

# KODEKS RAVNANJA

skupine Slovenske železnice



**Slovenske železnice**

Velja od 01. 01. 2021  
Ljubljana, november 2020

## PODATKI O PREDPISU

IZDELAL: mag. Martin Logar, vodja službe za skladnost poslovanja in obvladovanje tveganj

DATUM: 5. 11. 2020

PODPIS: na izvirniku

PREGLEDAL: Andrej Vidic, vodja službe za pravne zadeve

DATUM:

PODPIS:

ODOBRIL: Dušan Mes, generalni direktor

DATUM:

PODPIS:

ŠTEVILO STRANI: 17

ŠTEVILO PRILOG: 0

IZDALE: SLOVENSKE ŽELEZNICE, d. o. o.



# KAZALO

PODATKI O PREDPISU	2
TABELA SPREMEMB	3
KAZALO	4
1 NAMEN	5
2 TEMELJNE VREDNOTE	6
2.1. Poštenost in zakonitost	6
2.2. Zaupanje in spoštovanje	6
2.3. Integriteta vodenja	6
2.4. Neodvisnost, objektivnost in nepristranskost	6
3 TEMELJNA NAČELA	7
3.1. Korporativno upravljanje	7
3.2. Gospodarnost	7
3.3. Varovanje poslovnih informacij	7
3.4. Izogibanje nasprotja interesov	8
3.5. Ničelna toleranca do koruptivnih ravnanj	9
3.6. Preprečevanje pranje denarja	9
3.7. Upravljanje informacijske varnosti	9
3.8. Omejitve sprejemanja in dajanja daril	10
3.9. Izredne ugodnosti in popusti	10
3.10. Prijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja	10
3.11. Pripadnost družbi	11
3.12. Odnosi z javnostmi	11
3.13. Komuniciranje na družabnih omrežjih	11
3.14. Varstvo osebnih podatkov	12
3.15. Spoštovanje človekovih pravic	12
3.16. Dobavitelji in poslovni partnerji	12
3.17. Trajnostni razvoj in skrb za okolje	13
3.18. Pomoč lokalnim skupnostim in humanitarne dejavnosti družbe	13
4 MEDSEBOJNI ODNOSI	14
4.1. Odnos do sodelavcev ter drugih deležnikov	14
4.2. Interni sestanki	14
4.3. Prenos informacij	14
4.4. Osebna urejenost in kodeks oblačenja	15
4.5. Urejenost delovnega okolja	15
4.6. Delo pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc	15
5 SEZNANITEV IN IZVAJANJE KODEKSA	16
6 POOBLAŠČENEC ZA SKLADNOST POSLOVANJA	16
7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	17

Na podlagi 21. člena Akta o ustanovitvi družbe Slovenske železnice, d.o.o.,  
poslovodstvo družbe Slovenske železnice, d.o.o. sprejema naslednji

# KODEKS RAVNANJA SKUPINE SLOVENSKE ŽELEZNICE

## 1 NAMEN

Kodeks opredeljuje temeljna načela sprejemljivega ravnanja in obnašanja zaposlenih v skupini Slovenske železnice (v nadaljevanju skupina SŽ). S spoštovanjem določil Kodeksa krepimo ugled zaposlenih in družbe kot celote, integriteto in odgovornost ter omejujemo korupcijska tveganja, protipravno in neetično delovanje. Skupina SŽ se pri svojem delovanju zavezuje poslovati v skladu z najvišjimi etičnimi standardi.

Medsebojni odnosi zaposlenih v skupini SŽ so zasnovani na spoštovanju, dostojanstvu in osebni integriteti. Z zavzetostjo in razmišljanjem iščemo načine in rešitve za povečanje naše učinkovitosti in izboljšanje naših storitev, smo odgovorni, odkriti in pošteni, na vseh ravneh izpolnjujemo obljube in prevzete naloge, spoštujemo ustavo, mednarodne pogodbe, zakone, druge predpise ter dobre poslovne običaje. Ob tem stremimo k čim večji solidarnosti, odprtosti, medsebojni pomoči in izmenjavi izkušenj, spoštovanju starejših in spodbujanju mlajših ter zavedanju, da k dobrim rezultatom najbolj pripomore zadovoljstvo zaposlenih, poslovnih partnerjev in organov odločanja, od katerih je odvisno uspešno izpolnjevanje našega poslanstva.

