

KODEKS PONAŠANJA

Uvijek radimo sa integritetom čime ćemo osigurati našu održivost.

Poštovani djelatnici,

Pošto već više od deset godina EZ Engineering pruža inženjerske i strojarske usluge dizajna u različitim sektorima internacionalne automobilske, zrakoplovne, željezničke industrije, te brodogradnje, pojavila se potreba da kao ozbiljna kompanija objavimo javno načela u skladu sa kojima poslujemo. To je ovaj kodeks ponašanja. On postavlja standarde odgovornog ponašanja koje ćete svi, vjerujem, poštovati u cijeloj našoj kompaniji. Odgovorno ponašanje u poslu za nas nije novost. Postupajući odgovorno izgradili smo ugled u nekoliko zemalja svijeta kao partner i poslodavac od povjerenja. Međutim, poslujemo u sve izazovnijem okruženju, koje nas izlaže sve strožem preispitivanju s obzirom na našu prisutnost međunarodnih razmjera.

Nikada kao sada nije bilo toliko važno da se naše cjelokupne aktivnosti obavljaju sa najvećim integritetom.

Vaše osobno i kolektivno pridržavanje standarda iz ovog Kodeksa je od izuzetne važnosti za našu ukupnu uspješnost. Kodeks ponašanja spaja već dokazanu dugogodišnju praksu i politiku na jednom mjestu. Dokument se često poziva na pravilnike EZ Engineering-a i navodi kome se treba obratiti za instrukcije, pomoć i savjet.

Svatko od vas dužan je detaljno se upoznati sa sadržajem ovog Kodeksa da biste jasno razumjeli što se od vas očekuje, kao i da biste se u svakodnevnom radu pridržavali ovdje propisanog načina ponašanja.

Marko Zovko
CEO

SADRŽAJ

Što trebamo znati o Kodeksu ponašanja.....	4
POSLOVNI INTEGRITET	7
1. Borba protiv nezakonite trgovine	8
2. Pranje novca	9
3. Konkurencija i antimonopolsko ponašanje	9
4. Borba protiv mita i korupcije	11
5. Pokloni i reprezentacija	12
6. Odgovorna nabava i odnos sa dobavljačima	13
7. Političko angažiranje i donacije.....	14
8. Carina i porez	14
9. Međunarodne sankcije i trgovinska ograničenja.....	15
ODGOVORNA POSLOVNA PRAKSA	16
1. Točnost vođenja računovodstvene, financijske evidencije i izvještavanje.....	17
2. Upotreba imovine, sredstava i resursa Kompanije.....	18
3. Intelektualno vlasništvo	19
4. Visok standard proizvoda i procesa poslovanja.....	19
5. Privatnost informacija (Zaštita podataka)	19
6. Elektronske komunikacije.....	20
7. Upravljanje informacijama.....	21
8. Povjerljive informacije	21
9. Sukob interesa	22
10. Vanjske komunikacije	23
SOCIJALNA USKLAĐENOST I ODGOVORNOST.....	25
1. Diskriminacija i uznemiravanje	26
2. Zdravo i sigurno radno okruženje.....	27
3. Odgovornost za zaštitu životne sredine.....	28
4. Ljudska prava	28
5. Angažiranost u lokalnoj zajednici i dobrotvorni rad	29
PRIMJENA KODEKSA PONAŠANJA KOMPANIJE.....	31

Što trebamo znati o Kodeksu ponašanja

Što je to naš Kodeks ponašanja?

Naš Kodeks ponašanja je rezime bogate dugogodišnje prakse i politika sastavljenih u jednom dokumentu, koje se odnose na ponašanje kako pojedinca tako i Kompanije.

Kodeks ponašanja postavlja standarde odgovornog ponašanja koje se očekuje od svih zaposlenih u EZ Engineering-u. Kodeks ponašanja je napravljen tako da pomogne svakome da se sa ovakvim ponašanjem uskladi.

Kome je namijenjen Kodeks ponašanja ?

Kodeks je namijenjen svim zaposlenima u EZ Engineering-u bez obzira na ulogu, lokaciju, geografski položaj, uključujući sva poduzeća koja posluju pod drugim poslovnim imenom. Svi moramo uvijek poštovati standarde i ponašanja koji su propisani Kodeksom ponašanja.

Pored toga, svi agenti, treće strane, izvođači, konzultanti, koje mi angažiramo moraju također raditi u okviru standarda i ponašanja navedenim u Kodeksu kada rade u naše ime.

Zašto je važan Kodeks ponašanja?

U svijetu sve većih izazova u vanjskom okruženju i sa našim poslovanjem širom svijeta, podvrgnuti smo sve većem stupnju preispitivanja. Moramo omogućiti da se sve naše aktivnosti obavljaju sa najvećim integritetom.

Kodeks ponašanja je glavni element okvira naše unutrašnje kontrole, on omogućuje da imamo uspostavljene odgovarajuće mehanizme kontrole koji će našim zaposlenicima pomoći pri ispunjavanju svojih zadataka kada obavljaju poslove u ime EZ Engineering-a. Naš okvir unutrašnje kontrole je dostupan kao set dokumenata, od kojih je jedan i ovaj Kodeks ponašanja.

Da li se u Kodeksu ponašanja nalazi sve što bi trebalo znati?

Kodeks ponašanja daje informacije o nekim međunarodnim zakonima, sankcijama i propisima od važnosti za našu djelatnost. On ne može opisati svaki zakon, politiku, proces ili situaciju na koju se može naići u praksi. Na kraju svake teme obuhvaćene ovim Kodeksom navedena su pozivanja na pravilnike EZ Engineering-a, i gdje se mogu naći druge upute. Pored toga, navode se i podaci kome se direktno treba obratiti za pomoć i savjet.

Kolege širom kompanije imaju znanje i iskustvo iz različitih područja i tražeći njihov savjet pomoći će vam da donesete ispravnu odluku zasnovanu na informacijama.

Što trebam raditi ako imam neko pitanje ili dilemu?

Kodeks ponašanja ne može opisati svaku situaciju na koju možete naići. Ukoliko niste sigurni, pomoć i savjet možete potražiti na više načina.

Kada imate dilemu oko toga kako postupiti u određenoj situaciji, moglo bi vam biti od koristi da sebi postavite sljedeća pitanja.

- Je li ovo zakonito?
- Je li etično?
- Je li u skladu sa Kodeksom ponašanja EZ Engineering-a?
- Dajem li dobar primjer?
- Jesam li se konzultirao sa svojim kolegama koji mi mogu pomoći u donošenju odluke zasnovanu na informacijama?

Kakvu ulogu imaju menadžeri i supervizori?

Svi imamo neku ulogu u formiranju radne sredine koja promovira integritet, timski rad i povjerenje. Radeći sa direktorima funkcija i regionalnim direktorima i ostalim višim rukovoditeljima, naša uprava je odgovorna za dobro ponašanje poduzeća i pojedinaca.

