storim?

ODGOVOR: Lahko se obravnava kot incident varovanja podatkov. Če je znano kdo je lastnik, mu dokumente nemudoma vrnite. Obvestite pristojnega predstavnika za varstvo podatkov v organizaciji, korporativno varnost ali informacijsko varnost ali pravno službo in službo za skladnost poslovanja skupine.

III.2.5.

PRAVIČNI DELOVNI STANDARDI

Kadrovska služba je najpomembnejši vir Skupine INA. Skupina INA si prizadeva za razvoj zaposlenih in zagotavljanje dobrega ravnovesja med poklicnim in zasebnim življenjem. Zavzemamo se za zakonito in pošteno zaposlovanje ter spoštovanje delavskih načel. Enako pričakujemo tudi od naših poslovnih partnerjev in zunanjih deležnikov.

Skupina INA ne tolerira nobene oblike prisilnega, obveznega, vezanega ali otroškega dela ali kakršnega koli drugega neetičnega dela, kot je odlaganje plačila, odrekanje bolniškega dopusta ali dnevnega počitka, zloraba preoblikovanja obrazcev za zaposlitev ali izogibanje dodatkov za zdravstveno oskrbo. Zagotavljamo, da se te oblike dela in suženjstvo in trgovina z belim blagom se ne izvajajo znotraj naše poslovne in dobavne verige.

Skupina INA se zavezuje k implementaciji pravične politike zaposlovanja in nagrajevanja v skladu z veljavnimi zakoni. Zavezujemo se k podpori zaposlenih s posebnimi potrebami. Disciplinski postopki se izvajajo pošteno, nepristransko in transparentno. Odpuščanja se izvajajo humano in, kadar je to mogoče, se procesna pomoč zagotavlja nekdanjim zaposlenim.

Skupina INA priznava in podpira svobodo združevanja, pravico do ustanovitve sindikata in včlanitve vanj ter pravico do kolektivnih pogajanj.



Kaj storiti

- Bodite pozorni na vsak znak prisilnega, obveznega, vezanega dela ali dela otrok, suženjstvo, trgovino z belim blagom ali kakršen koli neetičen postopek in ga prijavite.
- Zagotoviti moramo, da naši dobavitelji, izvajalci, posredniki, agenti in drugi, ki delajo v našem imenu, v celoti razumetejo, da se neetično delo ne sme uporabljati v Skupini INA.
- Zagotavljajte svobodo združevanja, pravico do kolektivnih pogajanj in delavcem priznajte pravico do ustanavljanja sindikatov in včlanitve vanje.



Česa ne storiti

- Nikoli ne zaposlite otrok ali izvajajte prisilnega dela, tudi če gre za lokalno navado.
- Ne sklepajte pogodb ali ne poslujte s partnerjem, ki zaposluje otroke ali prisilno, obvezno, vezano delovno silo ali je osumljen, da je to storil.
- Nikoli ne dopustite in si ne zatiskajte oči pred prisilnim ali otroškim delom, suženjstvom ali trgovino z belim blagom kjerkoli v vrednostni verigi.
- Ne kršite pravic do plačila za delo, svobode verskega prepričanja in zbiranja, pravic do počitka, prostega časa in rednega plačanega dopusta.



VPRAŠANJE: Izvedel sem, da eden izmed izvajalcev Skupine INA zaposluje mladoletnike, vendar to ni nekaj, kar je v državi nenavadno. Kaj naj storim?

ODGOVOR: Takoj sporočite svojemu neposrednemu vodji. Skupina INA spoštuje človekove pravice, v našem interesu je, da sodelujemo samo s partnerji, ki ravnajo v skladu z veljavno zakonodajo in standardi naše etike in poslovnega ravnanja.

III.3.

PROSTA IN POŠTENA TRGOVINA TER KONKURENCA

Skupina INA je zavezana poštenemu tržnemu ravnanju. Prizadevanja na trgu potekajo v skladu s pošteno konkurenco ter v duhu in v skladu z zakonom. Skupina INA se zavzema za stališče, da popolno spoštovanje pravil konkurenčnega prava in tržnih predpisov ni le zakonska obveznost, temveč tudi je temelj poslovne kulture.

III.3.1.

PRAVIČNA KONKURENCA

Konkurenca je najboljša spodbuda za učinkovitost. Spodbuja inovacije in potrošnikom zagotavlja najboljše možnosti za izbiro najboljše cene. Čeprav si konkuriramo pri številnih poslovnih dejavnostih, to poteka v skladu z normami poštene konkurence in v skladu z veljavno konkurenčno zakonodajo. Popolno upoštevanje konkurenčne zakonodaje ni le zakonska obveznost, temveč je povezano s stališči in kulturo, ki lahko pozitivno vplivajo na poslovanje. V Skupini INA spoštujemo svoje konkurente, ne sodelujemo pri nobenem nepoštenem ravnanju, ki bi lahko neupravičeno škodovalo njihovem ugledu, in zbiramo informacije o tekmecih strogo v skladu z zakonom.

Protikonkurenčne prakse so nesprejemljive in se ne tolerirajo, v večini držav pa so tudi nezakonite, kar predstavlja tveganje visokih glob. Konkurenčna zakonodaja prepoveduje različna ravnanja, ki omejujejo svobodno in pošteno konkurenco, kot so nezakoniti sporazumi med konkurenti ali zloraba

ravnanje, namenjeno doseganju ali ohranjanju monopola. Skupina INA je posebej pozorna, da ne sprejema kakršnih koli kartelnih sporazumov ali neposrednih ali posrednih dogovorov s tekmeci z namenom določanja cen ali učinkovitih trgov delnic, proizvodnih ali prodajnih kvot.

Svojega položaja na trgu ne zlorabljam in se zavežem k ustvarjanju enakih pogojev za vse naše poslovne partnerje.

Skupina INA meni, da je članstvo v strokovnih združenjih kanal za komuniciranje z regulatorji in avtoritetami, obenem pa spoštuje pravne obveznosti, ki izhajajo iz konkurenčne zakonodaje. Poklicna združenja niso forum, v katerem bi lahko usklajevali strategije, delili trge, usklajevali cene ali delali kar koli, kar krši predpise o zaupanju. Skupina INA sodeluje s svojimi tekmeci samo pri izvajanju njihovih skupnih skupininih in okoljskih odgovornosti. Skupina INA bo iskala te priložnosti, da izrazi svoje etične zaveze.



Zdravka Demeter Bubalo, operativna direktorica, storitev za potrošnike in maloprodaje

V Skupini INA popolno spoštovanje pravil konkurenčnega prava in tržnih predpisov ni le zakonska obveznost, temveč tudi temelj poslovne kulture. Vedno iščemo načine, kako izraziti svojo zavezanost etiki. Spoštujemo konkurenco, saj nam zagotavlja najboljšo spodbudo za doseganje učinkovitosti in zagotavlja najboljšo možnost za potrošnike. V skladu s tem podjetje ne dopušča izkrivljanja konkurence in ostaja zavezano ustvarjanju enakih pogojev za vse poslovne partnerje. Ne izvajamo nepoštenih praks, ki bi lahko škodovala konkurentom ali njihovu ugledu, in zbiramo informacije o njih v skladu z zakonom.



Kaj storiti

- Za ocenjevanje poslovnih, potrošniških, dobaviteljskih in tehnoloških trendov uporabljajte samo javno ali zakonito dostopne informacije in vire.
- Prepričajte se, da obstaja zakonit in legitimen razlog za kakršno koli razpravo s tekmeci.
- Bodite pozorni na zakonodajo o konkurenci. Omejite vse stike z tekmeci na to, kar je nujno potrebno.

- Zahtevajte, da vas izobrazijo o pravilih zakona o konkurenci.

- Jasno se distancirajte od vsakega neskladnega tržnega ravnanja.

- Zagotovite, da specifikacije in pogoji, ki jih določimo, omogočajo pošteno konkurenco in zagotavljajo svobodne možnosti za sodelovanje na naših razpisih.

- Obrnite se na Pravno službo in Službo za skladnost s predpisi ali Svet za etiko, če imate kakršenkoli dvom o tem, kako se obnašati.



Česa ne storiti

- Nikoli ne širite lažnih, zlonamernih ali škodljivih informacij ali govoric o tekmecih in njihovih produktih. Nikoli na kakršen koli način ne blatite podjetja.
- Nikoli ne razpravljajte o cenah, prihodnjem poslovanju ali tržnih načrtih, potrošniških ali drugih občutljivih poslovnih informacijah s tekmeci.
- Nikoli se ne dogovorite za dodelitev sredstev na trgih, ozemljih ali glede strank.
- Nikoli ne pripravljajte specifikacij in pogojev, ki na razpisu dajejo prednost samo enemu ali omejenemu, vnaprej izbranemu potencialnemu partnerju.
- Izogibajte se prirejanju ponudb, tajnim dogovorom, nikoli ne razpravljajte o tem, ali/kdaj/kako naj oddate ponudbo, nikoli se ne dogovorite o rotaciji ponudb ali nadomestilu za "poraženega" ponudnika.
- Nikoli se ne dogovorite o omejitvi proizvodnje.
- Ne fiksirajte distribucijskih marž, ne kaznujte distributerjev pri določanju cen (npr. odstopanje od priporočene cene).



VPRAŠANJE: Sodeloval sem na konferenci, na kateri sem srečal nekaj nekdanjih sodelavcev, ki zdaj delajo za druga podjetja na podobnem področju. Med odmorom je eden izmed njih predlagal, da bi si delili informacije o izdelkih in cenah, da bi si medsebojno pomagali. Kaj naj storim?

ODGOVOR: Zavrnite ta predlog. Usklajena ravnanja, vzpostavljena s tekmeci, ne pomenijo le kršitve kodeksa, ampak kršijo tudi zakone. O incidentu obvestite svojega vodjo in Svet za etiko.

III.3.2.

SKLADNOST Z UVOZNO-IZVOZNIM NADZOROM
OMEJITVE IN KAZNI

Skupina INA se zavezuje, da bo spoštovala in se potrudila upoštevati vsa veljavna pravila in zakonsko obvezni trgovinski nadzor in omejitve.

Sankcije in uvozno-izvozni embargo pomenijo trgovinske omejitve proti določenim državam, ozemljem, osebam, skupinam ali skupnostim z namenom ohranjanja ali ponovne vzpostavitve mednarodnega miru in varnosti ter spoštovanja

človekovih pravic, demokracije in pravne države. Takšne sankcije zagotavljajo pravne prepovedi ali omejitve prodaje, nakupa, prenosa ali razkritja blaga, sredstev, storitev, programske opreme ali informacij. Kršitev pravil trgovinskega nadzora in omejitev ima lahko hude posledice, vključno z zasegom zadevnega blaga ali sredstev, znatnimi kazenskimi in civilnimi globami, izgubo izvoznih privilegijev, neveljavnimi pogodbenimi dogovori in celo zaporno kazen.