Kodeks ravnanja sledi napotilom Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države (SDH 2020) in Kodeksom etike SDH (2020).

## 2 TEMELJNE VREDNOTE

### 2.1 Poštenost in zakonitost

Zaposleni opravljamo svoje naloge pošteno, odgovorno, v skladu s pravili, politično nevtravno in zakonito ter pri tem upoštevamo vrednote in načela tega kodeksa. Pri delu upoštevamo veljavno zakonodajo, predpise, interne akte, spoštujemo interne in zakonske roke ter pravno prakso.

### 2.2 Zaupanje in spoštovanje

Naše delo mora vzbujati zaupanje in spoštovanje. S svojim vedenjem in strokovnostjo prispevamo k dobrim odnosom z vsemi deležniki družbe. Rezultati našega dela morajo biti strokovno neoporečni in gospodarni.

### 2.3 Integriteta vodenja

Vodstvo in vodstveni delavci s svojim delom in načinom vodenja predstavljajo vzor poslovnega in delovnega okolja, ki omogoča vsem deležnikom ravnanje v skladu s predpisi in etičnimi normami. Zavedamo se pomena vodenja in delovanja z lastnim zgledom, zato pričakovanja, ki jih imamo do naših sodelavcev ter drugih deležnikov, uresničujemo tudi sami.

Integriteta je nujna za trajen poslovni uspeh. Delujemo v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter notranjimi smernicami in vrednotami. V okoliščinah, v katerih nas ne zavezujejo pravni okviri, ravnamo tako, kot sami pričakujemo od drugih: pošteno, pravično in pregledno. Vodstvo in vodilni delavci so odgovorni za integriteto v podjetju. Njihova naloga je, da nenehno opozarjajo na pomembnost ustreznega vodenja in da so s svojim vedenjem zgled za zaposlene. Vsi zaposleni smo sami odgovorni za etično delovanje in integriteto. Skupaj si prizadevamo za delovanje v skladu z zakonodajo in smernicami ter se ravnamo po vrednotah podjetja.

### 2.4 Neodvisnost, objektivnost in nepristranskost

Pri svojem delu smo neodvisni. Ne glede na neodvisnost delovanja in sprejemanja odločitev prisluhnemo legitimnim interesom deležnikov. Legitimne interese deležnikov objektivno in nepristransko ovrednotimo ter se ustrezno odločamo. Nepristranskost, objektivnost in neodvisnost so temelji za naše delo.

Svojega položaja ne izrabljamo, prav tako se v poklicnem in zasebnem življenju izogibamo situacijam, ki bi ogrožale našo neodvisnost, objektivnost ali nepristranskost ter negativno vplivale na naš osebni ugled oziroma ugled skupine SŽ.

## 3 TEMELJNA NAČELA

### 3.1 Korporativno upravljanje

Svoje naloge skrbno opravljamo in smo pri delu odgovorni. Ravnamo izključno v interesu skupine SŽ. Pri delu upoštevamo slovenska in mednarodna priporočila s področja korporativnega upravljanja. Prizadevamo si za stalno izboljševanje delovanja skupine SŽ v smeri večje učinkovitosti, konkurenčnosti, kakovosti, odličnosti in trajnostnega razvoja. Pri upravljanju upoštevamo ustrezne notranje akte, pri sprejemanju odločitev pa predpisane postopke in merila ter zagotavljamo preglednost.

### 3.2 Gospodarnost

Z zaupanim premoženjem ravnamo gospodarno in si prizadevamo povečevati njegovo vrednost. Varujemo premoženje skupine SŽ in z njim ravnamo s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za premoženje, ki nam je dano v uporabo, je odgovoren prav vsak posameznik in ga varuje v skladu z varnostno politiko za ustrezno področje.