Dodatna odgovornost leži na onima koji rukovode ili nadziru rad drugih osoba:

- osigurati da se Kodeks ponašanja dostavi svakom zaposlenom, da se objasni i da ga svi zaposleni razumiju, uključujući i radnike na određeno vrijeme i radnike po ugovoru o djelu;
- dati upute svojim izvršiteljima kako provoditi standarde i ponašanja propisane Kodeksom ponašanja;
- dati osobni primjer u cilju promoviranja standarda i ponašanja iz Kodeksa ponašanja;
- osigurati da članovi tima prođu kroz odgovarajuću obuku i dobiju upute koje će im omogućiti da se usklade sa Kodeksom ponašanja;
- saslušati dileme i pružiti pomoć u vezi sa njima

Različiti zakoni i propisi na različitim tržištima?

Zahtjevi našeg Kodeksa ponašanja moraju imati prednost osim u situacijama kada su njegovi standardi u sukobu sa posebnim lokalnim zakonom. Samo u tim izuzetnim slučajevima, kada lokalni zakon propisuje strože standarde nego naš Kodeks ponašanja, mora se primijeniti lokalni zakon.

Ako niste sigurni koji zakon treba primijeniti ili ako postoji sukob između zakona, trebate se obratiti vašoj Pravnoj službi prije nego što nastavite sa postupkom.

Kako će se ispitati dileme ?

Kompanija će vas podržati ako dobronamjerno prijavite očito nedolično ponašanje. Razvili smo procedure za istragu i postupanje u slučajevima kršenja Kodeksa ponašanja, sa ciljem da se ostvari dosljedan postupak u cijeloj kompaniji.

Sve pokrenute istrage će biti provedene temeljno, pošteno i u skladu sa Kodeksom ponašanja Kompanije, lokalnim zakonskim propisima i ljudskim pravima zaposlenih. Sve ovo je navedeno u Poglavlju 4, Primjena kodeksa ponašanja.

Svako tko posumnja da je prekršen zakon ili Kodeks ponašanja, treba prvo obratiti se njegovom voditelju, koji će pomoći da se zauzme jedan nepristran i uravnotežen stav o značaju dileme o kojoj se radi.

Usklađenost sa Kodeksom ponašanja

Od svih zaposlenih u EZ Engineering-u traži se da poštuju standarde propisane Kodeksom. Kršenje pravila Kodeksa ponašanja povlači za sobom odgovarajuću disciplinsku mjeru, uključujući i otkaz.

POSLOVNI INTEGRITET

1. Borba protiv nezakonite trgovine

Nikada se ne smijemo uključiti ili olakšati aktivnosti nezakonite trgovine. Moramo omogućiti da poslove obavljamo isključivo sa kompanijama i pojedincima koji imaju dobru reputaciju. Moramo raditi sa vladama, zakonodavcima i vlastima za primjenu zakona u cilju sprečavanja nezakonite trgovine, u bilo kom njenom obliku.

Nezakonita trgovina, naročito u pogledu vršenja usluga, ima štetan efekt na našu kompaniju. U suprotnosti je sa našim poslovnim interesima, pa može štetno utjecati na našu poslovnu reputaciju. Ona značajno umanjuje legalna tržišta na kojima posluje radi osvajanja učešća na tržištu.

Nezakonita trgovina uključuje sljedeće proizvode:

Krijumčarena roba: Legalni proizvodi kupljeni na bazi plaćanja carine ili oslobođeni od carine, ali prokrijumčareni i nezakonito prodati na drugim tržištima u suprotnosti sa fiskalnim ili carinskim zakonima. Ovi proizvodi su također poznati kao "roba na crnom tržištu".

Falsificirana roba: Proizvodi koji nezakonito kopiraju postojeće brendove, koji se proizvode i/ili prodaju u suprotnosti sa pravima zaštitnog znaka i koji se često krijumčare na druga tržišta radi prodaje bez plaćanja carine.

Moramo:

- omogućiti da su zakonski obavezujući ugovori u pisanoj formi zaključeni i da obuhvaćaju sve odnose sa klijentima, zastupnicima i ostalim trećim osobama;
- osigurati da naši klijenti prihvataju naše standarde integriteta i da su svjesni svih relevantnih elemenata našeg Kodeksa ponašanja;
- pregledati sve podatke o klijentima jednom godišnje.

Ne smijemo:

- sebe izložiti osobnom riziku ili opasnosti kada prikupljamo ili dajemo izvještaj o sumnjivim slučajevima djelatnosti nezakonite trgovine;
- nastavljati trgovati sa klijentima koji su umiješani namjerno ili bez znanja u nezakonitu trgovinu;

2. Pranje novca

Ne smijemo se nikada uključiti ili omogućiti pranje novca.

Pranje novca je proces stvaranja privida da su novčana sredstva, koja su dobivena iz kriminalnih aktivnosti, zakonita ili da potječu iz zakonitog izvora. To je ozbiljna kriminalna aktivnost.

Moramo:

- prihvatiti plaćanje isključivo od klijenata ili drugih kompanija ili pojedinaca sa kojima uobičajeno poslujemo i u odnosu na koje smo učinili kompletnu i valjanu temeljnu analizu (uključujući financijske provjere);
- odmah izraziti bojazan u vezi sa komercijalnim integritetom, na primjer, nakon što smo čuli glasine, koje ukazuju da je klijent umiješan ili može biti umiješan u aktivnosti nezakonite trgovine;
- biti veoma oprezni u svim okolnostima, koje ukazuju da se možda događaju nepravilne financijske transakcije. Primjeri ovoga uključuju:
 - klijenta koji nije voljan omogućiti osobne podatke ili podatke o svom poslovanju;
 - klijenta koji želi platiti velikom količinom gotovine;
 - klijenta koji izgleda kao da ne brine za cijenu ili druge uvjete i rokove;
 - klijenta ili dobavljača koji želi da mu bude plaćeno na račun u banci u zemlji koja nije zemlja prebivališta ili poslovanja.

Ne smijemo:

- prihvatiti bilo kakvu gotovinu ili gotovinske ekvivalente koji su, ili bi mogli biti, priljevi iz kriminalne aktivnosti.
- ignorirati namjerno, ili sa grubom nepažnjom neki od "znakova za uzbunu" koji ukazuju na nepravilne financijske transakcije.

3. Konkurencija i antimonopolsko ponašanje

EZ Engineering se obvezuje da će se natjecati pošteno i iskreno sa našim konkurentima i u tome moramo poštovati sve zakone o antimonopolskom ponašanju i konkurenciji koji se primjenjuju na naše poslovanje.

Osnovni principi iz ovog poglavlja služe isključivo kao smjernice. Zakoni o konkurenciji koji vrijede na tržištu imaju prednost. Zbog toga, svi moramo biti upoznati sa zakonima o konkurenciji koji postoje na našem lokalnom tržištu.

Poštena konkurencija

Većina zemalja ima donesene zakone o konkurenciji i ovisno od naše lokacije zakoni koji se primjenjuju na nas mogu biti različiti. Zakoni o konkurenciji se donose da bi se potaknulo slobodno tržište i da bi se zaštitili potrošači i firme.

