



ETIČNI KODEKS SKUPINE FORTENOVA

KAZALO

1. CILJ IN NAMEN KODEKSA	3
2. PODROČJE UPORABE KODEKSA	3
3. OSNOVNA ETIČNA NAČELA	4
Zaščita dostojanstva in spoštovanje človekovih pravic	4
Svoboda dela in prepoved dela otrok ali prisilnega dela	5
Poklicni in osebni razvoj zaposlenih	5
Varstvo okolja, zdravja in varnosti pri delu	5
4. ODGOVORNOST DO DELNIČARJEV IN DRŽAVNIH ORGANOV	6
5. ČLOVEŠKI VIRI	6
Pozitivno delovno okolje	6
Varstvo zasebnosti	7
Organizacija dela	7
Primerno vedenje	8
6. OKOLJE, ZDRAVJE IN VARNOST PRI DELU (vzpd)	9
7. premoženje FORTENOVA GRUPE	10
Varstvo premoženja	10
IT sistemi in varnost	11
Pravice intelektualne lastnine	12
Zaupne informacije in privilegirane informacije	12
8. POLITIČNE DEJAVNOSTI, lokalne skupnosti in civilna družba	13
Politične dejavnosti	13
Odnosi z lokalnimi skupnostmi in civilno družbo	14
Podpora razvoju lokalne skupnosti	14
Odnosi z mediji	15
9. POTROŠNIKI, stranke in dobavitelji	15
Potrošniki	15
Stranke in dobavitelji (poslovni partnerji)	16
10. nasprotje interesov, nezakonite DEJAVNOSTI in korupcija	18
Nasprotje interesov	18
Prejemanje daril, koristi in udeležba na dogodkih	20
Dajanje daril in drugih koristi ter pošiljanje vabil na dogodke	21
Darila za javne in druge državne uslužbence	21
Nezakonite aktivnosti	22
11. IZVAJANJE ETIČNEGA KODEKSA	23
Pravice in obveznosti zaposlenih	23
Zaposleni na vodstvenih položajih	24
Objava in dostopnost etičnega kodeksa	24
Spremljanje skladnosti z Etičnim kodeksom	25
Sankcije za neupoštevanje Etičnega kodeksa	25

Uprava družbe POSLOVNI SISTEM MERCATOR d.d., Dunajska cesta 107, 1000 Ljubljana, matična številka 5300231000, davčna številka SI 45884595, skladno z 28. in 64. členom statuta družbe in 4. členom Poslovnika o delu uprave in po predhodnem usklajevanju s socialnimi partnerji skladno z Zakonom o delovnih razmerjih sprejme etični kodeks, ki začne veljati 1.10.2021 za družbo POSLOVNI SISTEM MERCATOR d.d. in njene hčerinske družbe. Etični kodeks se glasi:

POSLOVNI SISTEM MERCATOR d.d.:

- glede na to, da je Fortenova Grupa ena največjih družb v jugovzhodni Evropi in ena od vodilnih regionalnih družb, ki zaposluje več kot 50.000 ljudi;
- ob priznavanju potrebe po sprejemu, izvajanju in spodbujanju določenih etičnih načel in vrednot v okviru vsakodnevnega poslovanja Grupe kot načina ohranjanja in krepitve korporativne identitete in organizacijske kulture Fortenova Grupe v sodobnem, visoko konkurenčnem korporativnem okolju;
- v okviru proaktivnega prizadevanja za spoštovanje najvišjih možnih standardov v skladu z zakoni in drugimi predpisi, ki veljajo v Evropski uniji, Republiki Hrvaški in drugih državah v regiji, v katerih Grupa posluje preko svojih hčerinskih družb;
- z namenom jasne ureditve in sporočanja korporativne odgovornosti vseh deležnikov Grupe, posebno z vidika zaposlenih, zunanjih sodelavcev in poslovnih partnerjev Grupe ter splošne javnosti;

sprejema in objavlja naslednji

**ETIČNI KODEKS
FORTENOVA GRUPE
(v nadaljevanju: Kodeks)**

1. CILJ IN NAMEN KODEKSA

- 1.1. S te Kodeksom Fortenova Grupa vzpostavlja osnovni sklop pravil in načel na področju morale in poklicne etike, ki se nanašajo na vsakodnevno poslovanje Grupe, da bi vzpostavila in ohranila korporativno odgovornost in organizacijsko kulturo med vsemi deležniki Grupe.
- 1.2. Kodeks je namenjen krepitvi korporativne identitete Fortenova Grupe z določitvijo njenih temeljnih etičnih načel in vrednot ter mehanizmov, s katerimi se te učinkovito uporabljajo in ščitijo pred morebitnimi kršitvami.
- 1.3. Kodeks zagotavlja deležnikom, na katere se nanaša, splošne etične smernice, ki jih je treba upoštevati pri vsakodnevnem poslovanju Grupe, tako da določa pravice in obveznosti deležnikov glede etičnih načel in vrednot Fortenova Grupe.

2. PODROČJE UPORABE KODEKSA

- 2.1. Kodeks se nanaša na vse fizične in pravne osebe, ki so v kakršnemkoli poslovnem odnosu s Fortenova Grupo, vključno, a ne omejeno na: zaposlene v Grupi, njene hčerinske družbe, poslovne partnerje, svetovalce, dobavitelje, stranke itd.
- 2.2. Pojmi, ki se uporabljajo v tem Kodeksu, imajo naslednji pomen:
 - "*deležniki*": pomeni splošni izraz za osebo, na katero se ta Kodeks nanaša;

- "*zaposleni*": pomeni fizične osebe, ki jih zaposluje Fortenova Grupa in/ali katerakoli od njenih hčerinskih družb na podlagi pogodbe o zaposlitvi oziroma fizične osebe, ki izvajajo storitve za Fortenova Grupo in/ali katerokoli od njenih hčerinskih družb na osnovi kateregakoli drugega dogovora podobne narave (na primer pogodbe o delu, pogodbe za strokovno usposabljanje brez vzpostavitve delovnega razmerja, dogovora o izvajanju študentskega dela in podobno), kot tudi katerekoli fizične osebe na vodilnih in vodstvenih ali drugih podobnih položajih v okviru organizacijske strukture Fortenova Grupe in/ali katerekoli od njenih hčerinskih družb;
 - "*hčerinska družba*": pomeni katerokoli družbo, v kateri je Grupa družbenik/delničar oziroma v kateri ima pravico do glasovanja na kakršenkoli način;
 - "*poslovni partner*": pomeni vsako osebo, s katero ima Grupa poslovni odnos na kakršenkoli način;
 - "*svetovalec*": pomeni vsako osebo, ki Grupi ponuja svetovalne storitve;
 - "*potrošnik*": pomeni fizično osebo, ki je končni kupec blaga in/ali storitev, ki jih dobavlja oziroma nudi Fortenova Grupa in/ali katerakoli od njenih hčerinskih družb;
 - "*stranka*": pomeni katerokoli podjetje ali pravno osebo, ki mu Grupa in/ali katerakoli od njenih hčerinskih družb dobavlja blago in/ali nudi storitve;
 - "*dobavitelj*": pomeni vsako osebo, od katere Grupa kupuje blago in/ali ji zagotavlja storitve, vključujoč finančne in svetovalne storitve;
 - "*delničar*": pomeni imetnik delnic Grupe.
- 2.3. Pojmi in izrazi, ki se uporabljajo v tem Kodeksu, so nevtralni in se uporabljajo za vse spole (moške, ženske ali druge).
- 2.4. Grupa ugotavlja, da so glavni deležniki pri izvajanju Kodeksa v vsakodnevnem poslovanju v prvi vrsti zaposleni v Grupi. Zato je Kodeks sprejet, razglašen in bo v celoti pravno veljaven ter se bo uporabljal kot eden od notranjih delovnopравnih aktov Grupe, vsi zaposleni pa so dolžni Kodeks spoštovati, tako kot tudi pravice in obveznosti, ki izhajajo iz Kodeksa, v okviru svojega delovnopравnega (ali drugega podobnega) odnosa s Fortenova Grupo.
- 2.5. Kodeks se na ustrezen način uveljavlja tudi v vseh hčerinskih družbah Fortenova Grupe, v katerih ima Grupa neposredni nadzor (na primer v tistih, v katerih ima Grupa večino glasovalnih pravic ali prevladujoči vpliv na katerikoli način itd.). Če Grupa v določeni hčerinski družbi takšnega nadzora nima, si je treba ustrezno prizadevati, da bi ta hčerinska družba sprejela in uveljavila Kodeks pri svojem vsakdanjem poslovanju.
- 2.6. Grupa ugotavlja, da je izvajanje Kodeksa omejeno pri deležnikih zunaj Grupe, kot so poslovni partnerji, svetovalci, dobavitelji, stranke Grupe, itd. Ne glede na to Grupa spodbuja odnose z deležniki izven Grupe, ki se držijo načel, vrednot, pravil in obveznosti, predvidenih v tem Kodeksu, zaposleni pa jih morajo obveščati in promovirati deležnikom izven Grupe, kot tudi širši javnosti, s sredstvi neposredne komunikacije, osebnim zgledom, marketingom in/ali na druge ustrezne načine, ki so opredeljeni v tem Kodeksu.
- 2.7. Ta Kodeks se vedno razlaga v skladu z veljavnimi zakoni.

3. OSNOVNA ETIČNA NAČELA

Zaščita dostojanstva in spoštovanje človekovih pravic

- 3.1. Človekovo dostojanstvo in zaščita človeškega življenja sta primarno načelo, ki ga je treba varovati in spoštovati v skladu s tem Kodeksom, od vseh deležnikov pa se zahteva, da vedno in v kakršnikoli situaciji:

- 3.1.1. upoštevajo in izkazujejo brezpogojno spoštovanje človekovih pravic vsakega posameznika, skladno z določbami Ustave Republike Hrvaške, ustavami drugih držav, v katerih Fortenova Grupa posluje preko svojih hčerinskih družb, Evropsko konvencijo o človekovih pravicah in temeljnih svoboščinah, Univerzalno deklaracijo o človekovih pravih ter drugimi sprejetimi domačimi in mednarodnimi predpisi katerekoli vrste;
- 3.1.2. ohranjajo in odkrito izkazujejo medsebojno spoštovanje in zaupanje drug do drugega ter do Grupe, na vsak možen način pa tudi do katerega koli človeka;
- 3.1.3. spoštujejo in spodbujajo raznolikost med ljudmi, z odprtim sprejemanjem, spoštovanjem in proaktivno pomočjo vsaki osebi, ne glede na njeno raso, spol, narodnost, etično pripadnost, osebne vrednote, vero, družbeni položaj in/ali poreklo, barvo kože, spolno orientacijo, članstvo v sindikatu, izobrazbo, zdravstveno stanje ali katerokoli drugo značilnost, ki bi to osebo lahko razlikovala od drugih ljudi iz kateregakoli razloga;
- 3.1.4. upoštevajo in spodbujajo politiko nične tolerance Grupe glede diskriminacije, nadlegovanja in/ali mobinga, v skladu s katero je kakršnakoli diskriminacija, nadlegovanje in/ali mobing nad katerokoli osebo strogo prepovedana kot izjemno resna kršitev tega Kodeksa in proti kateri se morajo sprejeti najstrožji in možni ukrepi.