### 3.3 Varovanje poslovnih informacij

Z zaupanimi poslovnimi informacijami ravnamo skrbno in pri tem upoštevamo veljavno zakonodajo, notranje akte ter spoštujemo dolžno molčečnost. Nikoli ne zlorablamo podatkov in informacij, ki smo jih pridobili pri svojem delu. Poslovne skrivnosti, zaupne informacije, osebni in interni podatki so dragoceno premoženje skupine SŽ. Njegovo varovanje, k čemur sodi tudi varovanje njegove tajnosti, je ključna vloga pri rasti in konkurenčnosti družbe. Podatki in informacije, ki jih zaposleni ali druge osebe pridobivajo med delom v družbi, so zaupne narave, zato jih ni dovoljeno razkrivati ali omogočati dostopa do njih tretjim osebam. Podatek je zaupne narave, če je tako označen. Zaupen je tudi, če nima takšne oznake, je pa očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanj izvedela nepooblaščenca oseba.

Poslovna skrivnost zajema nerazkrito strokovno znanje, izkušnje in poslovne informacije, ki izpolnjujejo pogoje, določene v ustreznem zakonu in **Pravilniku o določanju in varovanju poslovnih skrivnosti v skupini SŽ**.

### 3.4 Izogibanje nasprotja interesov

Pri svojem delu razkrivamo okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov. Slednjemu se dosledno izogibamo. Svoje zaposlitve, položaja in informacij, ki jih pridobimo med delom, ne izrabljamo za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničili nedovoljeni zasebni interes. Kadar pri delu zaznamo, da gre za morebitno nasprotje interesov, o tem nemudoma obvestimo pooblaščenca za skladnost poslovanja ter se izločimo iz procesa odločanja. Z delom v skupini SŽ uresničujemo skupno vizijo in cilje, s tem pa tudi svoje osebne cilje in dovoljene interese. Ne uresničujemo nedovoljenih interesov oziroma interesov fizičnih in pravnih oseb, s katerimi smo povezani.

Naše delovanje zunaj skupine SŽ, za katero se odločamo popolnoma svobodno, pa ne sme posegati v interese skupine SŽ ali vplivati na naše odločitve v njej, ki bi bile v nasprotju z njenimi cilji.

S svojim ravnanjem poskrbimo, da tudi drugi zaposleni vedo, da delamo pošteno in nas tako tudi vidijo. Zaposleni se moramo izogibati vsem dejavnostim in okoliščinam, iz katerih izvirajo nasprotja interesov, ki bi lahko vplivala na našo presojo, objektivnost ali lojalnost do družbe, ko delujemo za račun družbe.

Okoliščine, iz katerih lahko izvirajo nasprotja interesov, so še posebej: zasebni interes zaposlenega ali z njim povezane osebe, ko zaposleni deluje za račun družbe; opravljanje poslov s povezanimi osebami (družinski člani); dejavnost zaposlenega, pri kateri se upoštevajo opredelitve, postopki in pravila ter pravice in obveznosti iz konkurenčnih klavzul ter konkurenčnih prepovedi v pogodbi o zaposlitvi in zakonu. Če vemo, da je ožji družinski član -mož/žena, partner, otrok, brat/sestra, starš - vključen v pogodbeno pogajanja na strani poslovnega partnerja, je treba to takoj sporočiti nadrejenemu in pooblaščenca za skladnost poslovanja.

Vse kapitalske naložbe vodilnih in vodstvenih delavcev oziroma vsa lastništva v družbah, ki presegajo 20-odstotni delež, lahko bistveno vplivajo na poslovne odločitve, zato je to treba sporočiti pooblaščenca za skladnost poslovanja. To velja tudi v primeru, ko je lastnik ali delničar bližnji sorodnik - mož/žena, partner, otrok, starši, bratje in sestre.