Kršenje zakona o konkurenciji može prouzrokovati plaćanje visokih kazni, dovesti do sudskih sporova sa grupama koje su oštećene i također narušiti ugled i cijene akcija kompanije.

Prikupljanje informacija

Prikupljanje, analiziranje i korištenje podataka i tržišnih informacija je legalno sredstvo za natjecanje. Međutim, moramo biti obazrivi kada prikupljamo informacije o našoj konkurenciji. Legalni izvori informacija obuhvaćaju: medije, Internet i web stranice kompanija, ugledna istraživanja industrijske grane, godišnje izvještaje, javne govore direktora kompanija, javnosti dostupne podatke državnih agencija, skupljanje podataka na prodajnom mjestu korištenjem elektronske opreme Kompanije, i razgovor sa klijentima, ali ne namjenski u cilju dobivanja povjerljivih informacija.

Mi moramo:

- razumjeti koje informacije o konkurenciji možemo sakupiti i na koji način ih smijemo koristiti;
- osigurati da naše osobne informacije nisu objavljene, direktno ili indirektno, našim konkurentima.

Sukladno važećim zakonima ne smijemo:

- pokušavati pristupati informacijama koje se tiču poslovanja konkurenata ilegalnim ili neodgovarajućim metodama, uključujući:
 - sudjelovanje u industrijskoj špijunaži ili tajno praćenje radi pristupa informacijama koje nisu javno dostupne;
 - zapošljavanje radnika konkurencije u cilju stjecanja povjerljivih informacija;
 - prilaženje klijentima konkurencije ili zaposlenima kod konkurencije radi dobivanja povjerljivih informacija;

- usvajati druge metode dobivanja informacija koje se mogu smatrati neodgovarajućim ili nezakonitim;
- primati, objavljivati ili koristiti informacije za koje znamo ili sa razlogom možemo vjerovati da su nam objavljene tako da je pri tome prekršena opća obaveza povjerljivosti ili ugovor o povjerljivosti između treće strane i nekog našeg konkurenta, na primjer, informacije o ponudi konkurenta dok je postupak pregovaranja u tijeku.

4. Borba protiv mita i korupcije

Obavezno je usuglasiti se sa zakonom o zaštiti od mita i korupcije. Ne smijemo nuditi, davati ili primati poklone, novac ili neke druge pogodnosti zahvaljujući kojima bi EZ Engineering stekao neku neprikladnu korist.

U većini zemalja doneseni su zakoni kojima se zabranjuju mito i korupcija. Većina zemalja kazneno tjera počinitelje kaznenih djela podmićivanja i izvan svojih granica.

Kršenje ovih zakona predstavlja teško kazneno djelo bilo da je u pitanju fizička ili pravna osoba. Kaznene mjere obično uključuju zatvorsku kaznu, visoke novčane kazne (i za firmu i za pojedinca) i prouzrokuju značajnu štetu poslovnom ugledu kompanije. Od kompanija se često zahtjeva da same prijave svoje zaposlene koji krše ove zakone državnim agencijama koje se bave ovim problemom.

Glavni prekršaji kada je riječ o korupciji su:

- Davanje (ili nuđenje) mita
- Uzimanje mita

Sredstva podmićivanja obuhvaćaju novac, usluge, poklone, pretjeranu ili neopravdanu reprezentaciju i druge slične koristi (uključujući pogodnosti). Davanje, nuđenje ili prihvatanje prethodno navedenog može predstavljati mito, ako se radi o namjeri da se osigura ili zadrži neki posao ili stekne neki oblik neopravdane koristi.

Kod mita ne mora se raditi o velikim novčanim iznosima. Mali novčani iznosi koji se daju državnim službenicima ili predstavnicima vlasti često se smatraju načinom da se olakša neki postupak i nešto omogućiti, a mogu se davati direktno ili indirektno preko trećih osoba. Mito mogu uzimati kupci, dobavljači, državni službenici i političari, njihova rodbina i prijatelji. ***Nije nam dozvoljeno sudjelovati u takvom ponašanju.***

Moramo:

- obavijestiti našeg linijskog menadžera, odvjetnika za lokalno tržište ili Pravnu službu kompanije o bilo kojoj mogućoj korumpiranoj uplati koju nam je zatražila ili zahtijevala treća strana;
- razmotriti sve "znakove za uzbunu" koji ukazuju da postoji rizik od korupcije;
- biti aktivni u obeshrabrivanju korištenja poticajnih sredstava na tržištima gdje radimo;
- tražiti instrukcije od naših linijskih menadžera, lokalnih odvjetnika i Pravne službe kompanije;

Ne smijemo:

- Platiti, nuditi, prihvatiti ili odobriti mito ili uplatu poticajnih sredstava ili zatražiti od nekoga da to učini;
- Izvršiti ili odobriti neadekvatnu uplatu ili mito vladinom službeniku ili zaposleniku u državnom ili od strane države kontroliranom poduzeću;
- Pokušavati navesti javnog službenika da učini nešto ilegalno;
- Ignorirati ili propustiti prijaviti bilo koju aktivnost koja je povezana sa korupcijom;
- Uspostaviti neprijavljene fondove (kao što je gotovina držana u tajnosti ili neproknjiženi račun) bez obzira na njihovu svrhu;
- Poticati bilo koga da čini ili da ignorira aktivnosti vezane za korupciju, ili mu to omogućimo.

5. Pokloni i reprezentacija

Uvijek kada dajemo ili primamo poklone ili reprezentaciju moramo biti sigurni da time ne kvarimo poslovne odnose ili nismo u sukobu interesa ili da to ne može biti protumačeno kao mito.

Moramo:

- uvijek imati prethodno pisano ovlaštenje od rukovoditelja funkcije ili poslovne jedinice, ili regionalnog direktora, prije nego što damo ili primimo bilo što bez obzira na vrijednost kada je u pitanju državni službenik ili zaposlenik
- imati opravdan poslovni razlog za svaki poklon ili reprezentaciju;
- obavezno konzultirati našeg linijskog menadžera za instrukcije i pisano ovlaštenje prije nego što damo ili primimo neki poklon ili reprezentaciju u vrijednosti koja prelazi 200 eura ili relevantno tržišno ograničenje;

- osigurati da su svi pokloni i reprezentacije koji imaju vrijednost veću od 200 eura ili od relevantnog tržišnog ograničenja precizno zavedeni u našem lokalnom registru za poklone.

Ne smijemo:

- nuditi, davati ili primati nešto što je ilegalno, neetično ili što bi predstavljalo kršenje zakona ili našeg Kodeksa ponašanja;
- nuditi, davati ili primati gotovinu ili povlastice u zamjenu za komercijalnu korist, na primjer od dobavljača u zamjenu za dodjelu ugovora.

6. Odgovorna nabava i odnos sa dobavljačima

Moramo raditi samo sa dobavljačima od povjerenja koji uživaju ugled zahvaljujući profesionalnom i etičnom poslovanju.