Okolje sankcij in embargov je kompleksno, spremenljivo in dinamično, pri čemer se lahko mednarodna zakonodaja spremeni brez obvestila. Bistveno je, da se zavedate takšnih omejitev in poiščete strokovni nasvet, če je nameravana transakcija ali ravnanje vprašljivo ali dvomljivo.



VPRAŠANJE: Kolega mi je povedal, da lahko kupimo surovine precej ceneje od drugega vira. Združene države so uvedle sankcije proti tej državi. Ali je to res, da to ne velja za nas?

ODGOVOR: To ni res. Poiščite nasvet pri Pravni službi in Službi za skladnost poslovanja, če bi lahko za katero koli državo, fizično ali pravno osebo ali skupino, s katero vzdržujete odnose, ali za katero koli gradivo, sredstvo ali storitev, ki je vključena v transakcije ali bi lahko vplivala na te transakcije, veljale mednarodne trgovinske omejitve.



Kaj storiti

- Bodite pozorni na interne predpise o trgovanju z izdelki.
- Izpolnjevati vse veljavne uvozno-izvozne zahteve in zagotavljati plačilo carin, dajatev in davkov.
- Če bi država, oseba, skupina ali subjekt, s katerim poslužete, ali tisti, ki vplivajo na vaše nameravano poslovanje, na kakršen koli način lahko bili prizadeti s sankcijami, na ta način bi lahko vplivali. sanctions.cons.se nemudoma posvetujte s pravno službo in službo za skladnost poslovanja.
- Obrnite se na pravno službo in službo za skladnost poslovanja ali Svet za etiko, če imate kakršen koli sum o zakonitosti posla.
- Prepričajte se, da so ustrezno pridobljene vse potrebne oznake, dokumentacija, dovoljenja in odobritve.
- Bodite na tekočem z mednarodnim razvojem.
- Ocenite, ali za vaše poslovne partnerje veljajo mednarodne trgovinske omejitve (Spoznajte svojega partnerja).
- Zahtevajte usposabljanje o skladnosti z uvozno-izvoznimi predpisi nadzoru, omejitvah in sankcijah.



Česa ne storiti

- Ne sodelujte pri nobenem vidiku poslovanja z državo, osebo, skupino ali subjektom, ki je bil kaznovan, ne da bi opravili skrbni pregled.
- Ne uvažajte ali izvažajte prepovedanega blaga.
- Nikoli ne vnašajte blaga z omejitvami v državo brez, ne da bi ga prijavili.

III.4.

BOJ PROTI KORUPCIJI IN GOLJUFIJAM

Skupina INA ne sodeluje v in ne tolerira korupcije v kateri koli obliki (vključno s podkupovanjem, plačilom za pospeševanje, povračilom, izsiljevanjem, zlorabo pooblastil za osebno korist, neupravičenimi koristmi ali darili z namenom vplivanja) v zasebnem ali javnem sektorju v kakršnem koli obsegu. Pri tem stališču vztrajamo, tudi če bi zaradi naše zavezanosti tej politiki Skupina INA postala v nekonkurenčnem poslovnem položaju ali če bi zaradi nasprotovanja takšnim dejavnostim Skupina INA izgubila posel. V naši celotni vrednostni verigi, v okviru našega socialnega pokroviteljstva, dobrodelnosti in sponzorskih financ smo zavezani politiki ničelne tolerance, ko gre za korupcijo in podkupovanje.

Goljufije, vključno s ponarejanjem zapisov finančnih ali nefinančnih informacij, pranjem denarja in zlorabo notranjega trgovanja z informacijami so prepovedani.

Naša skupna odgovornost je, da v celotni vrednostni verigi ustvarimo in ohranjamo kulturo podjetja, ki spodbuja ljudi da ukrepajo ob sumu ali opažanju podkupovanja, korupcije ali goljufije brez strahu in v okolju, ki ne dopušča povračilnih ukrepov. Skupina INA izvaja postopke za preprečevanje korupcije in goljufij, katerih cilj je zmanjšati tveganje goljufij in opozoriti na prepovedano ravnanje.



Goran Pavlović, operativni direktor,
Industrijske storitve



Skupina INA izvaja politiko ničelne tolerance do korupcije in podkupovanja, tudi kadar takšna politika postavlja podjetje v nekonkurenčni položaj. Z nikomer, ki je vpleten v koruptivne dejavnosti, ne sklepamo poslovnih odnosov. Vsaka kršitev zakona o preprečevanju korupcije je resen prekršek, zato skupina nenehno izvaja postopke za zaščito pred korupcijo in goljufijami, katerih cilj je zmanjšati tveganje in razkriti nezakonita ravnanja, obenem pa spodbuja korporativno kulturo, ki ljudi spodbuja k ukrepanju ob sumu na korupcijo ali goljufijo.

III.4.1.

PODKUPOVANJE IN KORUPCIJA

Korupcija je nezakonita uporaba vpliva za pridobitev koristi za akterja ali drugo osebo. Korupcija vključuje:

- ponujanje, obljubljanje, dajanje ali nagovarjanje vladnih zaposlenih, zasebnikov ali tretjih oseb v zvezi z njihovimi odnosi z oficialnimi osebami ali odločevalci, da bi jim neupravičeno influirali za pridobitev poslovne koristi (aktivno podkupovanje).

- Nezakonito zahtevati, zahtevati, sprejeti ali prejeti kar koli vrednega ali uslugo, da bi v zameno ali kot pogoj za izpolnjevanje dolžnosti ali vplivanje na tretjo osebo zagotovili prednost v kakršni koli obliki (pasivno podkupovanje).

Posredno podkupovanje vključuje prispevke posrednikom, kot so štipendijski skladi, dobrodelne donacije ali plačila skupnostim, ki podkupljeni stranki zagotavljajo neposredno ali posredno korist. Posredno podkupovanje lahko vključuje posredniško tretjo osebo (npr. zastopnika, posrednika, distributerja ali predstavnika), ki v imenu ali v korist Skupine INA stori katero koli od zgoraj navedenih nezakonitih dejanj.

Korupcija zajema tudi zlorabo funkcije ali položaja s pretvarjanjem, da smo na nekoga nezakonito vplivali in s to prevaro zahtevamo ali prejmemo nezakonito korist ali obljubimo tako prednost.

Skupina INA ne dopušča korupcije v nobeni obliki. Zavezuje se, da ne bomo sklenili ali prekinili poslovnih odnosov z nikomer, ki je vpleten v koruptivna ravnanja. Nihče ne sme biti degradiran, kaznovan ali utrpeti drugih negativnih posledic, če zavrne plačilo ali ne sprejme podkupnine, tudi če bi to lahko povzročilo izgubo posla.

Kršitev protikorupcijskih zakonov je hud prestop. Podjetja, ki kršijo te zakone, se lahko kaznujejo z globami, posameznike pa lahko doleti tudi zaporna kazen. Podjetja so lahko odgovorna za podkupovanje tretjih oseb s strani koruptivnih dejanj ali povezanih oseb, če je namen takšnega podkupovanja pridobiti ali ohraniti poslovno prednost za podjetje.

Pri imenovanju zastopnikov, svetovalcev ali drugih posrednikov podatke skrbno preverimo. Vse pogodbe z zastopniki, svetovalci in drugimi posredniki je treba predhodno odobriti, vsakemu posredniku pa razložimo našega stališče glede korupcije.

Postopke javnega naročanja izvajajte na pošten in pregleden način. Pri ocenjevanju dobaviteljev, izvajalcev in podizvajalcev po potrebi izvajamo skrbno preverjanje, da bi zagotovili, da imajo učinkovite zaveze in politike proti podkupovanju.

Tudi zatiskanje oči pred sumi korupcije lahko povzroči pravno odgovornost za podjetje in za vas.



Kaj storiti

- Bodite pozorni na protikorupcijska pravila ter se izogibajte poslom in okoliščinam, ki imajo celo videz morebitne kršitve.
- Upoštevajte protikorupcijske politike in vse s tem povezane postopke svojega podjetja ali funkcije.
- Udeležite se protikorupcijskega usposabljanja.
- Pri izbiri in nadzoru vseh poslovnih partnerjev, kot so zastopniki, svetovalci, izvajalci, dobavitelji, partnerji v skupnih podvigih, predstavniki, posredniki, posredniki uporabite ustrezno skrbnost, distributerji, podizvajalci drugi partnerji ali ponudniki storitev.
- Zagotovite, da vsi naši poslovni partnerji, vključno z zastopniki, svetovalci, izvajalci, dobavitelji, partnerji v skupnih podvigih, predstavniki, posredniki, distributerji, podizvajalci, drugimi partnerji in ponudniki storitev v celotni vrednostni verigi, razumejo, da je korupcija nesprejemljiva.
- Zagotovite, da vsi postopki pridobivanja virov, med drugim tudi razpisni postopki, omogočajo pošteno, nepristransko konkurenco in so transparentni.
- Zmanjšajte število dobaviteljev, saj lahko ta vrsta sklepanja pogodb prikrije nerazkrite konflikte interesov ali shem povračil.
- Zagotovite, da so nadomestila, ki se izplačujejo zastopnikom, svetovalcem in drugim posrednikom, primerna in upravičena in nadomestilo za opravljanje zakonitih storitev, izplačano po dobronamernih poteh.
- Zagotoviti pošteno, čisto in pregledno socialno pokroviteljstvo, dobrodelnost in sponzorstvo, da se zagotovi, da donacije prejme predvideni prejemnik in da bi se uporabljale za neznane ali nenamenjene namene.
- Izvedemo ustrezen protikorupcijski skrbni pregled pri vsaki nameravani združitvi, prevzemu ali poslu skupnega podjetja in poslih z drugimi poslovnimi partnerji.
- Če sumite ali veste za kakršno koli koruptivno ravnanje v Skupini INA ali pri kateri koli stranki v vrednostni verigi, o tem nemudoma obvestite Pravno službo in Službo za skladnost poslovanja, Službo za korporativno varnost ali Svet za etiko.