Svoboda dela in prepoved dela otrok ali prisilnega dela

- 3.2. Fortenova Grupa spoštuje svobodo posameznika do dela in svobodne izbire delovnih mest, in si prizadeva spoštovati najvišje možne standarde zaščite otrok in družinskega življenja. Zato Grupa ne tolerira nikakršnih oblik dela otrok ali prisilnega dela v kateremkoli primeru, deležniki pa morajo s tem v zvezi spoštovati veljavno zakonodajo in najvišje pravne standarde.

Poklicni in osebni razvoj zaposlenih

- 3.3. Fortenova Grupa skrbi za dobrobit svojih zaposlenih ter si vedno prizadeva zagotoviti in spodbujati njihov poklicni in osebni razvoj. V tem pogledu Grupa spodbuja svoje zaposlene, da proaktivno ohranjajo optimalno ravnotežje med poslovnim in zasebnim življenjem, pri tem pa spoštujejo svoje zagotovljene pravice in svobodo, skladno z veljavno zakonodajo.
- 3.4. Zaposlene v Grupi se spodbuja, naj nadrejene opozorijo na vsako priložnost za pridobitev dodatnega strokovnega izobraževanja ali usposabljanja, stroške katerega se lahko povrne, če politike Skupine to predpisujejo in dovoljujejo.

Varstvo okolja, zdravja in varnosti pri delu

- 3.5. Ob prepoznavanju okoljskih izzivov, ki se pojavljajo v zadnjih letih, se Grupa zavzema za spodbujanje najvišjih standardov varstva okolja. Vsi deležniki bi se morali zavzemati za zmanjšanje tveganja škodljivih vplivov njihovega vsakodnevnega poslovanja na okolje ob upoštevanju najnovejših veljavnih tehnoloških in ekoloških smernic. V zvezi s tem so vsi deležniki pozvani, da si prizadevajo v smeri zmanjševanja ogljičnega odtisa svojih poslovnih aktivnosti z opazovanjem, razvojem in sprejemanjem ustreznih ukrepov zaščite okolja, kot tudi smernic dobrih praks in navad.
- 3.6. Zdravje in varnost vsakega človeka morata biti primarna skrb deležnikov pri pripravi, izvedbi in/ali nadzoru kateregakoli poslovnega procesa v povezavi z Grupo. V zvezi s tem so vsi deležniki pozvani, naj si prizadevajo za zmanjšanje zdravstvenih in varnostnih tveganj, pri tem pa upoštevajo veljavno zakonodajo, ki ureja zdravstvene in varnostne ukrepe v poslovnem okolju ter spoštujejo ustrezne zdravstvene in varnostne standarde;

zlasti, a ne izključno, se morajo v vsakem trenutku in brez izjem upoštevati vsa predpisana pravila in postopki, s katerimi se zagotavljata zdravje in varnost pri delu.

- 3.7. Izvajanje ustreznih standardov varstva okolja, zdravja in varnosti pri delu (VZPD) je del kontinuiranega prizadevanja Grupe ter vseh njenih poslovnih procesov in razvojnih programov, kot je to tudi trajna odgovornost vseh deležnikov.

4. ODGOVORNOST DO DELNIČARJEV IN DRŽAVNIH ORGANOV

- 4.1. Odgovornost do delničarjev / družbenikov Fortenova Grupe in zaščito njihovih vlaganj je treba upoštevati pri vsakem poslovnem procesu Fortenova Grupe, zlasti, a ne izključno, v procesih, ki zahtevajo preglednost, kot na primer finančno poročanje, itd.
- 4.2. Delničarjem / družbenikom se morajo zagotavljati popolne in pregledne finančne informacije o Grupi, upoštevaje veljavno zakonodajo, ki ureja evidentiranje, vzdrževanje in razkrivanje finančnih in računovodskih podatkov, skupaj z vsemi veljavnimi mednarodnimi standardi.
- 4.3. Poslovanje Fortenova Grupe mora biti usklajeno z veljavnimi predpisi s področja kapitalskih trgov, deležniki pa so dolžni državnim organom zagotavljati vse relevantne informacije, ki jih morajo razkriti na zahtevo državnih organov.

5. ČLOVEŠKI VIRI

Pozitivno delovno okolje

- 5.1. Fortenova Grupa priznava svoje zaposlene kot najpomembnejšo prednost Fortenova Grupe in je popolnoma predana vzdrževanju zdravega, udobnega in motivirajočega delovnega okolja za svoje zaposlene, zasnovanega na medsebojnem razumevanju, zaupanju in spoštovanju vseh deležnikov. V ta namen morajo zaposleni vedno:
 - 5.1.1. biti vzor drugim deležnikom na način, da kažejo visoko mero profesionalne in osebne morale in poslovne etike, hkrati pa ostanejo motivirani, predani in proaktivni;
 - 5.1.2. odkrito deliti znanje, izkušnje, mnenja in informacije s sodelavci na delovnem mestu ter spodbujati timsko delo in sodelovanje;
 - 5.1.3. sprejemati svoje odločitve izključno na podlagi zaslug, uspešnosti, kvalifikacij in drugih kriterijev, povezanih z delom, obenem pa se izogibati nasprotju interesov in/ali osebnim razlikam, ki bi lahko vplivale na njihov proces sprejemanja odločitev;
 - 5.1.4. obravnavati verska prepričanja drugih deležnikov s spoštovanjem in dostojanstvom, imeti nediskriminatoren in odprt pogled na politična in osebna prepričanja drugih deležnikov, narodno ali družbeno poreklo, spolno identiteto, spolno usmerjenost, družbeni, zakonski ali družinski status in/ali poreklo, zdravstveno stanje, invalidnost, genetsko podedovanost, članstvo v sindikatu, ali katerokoli drugo razlikovalno značilnost posameznika;
 - 5.1.5. biti odprti za sprejemanje posameznikove kulturne in narodne raznolikosti;
 - 5.1.6. izogibati se in odločno ukrepati proti kakršnekoli neželenemu vedenju, ki bi ga bilo mogoče na kakršen koli način razumeti kot diskriminatorno, sovražno, žaljivo, zastrašujoče ali zlonamerno na kakršenkoli način, kar še posebej, a ne izključno, vključuje takšna dejanja, ki bi se lahko skladno z veljavno zakonodajo tolmačila kot nadlegovanje, diskriminacija ali mobing;
 - 5.1.7. spoštovati korporativno kulturo, organizacijsko strukturo in vzpostavljene delovne procese Grupe ter lojalno in odgovorno zagovarjati interese Fortenova Grupe v katerikoli situaciji, z ohranjanjem težko pridobljenega ugleda in dobrega imena Fortenova Grupe;

5.1.8. spoštovati ta Kodeks ter vse druge sprejete pravilnike Grupe.

5.2. Fortenova Grupa je predana izvajanju in vzdrževanju poštenih politik zaposlovanja na podlagi poklicnih kvalifikacij, zaslug, uspešnosti in predanosti. Grupa spodbuja in podpira politiko ustreznih plač za opravljeno delo, v skladu z veljavnimi predpisi, glede na odgovornosti, dolžnosti in zahteve določenega delovnega mesta.

Varstvo zasebnosti

5.3. Ob upoštevanju izzivov, s katerimi se Fortenova Grupa sooča v globaliziranem in vse bolj povezanem svetu, v katerem informacijska tehnologija (IT) omogoča skoraj takojšnjo razpoložljivost kakršnih koli podatkov v danem trenutku in na katerem koli mestu, je Fortenova Grupa odločena zaščiti zasebnost deležnikov v čim večji meri. V tem pogledu Fortenova Grupa obdeluje vse osebne podatke zaposlenih, strank, poslovnih partnerjev in/ali kateregakoli drugega deležnika izključno skladno z zakonodajo in predpisi, ki se nanašajo na zaščito osebnih podatkov, pri čemer v najvišji meri omejuje dostop do osebnih podatkov; pri tem so zaposleni dolžni:

5.3.1. imeti in razvijati posebno zavedanje o nujnosti in pomembnosti varovanja katerihkoli osebnih podatkov, ki so jim bili zaupani, obdelovati te podatke izključno v skladu z veljavnimi politikami, standardi in postopki Grupe, kot tudi skladno z veljavno zakonodajo in predpisi;

5.3.2. seznaniti se z vsemi zakoni, predpisi, procesi, postopki in drugimi ukrepi, ki jih Grupa uporablja za obdelavo osebnih podatkov, in jih v vsakem trenutku spoštovati;

5.3.3. pridobivati in obdelovati samo podatke, ki so nujno potrebni za določen legitimen namen ter so neposredno povezani z dolžnostmi zaposlenega;

5.3.4. hraniti osebne podatke na način, da se zunanjim tretjim osebam prepreči seznanitev z njimi;

5.3.5. razkriti podatke tretjim osebam izključno kot del postopkov, ki jih je Grupa vnaprej vzpostavila ali ob predhodnem soglasju nadrejenega vodje; v vsakem primeru razkritja osebnih podatkov katerikoli tretji osebi morajo zaposleni ravnati s povečano skrbnostjo;

5.3.6. zagotoviti nemoteno poslovanje in odnose s tretjimi osebam ob strogem ohranjanju zaupnosti podatkov.

5.4. Grupa imenuje pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov in/ali osebo, ki nadzoruje obdelavo podatkov zaposlenih na kakršenkoli način, kot je določeno z veljavno zakonodajo o varstvu osebnih podatkov in delovnopravno zakonodajo.