### 3.5 Ničelna toleranca do koruptivnih ravnanj

Zavedamo se tveganj korupcije in oblikujemo kulturo ničelne tolerance do nje. Če zaznamo, da nekdo izraža kakršne koli predloge ali zahteve po pridobitvi vrednosti ali koristi, neposredno ali posredno, o tem takoj obvestimo nadrejenega in pooblaščenca za skladnost poslovanja.

Dolžni smo zavrniti kakršno koli obljubo ali ponudbo koristi, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, internimi pravili skupine SŽ in splošnimi etičnimi načeli. Za zagotavljanje integritete v družbi spoštujemo določila **Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije**.

### 3.6 Preprečevanje pranje denarja

Pranje denarja je, skladno z **Zakonom o preprečevanju pranja denarja in financiranja terorizma**, kakršno koli ravnanje z denarjem ali premoženjem, pridobljenim s kaznivim dejanjem, ki vključuje zamenjavo ali kakršen koli prenos denarja ali drugega premoženja, ki izvira iz kaznivega dejanja, in/ali skrivanje ali prikrivanje prave narave, izvora, nahajanja, gibanja, razpolaganja, lastništva ali pravic v zvezi z denarjem ali drugim premoženjem, ki izvira iz kaznivega dejanja.

Poslujemo le s poslovnimi partnerji, ki opravljajo zakonito dejavnost. Prizadevamo si preprečiti in odkriti morebitne nelegalne načine plačevanja, predvsem pa preprečiti, da bi bile finančne transakcije družbe s strani tretjih oseb uporabljene za pranje denarja.

### 3.7 Upravljanje informacijske varnosti

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

### 3.8 Omejitve sprejemanja in dajanja daril

Upošteevamo prepovedi in omejitve pri sprejemanju daril. V poklicnem in zasebnem življenju se izogibamo situacijam, ko bi sprejeto darilo lahko ustvarjalo videz vplivanja na našo neodvisnost. Ob sprejemu protokolarnega darila ali priložnostnega darila manjše vrednosti ravnamo skladno s **Pravilnikom o prejemanju daril v skupini SŽ**.

Zaposleni, brez izjem glede na položaj, ne dajemo daril ali denarja predstavnikom ali direktorjem dobaviteljev ali izvajalcev, uradnikom ali kakšni drugi organizaciji z namenom vplivanja na njihovo razmerje do družbe. Lahko pa poslovnim partnerjem podarimo darilo simbolne vrednosti, protokolarno ali priložnostno darilo, če to ni v nasprotju z zakonom ali običajno poslovno prakso.

### 3.9 Izredne ugodnosti in popusti

Od poslovnih partnerjev ne sprejemamo osebnih popustov ali drugih ugodnosti, ki nam jih ponujajo v povezavi z delom, ki ga v podjetju opravljamo, razen če so ti popusti ponujeni vsem zaposlenim ali večji skupini zaposlenih v skupini SŽ.

### 3.10 Prijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja

Zaposleni ne dopuščamo neetičnega ali nezakonitega ravnanja ali vplivanja. O morebitnem nezakonitem ravnanju ali poskusu vplivanja na nas obvestimo pooblaščenca za skladnost poslovanja. Ob sumu na kakršno koli nepravilnost se odzovemo in o tem poročamo pooblaščenca za skladnost poslovanja. Dolžni smo poročati tudi o domnevnih nepravilnostih zaposlenih, članov organov ali delovnih teles v skupini SŽ ali o neprimernem ravnanju oseb, ki bi od zaposlenih v družbi zahtevale nezakonito ali neetično ravnanje, nad njimi izvajale nejavne vplive, pritiske, duševno ali telesno nasilje ter posredovale neprimerne ponudbe. Prijave podajamo po določenih Pravilnika o načinu prijavljanja in obravnavanja domnevnih kršitev korporativne integritete v skupini SŽ.

Domnevna neetična dejanja oziroma domnevne kršitve korporativne integritete lahko prijavimo pooblaščenca za skladnost poslovanja ali pa anonimno sporočimo na elektronski naslov [prijave.nepravilnosti@slo-zeleznice.si](mailto:prijave.nepravilnosti@slo-zeleznice.si).