Česa ne storiti

- Nikoli neposredno ali posredno ne ponujajte, dajajte, pooblaščajte, obljublajte, plačujte, zahtevajte ali sprejemajte nedovoljenih ali neprimernih plačil (v gotovini, malih izdatkih ali kako drugače), daril ali neupravičenih uslug za prednostno obravnavo, da bi vplivali na poslovni rezultat ali pridobili kakršno koli poslovno prednost.
- Ne vodite knjigovodskih računov.
- Nikoli ne delajte drugim uslug, ki vključujejo nepravilnosti.
- Vladnega zaposlenega ali zasebnika ne poskušajte spodbuditi, da stori kaj nezakonitega.
- Ne izvajajte ali odobravajte kakršnih koli neprimernih in neupravičenih plačil vladnim zaposlenim ali zasebnim osebam.
- Nikoli ne dovolite agentom, svetovalcem, predstavnikom ali tretjim osebam, ki delujejo v imenu Skupine INA, da bi izvajali sporna dejanja ali koga podkupovali.
- V imenu Skupine INA nikoli ne prispevajte neposrednih ali posrednih prispevkov političnim strankam, predstavnikom strank, kandidatom ali organizacijam.
- Ne napeljujte, prisilite ali pomagajte komu drugemu, da prekrši pravila.
- Nikoli namenoma ne spreglejte ali ne prijavite znaka o nepravilnem plačilu, nikoli ne glejte stran v primeru korupcije.



VPRAŠANJE: Kot prodajni zastopnik imate potencialno stranko, ki namerava skleniti pogodbo visoke vrednosti. Jasno pove, da jo bo podpisal le, če bo Skupina INA njemu in njegovi družini omogočila obisk tovarne s pokritimi potnimi stroški, nastanitvijo in pogostitvijo. Ali so takšna povabila dovoljena, če bi posel Skupini INA prinesel prihodek?

ODGOVOR: Našim partnerjem zagotavljamo ustrezne informacije in odprto komunikacijo ter podpiramo njihove obiske. Vendar pa ti ne smejo ustvarjati zasebnih koristi za predstavnike ali katere koli povezane osebe, saj bi to štel za korupcijo, kar je strogo prepovedano. O incidentu obvestite svojega nadrejenega ali se obrnite po nasvet na Svet za etiko.

VPRAŠANJE: Eden od naših distributerjev (posrednik) je ključnim partnerjem podaril drage vstopnice za prestižni športni dogodek. To ni bilo le prijazno dejanje, tudi poslovni rezultati so bili pozneje boljši. Ali lahko to predstavim drugim posrednikom kot dober primer?

ODGOVOR: To se lahko razume kot neupravičeno vplivanje na stranke pri izbiri distributerja. Ker je Skupina INA etično in pravno odgovorna za vsako podkupnino, ki je bila izvedena v naši vrednostni verigi, lahko to škoduje našemu ugledu in je lahko strogo kaznovano. O tem nujno obvestite svojega vodjo ali se obrnite na Svet za etiko.

VPRAŠANJE: Med pogovorom eden od naših carinskih uslužbencev pripomni, da "bi lahko posel podmazali s predstavniki oblasti". To bi bilo zelo koristno za Skupino INA, saj bi pospešilo upravni postopek, in ker nas to ne stane, nam za to ni treba vedeti, kajne?

ODGOVOR: To ni res. Ker smo etično in pravno odgovorni za vsako podkupnino, ki se ponudi v naši vrednostni verigi, lahko to škodi našemu ugledu in je strogo kaznovano. Administratorja opozorite, da Skupina INA zavrača vsa koruptivna ravnanja. Incident prijavite svojemu vodji ali se obrnite na Svet za etiko.

VPRAŠANJE: Predstavniki skupnega podjetja vam pove, da je v določeni državi na danem področju samo en strokovni svetovalec, katerega mnenje organi sprejemajo, zato vam pojasni, da je za poslovanje nujno treba uporabiti to storitev.

ODGOVOR: Pogodbe o svetovalnih storitvah lahko predstavljajo tipično obliko korupcije. Kadarkoli prejmete takšno prošnjo za "obvezno svetovanje", jo prijavite vodji ali se obrnite na Svet za etiko.

III.4.2.

DARILA IN GOSTOLJUBJE

Darila in gostoljubnost so predmeti in storitve z vrednostjo, ki jih posameznik ali njegovi družinski člani ali prejmejo ali so jim bili ponujeni. Darila vključujejo denarne in nedenarne predmete, kot so dodatki, ugodni pogoji ali popusti za izdelek/storitev, posojila, uporaba vozil, potni stroški ali počitniške namestitve, vstopnice in darilni certifikati. Kot darila se štejejo tudi zabava ali gostoljubje, kot so poslovni obroki, rekreacijski, kulturni ali športni dogodki itd.

V Skupini INA dajemo ali sprejemamo samo darila in gostoljubnost, ki so poslovna vljudnostna darila, niso niti materialna niti pogosta in katerih namen ni nikoli nezakonito vplivati na sprejemanje odločitev. Darila in zabava se podarijo brez pričakovanja povračila in nikoli ne smejo vplivati na nepristransko odločanje kogar koli ali dajati vtis, da vplivajo. Nikoli jih ne smete ponuditi ali prejeti v zameno za prednostno obravnavo pri kakršnem koli poslovanju. Skupina INA pozdravlja in svojim partnerjem omogoča, da podpirajo dobrodelne pobude podjetja, namesto da bi zaposlenim dajali darila. Vsi dobrodelni prispevki in sponzorstva morajo biti transparentni in izvedeni v skladu z veljavno zakonodajo ter se nikoli ne smejo uporabljati za prikrievanje korupcije.

Ponujanje daril ali gostoljubja vladnim zaposlenim in političnim deležnikom zahteva posebno previdnost. Nekatere države imajo posebne omejitve glede vrednosti in narave daril in gostoljubja, ki jih lahko sprejmejo njihovi uradniki. Darila in gostoljubnost, ki so sprejemljiva med poslovnimi partnerji, so lahko nesprejemljiva med poslovno stranko in vladnim uradnikom ali političnim deležnikom, saj se lahko tudi majhna darila, obroki ali zabava razumejo kot poskusi neprimerne vplivanja na sprejemanje odločitev. Nikoli ni primerno, da bi poskušali vplivati na odločitev tako, da bi vladnemu uradniku ali komur koli drugemu ponudili osebne ugodnosti. Spoštujemo in podpiramo zakone, ki prepovedujejo podkupovanje in korupcijo.

Preglednost in primernost daril gostoljubja sta še posebej pomembni med oddajo ponudb in v postopkih prijav na razpise. Majhna vrednost s skupno bruto vrednostjo pod 50 EUR, promocijska darila (npr. pisala, obeski za ključke in koledarji), druga poslovna darila, predmeti, storitve, poslovni obroki, pijače in udeležba na konferencah, ki se podarijo brez namena vplivanja na odločitve, se lahko sprejme, tudi ne da bi jih registrirali kot darila.

Vse vrste danih ali prejetih daril v skupni bruto vrednosti 50 EUR ali več pa je treba prijaviti in jih je mogoče sprejeti le s pisno odobritvijo pristojnega vodje, odgovornega za pravice delodajalca. Darila, poslovni obroki in dogodki v vrednosti nad 50 EUR, ki niso vpisani v register daril, se lahko štejejo za dejanja podkupovanja. Vsako dano darilo ali zagotovljeno gostoljubje z namenom uveljavljanja neprimerne vpliva se ne glede na vrednost šteje za podkupovanje, ne glede na to, ali so registrirana ali ne.

Če darila ni mogoče zavrnilo iz vljudnostnih ali praktičnih razlogov (npr. je že dostavljeno in ga ni mogoče razumno poslati nazaj), se mora vodja, odgovoren za zaposlenega v Skupini INA, ki prejme darilo, odločiti, ali bo dovolil, da darilo obdrži, ali pa ga bo namenil v dobrodelne namene ali za pomoč skupnosti.



Kaj storiti

- Če vi ali vaša družina prejmete darilo ali gostoljubje, ki spada na področje uporabe kodeksa, to sporočite svojemu nadrejenemu, ki se bo nato odločil, ali ga lahko obdržite, ali bo namenjeno za dobrodelne namene ali vrnjeno darovalcu.
- V register daril zabeležite vsa darila in gostoljubnost v skupni bruto vrednosti najmanj 50 EUR, ne glede na to, ali so bila sprejeta ali zavrnjena. Če dvomite o vrednosti, se posvetujte s svojim vodjo.
- Pridobite pisno odobritev nadrejenega, preden podarite darilo ali gostoljubnost (vključno s povračilom potnih stroškov) kateremu koli poslovnemu partnerju, vladnemu uradniku, političnemu deležniku ali tretji osebi.
- Svojega neposrednega vodjo obvestite o prejetih vabilih v poslovne namene in zagotovite, da se sprejem takšnih vabil predhodno pisno odobri (npr. po elektronski pošti).
- Če niste prepričani in imate kakršno koli vprašanje v zvezi z darili, se obrnite na Svet za etiko.



Česa ne storiti

- Nikoli ne dovolite, da bi darilo ali gostoljubje vplivalo na vaše poslovne odločitve ali da bi drugi verjeli, da je tako vplivalo na vas oz. da bi lahko vplivalo na vas.
- Od poslovnih partnerjev ne sprejmite daril ali gostoljubja, ki presega predpisano vrednostno mejo, brez pisnega pooblastila oz. kakršnega koli darila ali gostoljubja, ki bi sicer lahko vplivalo na vaše odločitve, ne glede na vrednost.
- Od dejanskega ali potencialnega poslovnega partnerja ne zahtevajte in ga ne spodbujajte, da vam podari kakršen koli predmet ali uslugo ne glede na vrednost in ne glede na to, kako majhna je.
- Nikoli ne ponujajte, dajajte, zahtevajte ali sprejmite kakršnega koli darila ali razvedrila, ki:
 - se lahko razume kot povračilo, podkupnina, plačilo ali kršitev katerega koli zakona ali predpisa (npr. ki ga ne bi mogli naročiti ali vrniti sami);
 - je gotovina ali denarni ekvivalent;
 - je bil ponujen v zameno za kaj drugega;
 - je osebna storitev;
 - je dogodek, pri katerem je poslovni partner, ki vabi, odsoten.

- Ne prikrivajte ali pomagajte pri prikrivanju ponujanja, dajanja ali prejemanja daril in zabave.
- Daril ali gostoljubja nikoli ne podarite sorodnikom ali gostom poslovnega partnerja, vladnega uradnika ali političnega deležnika.



VPRAŠANJE: V državi, v kateri trenutno delam, se zavrnitev daril razume kot žalitev. Eden od naših partnerjev me je presenetil s posebnim darilom. Kaj naj storim?