Organizacija dela

5.5. Fortenova Grupa spodbuja najvišje standarde profesionalnosti v delovnem okolju in delovno kulturo neodvisnosti, odličnosti in odgovornosti, hkrati pa ohranja politiko enakih možnosti in si prizadeva k optimalnemu ravnotežju med poslovnim in zasebnim življenjem. To pomeni, da bi vsak zaposleni moral opravljati delo na delovnem mestu, ki ustreza njegovim poklicnim kvalifikacijam, sposobnostim in ciljem, medtem ko bi morala biti delovna obremenitev razporejena na način, ki omogoča, da lahko v celoti uživa v prostem času in kakovosti življenja. V tem pogledu morajo zaposleni vedno:

5.5.1. delovati odprto, pošteno, dosledno in s spoštovanjem do drugih zaposlenih nižjega položaja v organizacijski strukturi, z izpolnjevanjem pravic in obveznosti, opredeljenih v tem Kodeksu ter dajanjem zgleda drugim;

- 5.5.2. imeti v mislih, da vsak zaposleni lahko vpliva na delovno okolje s svojim vedenjem in individualnimi aktivnostmi, ki jih je potrebno prilagoditi z namenom vzdrževanja boljše kakovosti delovnega okolja;
 - 5.5.3. biti usposobljeni in spodbujeni v doseganje poslovnih ciljev Fortenova Grupe kot celote, z izmenjavo konstruktivnih predlogov in idej s svojimi nadrejenimi;
 - 5.5.4. biti sposobni in spodbujeni k odprti, pošteni in celoviti komunikaciji o katerikoli vprašanju s komerkoli, ne glede na položaj v organizacijski strukturi; pri čemer to še posebej velja za komunikacijo med zaposlenimi različnega položaja, saj so povratne informacije med zaposlenimi in njihovimi nadrejenimi ključnega pomena za razumevanje temeljnih vprašanj in problemov organizacije;
 - 5.5.5. iskati in imeti priložnost se izobraževati in strokovno usposabljeni, ob upoštevanju svoje poklicne kvalifikacije, želje in opisa delovnega mesta; obenem pa nenehno razvijati svoje sposobnosti za učinkovitejše poslovanje;
 - 5.5.6. izvršiti katerikoli dano nalogo in delovati skladno z najvišjimi možnimi standardi, ki se zahtevajo v okviru strokovne usposobljenosti, na najbolj učinkovit možen način, hkrati pa skrbeti za zmanjšanje stroškov Grupe in/ali drugih deležnikov;
 - 5.5.7. prevzeti polno odgovornost za naloge, ki so jim zaupane, kakor tudi za svoje aktivnosti ter vedenje;
 - 5.5.8. biti osredotočeni na trenutno delovno nalogo, njen namen in cilj ter naloge izpolnjevati z entuziazmom in profesionalnim interesom na najučinkovitejši možni način.
- 5.6. Kakršnikoli spori in nesoglasja na delovnem mestu se morajo reševati mirno. Pri reševanju spornih vprašanj morajo biti zaposleni, ne glede na njihov položaj, objektivni, učinkoviti in transparentni ter morajo izkazovati spoštovanje drug do drugega, pri čemer morajo imeti v mislih ugled in interese Fortenova Grupe.

Primerno vedenje

- 5.7. Fortenova Grupa ima politiko nične tolerance do diskriminacije, nadlegovanja in/ali mobinga. To pomeni, da so kakršnakoli diskriminacija, nadlegovanje in/ali mobing proti katerikoli osebi strogo prepovedani in pomenijo resno kršitev tega Kodeksa za kar se odredijo najstrožji možni ukrepi. Strogo so prepovedana naslednja vedenja: širjenje zlonamernih govoric, vdor v zasebnost, zastraševanje (grožnje s fizičnim nasiljem), podcenjevanje (namerno podcenjevanje tega, kar oseba dela na svojem delovnem mestu, zasmehovanje in podobno), verbalni napadi proti drugim osebam, kot so preklinjanje, vpitje in zastraševanje, grdo izražanje o osebi, kot tudi spodkopavanje ugleda osebe, namerno prikrivanje informacij, ki jih oseba potrebuje za svoje delo in kakršnokoli podobno vedenje.
- 5.8. Pričakuje se, da se bodo zaposleni pri izvajanju svojih delovnih nalog vedli na primeren in profesionalen način, kar še posebno vključuje:
- 5.8.1. vzdrževanje odličnih poslovnih odnosov z drugimi deležniki, posebno s sodelavci na delovnem mestu, strankami in poslovnimi partnerji;
 - 5.8.2. spoštovanje načel civilizirane in učinkovite poslovne komunikacije v katerikoli komunikaciji, na sestankih, razgovorih ali drugem načinu komunikacije znotraj ali izven Grupe;
 - 5.8.3. spodbujanje medsebojnega spoštovanja in priznavanje veščin in kompetenc na delovnem mestu z istočasnim nudenjem podpore, izmenjave znanja, izkušenj in mnenj;

- 5.8.4. vzpostavljanje in vzdrževanje odnosov, ki temeljijo na vzajemnem zaupanju, sodelovanju, prijaznosti in potrpežljivosti, z jasnim ločevanjem med profesionalnimi in osebnimi vprašanji;
 - 5.8.5. spoštovanje politike Grupe o oblačenju (t.i. „*dress code*“);
 - 5.8.6. skrb za premoženje, dokumentacijo in informacije Grupe, skladno s standardi, pravili in postopki, določenimi v tem Kodeksu, internimi predpisi Fortenova Grupe ali kot uveljavljen delovni proces znotraj Grupe;
 - 5.8.7. spoštovanje določb tega Kodeksa in drugih internih predpisov, standardov, pravil in postopkov Fortenova Grupe.
- 5.9. Zaposlenima je strogo prepovedano imeti v lasti, uživati, ponujati ali distribuirati katerikoli osebi drogo ali druge opiate, ki so prepovedani po veljavni zakonodaji. Zaposleni ne smejo biti pod vplivom alkohola, drog ali kateregakoli drugega opiata med delovnim časom, vključno v času nadurnega dela, poleg tega pa so dolžni opraviti vsa potrebna testiranja z uporabo testa alkoholiziranosti ali druge ustrezne merilne naprave.
- 5.10. Izjemoma je zmerno uživanje alkohola dovoljeno:
- 5.10.1. med poslovnimi praznovanji in podobnimi priložnostmi, pod pogojem, da je nadrejeni vodja podal soglasje za to;
 - 5.10.2. v primeru, da je takšno uživanje v opisu delovnega mesta določenega zaposlenega in je zato neločljivo povezano s pravočasnim in popolnim izvajanjem njegovih delovnih nalog in dolžnost (na primer delovno mesto enologa).

6. OKOLJE, ZDRAVJE IN VARNOST PRI DELU (VZPD)

- 6.1. V skladu s svojim osnovnim načelom varovanja okolja, zdravja in varnosti vseh deležnikov je Fortenova Grupa osredotočena v izboljšanje svojih VZPD standardov, in sicer tako, da:
- 6.1.1. zavestno deluje pri vprašanih varstva okolja, in sicer z izbiro energetsko najučinkovitejših tehnologij za poslovanje Grupe, da bi se kakršenkoli negativen vpliv na okolje zmanjša v čim večji meri;
 - 6.1.2. deluje skladno z vsemi veljavnimi tehnološkimi in ekološkimi smernicami;
 - 6.1.3. spodbuja sprejem politik in standardov, ki so usmerjeni v zmanjševanje tveganj škodljivih vplivov na okolje;
 - 6.1.4. zagotavlja zaposlenim, poslovnim partnerjem in vsem osebam, ki (z ustreznim dovoljenjem) opravljajo dela v prostorih Grupe, varno delovno okolje, v katerem nihče ni izpostavljen nepotrebnim tveganjem;
 - 6.1.5. zagotavlja zaposlenim in širši javnosti merljive, preverljive in pravočasne informacije o potencialnem vplivu VZPD na aktivnosti Grupe;
 - 6.1.6. razvija in izvaja notranje in zunanje strokovne nadzore sistemov VZPD Grupe;
 - 6.1.7. spodbuja sodelovanje s poslovnimi partnerji, ki imajo vodilno vlogo na področju varstva okolja;
 - 6.1.8. spodbuja razvoj in uporabo okolju prijaznih tehnologij ter izmenjavo znanja in informacij.

- 6.2. Fortenova Grupa se zavzema za zagotavljanje varnosti posameznikov v kateremkoli prostoru Grupe ter za zaščitno zaposlenih in premoženja Fortenova Grupe, kot tudi vseh informacij, ki se nanašajo na poslovanje Grupe in njen ugled, pred varnostnimi grožnjami.
- 6.3. V kontekstu standardov VZPD morajo zaposleni vedno:
 - 6.3.1. držati se zakonov in prepisov, kakor tudi najvišjih standardov, politik, navodil, postopkov in ukrepov, usmerjenih v zaščito in varnost VZPD pri sprejemanju vsake odločitve;
 - 6.3.2. vedno upoštevati VZPD in varnostne zahteve svojega delovnega mesta in upoštevati navodila VZPD in varnostnega osebja;
 - 6.3.3. udeležiti se tečajev usposabljanja, seminarjev, predavanjih ali katerihkoli drugih oblik izobraževanja na področju VZPD, predvsem kadar je takšno izobraževanje obvezno po veljavni zakonodaji ali se zahteva v okviru opisa njihovega delovnega mesta;
 - 6.3.4. vzdržati se povzročitve kakršnekoli škode ljudem, njihovemu okolju, zdravju ali varnosti ter opravljati samo tisto delo, za katerega so strokovno usposobljeni, zdravstveno sposobni, dovolj spočiti in pozorni;
 - 6.3.5. vzdržati se dela pod vplivom alkohola ali drog (zakonitih ali nezakonitih, predpisanih ali pridobljenih na drug način);
 - 6.3.6. prekiniti vsako aktivnost, ki postane nevarna in nezanesljiva in o tem takoj obvestiti nadzornega vodjo;
 - 6.3.7. nadzornemu vodji takoj prijaviti vsako nesrečo, poškodbo, bolezen, nevarne ali nezdrave pogoje, incidente, potencialne incidente ali možne poškodbe (t.i. „*near-miss*“), izlitje ali izpuščanje okolju nevarnih snovi;
 - 6.3.8. nemudoma sprejeti ukrepe za odpravo, preprečitev ali nadzor kakršnihkoli incidentov VZPD ter svetovati drugim, da spoštujejo pravila in smernice VZPD.