Vrlo smo ponosni na našu reputaciju profesionalnog partnera koji sa dobavljačima surađuje na način da se međusobno pomažu, otvoreno i sa uzajamnom suradnjom. Za naš dugoročni poslovni uspjeh važno je razvijati i održavati otvorene, iskrene i poštene odnose sa dobavljačima od povjerenja.

Naši odnosi sa svakim dobavljačem moraju se zasnivati na obostranoj objektivnosti, korektnosti i lojalnosti. Zbog toga je na nama odgovornost izbora i rada sa onim dobavljačima koji su kao i mi odabrani da posao rade sa integritetom.

S vremena na vrijeme moramo ponovo ocijeniti svoje dobavljače na osnovu nepristranog odlučivanja prema objektivnim kriterijima u koje spadaju prikladnost proizvoda ili usluga kao i cijene, kvaliteta, učinak, kredibilitet i pouzdanost.

Moramo:

- imati odgovoran pristup prilikom izbora dobavljača, provođenja temeljne analize kako bi se omogućilo da njihova praksa ne bi mogla na bilo koji način nanesti štetu našem ugledu;
- osigurati da svi naši formalni ugovori sa dobavljačima uključuju primjerak Kodeksa ponašanja (sa referencom na našu Web stranicu) kako bismo bili sigurni da su oni upoznati sa našim etičnim standardima i da su suglasni sa principima koji su propisani Kodeksom ponašanja;
- osigurati da naši svakodnevni dobavljači budu upoznati sa našim Kodeksom ponašanja jer se isti odnosi na njih;

- poticati i podržati sve naše dobavljače u prihvaćanju naših standarda;
- uvijek postupati u suglasnosti sa pravilnikom EZ Engineering-a koji se odnosi na nabave;
- svaki problem koji se odnosi na naše dobavljače proslijediti Službi za usklađenost poslovanja kompanije kako bi se potencijalni rizici istražili na odgovarajući način.

Ne smijemo:

- prihvaćati ili ignorirati aktivnosti dobavljača za koje sumnjamo da mogu biti u sukobu sa našim pravilima nabave ili ljudskih prava ili našim Kodeksom ponašanja.

7. Političko angažiranje i donacije

Svi odnosi sa vladama i drugim institucijama moraju biti u skladu sa zakonom i u najboljem interesu EZ Engineering-a.

U svim našim poslovnim aktivnostima moramo ostati politički neutralni.

EZ Engineering poštuje pravo svojih zaposlenih da privatno sudjeluje u političkim aktivnostima. Međutim, moramo osigurati da se naši osobni stavovi i mišljenja ne mogu tumačiti kao stavovi i mišljenje Kompanije.

8. Carina i porez

Moramo djelovati sa integritetom u svim našim kontaktima sa bilo kojim državnim organom, uključujući carinske i porezne dužnosnike.

Moramo se pridržavati svih propisa, koji propisuju uvozna davanja, porez na dodanu vrijednost, koji se mogu plaćati u vezi sa našim proizvodima pored poreznih, obvezujućih ili drugih propisa, koji uređuju oporezive isporuke, isporuke oslobođene od carine ili isporuke sa privremenim ukidanjem poreza.

Ne smijemo:

- prihvatiti ili ignorirati bilo koje sumnjivo kršenje naših standarda o carinama i porezu, te razmotriti sve strahove sa našim linijskim menadžerom, Financijskom službom i Službom za usklađenost poslovanja.

9. Međunarodne sankcije i trgovinska ograničenja

Moramo poznavati i pridržavati se svih međunarodnih sankcija i trgovinskih ograničenja.

Ujedinjeni narodi, Europska unija i mnoge druge pojedinačne zemlje nameću stroge kontrole na izvoz i trgovinu sa određenim zemljama, pojedincima i poduzećima.

ODGOVORNA POSLOVNA PRAKSA

1. Točnost vođenja računovodstvene, financijske evidencije i izvještavanje

Moramo pošteno, točno i objektivno izvještavati i evidentirati sve naše financijske podatke i nefinancijske informacije, pošto ovo omogućava Kompaniji da donosi poslovne odluke na osnovu podataka, štiti naše resurse, izvršava naše obaveze i ispunjava naše pravne i regulatorne zahtjeve.

Financijske i nefinancijske informacije mogu biti u raznim oblima, počevši od troškova i radnih lista do evidentiranja transakcija, predviđanja, izvještaja pojedinačnih kompanija i godišnjeg izvještaja EZ Engineering-a.

Svi mi imamo važnu ulogu u osiguravanju vođenja točne i kompletne financijske i poslovne evidencije i izvještaja.

Krivotvorena evidencija, računi ili lažno predstavljanje činjenica je prevara, stoga menadžeri imaju povećanu odgovornost da osiguraju da cjelokupno izvještavanje financijskih i nefinancijskih informacija bude uvijek kako relevantno tako i da uvijek pošteno prikazuje podatke, sa objektivnim informacijama i mišljenjima, koja se prezentiraju višem rukovodstvu.

Moramo:

- osigurati da se svi financijski izvještaji, objavljivanje, predviđanja i analize, za koje smo odgovorni, podnose pošteno i točno;
- se pridržavati svih zakona, eksternih računovodstvenih zahtjeva i Procedura Kompanije za izvještavanje financijskih i svih drugih poslovnih informacija;
- demonstrirati integritet i brigu kod opravdavanja zahtjeva za nadoknadu naših putnih i drugih troškova i u odobravanju tuđih troškova;
- u potpunosti surađivati sa našom Službom za usklađenost poslovanja i našim poslovnih revizorima;

Ne smijemo:

- • pripremiti ili dostaviti bilo koje informacije sa namjerom da primaoca dovedemo u zabludu; • izvršiti nepošten ili obmanjujući unos u bilo koji izvještaj ili evidenciju;
- lažno predstaviti točnu svrhu bilo koje transakcije;
- kreirati neevidentirano ili nepravilno opisano novčano sredstvo za bilo koju namjenu;
- prodavati, prenositi ili raspolagati sa bilo kojom imovinom Kompanije bez prethodnog odobrenja i odgovarajuće cjelokupne dokumentacije;

- promijeniti ili oštetiti bilo koju evidenciju Kompanije, osim ako nismo uspostavljenim Pravilnicima i Procedurama ovlašteni to učiniti;
- biti uključeni u aktivnostima koje bi imale za cilj lažno preuveličavanje ili mijenjanje obima prodaje ili profita između izvještajnih perioda, što bi kreiralo pogrešnu sliku o našim financijskim rezultatima;
- osigurati bilo koje informacije, usmeno ili u pisanom obliku, o našim transakcijama, koje bi omogućile da klijent ili dobavljač pripremi netočne ili obmanjujuće financijske izvještaje.

2. Upotreba imovine, sredstava i resursa Kompanije

Imovina, sredstva i resursi Kompanije dati su nam u poslovne svrhe. Moramo osigurati njihovu pravilnu i odgovarajuću upotrebu.