ODGOVOR: Vsako darilo, dano z namenom nezakonitega vplivanja na vašo presojo, kot tudi z namenom pridobitve ugodnosti, je treba zavrniti in prijaviti ne glede na vrednost. Če je po svoji naravi vljudnostno, o vsakem darilu, katerega vrednost presega 50 EUR, obvestite svojega vodjo. Vaš neposredni vodja odloči, ali ga lahko obdržite, namenite v dobrodelne namene ali vrnite osebi, od katere ste ga prejeli. Vsa darila, poslovne obroke in dogodke, katerih vrednost presega 50 EUR, je treba vpisati v register daril zadevne organizacijske enote, ne glede na to, ali so bila sprejeta ali ne. Če daril ne registrirate, se lahko štejejo za podkupnino. Poskrbite, da bodo naši partnerji seznanjeni s kodeksom, vključno s politiko o darilih in gostoljubnosti.

VPRAŠANJE: Pomemben poslovni partner je poslal vabilo na konferenco. Vem, da moramo zmanjšati stroške, vendar ker je partner obljubil, da bo stroške prijave na dogodek in nastanitve pokrili on, menim, da bi bilo prav, da si vzamemo nekaj dni za udeležbo na konferenci, da bi pridobili dostop do koristnih informacij. Ta dogovor je koristen za vse, kajne?

ODGOVOR: Ne, ni. S tem kršite kodeks ter spodbujate integriteto in ugled Skupine INA kot poštenega poslovnega partnerja. O vabilih v poslovne namene morate vedno obvestiti svojega nadrejenega in ga zaprositi za predhodno pisno odobritev. Če gre za vrednost, ki presega 50 EUR, jo je treba vpisati tudi v register daril ustrezne organizacijske enote.

III.4.3.

GOLJUFIJA

Goljufija vključuje vse vrste namernega in nezakonitega zavajanja. To vključuje namerno lažno prikazovanje ali prikrivanje bistvenega dejstva z namenom spodbude drugega k dejanju, da bi pridobili prednost, ki povzroči škodo. Do goljufije lahko pride tudi brez elementa prevare, kadar se osebe ali stranke dogovarjajo, da bi se izognile ustreznim postopkom ali da bi ustvarile lažen videz resnične poslovne dejavnosti ali transakcije zaradi osebne koristi.

Skupina INA se zavzema za boj proti goljufijam in ne dopušča goljufivih praks. Da bi zaščitili vrednote, sredstva in ugled Skupine INA, smo vsi osebno odgovorni, da ravnamo v dobri veri, v skladu z ustreznimi pravili in predpisi ter da smo pozorni na kakršne koli znake goljufije. Tudi zatiskanje oči pred sumom goljufije ima lahko posledice odgovornosti za podjetje in za vas osebno.



Kaj storiti

- Seznanite se s pravili in politikami za boj proti goljufijam.
- Vedno upoštevajte ukrepe in postopke za preprečevanje goljufij.
- Bodite pozorni na vsak sumljiv znak, dogodek ali transakcijo, ki bi lahko povzročili goljufijo Skupine INA.
- Vedno dokumentirajte dogodke in transakcije, kot so se dejansko zgodile.
- Zagotovite, da so vsi poslovni postopki, med drugim tudi postopki pridobivanja virov, preverjanjem uspešnosti in sprejemanjem računov, transparentni in omogočajo pošteno, nepristransko tekmovanje in ocenjevanje.
- Če sumite ali veste za kakršno koli goljufivo dejavnost, jo nemudoma prijavite Pravni službi in Službi za skladnost poslovanja, Službi za korporativno varnost ali Svetu za etiko.



Česa ne storiti

- Nikoli ne ponarejajte ali prirejte podatkov, potrdil ali verifikacijskih dokumentov in nikoli ne sprejmite dokumentov, ki so sumljivi.
- Ne sodelujte v nobenem poslu, za katerega menite, da bi lahko bil ali bi se lahko razvil v goljufijo.
- Nikoli se ne izogibajte predpisom, postopkom in kontrolam, da bi hitreje ali lažje opravili svoje delo.



VPRAŠANJE: Višji vodja, s katerim nimam rednih poslovnih stikov, mi je poslal nujno in nenavadno zahtevo za obdelavo plačilnega naloga velike vrednosti. Kaj naj storim?

ODGOVOR: To je tipičen znak goljufije. Vedno upoštevajte določene postopke, ne glede na raven zahteve, če je sumljiva, pa dvakrat preverite vir. Prijavite ga svojemu nadrejenemu, Varnostni službi ali Svetu za etiko.

III.4.4.

PRANJE DENARJA

Skupina INA je zavezana najvišjim standardom prepovedi pranja denarja. Pranje denarja je postopek prikrivanja nezakonitih sredstev ali jih poskusiti prikriti kot zakonita, tako da se kriminalni izvor ali narava sredstev ali premoženja skriva v zakonitih poslovnih dejavnostih. Zajema tudi uporabo zakonitih sredstev za podporo kriminala ali terorizma.

Zakonodajne kršitve v večini držav zajemajo tudi oviranje preiskave ali opustitev prijave suma na pranje denarja.

Nikoli ne odobravamo, olajšujemo ali podpiramo pranja denarja, kar pomeni:

- Spoštujemo vse veljavne zakone in predpise o preprečevanju pranja denarja;
- Nikoli ne sodelujemo v poslih, katerih namen je financiranje ali podpiranje kriminala ali terorizma;
- Iščemo rešitve za zmanjšanje tveganj s postopki proti pranju denarja;
- Sprejemamo razumne in ustrezne ukrepe za ugotavljanje in in ocenjevanje integritete naših poslovnih partnerjev.



Kaj storiti

- Upoštevajte vsa pravila in vse dodatne zahteve, ki veljajo za vaše specifične poslovne dejavnosti, da bi dobro poznali svoje stranke.
- O vseh pomislekih in sumljivih transakcijah ali incidentu morebitnega pranja denarja poročajte svojemu vodji.
- Izvedite ustrezno skrbno preverjanje poslovnih partnerjev ter sredstev, blaga in premoženja, ki jih prejme Skupina INA.
- Bodite pozorni na vsak poskus izvedbe plačila ali zahteve za plačilo na način, ki odstopa od običajne ali redne poslovne prakse.



Česa ne storiti

- Nikoli ne poslujte z osumljenci kaznivih dejanj ali s premoženjem, za katerega obstaja sum, da je bilo pridobljeno s kaznivim dejanjem, razen če so vaši sumi ustrezno preverjeni in odpravljeni.
- O sumu na pranje denarja nikoli ne razpravljajte s poslovnim partnerjem.
- Nikoli ne dajte namigov o predmetu preiskave, za katerega veste.
- Ne ponarejajte, prikrivajte, uničujte ali odstranjujte dokazov.
- Nikoli ne pridobivajte, uporabljajte ali posedujte denarja ali premoženja, ki bi lahko bilo pridobljeno s sredstvi, pridobljenimi s kaznivim dejanjem.
- Nikoli ne skrivamo izvora ali narave premoženja, pridobljenega s kaznivim dejanjem.
- Nikoli ne sodelujemo v dogovoru, ki bi lahko vključeval premoženje, pridobljeno s kaznivim dejanjem.



VPRAŠANJE: Stranka vam pove, da je po pomoti prenesla zaračunani znesek z več računov podjetja, zato je prišlo do precejšnjega preplačila. Želi, da se ta visok znesek povrne z denarnim nakazilom na drug račun.

ODGOVOR: O dogodku obvestite svojega nadrejenega, saj bi lahko šlo za poskus pranja denarja, ali pa se obrnite na Svet za etiko.

III.4.5.

TRGOVANJE Z NOTRANJIMI INFORMACIJAMI IN TRŽNA MANIPULACIJA

Skupina INA se zavezuje k podpiranju poštenih in odprtih trgov, med drugim k poštenemu trženju vrednostnih papirjev, s katerimi se javno trguje.

Trgovanje z notranjimi informacijami se nanaša na nezakonito uporabo notranjih informacij za materialno korist.

Notranje informacije pomenijo vse informacije, ki niso javne in so pomembne, neposredno ali posredno povezane skupino INA ali katero koli drugo skupino, s katero se javno trguje, ki bi v primeru objave po vsej verjetnosti pomembno vplivale na cene finančnih instrumentov.

Finančni instrumenti med drugim vključujejo prenosljive vrednostne papirje, instrumente denarnega trga, delniške opcije, terminske pogodbe, zamenjave in pogodbe o terminski obrestni meri.

Trgovanje z notranjimi informacijami se zgodi, ko oseba z notranjimi informacijami:

- prekliče ali spremeni naročilo za finančni instrument na svoj račun ali na račun tretje osebe,
- Naroči pooblaščenca, naj to stori,
- Deli te notranje informacije z nekom, ki ni upravičen do njih.

Za tržno manipulacijo ali "naložbeno goljufijo" gre takrat, ko nekdo širi lažne informacije, prikriva veljavne informacije ali sklene navidezno transakcijo v zvezi s finančnimi instrumenti ali njihovim izdajateljem, da bi manipuliral s cenami.



VPRAŠANJE: Sodelujete pri raziskovanju, zato veste, da je imela Skupina INA uspešno odkritje. Javnosti še ni razkrito, a ko bo objavljeno, bo zvišalo cene delnic. Ali lahko kupite delnice in izkoristite to prednost?

ODGOVOR: Ne, te informacije veljajo za konfliktne informacije. Na podlagi takih informacij ne smete kupiti delnic INA ali podatkov razkriti komurkoli drugemu.

**Kaj storiti**

- Bodite pozorni, da zaščitite notranje informacije tudi pred nenamernim razkritjem.
- Če menite, da je nekdo vpleten v trgovanje z notranjimi informacijami ali tržno manipulacijo, ga prijavite.

**Česa ne storiti**

- Ne kupujete ali prodajate finančnih instrumentov, ko razpolagate z notranjimi informacijami v zvezi s temi finančnimi instrumenti, in tega nikoli ne naročite tretji osebi.
- Nikoli ne razkrivate notranjih informacij nepooblaščenim osebam znotraj ali zunaj Skupine INA, vključno z družinskimi člani, brez predhodne odobritve.
- Nikoli ne širite tržnih govoric ali lažnih informacij, da bi manipulirali s cenami finančnih instrumentov.
- Nikoli ne razkrivate notranjih informacij in ne dajate nasvetov na podlagi notranjih informacij.
- Nikoli ne uporabljajte notranjih informacij za trgovanje z vrednostnimi papirji oz. ne priporočajte, da to stori nekdo drug.

III.4.6.