7. PREMOŽENJE FORTENOVA GRUPE

Varstvo premoženja

- 7.1. Z nepremičninami, objekti, vozili, napravami, sistemi, inštalacijami, poslovnimi dokumenti, delovnimi orodji, sredstvi, dragocenim materialom in katerokoli drugo premoženje ali nepremičnino, kakor tudi s katerokoli intelektualno lastnino in zaupnimi informacijami Fortenova Grupa se mora ravnati s posebno skrbnostjo in previdnostjo, nikoli se je ne sme zlorabiti za kakršnekoli zasebne namene, niti zagotoviti tretjim osebam v obsegu, ki bi kakorkoli negativno vplival na interese Fortenova Grupe. Zato zaposleni:
 - 7.1.1. morajo prevzeti popolno odgovornost za zagotavljanje integritete, kot tudi namensko, učinkovito in razumno uporabo premoženja Grupe;
 - 7.1.2. ne smejo uporabiti premoženja ali objektov Grupe za zasebne namene, razen če imajo za to predhodno dovoljenje nadzornega vodje v skladu z veljavnimi pravili in standardi Fortenova Grupe;
 - 7.1.3. morajo skrbeti za ravnanje z odpadki v skladu z najvišjimi ekološkimi in higienskimi standardi ter veljavnimi predpisi;
 - 7.1.4. morajo imeti v mislih, da je vsa prenosna ali domača poslovna oprema, ki jim je zaupana, kot na primer prenosni računalniki, mobilni mobiteli, itd., v lasti Fortenova Grupe, zato se od zaposlenih zahteva, da jo vedno koristijo skladno s pravili, predvidenim v tem Kodeku;
 - 7.1.5. ne smejo koristiti svojega delovnega časa za zasebne aktivnosti.
- 7.2. Zaposlenim je strogo prepovedano razpolagati s premoženjem Grupe brez ustreznega dovoljenja ali poneveriti, uničiti ali poškodovati premoženje Grupe ali zmanjšati njegovo vrednost z neupoštevanjem potrebne skrbnosti. Takšna dejanja so resna kršitev tega

Kodeksa in imajo lahko za posledico odpoved pogodbe o zaposlitvi. To velja tudi za druge deležnike, ki jim je bilo na kakršenkoli način zaupano premoženje Fortenova Grupe, in ima lahko za posledico prekinitve njihovega poslovnega ali drugega razmerja s Fortenova Grupo.

- 7.3. Zaposleni si morajo v vsakem trenutku prizadevati za zaščito naravnih virov ter za zagotovitev, da se potencialni negativni vpliv poslovanja Grupe na okolje zmanjša v največji možni meri, z varčevanjem z viri z energetske učinkovitim projektiranjem, gradnjo in upravljanjem objektov in z izogibanjem, zmanjševanjem in recikliranjem odpadnih materialov.

IT sistemi in varnost

- 7.4. Računalniška strojna in programska oprema Fortenova Grupe ter vsi podatki na kateremkoli informacijskem sistemu Grupe, kakor tudi vse informacije o Fortenova Grupi, pa tudi vse informacije Fortenova Grupe ali podatki, ki jih je Fortenova Grupa ustvarila, kupila ali drugače pridobila in se nahajajo na kateremkoli zasebnem ali drugem informacijskem sistemu, ki ni sestavni del informacijskih sistemov Grupe na katerikoli način, se v vsakem primeru šteje kot premoženje Grupe. Fortenova Grupa si pridržuje vse pravice, da v vsakem trenutku dostopa in nadzoruje katerokoli računalniško opremo, programe, podatke in/ali drug del informacijskega sistema Grupe, ki se šteje kot premoženje Grupe. Fortenova Grupa bo to pravico izvrševala vedno le v skladu z veljavno zakonodajo in skladno z načelom sorazmernosti.
- 7.5. Fortenova Grupa je predana sprejemanju in izvajanju celovitih in ustreznih IT politik, s katerimi se zagotavlja pravilna uporaba in varnost vseh informacijskih virov, v skladu z veljavnimi predpisi in industrijskimi standardi; zaposleni in drugi deležniki, ki koristijo ali na kakršenkoli drug način razpolagajo z informacijskimi viri Grupe, morajo biti vedno seznanjeni s temi IT politikami in se jih strogo držati v vseh situacijah. S tem v zvezi morajo zaposleni in drugi deležniki imeti v mislih in se držati naslednjih smernic:
 - 7.5.1. morebitna škoda, ki je posledica kršenja IT politike Grupe, lahko vključuje izgubo občutljivih in/ali zaupnih podatkov Grupe, kršitev osebnih podatkov ali izgubo intelektualne lastnine, škoduje ugledu Fortenova Grupe in njenim ključnim IT sistemom, kot tudi morebitne denarne kazni ali druge denarne obveznosti, ki nastanejo kot posledica teh kršitev;
 - 7.5.2. v IT sistemih Grupe se lahko uporablja samo in izključno zakonita in varna računalniška strojna in/ali računalniška programska oprema, ki jo je razvila ali kupila Grupa ali ki je bila razvita ali kupljena za Grupo;
 - 7.5.3. IT viri Grupe se morajo uporabljati izključno in samo za zakonite aktivnosti, v skladu s poslovnimi interesi Fortenova Grupe, izključno za namen izvajanja poslov ali nalog za Grupo;
 - 7.5.4. Z IT viri Grupe je treba ravnati odgovorno, s skrbnostjo in ob upoštevanju ustreznih varnostnih ukrepov ter s spremljanjem vseh uporabniških navodil in IT politik Fortenova Grupe;
 - 7.5.5. gesla, PIN kode, biometrični podatki in vsi drugi podatki, ki se lahko uporabljajo za dostop do kateregakoli IT vira Fortenova Grupe, morajo biti vedno ustrezno zaščiteni, medtem ko se IT viri Grupe lahko povezujejo izključno z zaupanja vrednimi in poznanimi omrežji;
 - 7.5.6. kakršenkoli prenos podatkov prek elektronskih sredstev se lahko izvede izključno takrat, kadar je to potrebno zaradi izvajanja določene naloge ali aktivnosti za Fortenova Grupo, in samo zaupanja vrednim in poznanim prejemnikom;
 - 7.5.7. kakršnakoli nezakonita ali neprimerna vsebina, na primer: pornografske slike, besedila, filmi ali video posnetki ali kakršnakoli vsebina, ki prikazuje nasilje, sovražnost, terorizem ali nestrpnost do drugih, kot tudi vsaka druga vsebina, ki

je nadležna, nespodobna ali zlonamerna ne sme biti namerno dostopna, shranjena, poslana ali objavljena pri uporabi IT virov Fortenova Grupe; če je takšna neprimerna vsebina nenamerno prejeta v IT sistem Fortenova Grupe, na primer po elektronski pošti, tekstualnih sporočil ali na kakršenkoli drug način, jo je potrebno nemudoma izbrisati.

Pravice intelektualne lastnine

- 7.6. Grupa prepoznava inovacije kot sestavni del svojega poslovanja. Vse inovacije, ki so jih ustvarili zaposleni ali drugi deležniki za Grupo pri delu ali v zvezi z delom ali v zvezi z dejavnostmi Grupe ali med delom, opravljenim na zahtevo ali po naročilu Grupe ali na podlagi pogodbe, sklenjene med Grupo oziroma deležnikom, se štejejo za intelektualno lastnino Fortenova Grupe; pri čemer "inovacija" pomeni kakršnokoli programsko rešitev, izum, tehnično izboljšavo, napredek v poslovnih procesih, koristno idejo, projekt, strategijo, formulo, zapis v kakršnokoli obliki (na primer pisni, elektronski, itd.), tehniko, izboljšavo, metodo, postopek, znanje (t.i. „*know-how*“) skupaj z vsemi blagovnimi znamkami, vzorci ali modeli, patenti, pravicami industrijskega dizajna, avtorskimi pravicami in drugimi sorodnimi pravicami, in vse druge pripadajoče pravice intelektualne lastnine.
- 7.7. Fortenova Grupa si pridržuje vse pravice iz naslova intelektualne lastnine v zvezi z inovacijami, ustvarjenimi v okviru ali v zvezi s poslovanjem Grupe, kakor je navedeno zgoraj, pri čemer inovacije v vsakem primeru ostajajo v lasti Grupe, brez kakršnihkoli geografskih ali časovnih omejitev. Zaposleni in ostali deležniki ne smejo uporabljati intelektualne lastine Fortenova Grupe brez ustreznega dovoljenja, ki ga izda pooblaščen zastopnik Grupe.
- 7.8. Pravice intelektualne lastnine Grupe morajo biti vedno zaščitene in v primeru kakršnekoli kršitve je treba nemudoma sprejeti ukrepe s ciljem zaščite teh pravic. V kolikor zaposleni krši pravice intelektualne lastnine Grupe, to predstavlja resno kršitev tega Kodeksa in je lahko osnova za odpoved pogodbe o zaposlitvi. Enako se na ustrezen način nanaša tudi na ostale deležnike Grupe, ki na kakršenkoli način kršijo pravice intelektualne lastnine Grupe.
- 7.9. Fortenova Grupa se zavzema za varstvo pravic intelektualne lastnine tretjih oseb. V zvezi s tem Grupa pričakuje, da vsi njeni zaposleni:
 - 7.9.1. upoštevajo pravice intelektualne lastnine tretjih oseb pri vsakodnevem delu;
 - 7.9.2. ne nalagajo in ne uporabljajo nelicencirane programske opreme;
 - 7.9.3. uporabljajo vsebino, zaščiteno z avtorskimi pravicami, blagovnimi znamkami ali žigi (na primer fotografije, zvočni zapisi, video ali glasovni posnetki, naloženi z interneta ali drugih virov), tretjih oseb kot del vsebine, izdelane za Grupo, le če je s posebno dovoljenjem imetnika intelektualne lastnine izdano pred njeno uporabo;
 - 7.9.4. ne uporabljajo vsebin, zaščiteneh s pravicami intelektualne lastnine tretje osebe, brez predhodnega ustreznega dovoljenja teh oseb.

Zaupne informacije in privilegirane informacije

- 7.10. Fortenova Grupa uporablja v okviru vsakodnevnega poslovanja veliko količino informacij, ki jih njeni zaposleni in drugi deležniki nenehno pridobivajo, hranijo, obdelujejo, razkrivajo in širijo. Zavedajoč se, da je pretok informacij potreben za pravočasno in popolno izvrševanje poslovnih ciljev Grupe, hkrati pa tudi zavedajoč se tveganj, ki jih tak pretok vključuje, zlasti, a ne omejeno na tveganja, ki vključujejo zaupne informacije, se Fortenova Grupa zavezuje k zmanjševanju teh tveganj z oblikovanjem in izvajanjem ustreznih politik, standardov in postopkov, ki so posebej zasnovani za preprečevanje nezakonitega in/ali nepooblaščenega razkritja takšnih informacij