Oprema Kompanije uključuje računala, mreže, hardver i softver, elektronsku poštu, telefone i druge mobilne uređaje, fotokopirne aparate i vozila. Ne smijemo koristiti bilo koju opremu Kompanije, koja nam je dana, na bilo koji način koji bi bio štetan, neodgovarajući ili neprikladan za nas osobno ili za Kompaniju.

Vrijeme Kompanije uključuje vrijeme koje koristimo za ispunjavanje naših obaveza. Svi smo mi obavezni da najbolje iskoristimo naše osobno vrijeme i vrijeme naših kolega.

Informacije Kompanije i podaci, dokumentno i intelektualno vlasništvo Kompanije su primjeri imovine, sredstava i resursa Kompanije. Svi smo mi obavezni da čuvamo informacije i podatke Kompanije radi dobrog upravljanja dokumentima i evidencijom, kao i za čuvanje našeg intelektualnog vlasništva, uključujući zaštitne znakove.

Moramo zaštititi imovinu, sredstva i resurse Kompanije. Ovo uključuje čuvanje njihove fizičke sigurnosti bez obzira na njihovu vrijednost i vođenje računa da se bez odobrenja ne mogu uzimati ili koristiti. To također znači da oni uvijek moraju odgovorno koristiti. Krađe kroz prevare, obmanjivanje ili namjerno izvještavanje o netočnom (radnom) vremenu ili potraživanju troškova je druga stvar za koju smo svi mi osobno odgovorni da je primijetimo i spriječimo.

Moramo:

- zaštititi i koristiti novčana sredstva i imovinu Kompanije po standardima kao da su naša osobna, štiteći ih od krađe, gubitka, prevare ili zloupotrebe;

- osigurati da su svi poslovni rashodi uključujući potraživanja troškova opravdani poštenim, točnim i odgovarajućim računima, vaučerima i dokumentacijom;
- prijavljivati radno vrijeme, koje provedemo na poslu, pošteno i točno;
- osigurati upotrebu elektronskih sustava, koje nam je dala Kompanija, samo u prihvatljivoj mjeri za osobne potrebe, uključujući osobna računala, prijenosna računala i mobilne uređaje.

3. Inteliktualno vlasništvo

Moramo zaštititi intelektualno vlasništvo kompanije EZ Engineering kao što su žigovi, prava na dizajn, patenti i autorska prava zbog toga što su oni dragocjena korporativna imovina.

4. Visok standard proizvoda i procesa poslovanja

Pružanje visokokvalitetnih usluga našim klijentima od suštinske je važnosti za održivost našeg poslovanja.

Moramo promovirati visoke standarde kroz aktivno nastojanje da poboljšamo naše postupke u radu u svim aspektima našeg poslovanja a posebno u poslovima usluge koju nudimo.

5. Privatnost informacija (Zaštita podataka)

Osobne podatke moramo tretirati sa poštovanjem i osjetljivošću i u skladu sa našim obavezama prema zakonima o zaštiti privatnosti i podataka.

Kompanija sakuplja, održava i upravlja osobnim podacima o zaposlenima, klijentima, dobavljačima i ostalim pojedincima. Na te informacije se često poziva kao na 'osobne podatke'.

Moramo:

- sakupljati ili koristiti osobne podatke isključivo za potrebe poslovanja Kompanije;
- osigurati da osobe čije informacije čuvamo znaju da ih imamo i shvaćaju namjenu za koju se mogu koristiti;
- podijeliti osobne podatke isključivo ukoliko osobe čije informacije čuvamo očekuju od nas da to učinimo;
- osigurati čuvanje osobnih informacija, bilo da se čuvaju elektronski ili na papiru;
- ograničiti pristup osobnim podacima samo na one osobe koje ih moraju znati;
- osigurati da su osobni podaci točni i ažurirani;

- izbrisati ili uništiti osobne podatke čim više ne postoji potreba za njima;
- osigurati da zaposleni koji rukuju osobnim podacima shvaćaju svoje odgovornosti i da ih sprovode u praksi;
- pridržavati se svih dodatnih lokalnih zakonskih zahtjeva u vezi sa osobnim podacima.

Ne smijemo:

- prenositi osobne podatke u druge zemlje bez adekvatne zaštite.

Zaštita privatnosti

- (1) Poslodavac prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke Radnika, radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa odnosno u vezi sa radnim odnosom, u skladu sa Zakonom o radu, drugim zakonima i podzakonskim aktima.
- (2) Određene propisane osobne podatke Radnika Poslodavac dostavlja trećim osobama kao primateljima, radi ostvarivanja prava i obaveza po osnovi obveznih osiguranja te radi ostvarivanja prava i obaveza Radnika kao poreznog obveznika. Ti se podaci dostavljaju Zavodu za mirovinsko osiguranje, Zavodu za zdravstveno osiguranje, Poreznoj upravi i drugim primateljima u slučajevima propisanim zakonom i podzakonskim aktima.
- (3) Prikupljanje, obrada i dostava osobnih podataka iz stavka 1. i 2. su propisane kao obvezne, a u slučaju odbijanja davanja takvih osobnih podataka Poslodavac neće biti u mogućnosti omogućiti Radniku ostvarivanje njegovih prava iz radnog odnosa te ga neće moći prijaviti na obvezna osiguranja.
- (4) Osobne podatke Poslodavac čuva trajno odnosno u rokovima propisanim propisima koji uređuju radne odnose i računovodstvo.
- (5) Radnik ima pravo od Poslodavca tražiti pristup osobnim podacima, ispravak, njihovo brisanje, ograničavanje obrade odnosno uložiti prigovor na obradu za sve osobne podatke koje se temelji na privoli Radnika i koje se prikupljaju na osnovu legitimnog interesa.
- (6) Poslodavac obrađuje i prikuplja podatke kao što su prikupljanje rodni listova djece zaposlenika koji se koriste isključivo u svrhu isplate novčanih naknada za novorođeno dijete radnika/darivanje djeteta.
- (7) Poslodavac također prikuplja fotografije zaposlenika, koje se koriste isključivo unutar društva uz e-mail zaposlenika, u cilju poboljšavanja međusobnog prepoznavanja i komunikacije između zaposlenika imajući u vidu stalni porast broja zaposlenika.
- (8) Osim osobnih podataka koji se obrađuju u skladu sa stavkom (1) i (7) ovog poglavlja, Poslodavac može odrediti da prikuplja i obrađuje i druge osobne podatke Radnika, u kojem slučaju za takvu obradu mora od Radnika dobiti izričitu privolu.

Ako se obrada osobnih podataka Radnika temelji na privoli, Radnik može u bilo kojem trenutku takvu privolu povući.

(9) Radi ostvarivanja svojih prava na zaštitu osobnih podataka Radnik se sa zahtjevom može obratiti odgovornoj osobi unutar društva na e –mail zastita-osobnih-podataka@ez-grupa.com.