RESNIČNO POROČANJE IN POŠTENOST POSLOVNIH PROCESOV

Evidence in poročila so dragoceno premoženje podjetja, zato jih je treba pripraviti resnično in izčrpno. V Skupini INA zapisujemo in poročamo o podatkih podjetja pošteno, natančno in objektivno.

Evidence in poročila vključujejo finančne podatke (knjigovodstvo) in nefinančne informacije, kot so opisi in rezultati projektov, tehnične podrobnosti, ocene uspešnosti, kadrovske evidence, informacije o človekovih pravicah in vse druge informacije, ki dokazujejo poslovne dejavnosti, ki jih zahteva zakonodaja ali so kako drugače pomembne za odločanje in korporativni spomin Skupine INA.

Ponarejanja zapisov ali napačnega predstavljanja dejstev ni mogoče nikoli upravičiti ali opravičiti. Skupina INA ne prenaša lažnega poročanja ali prikrivanja dejstev v poročilih ali celo različne interpretacije istih dejstev v različnih situacijah glede na cilje.

Celovitost finančnega ali nefinančnega beleženja in poročanja je nujna za sprejemanje dobrih odločitev, zaščito naše verodostojnosti in ugleda, izpolnjevanje zakonskih in regulativnih obveznosti, izpolnjevanje odgovornosti do delničarjev in vseh zunanjih deležnikov.

Neustrezno vodenje evidenc in poročil na nepravilen, necelovit in neučinkovit način lahko povzroči pomembna poslovna tveganja, ki vodijo do pravnih posledic ter negativno vplivajo na ugled, finance in konkurenco.



Kaj storiti

- Pozanimajte se, katere informacije je treba zabeležiti in z njimi ustrezno upravljati ter katere je mogoče zavreči.
- Vsako poročilo, oceno in predlog pripravite pošteno in izčrpno.
- Zagotovite, da ste dobro ozaveščeni o vseh odločitvah.
- Zagotovite, da so vse transakcije ustrezno odobrene ter natančno in v celoti zapisane.
- Zagotovite, da so vsi deležniki ustrezno pooblašeni in vzpostavljeni v sistemih skupine.



- Poskrbite, da ne bo prišlo do nerazkritega ali nezabeleženega zneska, sklada ali premoženja, ki je bilo ustanovljeno ali ohranjeno.
- Pri izpolnjevanju, preverjanju in odobravanju izdelkov bodite natančni in se držite predpisov Skupine INA.
- Poročajte o vseh pomislekih ali nepravilnostih pri poročanju, računovodstvu, reviziji ali drugih zadevah v zvezi z notranjimi kontrolami.



Česa ne storiti

- Ne vodite knjigovodskih evidenc.
- Pri sprejemanju odločitev nikoli ne zavajajte z napačno razlago, prikrivanjem ali ponarejanjem kakršnih koli informacij.
- Nikoli ne vnašajte namerno napačnih ali zavajajočih podatkov v sistem, poročila, dokumente, evidence ali zahteve za povračilo stroškov.
- Nikoli ne ponaredite nobenega finančnega ali nefinančnega dokumenta, poročila ali zapisa.
- Ne poskušajte vplivati na druge, da bi storili kar koli, kar bi ogrozilo celovitost finančnih ali nefinančnih dokumentov ali poročil.
- Nikoli ne prikrivajte, spreminjajte, uničujte ali kako drugače prirojite informacij ali premoženja podjetja, ki se nanašajo na dejanske, tekoče, prihodnje ali morebitne revizije, sodne postopke ali vladne ali regulativne preiskave.

- Ne prodajajte, ne prenašajte in ne odtujite sredstev brez ustrezne dokumentacije in dovoljenja.

- Nikoli ne prevzemajte pogodbenih obveznosti Skupine INA, če za to niste pooblašteni.

- Ne odstranjujte ali uničujte zapisov pred definiranim datumom hrambe brez predhodne odobritve.



VPRAŠANJE: Moj nadrejeni me je prosil, naj v tekoče poročilo o stanju projekta vpišem tehnične in poslovne številke, ki jih pričakujemo po zaključku projekta, saj meni, da je poročilo tako "videti precej boljše in da bomo te številke tako ali tako dosegli". Kaj naj storim?

ODGOVOR: Ponarejanje evidenc in številke ne more biti ne upravičeno ne sprejeto. Ponarejanje takoj prijavite Svetu za etiko.

III.5.

KORPORATIVNA ZVESTOKA

Naša odgovornost je, da zaščitimo naložbe delničarjev in zagotavljamo dolgoročne donose, ki so konkurenčni z drugimi vodilnimi podjetji v industriji. Da bi to zagotovili, se v Skupini INA izogibamo navzkrižjem interesov. Varujemo interese podjetja, njegovo premoženje, poslovne skrivnosti in intelektualno lastnino ter zagotavljamo varnost podatkov.

III.5.1.

IZOGIBANJE NAVZKRIŽJU INTERESOV

Skupina INA ima zapleten in širok obseg aktivnosti, zato je včasih težko oceniti, ali je določena aktivnost v navzkrižju z interesi Skupine INA ali ne. Prav zato od vsakogar pričakujemo, da prosi za nasvet s ciljem izogibanja vsakršnemu navzkrižju interesov. Skupina INA spoštuje zasebnost zaposlenih in se običajno ne vmešava v njihove dejavnosti izven službe. Vendar pa obstaja fiduciaren odnos med Skupino INA in njenimi zaposlenimi ter drugimi partnerji, pri čemer lahko pride do navzkrižja interesov, če bi zasebne dejavnosti zaposlenega potencialno ovirale pričakovano zvestobo do interesov Skupine INA.

Do "navzkrižja interesov" pride, ko osebni odnos, sodelovanje v zunanjih aktivnostih ali interes pri drugem podjetju nezakonito vpliva ali pa bi lahko dajalo vtis, da nezakonito vpliva na odločitve. Izogibati se je treba situacijam navzkrižja interesov, zaposleni pa se morajo vzdržati vsakršnih aktivnosti, ki bi lahko na kakršen koli način ovirale njihovo sposobnost nepristranskega in objektivnega odločanja v imenu Skupine INA ali ogrožale interese Skupine INA. Navzkrižja interesov lahko ogrozijo lastni ugled in ugled Skupine INA, povzročijo škodo interesom Skupine INA in imajo negativen učinek na delovno moralo.



Luka Pavleković, predsednik
Etičnega sveta in Vodja službe
za pravne zadeve in skladnost



Skupina INA ima zapleteno in bogato paleto poslovnih in skupinenih odnosov ter aktivnosti. Zato se bodo delavci neizogibno znašli v kočljivih osebnih ali poslovnih situacijah, odvisno od tega, ali obstaja lastni interes ali drugi osebni interes (npr. nepotizem). Takšne situacije, ki jim pravimo navzkrižja interesov, imajo lahko negativen učinek ali pa resno ovirajo izvajanje delovnih nalog in interesov Skupine INA, če jih ne opazimo in prepoznamo. Zavedamo se, da je delavcem včasih težko, da sami prepoznajo takšne situacije. Spet drugi lahko menijo, da obstajajo, čeprav ne obstajajo. Zato spodbujamo vse zaposlene, da v primeru utemeljenega dvoma vsak sum prijavijo Etičnemu odboru, bodisi lastna dejanja bodisi dejanja drugih. Vse takšne dvomljive situacije bomo obravnavali na primeren in nepristranski način. Če je do navzkrižja interesov že prišlo, bo etični odbor lahko sprejel določene ukrepe za odpravo, zmanjšanje ali drugačen ustrezen nadzor navzkrižja interesov.

Obstaja veliko različnih situacij, kjer lahko nastanejo navzkrižja interesov. Nekateri tipični dejavniki vpliva vključujejo, med drugim:

- Drugo zaposlitev ali mandat;
- Delež v poslovnem partnerstvu ali zasebnem podjetju;
- Delovna mesta in zveze bližnjih sorodnikov, ali pa, če je vaš sodelavec bližnji sorodnik oziroma nekdo, s katerim imate zasebno zvezo, in vam poroča ali pa nadzoruje vaše delo;
- Naložbe

Podroben opis in pravila za prijavljanje dejavnikov, ki lahko potencialno povzročijo navzkrižje interesov, so opisana v lokalnih predpisih, ki so usklajena z lokalnimi zakoni.



Kaj storiti

- Razkrijte vse zunanje službe, opravljene storitve in povezave s konkurenco, strankami, dobavitelji ali podizvajalci svojemu vodji in pridobite pisno odobritev.
- Pridobite pisno dovoljenje, preden sprejmete kakršno koli upravno funkcijo zunaj podjetja.
- Obvestite svojega nadrejenega, če nameravate vlagati v konkurenčno podjetje, stranko, dobavitelja ali izvajalca in pridobite pisno dovoljenje, razen v primeru pridobitve delnic javne delniške skupine.
- Obvestite svojega nadrejenega, če imate kakršno koli zvezo, ki bi lahko ustvarila ali pa lahko daje vtis, da bi ustvarila navzkrižje interesov.
- Če ste v dvomih ali imate vprašanja, prosite za nasvet pristojni lokalni organ ali etični svet



Česa ne storiti

- Ne nadzirajte ali vplivajte na pogoje in določila zaposlitve ali drugega pogodbenega razmerja v primeru sorodstva ali bližnjega zasebne zveze.
- Nikoli ne izvajajte storitev za podjetje, s katerim morate poslovati v okviru svojega dela za Skupino INA.
- Nikoli ne vlagajte v dobavitelja, izvajalca, stranko ali kupca podjetja, če ste kakor koli vpleteni v izbor, ocenjevanje, pogajanja in druge posle s temi podjetji. To velja tudi v primeru, da nadzirate kogar koli s takšno odgovornostjo.



VPRAŠANJE: Kot uslužbenec Skupine INA bi želel podpreti ženin poslovni podjem. Kot zastopnik podjetja bi moral osebno voditi pogajanja. Je to v navzkrižju z mojimi službenimi dolžnostmi?

ODGOVOR: To morate prijaviti svojemu nadrejenemu in pridobiti predhodno pisno odobritev vodje, ki je odgovoren za uveljavljanje pravic delodajalca v vašem delovnem razmerju. Ta bo nato odločil, ali to pomeni kakršno koli navzkrižje interesov.

VPRAŠANJE: Če sta sodelavca v romantični zvezi, je to problem z etičnega vidika?

ODGOVOR: Samo po sebi ni neetično. Lahko pa je to težava, če situacija vključuje navzkrižja interesov. Ta zveza ne bi smela vplivati na vaše poklicne odločitve. Posvetujte se s svojim vodjo ali pristojno odgovorno osebo za etične zadeve in najдите primerno rešitev! Pomembna je tudi skladnost s primernim vedenjem na delovnem mestu.