- nepooblaščenemu prejemniku. Od zaposlenih se pričakuje, da bodo varovali zaupne informacije upoštevajoč takšne politike, standarde in/ali postopke.
- 7.11. Kadar se v tem Kodeksu uporablja pojem "*zaupni podatki*" to pomeni vse poslovne skrivnosti, tehnične in druge informacije, izkušnje in znanja (t.i. „*know-how*“), poslovne in proizvodne standarde, formule, specifikacije, postopke, metode, njihove tehnike in izboljšave, dokumente, zapise, njihovo vsebino in/ali dodatke, obvestila in katerekoli druge informacije, v kakršnikoli obliki, ki niso v javni domeni oziroma se smatrajo kot zaupne v poslovni praksi ali na osnovi veljavnih predpisov, vključno, a ne omejeno, na informacije, ki se nanašajo na raziskave, razvoj, investicije, nabavo, finance, računovodstvo, inženiring, promocijsko prikazovanje izdelkov, določanje cen, interne politike, tožbe, pravne posle in komunikacijo s pravnimi zastopniki in/ali dobavitelji.
- 7.12. Grupa poudarja pomembnost zaščite zaupnih informacij pred kakršnokoli neustrezno uporabo ali razkritjem, saj bi takšna uporaba ali razkritje lahko škodovala Grupi, njenemu ugledu ali premoženju. Zato morajo zaposleni in ostali deležniki, ki so jim zaupane zaupne informacije Fortenova Grupe, vedno tudi po tem, ko se njihov odnos s skupino kakor koli konča:
- 7.12.1. upoštevati vse zakone, predpise, kot tudi vse politike, standarde in postopke Grupe, ki se nanašajo na zaupne informacije;
 - 7.12.2. varovati zaupne informacije kot tajne in/ali zaupne s potrebno skrbnostjo in z načelom dobrega gospodarja, medtem ko kakršnokoli neupoštevanje tega pomeni hudo malomarnost;
 - 7.12.3. vzdržati se razkrivanja zaupnih informacij katerimkoli tretjim osebam brez predhodne odobritve s strani osebe, ki je znotraj Grupe pristojna za takšno odobritev;
 - 7.12.4. uporabljati zaupne podatke v skladu s politikami, standardi in postopki Grupe, izključno za namene, zaradi katerih jim je bil podatek razkrit, ter se vzdržati vsakršne uporabe zaupnih informacij za osebno korist ali za korist katerekoli tretje osebe;
 - 7.12.5. takoj prijaviti nadrejenemu vodji kakršnokoli nepooblaščenno razkritje ali uporabo zaupnih informacij s strani katerekoli osebe.
- 7.13. Zaupni podatki, ki se hkrati smatrajo kot "*privilegirane informacije*" v smislu veljavnih predpisov, ki urejajo trg kapitala, se lahko uporabljajo in/ali razkrijejo samo, če je to potrebno iz legitimnih poslovnih razlogov in če so izpolnjene vse zakonske predpostavke za takšno uporabo ali razkritje. Zaposleni in drugi deležniki, ki posedujejo takšne informacije:
- 7.13.1. ne smejo zlorabljati, neustrezno uporabljati ali na kakršenkoli drug način razpolagati s privilegiranimi informacijami v nasprotju z zakonodajo in predpisi, ki se zanje uporabljajo;
 - 7.13.2. morajo pridobiti predhodno pisno soglasje neposredno nadrejene osebe, preden tovrstne informacije razkrijejo ali kakorkoli drugače uporabijo skladno s predpisi.

8. POLITIČNE DEJAVNOSTI, LOKALNE SKUPNOSTI IN CIVILNA DRUŽBA

Politične dejavnosti

- 8.1. Grupa priznava, da lahko zaposleni svobodno sodelujejo v različnih političnih aktivnostih v okviru lokalnih skupnosti, v katerih Fortenova Grupa posluje. Grupa ne prepoveduje takšnih dejavnosti, vendar pa se morajo te dejavnosti izvajati s skrbnostjo in previdnostjo, da ne vplivajo na položaj Grupe znotraj lokalnih skupnosti na kakršenkoli način.

Političnih dejavnosti ni dopustno izvajati na način, ki bi olajšal ali poslabšal doseganje poslovnih interesov Grupe. S tem namenom zaposleni ne smejo:

- 8.1.1. izvajati kakršnekoli politične dejavnosti na delovnem mestu;
- 8.1.2. zbirati, uporabljati, prejemati, niti razpolagati na kakršenkoli drug način s sredstvi Fortenova Grupe za namene svojih političnih dejavnosti, kar se zlasti, a ne izključno, nanaša na uporabo imena Fortenova Grupe, njeno intelektualno lastnino, zaupne informacije, opremo in kakršnokoli drugo sredstvo;
- 8.1.3. vključiti Fortenova Grupo v kakršnokoli kampanjo ali dejavnost politične narave z namenom prepričevanja drugih, da Fortenova Grupe podpira ali nasprotuje določeni politični stranki, organizaciji, skupini ali gibanju.

Odnosi z lokalnimi skupnostmi in civilno družbo

- 8.2. Fortenova Grupa prepozna in sprejema svojo vlogo v lokalnih skupnostih, v katerih posluje; v tem vidi veliko odgovornost in priložnost za nenehno delo na izboljšanju odnosov z lokalnimi skupnostmi, kakor tudi za izboljšanje kakovosti življenja v teh skupnostih ter za doprinos h gospodarski rasti le-teh, obenem pa ohranjati ugled Grupe in upoštevati svoje poslovne interese.
- 8.3. S tem namenom je Grupa zavezana razvoju odnosa z lokalnimi skupnostmi, s katerimi posluje:
 - 8.3.1. z doslednim spoštovanjem veljavnih zakonov in predpisov ter vsaka takšna razmerja temeljiti na medsebojnem zaupanju, preglednosti in poštenosti;
 - 8.3.2. z vzpostavljanjem konstruktivnega in odprtega dialoga, kjer je to mogoče, z reprezentativnimi društvi in organizacijami, še posebno, a ne izključno, s sindikati in združenji potrošnikov;
 - 8.3.3. z izboljšanjem civilnih, socialnih, okoljskih in kulturnih pogojev lokalnih skupnostih s snovanjem in izvajanjem družbeno odgovornih programov in politik ter sodelovanjem v skupnih partnerskih projektih z lokalnimi skupnostmi.
- 8.4. Zaposleni, še posebno tisti na višjih položajih, morajo pri reševanju vprašanj, povezanih z lokalnimi skupnostmi, vedno:
 - 8.4.1. upoštevati politike vzpostavljanja odnosov Grupe, kot je to določeno s tem Kodeksom;
 - 8.4.2. spoštovati vse posebne zakone in predpise, ki so v veljavi v vsaki lokalni skupnosti, v kateri deluje Fortenova Grupa;
 - 8.4.3. spoštovati temeljne človekove pravice, ob hkratnem spoštovanju kakršnihkoli posebnosti in razlik med temi skupnostmi v zvezi s kulturnimi in poslovnimi običaji, če le-ti niso v kakršnemkoli nasprotju s pravili in načeli, določenimi s tem Kodeksom.
- 8.5. Kakršnekoli kršitve človekovih pravic, posredovanje zavajajočih informacij lokalnim skupnostim in korupcija se smatrajo kot resna kršitev tega Kodeksa in lahko pomenijo prekinitev razmerja deležnika s Fortenova Grupo.

Podpora razvoju lokalne skupnosti

- 8.6. Fortenova Grupa je zavezana, da bo prispevala h gospodarski rasti in povečanju življenjskega standarda v lokalnih skupnostih, v katerih posluje, tako da bo:
 - 8.6.1. odpirala nova delovna mesta in zaposlovala kvalificirano delovno silo iz lokalne skupnosti, kjer je to mogoče, če je to v skladu s poslovnimi interesi Grupe, ob

- nudnju primerne plače, v skladu s veljavnimi predpisi ter upoštevanjem odgovornosti, dolžnosti in zahtevami določenega delovnega mesta;
- 8.6.2. vzpostavila in vzdrževala programe izobraževanj in strokovnega usposabljanja za svoje zaposlene ter jih odprla za zaposlene iz lokalne skupnosti, kadar je to v skladu s poslovnimi interesi Grupe, ob spoštovanju ustreznih politik Grupe;
 - 8.6.3. se bo odzvala povabilu k odprtem dialogu z lokalnimi skupnostmi o predvidenih spremembah zakonodaje, z možnostjo uvida v možne predhodne izkušnje Grupe v okviru predvidenih sprememb in dopolnitev ter z hkratnim upoštevanjem vseh veljavnih zakonov in predpisov ter najboljših poslovnih interesih Grupe;
 - 8.6.4. ustvarila in vzdrževala pokroviteljske in sponzorske programe z namenom poživitve in krepitev civilne družbe v lokalnih skupnostih, ob hkratnem upoštevanju vseh veljavnih zakonov in predpisov ter politik in najboljših poslovnih interesov Fortenova Grupe.
- 8.7. Zaposlene se spodbuja k aktivni podpori razvoja lokalnih skupnosti in iniciativam civilne družbe, v vsakem postopku odločanja pa morajo upoštevati politike, določene s tem Kodeksom.

Odnosi z mediji

- 8.8. Zaposleni sodelujejo z mediji z namenom obveščanja javnosti o viziji, poslanstvu, strategiji in praksah Fortenova Grupe na pozitiven, dosleden in verodostojen način. V odnosih Grupe z mediji je treba upoštevati najvišje možne standarde strokovnosti, zaposleni pa morajo zagotoviti, da se vse informacije o Fortenova Grupi in njenih aktivnostih komunicirajo:
- 8.8.1. pravočasno, celovito, razumljivo, na odgovoren in zaupanja vreden način, ob upoštevanju najboljših poslovnih interesov Grupe;
 - 8.8.2. šele po ustrezni preveritvi njene vsebine s strani zaposlenih, odgovornih za takšno preverjanje;
 - 8.8.3. samo s strani pooblaščenih oseb, ki so dobile ustrezno predhodno dovoljenje, da javno predstavljajo Grupo; to se še posebej, a ne izključno, nanaša na govore, udeležbo na konferencah, publikacije ali katerokoli drugo obliko javnega nastopanja.
- 8.9. Če se zaposleni (ki je član uprave ali nadzornega sveta ali vodja ali direktorja področja) pojavi v javnosti ali sodeluje v katerikoli javni razpravi, vključno s prisotnostjo zaposlenega na družbenih omrežjih, mora imeti v mislih, da se ga lahko šteje kot predstavnika Fortenova Grupe, ne da bi za to imel ustrezno odobritev; zato mora vsak zaposleni v vsakem svojem javnem nastopu jasno nakazati, da deluje kot zasebna oseba, in ne v imenu Fortenova Grupe

9. POTROŠNIKI, STRANKE IN DOBAVITELJI

Potrošniki

- 9.1. Zadovoljstvo potrošnikov je glavna poslovna prioriteta Fortenova Grupe, potrošniki pa so v središču pozornosti Grupe. Grupa trdno verjame, da mora vsak odnos, vključno odnos s potrošniki, temeljiti na vzajemnem zaupanju in spoštovanju. V odnosu s potrošniki to zaupanje in spoštovanje izhaja iz zagotavljanja določenega nivoja kakovosti izdelkov in upravljanja z odnosi z vsakim potrošnikom na skrben, ljubezniv, hiter in vseobsegajoč način.