Ako poslodavac ne postupi po zahtjevu Radnika iz st (7) ovog poglavlja Radnik može Agenciji za zaštitu osobnih podataka podnijeti prigovor u skladu sa zakonskim propisima.

6. Elektronske komunikacije

Opremljeni smo elektronskom opremom kao što su: telefoni, računala i ručni komunikacijski uređaji da bi nam pomogli da obavljamo naš posao.

Elektronska oprema i informacije koje ona sadrži su imovina kompanije. Kompanija zadržava pravo da nadgleda ili filtrira svaki sadržaj ili komunikaciju u cilju da se poslovanje zaštiti od povreda sigurnosti, gubitka podataka ili sudskih sporova.

Prihvatljivo je razumno korištenje elektronske opreme Kompanije za osobne potrebe pod uvjetom da to ne utječe na sigurnost i nesmetani rad mreže i da je to u skladu sa našim Kodeksom ponašanja i da je dozvoljeno od strane lokalnog menadžmenta.

Sve informacije koje se čuvaju i dostavljaju korištenjem službi i opreme koje je Kompanija osigurala, može se smatrati da predstavljaju stavove ili mišljenja Kompanije. One obuhvaćaju i informacije osobnog sadržaja.

Moramo:

- zaštititi opremu od neovlaštenog korištenja ili krađe kada je bez nadzora;
- osigurati da osobni komentari ili stavovi ne štete ugledu Kompanije ili ne obavezuju Kompaniju na nešto za što nemamo ovlaštenje;
- zaštititi osjetljive informacije prilikom putovanja ili slanja informacija drugima;
- izvijestiti o svakom gubitku osjetljivih informacija Kompanije.

Ne smijemo:

- onemogućiti mjere sigurnosti opreme;
- pristupati, čuvati ili dijeliti bilo što, što bi se moglo smatrati uvredljivim za druge ili bi moglo izložiti nas ili Kompaniju sudskom sporu;

- dijeliti naše osobne lozinke sa drugima.

7. Upravljanje informacijama

Naše korporativne arhive sadrže podatke koji se koriste za poslovanje da bi se osigurali dokazi o našim aktivnostima i odlukama. One nam također omogućavaju da pokažemo da ispunjavamo naše regulatorne i zakonske obaveze.

Uvijek kada upisujemo podatke moramo to raditi točno i osigurati da pri tome održavamo odgovarajući nivo povjerljivosti i sigurnosti.

Zapisi mogu biti u različitim oblicima, uključujući papirni i elektronski. Elektronski zapis obuhvaća elektronsku poštu i vizualne medije kao što su fotografije ili filmovi. Zapisi također mogu obuhvatiti i glasovne i tekst poruke, instant poruke i komentare date na web stranicama, blogovima ili društvenim mrežama.

Naši zapisi mogu se čuvati na različite načine uključujući čuvanje u papirnom ili elektronskom formatu i na različitim lokacijama. Njih također mogu čuvati ili za nas njima upravljati eksterne agencije.

Na osnovu zakona, propisa i poslovnih potreba obavezni smo čuvati naše podatke određeni vremenski period zavisno od njihovog sadržaja i prirode.

Moramo:

- pažljivo i točno evidentirati poslovne aktivnosti za koje smo odgovorni;
- osigurati da se zapisi čuvaju na način koji omogućava da budu dostupni na odgovarajući način;
- poštovati sve zakonske i poslovne zahtjeve za čuvanje zapisa;
- redovno preispitivati zapise i sigurno uništavati one koje više ne treba čuvati ili koji se moraju uništiti u skladu sa zakonom kao i u skladu sa pravilima o zaštiti podataka i u skladu sa Pravilnikom o dokumentima i zapisima kompanije;

8. Povjerljive informacije

Mi svakodnevno stvaramo, koristimo i razmjenjujemo povjerljive informacije. Te informacije moramo zaštititi u cilju naše vlastite zaštite i zaštite interesa i ugleda Kompanije.

Ograničenja za davanje povjerljivih informacija važe dok one ne postanu dostupne javnosti i obavezni smo primjenjivati i nakon što više nismo u radnom odnosu u Kompaniji.

Na isti način na koji moramo poštovati povjerljivost naših vlastitih informacija moramo zaštititi i povjerljivost informacija drugih.

Moramo:

- posebno voditi računa da ne raspravljamo o povjerljivim informacijama ili radimo sa povjerljivim informacijama u javnim prostorima, gdje se mogu vidjeti ili prisluškivati;
- osigurati da su provedene mjere sigurnosti da se osigura da se povjerljive informacije ne mogu izgubiti ili ukrasti, posebno prilikom putovanja ili kada se šalju drugima;
- osigurati da se provedu odgovarajući formalni dogovori koji se odnose na neophodno objavljivanje povjerljivih informacija.

Ne smijemo:

- objavljivati informacije koje nisu javno dostupne drugima unutar kompanije osim ukoliko oni nemaju poslovni razlog da ih znaju;
- objavljivati informacije ljudima ili organizacijama izvan naše tvrtke, osim ako se objavljivanje zahtijeva za poslovne svrhe ili se zahtijeva na osnovu zakona;
- tražiti da dobijemo ili koristimo povjerljive informacije koje se odnose na druga lica uključujući naše konkurente, čak i ukoliko te informacije primamo indirektno;
- iskoristiti povjerljive informacije od prethodnog poslodavca.

9. Sukob interesa

Naše poslovne odluke moraju biti uvijek donijete u najboljem interesu kompanije i ne smijemo nikad dozvoliti da naši osobni ili obiteljski interesi dođu u sukob sa našim obavezama prema Kompaniji.

Sukob interesa može se pojaviti u sljedećim situacijama:

- ukoliko je vaš partner, član obitelji ili bliski rođak zaposlen kod konkurenta, dobavljača ili klijenta Kompanije;
- ukoliko imate financijski interes sa postojećim ili potencijalnim konkurentom, dobavljačem ili klijentom Kompanije;
- ukoliko imate partnera, člana obitelji ili bliskog rođaka koji radi za Kompaniju ili koji želi raditi sa Kompanijom.

Ukoliko imate bilo koji razlog vjerovati da jeste ili da možete biti u poziciji u kojoj bi se sukob interesa ili izgled za sukob interesa mogao pojaviti, to morate prijaviti kako vašem linijskom menadžeru tako i Službi za usklađenost poslovanja kompanije.

Može biti da ne postoji stvarni sukob interesa ili da se tim sukobom, kada je poznat, može odgovarajuće upravljati.

Moramo:

- izbjeći situacije u kojima bi naši osobni interesi ili interesi našeg partnera, člana obitelji ili bliskog rođaka mogli biti u sukobu sa interesima Kompanije.

Ne smijemo:

- koristiti naš položaj u Kompaniji za osobnu korist ili za korist našeg partnera, člana obitelji ili bliskog rođaka.

10. Vanjske komunikacije

Naš ugled zavisi od našeg profesionalnog i etičkog ponašanja. Sve što činimo i kažemo i sve što o nama govore naše povezane interesne strane određuje ugled kompanije. Moramo zaštititi integritet informacija koje pružamo osiguravajući da svakom dajemo jednak pristup iskrenim i točnim informacijama.