### 3.11 Pripadnost družbi

V poklicnem in zasebnem življenju smo lojalni do delodajalca. V javnosti ga predstavljamo v pozitivnem duhu in se ob tem izogibamo njegovi nekonstruktivni kritiki.

### 3.12 Odnosi z javnostmi

Skupina SŽ v skladu s svojo poslovno politiko in dostopom do informacij javnega značaja medijem sporoča in posreduje informacije o svojem tekočem poslovanju, novih storitvah in dejavnostih ter strateških dolgoročnih ciljih in novinarjem ažurno odgovarja na njihova vprašanja.

Mediji imajo pomembno vlogo pri ustvarjanju ugleda družbe, saj s svojim poročanjem pripomorejo k oblikovanju javnega mnenja. Sporočanje podatkov medijem oziroma kakršno koli komuniciranje z njimi je dovoljeno le generalnemu direktorju SŽ, d. o. o., in vodji korporativnega komuniciranja v skupini SŽ, skladno z načeli resničnosti, enotne obveščenosti in preglednosti.

Zaposleni, ki organizirano ali po naključju posredujemo javnosti informacije o skupini SŽ, s tem oblikujemo javno podobo o njej in smo zato soodgovorni za njen ugled. Zavedati se moramo, da tudi v zasebnih odnosih z javnostjo s svojim vedenjem in komentarji ohranjamo in ustvarjamo ugled družbe. Prav zato komentirajmo le tisto, za kar smo pristojni.

### 3.13 Komuniciranje na družabnih omrežjih

Na družbenih omrežjih komuniciramo skrbno, skladno z vrednostmi in načeli družbe, saj se zavedamo, da družbo, kot zaposleni v skupini SŽ, tudi predstavljamo. Nikoli ne komuniciramo v imenu skupine Slovenske železnice. Pri javnih objavah na spletu, povezanih s skupino SŽ, vedno pojasnimo tudi, da izražamo svoje mnenje, in ne mnenja skupine SŽ.

### 3.14 Varstvo osebnih podatkov

Dostop do osebnih podatkov je dovoljen le zaposlenim, ki jih potrebujejo pri svojem delu in so za to pooblaščen. Zaposleni, ki imajo dostop do osebnih podatkov, morajo varovati njihovo zaupnost pred nepooblaščenimi osebami, jih hraniti, obdelovati in voditi evidence o njih v skladu z zakonom, notranjim aktom o varovanju osebnih podatkov in s svojimi konkretnimi pooblastili. Zavedamo se, da je pravica do zasebnosti ena najpomembnejših človekovih pravic, zato spoštujemo zasebnost vsakega posameznika tudi na delovnem mestu.

Morebitne kršitve varstva osebnih podatkov nemudoma prijavimo pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov, skladno s **Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov v Skupini SŽ**, ali pa kršitve anonimno sporočimo na elektronski naslov [dpo@slo-zeleznice.si](mailto:dpo@slo-zeleznice.si).

### 3.15 Spoštovanje človekovih pravic

Spoštovanje človekovih pravic, ki jih predpisuje ustava in druga zakonodaja, je temeljno vodilo družbe. Zaposleni v skupini SŽ namenjamo posebno pozornost tudi uveljavljanju človekovih pravic, kot jih opredeljuje **Nacionalni akcijski načrt za spoštovanje človekovih pravic v gospodarstvu**. Posebna pozornost se namenja spoštovanju človekovih pravic na področju prekarnega dela, trpinčenja na delovnem mestu, enakih možnostih žensk in moških, delu in zaposlovanju invalidov, varnosti in zdravju na delovnem mestu, pravicam potrošnikov ter trgovini z ljudmi, z namenom izkoriščanja prisilnega dela.