Zagotovitev kakovosti izdelkov

- 9.2. Zavedajoč se, da poslovne dejavnosti Fortenova Grupe vključujejo vse segmente oskrbovalne verige – od proizvodnje in predelave surovin do oskrbe maloprodajne mreže ter nudenja končnega proizvoda potrošnikom, je Grupa trdno predana zagotavljanju, da so končno blago in storitve, ki pridejo do potrošnika, najvišje možne kakovosti z:
- 9.2.1. upoštevanjem sprejetih predpisov in standardov kakovosti, zdravja in varnosti;
 - 9.2.2. kontinuiranim spremljanjem varnosti in kakovosti proizvodov in storitev s ciljem doseganja maksimalnega zadovoljstva potrošnika;
 - 9.2.3. kontinuiranim vlaganjem v raziskave in razvoj;
 - 9.2.4. uresničevanjem in izvedbo politik, sistemov, ukrepov in postopkov, namenjenih zagotavljanju visoke stopnje kakovosti, higiene in varnosti v vsakem segmentu oskrbovalne verige.
- 9.3. Da bi se zagotovila kakovost izdelkov in storitev, morajo zaposleni:
- 9.3.1. poznati in se ravnati v skladu s politikami, sistemi, ukrepi in postopki, ki jih je Grupa vzpostavila v ta namen, glede na delovno mesto zaposlenega;
 - 9.3.2. aktivno prispevati k izboljšanju nivoja kakovosti izdelkov in storitev Fortenova Grupe, še posebno z obveščanjem nadrejenega vodje o morebitnih pomislekih in/ali idejah v zvezi z določenim izdelkom ali storitvijo skladno z internimi postopki Grupe.

Upravljanje odnosov s potrošniki

- 9.4. Glavno načelo Fortenova Grupe pri upravljanju odnosov s potrošniki je, da se do vsakega potrošnika ravna pošteno in spoštljivo. V zvezi s tem morajo zaposleni v odnosu s potrošniki vedno:
- 9.4.1. biti seznanjeni z vso relevantno zakonodajo in predpisi, kakor tudi politikami, standardi in postopki Grupe, ki se nanašajo na odnose s potrošniki;
 - 9.4.2. odgovoriti na kakršnokoli zahtevo potrošnika prijazno, hitro in celovito, ob upoštevanju najvišjih standardov bontona in pravilne poslovne komunikacije;
 - 9.4.3. odgovoriti na kakršenkoli ugovor potrošnika v roku in na način, ki je predpisan z veljavno zakonodajo in predpisi o varstvu potrošnikov;
 - 9.4.4. predstaviti izdelke in storitve Fortenova Grupe na pošten in odkrit način, brez nepoštenih ali zavajajoče praks;
 - 9.4.5. podajati resnične in pravilne informacije v vsaki komunikaciji s potrošniki in se vzdržati dajanja ponudb, obljub ali zagotavljanja potrošniku česar koli v zameno za neprimerno korist za Fortenova Grupo;
 - 9.4.6. imeti v mislih, da ne smejo širiti lažnih, zlonamernih ali škodljivih informacij ali govoric o konkurentu ali njihovih izdelkih, kot tudi ne blatiti konkurenta;
 - 9.4.7. biti pripravljeni za odprt dialog s potrošnikom v kakršnikoli situaciji; ublažiti vsa odprta nesoglasja ob spoštovanju vseh človekovih pravic in dostojanstva vseh vpletenih strani;
 - 9.4.8. vse informacije, vezane na potrošnike, obravnavati kot zaupne in upoštevati vse veljavne predpise o varstvu osebnih podatkov.

Stranke in dobavitelji (poslovni partnerji)

- 9.5. Glede na pomembno vlogo Fortenova Grupe na maloprodajnem trgu, kjer pogosto nastopa v vlogi kupca in dobavitelja izdelkov in storitev, se Grupa zavzema za pridobivanje in zagotavljanje izdelkov in storitev najvišje kakovosti ob postavljanju objektivnih in preglednih kriterijih, na podlagi katerih Grupa vstopa v odnos s poslovnim

partnerjem, vse ob prizadevanju, da se v čim večji možni meri zmanjšujejo tveganja rušenja poštene tržne konkurence. Zato je treba v odnosih s poslovnimi partnerji upoštevati načela nepristranskosti, nadzora kakovosti ter zadovoljstva potrošnikov.

Nepriistranskost

- 9.6. Fortenova Grupa je predana vzpostavljanju in vzdrževanju preglednih in iskrenih odnosov s vsemi svojimi poslovnimi partnerji, dobavitelji in strankami, temelječih na zaupanju, vzajemnem spoštovanju in odgovorni komunikaciji; pri tem se Fortenova Grupa zavzema za to, da ne omogoča nikakršne nepošteno konkurenčne prednosti kateremukoli od svojih poslovnih partnerjev.
- 9.7. S tem namenom Grupa oblikuje, izvaja in komunicira določene objektivne kriterije svojim poslovnim partnerjem, na podlagi katerih Fortenova Grupa vstopa v odnose s poslovnimi partnerji. Ti kriteriji morajo biti usklajeni s poslovnimi cilji Fortenove Grupe in usmerjeni v pridobivanje in nudenje najboljših možnih izdelkov in/ali storitev, ob izogibanju kakršnihkoli diskriminatornih praks.
- 9.8. Ti kriteriji zajemajo:
 - 9.8.1. dober ugled, strokovne kvalifikacije, skladnost z vsemi relevantnimi zahtevami, predpisanimi z zakonodajo, in upoštevanjem pravil in obveznosti, določenih s tem Kodeksom;
 - 9.8.2. velikost in vrsto poslovnega partnerja, kot tudi distribucijski kanal in poslovne strategije Fortenove Grupe;
 - 9.8.3. politike nabave Fortenove Grupe v vezi z dobavitelji, še posebno v zvezi s standardi kakovosti in varnosti surovin, ki morajo zadostiti določenemu razponu kakovosti in varnosti.
- 9.9. V vsakem primeru se pričakuje, da poslovni partnerji:
 - 9.9.1. so seznanjeni in razumejo etične zahteve in standarde, določene v tem Kodeksu, ter da zagotovijo skladnost z njimi vseh dejavnosti, ki se izvajajo v zvezi z njihovimi odnosi s Fortenovo Grupo;
 - 9.9.2. ne bodo ukrepali v nasprotju z etičnimi načeli in standardi, določenimi v tem Kodeksu, zlasti, a ne izključno, če bi lahko takšen ukrep imel negativne posledice za Fortenovo Grupo oziroma njen ugled in/ali poslovne cilje;
 - 9.9.3. si prizadevajo za sprejema in izvajanje lastnega kodeksa, ki ureja etično obnašanje;
 - 9.9.4. v svojih poslovnih dejavnostih uporabljajo načela, vrednote, standarde in postopke, določene s tem Kodeksom.

Kontrola kakovosti in zadovoljstvo potrošnikov

- 9.10. Fortenova Grupa je zavezana k zagotavljanju storitev in izdelkov najvišje možne kakovosti, pri čemer promovira in uporablja ista načela in standarde kontrole kakovosti in zadovoljstva potrošnikov, tako za kočne kupce in kot tudi kupce za nadaljnjo prodajo.
- 9.11. S tem namenom so sistemi Grupe za kontrolo kakovosti na voljo stranki, če je to posebej predpisano v ustreznem dogovoru, s katerim je urejen odnos z določeno stranko.
- 9.12. Da bi se zagotovila ustrezna kontrola kakovosti, se od strank v vsakem primeru pričakuje:
 - 9.12.1. da v celoti in odkrito sodelujejo z Grupo na način, ki omogoča Fortenovi Grupi, da zagotovi ustrezno kakovost izdelkov in storitev, ki jih ponuja;
 - 9.12.2. da z Grupo delijo informacije v zvezi s proizvodi in storitvami Grupe, še posebno kadar imajo kakršnekoli informacije o pritožbah v zvezi z njimi;

- 9.12.3. da na osnovi izrecne zahteve Fortenova Grupe takoj prenehajo distribuirati katerikoli izdelek Fortenova Grupe.
- 9.13. Dobavitelji se morajo zavedati, da Grupa sprejema strožje politike v zvezi s kakovostjo surovin, ki jih Fortenova Grupa uporablja v svoji verigi oskrbe, kakor tudi z vidika izdelkov in storitev, ki jih Fortenova Grupa distribuira naprej po svoji oskrbovalni verigi do potrošnika. S tem namenom se pričakuje, da bodo dobavitelji:
- 9.13.1. omogočili nadzor nad njihovo celotno verigo oskrbe z inšpekcijskimi pregledi in nadzorom s strani Grupe ali strokovnjakov, ki jih izbere Grupa, kot del sistema kontrole kakovosti Grupe;
 - 9.13.2. dajali popolne, resnične in nedvoumne informacije o svojih izdelkih in storitvah, še posebej, a ne izključno, v zvezi s poreklom, specifikacijami, količinami in njihovimi pomanjkljivostmi;
 - 9.13.3. sprejemali in vzdrževali pregledno cenovno politiko, ki zagotavlja cenovno referenco za surovine, izdelke in storitve, ki se bodo uporabljali naprej v oskrbovalni verigi Grupe;
 - 9.13.4. vzdrževali stabilne poslovne prakse in metode, ki omogočajo vzpostavitev dolgoročnih odnosov.

Upravljanje z odnosi s poslovnimi partnerji

- 9.14. Upoštevač zgoraj navedeno, morajo zaposleni v odnosih s poslovnimi partnerji:
- 9.14.1. ravnati skladno s vsemi internimi politikami, standardi, strategijami in kriteriji Grupe za sklenitev, ohranjanje in prenehanje odnosov s poslovnim partnerjem, še posebno, a ne izključno, določbami tega Kodeksa, ki urejajo prepoved korupcije in zmanjševanje tveganj za neželen vpliv na zaposlene;
 - 9.14.2. vse poslovne informacije obravnavati kot zaupne, dokler se ne odobri njihovo razkritje;
 - 9.14.3. podajati pravočasne, ustrezne, točne in razumljive informacije o izdelkih in storitvah;
 - 9.14.4. zagotoviti, da bodo poslovni partnerji seznanjeni z etičnimi načeli, standardi, pravili in postopki, opredeljenimi v tem Kodeksu, in da jih v celoti razumejo;
 - 9.14.5. nenehno nadzirati, ocenjevati in razvijati izdelke, storitve, tehnologije in poslovne procese z namenom zagotovitve ustrezne kakovosti, varnosti in inovacije v vsaki fazi razvoja, proizvodnje in distribucije na svojem delovnem mestu;
 - 9.14.6. zagotoviti spoštovanje določb tega Kodeksa in ostalih politik, standardov, internih predpisov, postopkov, itd., relevantnih za odnos z določenim dobaviteljem kot osnovo za vsak dogovor z dobaviteljem; to se lahko nanaša tudi na določene stranke, če je tako določeno na podlagi kriterijev za vzpostavitev poslovnega odnosa s strankami in v skladu s sprejetimi politikami Fortenova Grupe;
 - 9.14.7. upoštevati najvišje standarde poslovne komunikacije in bontona pri komuniciranju s poslovnimi partnerji v kakršnikoli obliki (pisno ali ustno) ter nikoli dajati lažnih ali zavajajočih informacij poslovnim partnerjem, niti jim sporočati špekulativnih mnenj ali osebnih prepričanja o katerikoli poslovni zadevi.