VPRAŠANJE: Ali bi lahko prišlo do navzkrižja interesov v primerih prijateljskih odnosov ali sorodstvenih razmerij?

ODGOVOR: Navzkrižja interesov se lahko pojavijo pri katerem koli osebnem odnosu, ki vpliva na sprejete odločitve v interesu Skupine INA ali omogoča uporabo informacij, pridobljenih v imenu Skupine INA v zasebne namene. Zahteve relevantnih deklaracij pa določa lokalna zakonodaja. Če imate kakršno koli vprašanje v zvezi s tem, kaj je treba pisno razkriti, se posvetujte s svojim neposrednim nadrejenim ali vodjo kadrovske službe.

III.5.2.

5.2. ZAŠČITA PREMOŽENJA SKUPINE

Skupina INA ima obsežna opredmetena in neopredmetena sredstva ter finančna in nefinančna sredstva s precejšnjo vrednostjo. Naša dolžnost je, da varujemo ta sredstva za namen ustrezne in preudarne poslovne rabe. Slabo ali neustrezno upravljanje kakršne koli lastnine in sredstev podjetja obravnavamo kot zlorabo interesov delničarjev.

Zaposleni, dobavitelji, izvajalci in poslovni partnerji Skupine INA morajo prevzeti odgovornost za zagotavljanje integritete, kot tudi smotno, gospodarno in učinkovito uporabo lastnine Skupine INA. Vsi zaposleni in vsi pooblaščenici posamezniki morajo denar, sredstva in vire podjetja uporabljati samo v zakonite in odobrene poslovne namene.

Prenosna ali domača poslovna oprema (npr. prenosni računalniki in mobilni telefoni), izdani zaposlenim, ostanejo v lasti podjetij Skupine INA in morajo biti uporabljani z ustrežno skrbnostjo.



Kaj storiti

- Poročajte o kakršni koli kraji, zlorabi ali zapravljanju sredstev ali denarnih sredstev podjetja takoj, ko to ugotovite.

- Med načrtovanjem in izvajanjem aktivnosti si vedno prizadevajte za ekonomične in varčne rešitve, ki skupini dolgoročno prihranijo sredstva.



Česa ne storiti

- Nikoli ne uporabljajte sredstev in objektov podjetja za zasebne namene, razen v primerih, ko vam je to izrecno dovolil vodja, ki je zadolžen za uveljavljanje pravic delodajalca, v skladu z veljavnimi pravili.
- Ne uporabljajte službenega časa za osebne aktivnosti.



VPRAŠANJE: Potreboval bom prevoz gradbenega materiala na lokacijo v bližini poti, po kateri pelje tovornjak podjetja. Če bi poklical voznika, ali lahko opravi majhen obvoz, bi to predstavljalo težavo?

ODGOVOR: Sredstva podjetja se lahko uporabljajo za zasebne namene samo, če zaposleni za to prejme odobritev, izdano v skladu z veljavnimi pravili. Če odkrijete takšne prakse, jih sporočite svojemu nadrejenemu, službi za poslovno varnost ali Svetu za etiko.

III.5.3.

VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN POSLOVNIH INFORMACIJ

V Skupini INA pridobivamo informacije le na pošten in strogo zakonit način. Uporabljamo samo javno dostopne vire informacij, da ocenjujemo posle, stranke, konkurente, dobavitelje in tehnološke trende ali dogodke, kot so načrtovani parlamentarni zakoni in drugi regulativni ukrepi in komunikacijske kampanje.

Informacije, podatki in znanje so kritična sredstva Skupine INA in njenih poslovnih partnerjev. Vsi zaposleni in poslovni partnerji so odgovorni za varovanje zaupnosti, celovitosti in dostopnosti podatkov, ki se ustvarijo, dostopajo, spremenijo, prenesejo, distribuirajo, shranijo ali uporabijo v Skupini INA ali v okviru poslovnih odnosov s Skupino INA, ne glede na njihovo dejansko lokacijo in obliko (elektronska, papirna, drug fizični format itd.).

Ustvarili smo celovit okvir za informacije, ki jih obravnavamo kot kritične ali občutljive, ki je sposoben zmanjševati tveganja, ki izhajajo iz neustrezne uporabe, in zagotoviti ustrezno zaščito informacij pred nepooblaščenimi razkritji, uporabo, spremembami ali izbrisom.



Kaj storiti

- Tako notranjo kot zunanjo komunikacijo izvajajte z veliko mero skrbnosti.
- Upoštevajte zaupnost in druge ustrezne politike ter uporabite opozorilne nalepke za razvrščanje in zaščito svojih zaupnih informacij. Omejite dostop do poslovnih informacij, tako da bodo dostopne samo osebam, ki jih res potrebujejo.
- Naj vsi zaposleni in zunanji deležniki, vključno s potencialnimi poslovnimi partnerji, podpišejo sporazume o tajnosti, če bodo prejeli ali imajo dostop do kakršnih koli poslovnih informacij.



Česa ne storiti

- Ne dajajte izjav, če niste oseba, ki je pooblaščen za dajanje zadevnih informacij.
- Ne zahtevajte ali pridobivajte tajnih informacij od katerega koli vira, zlasti od poslovnih partnerjev in konkurentov, in ne iščite dostopa do omejenih informacij.
- Ne razkrivajte in ne omogočajte dostopa do zaupnih poslovnih informacij tretjih oseb, naših strank, dobaviteljev ali poslovnih partnerjev.
- Ne razkrivajte in ne uporabljajte nobenih zaupnih informacij, ki so v lasti drugih tretjih oseb.



VPRAŠANJE: Kaj naj storim, če najdem zaupne ali kako drugače občutljive podatke v tiskalniku na hodniku?

ODGOVOR: Če je jasno razvidno, kdo je njihov lastnik, jih takoj vrnite lastniku in ga opozorite o informacijski varnosti. Če lastnik ni znan, obvestite službo za poslovno varnost ali informacijsko varnost.

III.5.4.

ZAŠČITA INTELKTUALNE LASTNINE

Intelektualna lastnina (IP) je na splošno nekaj edinstvenega, kar sami ustvarimo. Med drugim vključuje: avtorske pravice, patente, modele in blagovne znamke, trgovinske skrivnosti in pravice do strokovnega znanja in je lahko:

- Nekaj, kar sami ustvarimo, kot so nov izdelek, tehnična rešitev, lastni razvoj ali postopek;
- Oblika ali videz izdelka;
- Blagovna znamka ali logotip;
- Pisno delo, vključno z vsebino na spletni strani ali v brošuri;
- Umetniško delo, kot so fotografije ali ilustracije;
- Računalniška programska oprema.

V Skupini INA redno ustvarjamo dragocene poslovne ideje, strategije in druge poslovne informacije, ki so last podjetja in jih je treba zaščititi.

Te informacije se ustvarijo kot rezultat dejavnosti Skupine INA in so del intelektualnega kapitala Skupine INA, ki ga je v posebnih primerih mogoče zakonsko zaščititi.

Intelektualna lastnina, ustvarjena ali kupljena z uporabo sredstev Skupine INA, postane last družbe članice Skupine INA in se ne more šteti za zasebno/osebno last.

Zaščita naše intelektualne lastnine nam omogoča, da:

- Drugim osebam preprečimo, da uporabijo nekaj, kar smo mi ustvarili, brez našega dovoljenja;
- Drugim osebam zaračunamo pravico do uporabe tega, kar smo ustvarili.

V tem duhu Skupina INA spoštuje delo drugih in pazi na to, da ne krši pravic intelektualne lastnine drugih, hkrati pa enako pričakuje v zameno od vseh ostalih.



Kaj storiti

- Jasno navedite, kdo je lastnik intelektualne lastnine v pogodbah z zaposlenimi in poslovnimi partnerji.
- Prosite pravnike, da pripravijo pogodbe o nerazkritju, če gre za zelo zapleten projekt, ki vključuje različne stranke z intelektualnimi pravicami.

- Prepričajte se, da pogodbe o zaposlitvi, licence, prodajne pogodbe in sporazumi o prenosu tehnologije ščitijo vašo intelektualno lastnino.

- Kjer je to primerno, vključite avtorske pravice, pri tem pa omenite svoje ime in leto objave svojega gradiva.

- Prepričajte se, da raziskave, razvoj ali trženje katerega koli novega ali spremenjenega izdelka ali postopka ne kršijo pravic intelektualne lastnine drugih.



Česa ne storiti

- Ne "sposojajte" si tujih idej ali posnemajte določenega izdelka ali storitve.
- Ne uporabljajte nobene blagovne znamke ali elementov blagovne znamke Skupine INA, ne da bi bili seznanjeni s pravili upravljanja blagovne znamke.
- Ne prenašajte nelicencirane programske opreme na noben računalnik ali drugo napravo Skupine INA.
- Ne uporabljajte avtorsko zaščenega gradiva ali blagovnih znamk tretjih oseb v gradivu, ki se proizvaja brez posebnega dovoljenja lastnikov avtorskih pravic.
- Nikoli zavestno ne kršite pravice katere koli druge stranke do intelektualne lastnine.



VPRAŠANJE: Imam nekaj uporabnega gradiva in opisov procesov s svojega prejšnjega delovnega mesta. Jih lahko uporabim za izboljšanje delovnih tokov Skupine INA?

ODGOVOR: Uporaba gradiva iz prejšnjega delovnega mesta bi pomenila kršitev pravic intelektualne lastnine, tudi če ga je pri prejšnjem podjetju razvil isti sodelavec. Strokovne izkušnje se lahko uporabijo samo ob ustreznem upoštevanju blagovnih znamk, patentov in podobne lastnine drugih strank.

III.5.5.

VARNOST PODATKOV IN DIGITALNI SISTEMI

Skupina INA se zavezuje k spodbujanju kulture kibernetске varnosti, ki jo podpiramo v celotni vrednostni verigi.

S pomočjo rešitev informacijske tehnologije in predpisov smo zavezani zagotavljanju zaupnosti, celovitosti in razpoložljivosti elektronsko shranjenih podatkov v njihovem celotnem življenjskem ciklu od shranjevanja in obdelave do prenosa.

V ta namen:

- Se morajo vsi uporabniki, ki sodelujejo pri upravljanju, uporabi ali delovanju informacijske infrastrukture Skupine INA, redno udeleževati usposabljanj o informacijski varnosti;
- Se pravice dostopa do informacijske infrastrukture dodelijo samo preverjenim in pooblaščenim uporabnikom na podlagi "potrebe po seznanitvi".