Moramo:

- osigurati da ne mogu postojati nikakve nesuglasice između naših osobnih stavova i stavova Kompanije, npr. ne smijemo koristiti memorandum Kompanije, logo ili e-mail sistem za izražavanje osobnih gledišta ili za osobni posao;
- osigurati da sve podneske regulatornim organima i javne izjave odobri Uprava kompanije;
- uputiti sva pitanja medija i tiska

Ne smijemo:

- razgovarati o Kompaniji ili pisati bilo što u ime Kompanije osim ukoliko nismo ovlašteni to činiti;

- razgovarati o Kompaniji ili pisati bilo što u ime Kompanije o pitanjima koja su izvan naše vlastite oblasti stručnosti;
- pisati bilo što na Web stranicama osim ukoliko ne učinimo eksplicitno jasnim da izražavamo naše vlastite osobne stavove i mišljenja a ne gledišta i mišljenja Kompanije ili menadžmenta Kompanije.

SOCIJALNA USKLAĐENOST I ODGOVORNOST

1. Diskriminacija i uznemiravanje

Svi moramo na radnom mjestu biti fer, odnositi se prema drugima sa poštovanjem, bez bilo kakvog oblika uznemiravanja, diskriminacije i drugih oblika ponižavanja.

Svako ponašanje ili aktivnost kojim bi se ovaj princip mogao prekršiti, a posebno svaki oblik uznemiravanja ili maltretiranja nije prihvatljivo i ne smije se tolerirati.

Moramo osigurati da nitko od naših kolega nije podvrgnut nepoželjnim radnjama ili ponašanju zbog njihove starosne dobi, rase, podrijetla, spola, invaliditeta, političkog stava, vjere, bračnog stanja ili fizičkog ili mentalnog zdravlja. Ostala neprihvatljiva ponašanja uključuju verbalni napad uvredljive ili potencijalno uvredljive prirode uključujući one uvrede rasne, etničke, vjerske, političke ili seksualne prirode, distribuiranje ili prikazivanje uvredljivog materijala, i korištenje glasovne pošte, e-maila ili drugih elektronskih uređaja za dostavljanje uvredljivih ili diskriminatornih informacija.

Također smo odgovorni održati posvećenost Kompanije da pruži jednake mogućnosti radnog okruženja, tako što ćemo radna mjesta popunjavati kandidatima koji najviše odgovaraju i gdje je svatko nagrađen pravedno i na osnovu njegovih/njenih vještina, stavova, sposobnosti, iskustva, kvalifikacija i učinka.

Radni odnosi

Moramo osigurati da se svi radnici na svim lokacijama zapošljavaju pravedno, sigurno i u skladu sa lokalnim zakonima i propisima o radnim odnosima. U zemljama u kojim postoje radnički savjeti, sindikati zaposlenih i radničke asocijacije moramo otvoreno i objektivno surađivati sa njima.

Moramo:

- tretirati sve kolege pravedno i jednako u skladu sa njihovim sposobnostima da ispune zahtjeve i standarde svog posla;
- pokazati poštovanje za kulture koje se možda razlikuju od naše vlastite;
- zapošljavati, razvijati, promovirati, disciplinirati i pružati druge zahtjeve rada bez obzira na starosnu dob osoba, rasu, podrijetlo, spol, invaliditet, politički stav, vjeru, bračno stanje ili fizičko ili mentalno zdravlje ili bilo koji drugi zakonom zaštićen status;
- razumno prilagoditi zahtjeve prema invaliditetu, vjerskom uvjerenju ili vjerskim obredima zaposlenog.

Ne smijemo:

- dozvoliti da bilo koji diskriminatorni element utječe na naše odluke, bilo direktno ili indirektno, koje se odnose na zapošljavanje, nagrađivanje ili napredovanje u karijeri pojedinca;
- sudjelovati u bilo kom obliku uznemiravanja, ili ponašanja koje bi moglo biti shvaćeno kao napadno, zastrašujuće, zlonamjerno ili uvredljivo;
- prihvatiti ili sudjelovati u bilo kom obliku ponašanja koje isključuje pojedinca ili grupu pojedinaca iz timskih ili grupnih aktivnosti, društvene angažiranosti, timskih događaja ili bilo kojih drugih aktivnosti poduzetih u njihovom timu;
- prihvatiti ili sudjelovati u bilo kom obliku ponašanja koje stvara neprijateljsko radno okruženje.

2. Zdravo i sigurno radno okruženje

Moramo se ponašati na način koji promovira pozitivnu zdravstvenu i sigurnosnu kulturu i suprotstaviti se neprihvatljivom i potencijalno opasnom ponašanju.

Moramo:

- obavljati poslove u skladu sa lokalnim zakonima o zdravstvenoj zaštiti i sigurnosti na radu i vlastitim Pravilnikom zaštite zdravlja i sigurnosti na radu i zaštite životne sredine, jer on može biti širi od onoga što nalaže lokalni zakon;
- razumjeti opasnosti, rizike i kontrolne mjere vlastitih aktivnosti i okruženja;
- znati što učiniti u izvanrednim situacijama i provjeriti svoje razumijevanje;
- proaktivno pristupati vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i zdravlju i sigurnosti kolega i drugih;
- integrirati zdravstvena i sigurnosna pitanja u naše svakodnevne radne aktivnosti;

Ne smijemo:

- prihvatiti ili ignorirati bilo kakve postupke u praksi za koje se sumnja da su loši za zdravlje ili sigurnost.

3. Odgovornost za zaštitu životne sredine

Odlučni smo uvesti ekološki održivije načine rada. Svi mi imamo određenu ulogu u smanjivanju utjecaja koje naše aktivnosti imaju na životnu sredinu.

Moramo:

Smanjiti utjecaj naših svakodnevnih aktivnosti na životnu sredinu tako što ćemo:

- primjenjivati Ekološke standarde i uputstva kompanije;
- favorizirati upotrebu obnovljivih materijala i razvoj ekološki podobne ambalaže, a istovremeno i dalje zadovoljavati očekivanja klijenata i želje potrošača;
- prilagoditi svoje ponašanje u cilju smanjenja utjecaja na životnu sredinu tako što ćemo smanjiti otpad, izbaciti nepotrebna putovanja, štedjeti vodu i energiju;
- osigurati da se neizbježan otpad reciklira ili odlaže na odgovoran način;
- poduzeti sve neophodne mjere da se spriječi kršenje našeg pravilnika "Zaštita zdravlja i sigurnosti na radu i zaštita životne okoline";
- prijavljivati svako ispuštanje ili neuobičajene emisije u zrak ili vodu našem linijskom menadžeru ili lokanom savjetniku za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu i zaštitu životne sredine.

Ne smijemo:

- ignorirati ili prihvatiti bilo kakvo kršenje našeg pravilnika Zaštita zdravlja i sigurnosti na radu i zaštita životne okoline na koje sumnjamo ili nam je poznato.