10. NASPROTJE INTERESOV, NEZAKONITE DEJAVNOSTI IN KORUPCIJA

Nasprotje interesov

- 10.1. Zaposleni v Fortenova Grupi so lahko izpostavljeni situacijam, ki predstavljajo potencialno nasprotje njihovih zasebnih interesov in interesov Grupe. To se lahko zgodi, kadar osebni odnos, sodelovanje v zunanjih dejavnostih ali interesi zaposlenih v drugem podjetju nezakonito vplivajo ali bi lahko nezakonito vplivali na odločitve zaposlenih na način, ki škoduje Grupi. Takšne situacije je treba v vsakem primeru prijaviti nadrejenemu vodji in se jim izogibati; zaposleni pa se morajo še posebno vzdržati sodelovanja v dejavnostih, ki posegajo v interes katerekoli hčerinske družbe Fortenova Grupe ali Grupe kot celote. Izjemoma lahko zaposleni v določenih situacijah prosijo za ustrezno soglasje svojega nadzornega vodjo, da sodelujejo v takšnih situacijah.
- 10.2. Glede na možne negativne posledice, ki bi jih naslednje situacije lahko imele za Grupo, zaposleni ne smejo:
 - 10.2.1. za svoj račun ali račun katerekoli tretje osebe, sklepati in izvajati poslovni niti sodelovati v pravnih poslih, ki se izvajajo na isti ali podobni domeni poslovnih dejavnosti, ki jih izvaja Fortenova Grupa ali katerakoli od njenih hčerinskih družb;
 - 10.2.2. biti člani ali imeti kakršenkoli interes v poslovnem partnerju in/ali njegovem podjetju, če so zaposleni na kakršenkoli način vključeni v izbor ali ocenjevanje določenega dobavitelja ali stranke.
- 10.3. V naslednjih primerih morajo zaposleni svojemu nadrejenemu vodji razkriti morebitno nasprotje interesov in, v kolikor bi želeli nadaljevati s svojimi predvidenimi dejavnostmi, kot je zapisano v nadaljevanju, pred nadaljevanjem pridobiti izrecno predhodno pisno odobritev te osebe:
 - 10.3.1. če namerava zaposleni vzpostaviti kakršnekoli odnose z osebo, ki je konkurent Grupe, in v zvezi s katero lahko pride do nasprotja interesov, pred vzpostavitvijo takšnega odnosa;
 - 10.3.2. pred sprejemom mandata, položaja ali članstva v kateremkoli drugem podjetju;
 - 10.3.3. preden postane imetnik večinskega deleža v podjetju, ki deluje v isti dejavnosti kot Fortenova Grupa;
 - 10.3.4. če namerava zaposleni izvesti znatno finančno investicijo v družbo ali drugo vrsto podjetja, ki je konkurent Grupe, tako da se lahko utemeljeno domneva, da bi zasebni gospodarski interesi lahko vplivali na presojo zaposlenega v zvezi z interesi Fortenova Grupe, in sicer pred izvedbo takšne investiciji; poleg tega če zaposleni ve, da so osebe, ki so z njim tesno povezane (kot na primer zakonci/partnerji, otroci, ostali člani družine ali istega gospodinjstva, itd.) izvedle ali načrtujejo izvesti znatno finančno investicijo katerekoli vrste v družbo ali drugo varstvo podjetja, ki je konkurent Grupe in/ali v poslovnega partnerja Grupe, mora zaposleni o tem obvestiti nadrejenega vodjo;
 - 10.3.5. če je zaposleni na položaju, ki mu omogoča zaposlovanje, vplivati na pogoje zaposlovanja, nadzorovati ali vplivati na nadzornika osebe, ki je tesno povezana s tem zaposlenim, mora zaposleni v takem primeru zaprositi za odločitev, kateri potek bi predstavljal sprejemljivo ravnanje, združljivo z interesi Fortenova Grupe;
 - 10.3.6. če bi zaposleni prejemal plačila ali druge koristi s strani katerekoli tretje osebe za javni nastop, publikacijo ali predavanje v okviru njegovega delovnega mesta.
- 10.4. Prav tako morajo zaposleni razkriti nadrejenemu vodji vse druge dejavnosti, ki bi lahko predstavljale potencialno tveganje za ugled Grupe ali nasprotje interesov, tako da lahko nadrejeni vodja ustrezno ravna.
- 10.5. Vsa dejanja zaposlenih, ki niso v skladu z zgoraj navedenim, se štejejo kot nedopustno ravnanje in kot takšna v nasprotju z interesi Fortenova Grup

Prejemanje daril, koristi in udeležba na dogodkih

- 10.6. Na splošno je prepovedano, da zaposleni, zlasti, a ne izključno tisti na višjih položajih, prejemajo ali dajejo darila, donacije ali druge koristi, v zvezi s poslovnim odnosom, ki vključuje Fortenova Grupo; to namreč lahko pripelje do korupcije, zlorabe moči in položaja, neželenega vpliva na določenega zaposlenega v Grupi, kršitve pravil in načel, določenih s tem Kodeksom, ali drugih neželenih in škodljivih posledic. V tem pogledu se od zaposlenih v Grupi zahteva:
- 10.6.1. da pazljivo izbirajo deležnike izven Grupe, kot so stranke, svetovalci in dobavitelji za poslovanje z Grupo; da ocenjujejo te deležnike po kriterijih dobrega ugleda, strokovnih kvalifikacijah, usklajenosti z vsemi relevantnimi zahtevami, predpisanimi z zakonom ter upoštevajoč vsa pravila in obveznosti, ki izhajajo iz tega Kodeksa;
 - 10.6.2. da jasno in odprto komunicirajo etične standarde in pravila Grupe, določenem s tem Kodeksom in drugimi internimi predpisi Fortenova Grupe, s katerokoli osebo izven Grupe, še posebno, a ne izključno, z dobavitelji in strankami, z namenom pomoči pri razumevanju in upoštevanju spoštovanja teh standardov in pravil;
 - 10.6.3. da obvestijo nadrejenega vodjo o kakršnihkoli aktivnostih, prošnjah, ponudbah ali kakršnekoli drugem vedenju poslovnega partnerja, ki bi lahko pomenilo kršitev določb tega Kodeksa, zlasti, a ne izključno, če zaposleni oceni, da ima poslovni partner namen izvajati vpliv na kateregakoli zaposlenega;
 - 10.6.4. da se vzdržijo zahtevati daril ali koristi od kateregakoli poslovnega partnerja ter da o vsakem takem obnašanju drugih zaposlenih obvestijo nadrejenega vodjo;
 - 10.6.5. da strogo spoštujejo v tem Kodeksu določena pravila glede prejetja in dajanja daril in koristi ob izogibanju kakršnekoli situacije, ki bi lahko privedla do ogrožitve ugleda Fortenova Grupe.
- 10.7. Ne glede na predhodne določbe tega člena, Grupa priznava dejstvo, da so darila in donacije, prejete s strani dobaviteljev in strank, v določeni meri skladne z ustaljeno poslovno prakso, pri čemer se morajo spoštovati določena pravila, da se ublažijo neželene posledice in ne ogrozi ugled Fortenova Grupe. S tega vidika je zaposlenim dovoljeno prejetje daril in drugih koristi samo, če se upoštevajo naslednja pravila:
- 10.7.1. kakršnakoli darila in/ali koristi, ki imajo majhno ali simbolično naravo v skupni vrednosti, ki ne presega določene ustrezne vrednosti, ki jo nadrejeni vodja potrdi v vsakem konkretnem primeru, kot so na primer rože, knjige, sladkarije, pisala, itd., se lahko sprejme, pod pogojem, da se ne nudijo kot način ustvarjanja vpliva na zaposlenega;
 - 10.7.2. kakršnakoli darila in koristi, ki imajo skupno vrednost, ki bi se lahko opredelila kot neobičajna ali neprimerna na kakršenkoli način, ki jih ni mogoče zavrniti v interesu poslovnega odnosa mora odobriti nadrejeni vodja preden jih zaposleni sprejme; v primeru, da takšna predhodna odobritev ni mogoča iz kateregakoli razloga, se mora sprejem takšnih daril ali koristi prijaviti neposredno nadrejeni vodji, ki odloči o tem, ali se sprejeto darilo ali korist obdrži ali donira v dobrodelne namene oziroma vrne osebi, od katere je pridobljena;
 - 10.7.3. kakršnakoli darila in koristi, ki jih je zaposleni prejel, se morajo vrniti osebi, od katere so bili prejeti, če nadrejeni vodja oceni, da je bilo takšno darilo ali korist dano z namenom ustvarjanja vpliva na zaposlenega oziroma da je lahko prejetje darila ali koristi škodljivo za Fortenova Grupo na kakršenkoli način, prav tako pa mora nadrejeni vodja pozorno preveriti poslovni odnos z osebo, od katere so bila darila ali koristi prejete, kar ima lahko za posledico tudi prekinitve poslovnega odnosa s takšno osebo;

- 10.7.4. skrbno je treba upoštevati davčne in druge predpise in priporočljivo je, da se darilo ali korist, ki je lahko predmet obdavčitve, nemudoma preda dobrodelnim organizacijam, da se prepreči davčna obveznost;
 - 10.7.5. vabila na poslovna kosila ali večerje se na splošno lahko sprejmejo, če so poslovni interesi Fortenova Grupe vedno očitni in zaščiteni.
- 10.8. Za vabila na dogodke, ki nimajo prevladujočega poslovnega značaja, kot so koncerti, gledališki, športni dogodki, ostale večerne prireditve in podobni dogodki, vključno s seminarji in konferencami („zabava“), veljajo naslednja pravila:
- 10.8.1. praviloma mora vsak zaposleni preveriti, če je njegova udeležba na takšnem dogodku v skladu z uveljavljeno poslovno prakso; to običajno pomeni, da je gostitelj prisoten, da se udeležba na dogodku ne ponavlja pogosto, strošek potovanja in/ali namestitve pa ne nosi oseba, ki je vabilo poslala;
 - 10.8.2. v primeru dvoma se je treba glede nadaljnjih navodil posvetovati s neposredno nadrejenim vodjem;
 - 10.8.3. v vsakem primeru mora biti neposredno nadrejeni vodja obveščena o vabilu.