Računalniška strojna in programska oprema ter vse informacije o digitalnih sistemih Skupine INA, kakor tudi vse informacije Skupine INA na domačih ali drugih digitalnih sistemih zunaj Skupine INA, so last podjetja.

Uporaba interneta za namene, ki niso povezani z delom, je dovoljena v obsegu, ki ne ogroža varnosti, zmogljivosti ali stabilnosti sistema in omrežja in ne vpliva na izvajanje nalog.

Za zagotovitev varnosti v okviru zakonov za zaščito zasebnosti in podatkov si Skupina INA pridržuje pravico do dostopa in spremljanja naprav ter tam shranjenih podatkov za namene vzdrževanja ali za izpolnjevanje poslovnih ali zakonskih zahtev.



Kaj storiti

- Seznanite se s politikami in predpisi Skupine INA v zvezi z informacijsko varnostjo.
- Odkrijte, upravljajte in popravite napake in pomanjkljivosti v elektronsko shranjenih podatkih čim prej v postopku.
- Vsakršno škodo, zlorabo ali druge težave, bodisi v informacijski infrastrukturi, elementu informacijske infrastrukture ali v elektronsko shranjenih podatkih, ki so last Skupine INA, je treba prijaviti takoj.



Česa ne storiti

- Nikoli ne uporabljajte elektronskih komunikacijskih sistemov podjetja za nepooblaščenе namene ali za prenos podatkov brez odobritve.
- Ne uporabljajte nepooblaščenе opreme (npr. Nezavarovanih zasebnih naprav) za shranjevanje poslovnih informacij.



VPRAŠANJE: Prednostne naloge mi ni uspelo dokončati pred koncem dneva. Ker jo želim dokončati doma, si jo preprosto pošljem na svoj zasebni e-poštni naslov. Bi to lahko povzročilo težave?

ODGOVOR: Ja, lahko bi. Da bi zaščitili poslovne skrivnosti, posredujte poslovne dokumente samo v okviru korporativnega sistema. Kršitev tega pravila lahko predstavlja kršitev poslovne tajnosti. To velja za zunanji prenos podatkov podjetja na katero koli napravo za shranjevanje podatkov.

VPRAŠANJE: Pravkar ste izvedeli, da sodelavec redno obiskuje neprimerne spletne strani med delovnim časom, pri tem pa uporablja omrežje podjetja.

ODGOVOR: Obiskovanje prepovedanih spletnih strani in uporaba delovnega časa za zasebne dejavnosti predstavljata kršitev Kodeksa in pravil sprejemljive uporabe. Tovrstno početje takoj prijavite svojemu nadrejenemu!

III.6.

ZAUPANJA VREDNI POSLOVNI ODNOSI IN
ODGOVORNI ODNOSI Z DELEŽNIKI

V Skupini INA smo se zavezali, da bomo ravnali v duhu odgovorne in trajnostne poslovne prakse v celotni vrednostni verigi in si prizadevali za poslovne odnose, ki temeljijo na zaupanju in odgovorni komunikaciji z našimi zunanjimi deležniki.

III.6.1.

ODNOSI IN KOMUNIKACIJA S POSLOVNIMI
PARTNERJI

Pošten in ustrezen pristop do strank, dobaviteljev, izvajalcev, partnerjev in bodočih poslovnih partnerjev je edina podlaga za uspešne in dolgotrajne poslovne odnose. V ta namen se posvečamo potrebam strank, dobaviteljev in poslovnih partnerjev. Nenehno spremljamo, ocenjujemo in izboljšujemo svoje izdelke, storitve, tehnologije in poslovne procese, s čimer zagotavljamo kakovost, varnost in zanesljivost v vseh korakih svoje vrednostne verige.

V Skupini INA odnosi s strankami, dobavitelji in drugimi poslovnimi partnerji temeljijo na medsebojnem zaupanju in spoštovanju. Skupina INA se zavezuje k spoštovanju vseh pogodbenih obveznosti. Zaposleni se morajo zavedati, da vsaka njihova komunikacija ni le odraz poslovanja Skupine INA, temveč bi se lahko uporabila tudi v morebitnem sporu ali preiskavi. Natančna in primerna komunikacija, ki ni na nikakršen način zavajajoča, je zato nujno potrebna.



Gabor Horvath,
Finančni direktor



Tako kot od svojih zaposlenih tudi od vseh poslovnih partnerjev pričakujemo, da se bodo obnašali v skladu z visokimi etičnimi načeli. Skupina INA želi še naprej biti zanesljiv partner, ki uporablja visoka poslovna načela in se odloča za sodelovanje s poslovnimi partnerji, ki sledijo organizacijskim vrednotam našega podjetja. Uporaba te metode prispeva k bolj preglednemu in učinkovitemu poslovanju ter boljšim odnosom. Etični kodeks ponuja smernice našim zaposlenim o tem, kako komunicirati v poslovnih odnosih, našim partnerjem pa nudi vpogled v kulturo, ki jo negujemo v podjetju.



Kaj storiti

- Upoštevajte najvišje vedenjske standarde, ko komunicirate ustno ali pisno.
- Navajajte le resnične, pravočasne, ustrezne, natančne in razumljive informacije o naših dejavnostih, proizvodih in storitvah.
- Navajajte resnične in pravilne informacije v vseh komunikacijah.
- Obravnavajte vse poslovne informacije kot zaupne, dokler njihovo razkritje ni odobreno.
- Komunicirajte previdno in se izogibajte uporabi zavajajočih informacij.



Česa ne storiti

- Nikoli ne navajajte napačnih ali zavajajočih informacij.
- Ne posredujte špekulativnih informacij ali osebnih mnenj o kakršnih koli poslih.
- Ne šalite se z zaupnimi informacijami in o resnih zadevah.
- Nikoli si namenoma napačno ne razlagajte informacij ali predstavljajte napačnih informacij za doseg kratkoročnih ciljev.



VPRAŠANJE: Informacija o izdelku, ki je na voljo v brošuri, ni povsem točna, vendar vaš sodelavec pravi, da gre zgolj za marketing. Je to pravi pristop?

ODGOVOR: Ne, ni. Vsaka komunikacija mora vsebovati resnične in pravilne informacije. Težavo prijavite svojemu nadrejenemu ali se obrnite na Svet za etiko.



III.6.2.

SODELOVANJE Z LOKALNIMI SKUPNOSTMI

Skupina INA prispeva h gospodarski rasti, k dvigu življenjskega standarda in socialnega razvoja v regijah, v katerih deluje. Prispevamo k razvoju skupnosti z gospodarskega, okoljskega in socialnega vidika, z skupinim udejstvovanjem pa prispevamo k ustvarjanju ugodnejšega okolja za bivanje in gospodarsko močnejšim skupnostim. Poleg ustvarjanja novih delovnih mest si prizadevamo tudi vračati skupnostim, kjer smo dejavni, v obliki davkov in z dejavnostmi, katerih cilj je izboljšanje zdravstva, kulture in izobrazbe v dobro vseh.

Skupina INA:

- Prizadeva si za odprt in transparenten dialog in posvet z lokalnimi skupnostmi in drugimi predstavniki civilne skupine, ki imajo legitimen interes ali na njih vplivajo naše dejavnosti;
- Si prizadeva razviti lokalne skupnosti;
- Spodbuja udejstvovanje zaposlenih v podporo razvoju lokalne skupnosti in skupinim iniciativ.



Kaj storiti

- Vedno upoštevajte lokalne zakone in predpise v vsaki skupnosti in državi, v kateri Skupina INA deluje.
- Vedno upoštevajte temeljne človekove pravice in se zavedajte potreb lokalne skupnosti.
- Spoštujte kulture in različne običaje skupnosti in držav (dokler niso v nasprotju z načeli tega kodeksa).
- Iščite poslovne rešitve, ki obravnavajo potrebe lokalne skupnosti.
- Poskušajte zaposliti usposobljeno lokalno osebje, kjer koli je to mogoče.



Česa ne storiti

- Nikoli ne dajate zavajajočih ali neprimernih informacij lokalnim skupnostim.
- Nikoli ne kršite pravil HSE, da ne bi ogrozili lokalne skupnosti in njenega okolja.



VPRAŠANJE: Kot uslužbenec Skupine INA se počutim odgovornega za lokalno skupnost in okolje. Ali smem samoiniciativno začeti prostovoljne akcije v sodelovanju z lokalno ustanovo?

ODGOVOR: Da, smete. Skupina INA podpira prostovoljstvo. Obrnite se na svojega nadrejenega, da se pogovorite o tem.

III.6.3.

NAŠE STALIŠČE O POLITIČNEM DELOVANJU

Skupina INA si ne prizadeva za neposredno sodelovanje v političnih dejavnostih, niti ne sledi kakršni koli politični agendi, medtem pa strogo upošteva vse zakone, ki urejajo vključevanje podjetij v politične dejavnosti in/ali dajanje političnih prispevkov.

Skupina INA ne sponzorira, daje donacij ali podpira političnih programov, strank ali kakršnih koli organizacij in dogodkov, ki jih organizirajo ali so organizirani zanje. Vendar pa Skupina INA priznava pravico svojih zaposlenih, da se prosto odločajo, ali se želijo vključiti v politično dejavnost, in ne prepoveduje sodelovanja svojih zaposlenih v političnih dejavnostih. Vendar pa politično delovanje s strani zaposlenih ni dovoljeno v imenu Skupine INA ali v nasprotju z interesi Skupine.



Kaj storiti

- Upoštevajte, da vaše politične izjave niso izjave Skupine INA in nikdar ne smejo biti izražene kot izjave Skupine INA. Ko se politično izražate, ne govorite v imenu Skupine INA.
- Jasno povejte, da so vaši individualni pogledi in mnenja osebne narave in niso nikakor povezani s Skupino INA.
- Obvestite svojega nadrejenega, če bi vaše politične dejavnosti lahko ustvarile navzkrižje interesov.



Česa ne storiti

- Nikoli ne uporabljajte imena Skupine INA ali katerega koli podjetja Skupine INA, blagovne znamke ali elementov blagovne znamke, ko opravljate politično dejavnost.
- Nikoli ne dajajte vtisa, da je Skupina INA kakor koli povezana s katero koli politično stranko ali gibanjem.
- Nikoli ne koristite službenega časa ali delovne opreme Skupine INA za podporo politične dejavnosti.
- Ne izvajajte politične dejavnosti, npr. kampanje, zbiranja sredstev itd., na delovnem mestu.
- Ne uporabljajte svojega položaja v Skupini INA za poskus vpliva na druge osebe, da podprejo katerega koli politika ali politično stranko ali gibanje.

III.6.4.