4. Ljudska prava

Moramo promovirati i štiti ljudska prava i osigurati da mi, direktno ili indirektno, ne doprinosimo kršenju ljudskih prava.

Moramo raditi na tome da se eliminira svako kršenje ljudskih prava koje možda postoji na tržištu radne snage, pogotovo ukoliko se ustanovi da je na bilo koji način povezano sa našim poslom ili lancem nabave.

Moramo:

- tražiti dokaze stvarne ili potencijalne neusuglašenosti sa zakonom, pogotovo u geografskim oblastima gdje je poznato ili se vjeruje da postoje problemi korištenja dječje radne snage ili prisilnog rada, te raditi u partnerstvu sa drugima da se suprotstavimo tim problemima;
- podržati, upućivati i raditi sa drugima, kao što su interesne grupe i vlade, da im pomognemo u njihovim naporima da se eliminira kršenje ljudskih prava;
- raditi sa našim dobavljačima, korisnicima licenci, agentima i partnerima u zajedničkim ulaganjima na postizanju i podršci primjene standarda u pogledu minimalne starosti zaposlenih, odnosno prisilnog rada;
- ohrabrivati sve koji direktno ili indirektno rade sa nama da se usuglase sa našim standardima;
- štititi pravo svih zaposlenih da imaju slobodu mišljenja, savjesti i vjere kao i slobodu stava i izražavanja mišljenja, kao što je opisano u poglavlju Kodeksa ponašanja Diskriminacija i uznemiravanje.

Ne smijemo:

- zaposliti nijednu osobu mlađu od petnaest godina, ili mlađe od minimalne starosti za zapošljavanje po lokalnim propisima, ili od godišta za obavezno školovanje, odnosno primjenjuje se od njih najveći broj godina;
- dozvoliti ili praviti razlike na štetu nekog zaposlenog po osnovu političkog, vjerskog ili pravnog statusa zemlje ili teritorija kojem pripadaju osiguravajući tamo gdje je to potrebno da na snazi budu važeće radne dozvole za one koji rade van svoje zemlje;
- tolerirati bilo kakvu diskriminaciju koja proizlazi iz prava zaposlenog da slobodno sudjeluje u kulturnom životu svoje zajednice.

5. Angažiranost u lokalnoj zajednici i dobrotvorni rad

Odlučni smo dati pozitivan doprinos u onim zajednicama u kojima radimo podržavajući i postižući angažiranost zaposlenih u aktivnostima lokalne zajednice.

Moramo:

- dobiti prethodno odobrenje od nadležnog Odbora za investiranje u lokalne zajednice prije nego se obavežemo podržati bilo koju dobrotvornu organizaciju ili lokalnu zajednicu u ime Kompanije;
- posebno paziti kada razmatramo davanje dobrotvornih donacija ili ulaganje u lokalne zajednice na zahtjev klijenata, poslovnih partnera, političara ili državnih službenika (pogledajte odjeljke Kodeksa ponašanja Sukob interesa, Mito i korupcija, Sredstva poticaja i Pokloni i reprezentacija u Kodeksu Ponašanja);
- razmotriti osjetljivost svakog projekta investiranja u lokalnu zajednicu koji može imati veze sa maloljetnim osobama;
- pogledati naše Međunarodne marketinške standarde kako bi osigurali da nijedna predložena donacija ili investicija ni na koji način ne predstavlja kršenje naših pravilnika.

Ne smijemo:

- davati nijednu investiciju u zajednicu ili dobrotvornu donaciju dati bilo kojim neregistriranim dobrotvornim ili neprofitnim organizacijama, koje su nepoznate ili nepriznate, ili pojedincu ili organizaciji bez prethodno provedene temeljne analize.

Podrška i uputstva koja se odnose na naš Program investiranja u lokalne zajednice, uključujući i ključna područja na koja se fokusira Kompanija i kriterije po kojima se odobravaju financijska sredstva za određene primjene, mogu se naći na Intranetu.

PRIMJENA KODEKSA PONAŠANJA KOMPANIJE

Naš Kodeks ponašanja je prvenstveno pripremljen sa ciljem da osigura dosljednost u pogledu toga kako se svi mi ponašamo dok upravljamo svojim poslovnim aktivnostima i u Kompaniji i van nje. EZ Engineering je posvećen istini, otvorenosti i objektivnosti u svim svojim aktivnostima. Procedure za istraživanje i rješavanje potencijalnih povreda Kodeksa ponašanja razvijene su sa ciljem da se osigura dosljednost procesa u cijeloj kompaniji.

Odgovornosti

Generalni direktor je odgovoran za primjenu našeg Kodeksa ponašanja.

Disciplinske mjere

Bit će primijenjene uobičajene disciplinske procedure i, tamo gdje je došlo do kršenja Kodeksa ponašanja, bit će pokrenut odgovarajući disciplinski postupak, sa ishodom koji može biti i otkaz.

U slučaju da se dokaže da je povreda Kodeksa ponašanja također kazneno djelo, Kompanija će podržati nadležni organ vlasti u kaznenom gonjenju pojedinaca koji su u to umiješani. Nakon svih istraga zbog povreda Kodeksa ponašanja, svi zaposleni za koje se utvrdi da su kršili Kodeks ponašanja dobit će detaljan izvještaj o nalazima istrage, a konačno rješenje, uključujući i kopije svih značajnih dopisa, bit će unijeti u njihov osobni dosje. Zaposleni bi trebali biti svjesni da takva informacija može ostati dio njihovog radnog dosjea onoliko vremena koliko je utvrđeno lokalnim sporazumima i zakonom.

Pravo žalbe

Svi pojedinci za koje se utvrdi da su prekršili Kodeks ponašanja imat će pravo na nezavisnu žalbu protiv rešenja i predložene mjere.

Prijavljivanje

Svaka lokacija je odgovorna za pošteno i točno prijavljivanje svakog aktualnog ili potencijalnog kršenja Kodeksa ponašanja.

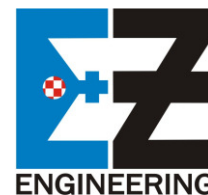
Potpisi i potvrda

Svi sadašnji i budući zaposleni moraju potpisati izjavu kojom potvrđuju da su pročitali Kodeks ponašanja i da pristaju na pridržavanje njegovih odredaba.

Od svih zaposlenih periodično će se tražiti da daju slične potvrde.

Nepoznavanje Kodeksa ponašanja ili nepotpisivanje potvrde ne može nikome biti opravdanje za nepoštovanje odredbi Kodeksa ponašanja.

EZ Engineering d.o.o.



Dobrič b.b.
88220 Široki Brijeg
Bosna i Hercegovina
Tel. +387 39 700 283
Fax. +387 39 200 285

Poslovna zona Lonići 17
23205 Bibinje
Hrvatska
Tel. +385 23 220 021
Fax +385 23 220 022

Hauptstraße 27
88699 Frickingen / Altheim
Deutschland / Germany
Tel. +49 7554 9708 00