### 3.16 Dobavitelji in poslovni partnerji

Kupce, dobavitelje in druge poslovne partnerje stalno preverjamo in učinkovito upravljamo tveganja, ki izvirajo iz poslovnih odnosov z njimi. Tako preprečujemo morebitno izgubo našega ugleda ali njegovo okrnitev. Od dobaviteljev pričakujemo, da spoštujejo človekove pravice in ustvarjajo delovno okolje, v katerem se spoštujeta dostojanstvo in zasebnost posameznika; da zavračajo vse oblike nedovoljenega dela; da imajo vzpostavljene notranje kontrole, sistema upravljanja tveganj in nasprotja interesov in da nas nemudoma obvestijo o nasprotju interesov, ki bi lahko posredno ali neposredno vplivalo na skupino SŽ, ter da spoštujejo protikorupcijsko in konkurenčno zakonodajo in upravljajo tveganja prevar in zlorab.

### **3.17 Trajnostni razvoj in skrb za okolje**

Delujemo v skladu z načeli trajnostnega razvoja, pri čemer skušamo zadostiti današnjim potrebam, ne da bi pri tem ogrožali možnosti prihodnjih generacij, da zadostijo svojim potrebam. Skrbimo za ustrezno ravnovesje med poslovno uspešnostjo, varstvom okolja in družbeno odgovornostjo. Pri svojih odločitvah imamo v mislih tudi posledice na okolje, skrbimo za racionalno rabo energije ter sredstev za delo, podpiramo projekte in dejavnosti, ki prispevajo k trajnostnemu razvoju.

### **3.18 Pomoč lokalnim skupnostim in humanitarne dejavnosti družbe**

Lokalne skupnosti so naš pomemben partner, zato z njimi ohranjamo in razvijamo dobre odnose ter prispevamo k razvoju okolij, ki so neposredno povezana z železniškim omrežjem. Skupina SŽ izraža odgovornost do širše družbene skupnosti in z donacijami ter sponzorstvi, v skladu s sprejetimi internimi in objavljenimi kriteriji, podpira humanitarne, kulturne in športne projekte.

## 4 MEDSEBOJNI ODNOSI

### 4.1 Odnos do sodelavcev ter drugih deležnikov

Do sodelavcev in drugih deležnikov se obnašamo strpno, kolegialno in spoštljivo. Spoštujemo dostojanstvo posameznika, skrbimo za dobre medsebojne odnose in pohvalimo delo, ki ga nekdo opravi dobro. Morebitna kritika je konstruktivna, izrečena primerno in z namenom izboljšanja kakovosti dela.

Dajemo pobude za spremembe. Pomoč ponujamo samo, če jo lahko ali če nas kdo zanjo zaprosi.

Pridobivamo novo znanje, ga izpopolnjujemo ter se izobražujemo. Svoje znanje in izkušnje tudi nesebično delimo. Spodbujamo timsko delo in pomagamo sodelavcem pri reševanju izzivov.

Ustvarjamo okolje za uspešno medsebojno sodelovanje, v katerem lahko vsak posameznik prispeva k doseganju ciljev družbe. Pri delu upoštevamo načelo enakih možnosti. Nikogar ne diskriminiramo na podlagi spola, starosti, verske, spolne ali politične usmerjenosti in drugih osebnih okoliščin, ki nimajo podlage v stroki ali predpisih.

Vse deležnike obravnavamo enakopravno, upoštevaje morebitne utemeljene razlike. Za učinkovitejše delo spodbujamo medsebojno sodelovanje in obveščanje. Skrbimo za razvoj in izobraževanje sodelavcev ter ustvarjamo možnosti za usklajevanje družinskega in poklicnega življenja.

### 4.2 Interni sestanki

Sestanke sklicujemo pravočasno in odgovorno. Spoštujemo svoj čas in čas drugih sodelavcev. Na sestanke prihajamo pravočasno, na sodelovanje v razpravah se pripravljamo, dejavno sodelujemo in sogovornikom ne segamo po nepotrebem v besedo. Na sestankih ne uporabljamo mobilnih telefonov ali računalnikov, razen če je to nujno. Njihova uporaba namreč odvrta našo pozornost in daje vtis nezainteresiranosti.