ODNOSI Z VLADO IN ZAGOVORNIŠTVO

V Skupini INA delujemo v dobri veri in na pošten način, v skladu z vsemi veljavnimi zakoni in uporabljamo samo dovoljene metode. Skupina INA si prizadeva za dobre in transparentne odnose z vladnimi uradniki in uradniki EU ter vsemi drugimi zunanjimi deležniki, vključno s predstavniki in člani državnih in mednarodnih združenj.

Zagovorništvo (lobiranje) Skupine INA mora biti vedno v skladu z lokalno zakonodajo in pravili v vseh državah, v katerih deluje. Ker nekatere države uporabljajo posebne omejitve glede vrednosti in narave daril in gostoljubja, ki jih njihovi uradniki lahko sprejmejo, je treba temu nameniti posebno pozornost (za podrobnosti glej Darila in gostoljubje).

Skupina INA plačuje davke in vztraja pri preglednosti v vseh finančnih transakcijah. Kot del naše skupinene odgovornosti smatramo tudi odgovorno plačevanje davkov. Nikoli nismo udeleženi v kakršnem koli ravnanju, katerega cilj je izogibanje davkom, poleg tega pa ravnamo popolnoma skladno z vsemi veljavnimi zakoni in mednarodnimi pravili o davkih in cenah transferjev. Enako pričakujemo od svojih poslovnih partnerjev v celotni vrednostni verigi. Skupina INA jasno izraža svoje etične zaveze do trgovinskih organizacij, panožnih združenj, organizacij z več deležniki in lokalnih, regionalnih in globalnih partnerstev, ki pospešujejo vrednote trajnostnega razvoja.



Kaj storiti

- Vselej se zavedajte zakonov in pravnih predpisov ter jih upoštevajte.
- Z uradnimi osebami, ki opravljajo vladne ali odobrene preiskave, sodelujte odkrito, a previdno.
- Preden posredujete informacije v okviru kakršnega koli nerutinskega postopka, obvestite in pridobite nasvet svojega nadrejenega ali pravne službe.
- Pridobite informacije o skladnosti z zakoni o lobiranju in predpisi držav, v katerih delujemo.
- Preverite, ali lobistična podjetja ali svetovalci delujejo zakonito in ne skušajo doseči nasprotujočih si lobističnih interesov na podlagi nalog tretjih oseb.



Česa ne storiti

- Nikoli ne kršite davčnih predpisov.
- Nikoli ne zavajajte uradnih preiskovalcev ali drugih vladnih ali regulativnih inšpektorjev.
- Nikoli na nikakršen način ne ovirajte zbiranja informacij, podatkov, dokazov ali evidenc s strani organov pregona ali regulativnih uradnikov, ki so za to ustrezno pooblaščen.
- Nikdar ne prikrivajte, spreminjajte ali uničujte dokumentov, informacij ali evidenc, ki so predmet preiskave ali poizvedbe.
- Nikoli ne poskušajte drugim zaposlenim preprečiti zagotavljanje točnih informacij.



VPRAŠANJE: Državni uradnik vas kontaktira med preiskavo z zahtevo po informacijah. Ali smete razkriti zaupne informacije?

ODGOVOR: Razkriti morate resnične informacije in sodelovati z uradnimi organi, a hkrati slediti internim postopkom! V primeru postopkov, ki niso rutinski, obvestite svojega neposrednega nadrejenega in službo za pravne zadeve in skladnost ter poiščite njihov nasvet, preden razkrijete informacije uradnim osebam.

III.6.5.

SOCIALNE NALOŽBE, SPONZORSTVA IN DONACIJE

Skupina INA je zavezana delovanju kot skupineno odgovorno podjetje. Socialne in skupinene potrebe in izzive prepoznavamo v številnih oblikah. Naše socialne naložbe zagotavljajo tako skupinene koristi kot finančni donos. Svoje socialne podvige obravnavamo kot orodja in metode za reševanje socialnih vprašanj. Prizadevamo si podpreti socialne inovacije, podpreti prostovoljno dejavnost svojih zaposlenih in vedno podpirati projekte ali osebe, ki promovirajo naše vrednote.

O svojih poslovnih donacijah in sponzorstvih poročamo redno in na odprt ter pregleden način. V skladu s tem sodelujemo samo z dobro urejenimi in transparentimi podjetji, ki poslujejo na enak način kot mi. Da bi ohranili zaupanje v naše podjetje, uporabljamo pregledne in regulirane sisteme sponzorstev in dobrodelnih donacij.

Skupina INA od vsakega sponzoriranega in podprtega subjekta pričakuje, da sledi našim etičnim vrednotam in načelom. Skupina INA si pridržuje pravico, da prekine ali umakne katero koli sponzorstvo do upravičenca, ki deluje v nasprotju z našimi vrednotami.



Kaj storiti

- Pri sprejemanju poslovnih odločitev upoštevajte socialne izzive.
- Poiščite poslovne rešitve, ki obravnavajo socialne izzive.
- Potrudite se, da ustvarite partnerstva, ki podpirajo skupinene inovacije in socialna podjetja.
- Vedno upoštevajte, da morajo vsa poslovna sponzorstva in donacije biti v skladu s politikami Skupine INA, načeli in standardi.



Česa ne storiti

- Ne podpirajte in ne dajte donacij subjektom, ki kršijo našo politiko ničelne tolerance do korupcije, protimonopolna pravila, človekove pravice ali pravila HSE ali kršijo naše etične vrednote bodisi resno ali večkrat.
- Ne podpirajte in ne dajte donacij subjektom, ki na kakršni koli podlagi diskriminirajo ali katerih ugled ali dejavnost sta povezana z diskriminatornimi praksami.
- Ne sponzorirajte dogodkov, ki spodbijajo etiko, splošna etična načela ali zdrav razum.
- Ne sponzorirajte dogodkov ali subjektov, ki imajo nesorazmerno škodljiv vpliv na okolje ali negativen vpliv na skupino in nimajo vzpostavljenih ukrepov za zmanjševanje tega vpliva.

III.6.6.

JAVNO RAZKRITJE, SOCIALNI MEDIJI IN ODNOSI Z JAVNOSTMI

Skupina INA je zavezana odgovorni komunikaciji. Javnosti zagotavljamo redne, popolne, celovite in zaupanja vredne informacije o svojih dejavnostih in namenih prek vseh ustreznih medijev. Naš cilj je razvijati pozitivne in nadvse profesionalne odnose z mediji. Odgovorna komunikacija pomeni tudi etično oglaševanje. Podjetja Skupine INA vzdržujejo odprto, pregledno in uravnoteženo dvosmerno komunikacijo z zunanjimi deležniki.

Vsakršna javna objava v imenu Skupine INA medijem ali vlagateljem se šteje za javno razkritje, ki zahteva skrbnost in dobro razumevanje pravnih in medijskih vprašanj, in je tako dovoljena samo na podlagi ustrezne odobritve.

Zavajanje javnosti se ne tolerira in lahko predstavlja tudi regulativno kršitev z resnimi posledicami za podjetje in vpletene posameznike.

Objave na skupinih medijih Skupine INA upravlja oddelek za poslovno komunikacijo. Dejavnost na skupinih medijih s strani zaposlenih spada v zasebno sfero zaposlenih, kar Skupina INA tudi spoštuje. Kakor koli,

zaposleni ne smejo delovati v imenu Skupine INA ali katere koli skupine Skupine INA na skupinih omrežjih ali objavljati, deliti ali kako drugače razkrivati informacij o podjetju, zlasti zaščitene poslovne informacije, prav tako pa se ne smejo sklicevati na ali navajati Skupine INA na kakršen koli način, ki je v nasprotju z našimi vrednotami.



Kaj storiti

- Obvestite in pridobite nasvet s strani službe za poslovno komunikacijo, odnose z investitorji ali javne zadeve, preden zagotovite kakršne koli informacije o podjetju medijskim osebam, tudi neuradno.
- Prepričajte se, da imate ustrezno odobritev s strani nadrejenega za zunanjo predstavitev, ki se šteje za javno razkritje, vključno s tistimi, ki so podane na strokovnih srečanjih.
- Prepričajte se, da so vse predložene informacije resnične, pravilne, popolne in natančne.
- Obnašajte se odgovorno na skupinih omrežjih. Vedno ravnajte v skladu z našimi etičnimi standardi in upoštevajte, da se vaše izjave lahko smatrajo kot komunikacija Skupine INA, kar lahko vpliva na Skupino INA.
- Ne objavljajte informacij o zadevah podjetja, če za to niste pooblaščen.
- Nikoli ne pošiljajte zavajajočih ali neresničnih informacij.
- Nikoli ne objavljajte zavajajočih, agresivnih, žaljivih, diskriminatornih, škodljivih ali kakršnih koli drugih oblik neetičnega oglaševanja, mnenj ali komercialnih sporočil.



VPRAŠANJE: Ker javne objave na Facebooku spadajo v mojo zasebno

sfero, lahko odkrito izrazim svoje mnenje o čemer koli in komer koli, kajne?

ODGOVOR: Če objava ne izpolnjuje pričakovanj kodeksa in meče slabo luč na Skupino INA, obstaja nevarnost, da kršite etične standarde. Prosimo, da dobro premislite o tem, kaj delite prek skupinih omrežij.

IV.

PRIJAVA NEETIČNEGA RAVNANJA

Neetično ravnanje se lahko prijavi Svetu za etiko Skupine INA ali pooblaščenцу za etiko v ustreznem podjetju Skupine INA. Svet za etiko Skupine INA lahko kontaktirate po elektronski pošti na naslov eticko.povjerenstvo@ina.hr ali pisno na naslednji naslov: Av. V. Holjevca 10, poštni predal 555, Zagreb, Republika Hrvatska, z obveznima opombama "Za: Svet za etiko Skupine INA" in "Ne odpirajte". Svet za etiko Skupine INA je dosegljiv tudi prek telefonske linije z odzivnikom, tel.številka: +385 (1) 64-52-454. Telefonska linija je na voljo 24 ur na dan/sedem dni v tednu.

V vsej komunikaciji s Svetom za etiko Skupine INA lahko uporabite svoj materni jezik. Upoštevajte, da bodo preiskave bolj učinkovite, če navedete čim več podrobnosti o prijavljenem neetičnem ravnanju, vključno z imenom vlagatelja prijave. Anonimne prijave bodo obravnavane samo, če se domneva, da je prišlo do zelo hude kršitve Kodeksa. Postopek pregleda prijav, ki se pošljejo Svetu za etiko, je opisan v dokumentu Pravila postopka reševanja etičnih kršitev, ki je objavljen na spletni strani skupine INA – Industrija nafte, d.d. (www.ina.hr).