### 4.3 Prenos informacij

Spodbujamo pretok informacij, tako vertikalno kot horizontalno. Zaposleni smo seznanjeni z vsemi informacijami, ki jih potrebujemo pri svojem delu, hkrati pa smo tudi širše obveščeni o pomembnih dejavnostih v skupini SŽ. Za redno obveščanje zaposlenih skrbi poslovodstvo.

## **4.4 Osebna urejenost in kodeks oblačenja**

V službi smo vedno dostojno urejeni in primerno oblečeni. Izbiramo oblačila, ki so primerna razmeram, priložnostim in delovnemu mestu.

## **4.5 Urejenost delovnega okolja**

Zagotavljamo organizacijske in druge pogoje za varno in prijazno delovno okolje. Pri delu spoštujemo določila **Krovne politike varovanja informacij v Skupini SŽ in Navodila za upravljanje z incidenti informacijske varnosti**. Skrbimo za urejenost pisarne, vzdržujemo red na pisalni mizi, stvari, ki jih ne potrebujemo vsak dan, shranjujemo v omare oziroma v ustrezne prostore. Skrbimo za urejenost sejnih sob in drugih skupnih prostorov.

## **4.6 Delo pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc**

Za zagotavljanje varnega dela in zdravega delovnega okolja ne delamo pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc.

## 5 SEZNANITEV S KODEKSOM IN NJEGOVO URESNIČEVANJE

Vsi zaposleni se morajo seznaniti s Kodeksom, spoštovati njegova določila in se pri delu ravnati po njih. Vodje organizacijskih enot oziroma nadrejeni svoje sodelavce spodbujajo k delovanju v skladu z vrednotami in načeli Kodeksa, sami pa jim morajo biti pri tem za zgled. Z določili Kodeksa in njihovimi spremembami zaposlene seznanja, v obliki rednih izobraževanj, pooblaščenec za skladnost poslovanja. Vsi novo zaposleni v skupini SŽ se s Kodeksom seznanijo že ob sklenitvi delovnega razmerja.

O kršitvah Kodeksa zaposleni seznanijo pooblaščenca za skladnost poslovanja. Prijava je lahko tudi anonimna.

Kršitve Kodeksa ravnanja so obravnavane in sankcionirane skladno s **Pravilnikom o odgovornosti delavcev za kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja (Pravilnik 621)** v skupini SŽ.

## 6 POOBLAŠČENEC ZA SKLADNOST POSLOVANJA

Pooblaščenec za skladnost poslovanja je skupaj z organi upravljana in nadzora odgovoren za:

- nenehno ocenjevanje tveganja skladnosti poslovanja;
- usklajevanje ustreznih aktivnosti posameznih poslovnih procesov;
- predlaganje in oblikovanje učinkovitega sistema notranjih kontrol;
- ozaveščanje, usposabljanje in svetovanje o krepitvi integritete poslovanja;
- obravnavo prijav domnevnih kršitev neprimernega ravnanja in kršitev veljavnih predpisov, notranjih pravil in etičnih načel s področja korporativne integritete ter
- redno poročanje organom upravljanja in nadzora.

Pooblaščenec za skladnost poslovanja nadzoruje in usmerja udejanjanje skladnosti poslovanja ter uveljavljanje določil tega kodeksa. Poslovodstva odvisnih družb, vodje sektorjev in služb v obvladujoči družbi sodelujejo s pooblaščencem za skladnost poslovanja in integriteto ter so odgovorni za zagotavljanje skladnega poslovanja na področjih, za katera so pristojni.



## 7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Skrbnik tega predpisa je pooblaščenec za skladnost poslovanja.

Kodeks začne veljati 1. januarja 2021.

S sprejemom tega kodeksa preneha veljati Etični kodeks št. 1.-1235/12 z dne 28. decembra 2012.

Številka: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Dušan Mes

generalni direktor SŽ, d. o. o.