Dajanje daril in drugih koristi ter pošiljanje vabil na dogodke

- 10.9. Fortenova Grupa priznava, da je dajanje daril in drugih koristi ali pošiljanje vabil na dogodke brez prevladujočega poslovnega značaja („zabava“) v določeni meri v skladu z običajnimi poslovnimi praksami in da gre za legitimna sredstva za vzpostavljanje in vzdrževanje poslovnih odnosov; kljub temu pa se je treba pri tem upoštevati določena pravila, s katerimi se ublažijo neželene posledice oziroma izogne videzu, da gre za kakršnokoli nasprotje interesov in ohrani ugled Fortenova Grupe. S tem namenom se morajo spoštovati naslednja pravila:
- 10.9.1. nobeno darilo ali korist ali vabilo na zabavo ne sme biti dano z namenom pridobivanja neprimernih poslovnih prednosti oziroma kadar obstaja možnost, lahko pride do nasprotja interesov;
 - 10.9.2. nobeno darilo ali korist ali vabilo na zabavo ne sme biti v nasprotju s pravili poslovne etike ali pravili skladnosti ali standardi prejemnika in/ali povabljenih oseb ali lokalnimi poslovnimi standardi; prav tako se mora pred dajanjem takšnega darila ali koristi oziroma vabila na zabavo vsak zaposleni v celoti seznaniti s takšnimi standardi in pravili;
 - 10.9.3. kakršnokoli dajanje daril ali koristi oziroma pošiljanje vabil na zabavo mora biti popolnoma pregledno;
 - 10.9.4. v primeru dvoma, se je treba nemudoma posvetovati z neposredno nadrejenim vodjem; pri čemer se ta obveza posvetovanja še posebno, a ne izključno, nanaša na razmislek o tem, ali so morebitna nadomestila za govore, publikacije ali opravljene storitve ustrezna ali ne.

Darila za javne in druge državne uslužbence

- 10.10. Javni uslužbenci in vsaka oseba, zaposlena v državnem organu, sodišču ali kateremkoli drugem državnem organu, kot tudi javni uslužbenci in osebe, zaposlene v lokalni in regionalni samoupravi, še posebno pa nosilci javnih funkcij, predstavniki javnih institucij, člani javnih služb in oblasti ter politiki, so osebe, zadolžene za ustvarjanje javne dobrobiti. Zaradi tega te osebe ne bi smele prejemati kakršnihkoli daril, vabil in koristi, ki bi lahko postavile pod vprašaj njihovo neodvisnost od poslovnih interesov.

- 10.11. Zgoraj navedeni predstavniki javnih institucij in nosilci javnih služb, ne smejo nikoli prejemati daril ali drugih koristi, ki so namenjene njim osebno, pa naj bo to posredno ali neposredno. To pa ne vključuje daril ali vabil, ki odražajo ustrezno spoštovanje javne ali politične vloge, pri čemer pa veljajo naslednja pravila:
- 10.11.1. vsako takšno darilo ali vabilo lahko izroči le glavni izvršni direktor oziroma oseba v njegovem imenu;
 - 10.11.2. v primeru dvoma je treba pridobiti predhodno soglasje etičnega odbora;
 - 10.11.3. dobrodelni prispevki, kot tudi sponzorska plačila morajo ostati v okvirih pravnega sistema in trenutne korporativne politike;
 - 10.11.4. v vsakem primeru je treba preveriti in upoštevati veljavno zakonodajo.

Nezakonite aktivnosti

- 10.12. Fortenova Grupa se v celoti zavzema za pošteno in pregledno poslovanje ter v skladu z vsemi veljavnimi zakoni in predpisi. Skladno s splošnim načelom politike nične tolerance do kakršnihkoli nezakonitih poslovnih aktivnosti, zaposleni ali katerikoli poslovni partnerji ne smejo sodelovati niti dopuščati kakršnihkoli nezakonitih praks, vključno, a ne omejeno na sledeče:
- 10.12.1. Protikonkurenčne prakse:
Pri tekmovanju na trgu se morajo vsa dejanja izvajati v skladu z normami proste in poštene konkurence in v skladu z veljavno konkurenčno zakonodajo. Vsakršno nepošteno vedenje, ki bi lahko škodilo ugledu kateregakoli konkurenta, je nedopustno. Samo javne in pravno dostopne informacije in viri se lahko uporabijo za ocenjevanje podjetij, strank, dobaviteljev in/ali tehnoloških trendov. Praksa, ki omejuje pošteno konkurenco, na primer kartelni dogovori med konkurenti, namenjeni doseganju ali vzdrževanju monopola, manipulacije trgov ali določanje cen, se ne dopušča in kakršnakoli zloraba tržnega položaja, s katero se škoduje enakim možnostim za vse strani, se bo štela za resno kršitev etičnih načel.
 - 10.12.2. Pranje denarja:
Fortenova Grupa ne odobrava niti ne omogoča pranja denarja in se zavzema za najvišji standard prepovedi kakršnegakoli načina prikrivanja nedovoljenih denarnih sredstev, pri čemer upošteva vso veljavno zakonodajo in predpise o preprečevanju pranja denarja ter sprejema vse razumne ukrepe za oceno integritete svojih poslovnih partnerjev. Zaposleni morajo izvajati ustrezne skrbne preglede poslovnih partnerjev in poročati o vseh sumljivih transakcijah ali poskusih izvedbe ali pridobivanja plačil na način, ki odstopa od običajnih poslovnih praks.
 - 10.12.3. Goljufija:
Vsi zaposleni so osebno odgovorni za to, da delujejo v dobri veri in izogibajo vsem vrstam goljufij, vključno, a ne omejeno na namerno zavajanje ali izogibanje relevantnim pravil in predpisov. Posebno pozornost je treba nameniti boju proti ponarejanju in prikrivanju finančnih ali nefinančnih informacij za osebno korist. Poslovne evidence, dogodki, dokumenti in transakcije morajo biti natančno predstavljeni, pregledni in dostopni za nepristransko ocenjevanje, da se prepreči škoda za Grupo ali odgovornost Grupe. Da bi se zmanjšala ta tveganja, mora biti vsak pozoren na kakršnekoli znake goljufije in se s svojimi pomisleki obrniti na etični odbor.
 - 10.12.4. Korupcija:
Fortenova Grupa ne dopušča zlorabe moči niti ne sodeluje v kakršnikoli obliki korupcije ali podkupovanja, da bi dosegla nepošteno prednost ali korist. Prepovedana je kakršnakoli neupravičena uporaba vpliva za pridobivanje osebno

korist ali koristi za katerokoli drugo osebo ali skupino, vključno z, vendar ne omejeno na:

- 10.12.4.1. Aktivno podkupovanje – obljubljanje, ponujanje ali dajanje česarkoli vrednega ali v obliki usluge javnim uslužbencem, vladinim uslužbencem ali tretjim osebam, povezanimi z odločevalci zaradi doseganja poslovne prednosti;
 - 10.12.4.2. Pasivno podkupovanje – nezakonito zaprošanje, zahtevanje, sprejemanje ali prejemanje česarkoli vrednega ali v obliki usluge, da se v zameno zagotovi prednost v kakršnikoli obliki ali kot pogoj za izpolnjevanje dolžnosti ali vplivanje na tretjo stran, da to stori;
 - 10.12.4.3. Posredno podkupovanje – prispevanje k temu, da, tretji kot posrednik stori zgoraj navedena neupravičena dejanja v imenu ali v korist korumpirane strani;
 - 10.12.4.4. Zloraba funkcije ali položaja – pretvarjanje, da neupravičeno vpliva na nekoga in s to prevaro zahteva ali prejme nezakonito prednost ali sprejem obljubo o takšni prednosti;
 - 10.12.4.5. Nepotizem – uporaba moči ali vpliva za dodelitev položaja ali nepoštene prednosti članom družine in drugim skupinam.
- 10.13. Zaposleni morajo upoštevati naslednja pravila ravnanja, da se izognejo situacijam, ki bi lahko postavile pod vprašaj politiko nične tolerance Grupe do korupcije in drugih nezakonitih aktivnosti:
- 10.13.1. biti seznanjeni in spoštovani vsa protikorupcijska pravila in postopke, hkrati pa zagotoviti, da jih poslovni partnerji in dobavitelj Fortenova Grupe razumejo in sprejmejo;
 - 10.13.2. izogibati se kakršnihkoli okoliščin, ki bi se lahko štete za nedopustno ravnanje;
 - 10.13.3. zagotavljati in omogočati samo poštene in pregledne postopke nabave, sporazume, nadomestila in prejeme;
 - 10.13.4. nikoli ne ponuditi, obljubljanje, plačevati, zahtevati ali sprejemati, posredno ali neposredno, kakršnokoli neprimerno plačilo, darilo ali uslugo, da bi dosegli poslovno prednost, prednostno obravnavo ali da bi vplivali na poslovne rezultate;
 - 10.13.5. nikoli ne poskušati v imenu Fortenova Grupe spodbuditi, pomagati ali dopustiti nekemu, da stori karkoli nezakonitega ali da prekrši ta pravila;
 - 10.13.6. nikoli ne namerno spregledati ali ne prijaviti kakršnekoli oblike korupcije ali druge nezakonite aktivnosti nadrejenemu vodji oziroma etičnemu odboru, če je ta nadrejeni vodja vključen v takšne aktivnosti.

11. IZVAJANJE ETIČNEGA KODEKSA

- 11.1. Fortenova Grupa priznava, da je etična načela, standarde, pravila in postopke, določene s tem Kodeksom, mogoče doseči samo s skupnimi močmi in osebno odgovornostjo vseh deležnikov in drugih, ki se morajo ravnati v skladu s tem Kodeksom. S tem namenom se Grupa zavezuje za vzpostavitev učinkovitih mehanizmov izvajanja tega Kodeksa z jasno opredelitvijo:
- 11.1.1. pravic, obveznosti in vlog v zvezi z izvajanjem tega Kodeksa;
 - 11.1.2. objavo in dostopnostjo tega Kodeksa;
 - 11.1.3. sistema zagotavljanja skladnosti s tem Kodeksom;
 - 11.1.4. sankcij za kakršnekoli kršitve tega Kodeksa.

Pravice in obveznosti zaposlenih

- 11.2. Zaposleni so glavni deležniki pri izvajanju tega Kodeksa. S tem namenom morajo zaposleni:
 - 11.2.1. biti podrobno seznanjeni z določili tega Kodeksa;
 - 11.2.2. zavedati se, da se Kodeks uporablja pri poslovanju Grupe tudi kot interni delovnopravni predpis, ki ima polne pravne učinke in vzpostavlja pravice in obveznosti zaposlenih v okviru njihovega delovnega razmerja z Grupo;
 - 11.2.3. dosledno upoštevati določbe Kodeksa v okviru svojega delovnega mesta in delovati na način, ki je usklajen z etičnimi smernicami Kodeksa, kot tudi z vsemi veljavnimi zakoni in predpisi;
 - 11.2.4. spodbujati ozaveščenost o tem Kodeksu in njegovem izvajanju v odnosu do kateregakoli drugega deležnika.
- 11.3. Vse zaposlene se spodbuja, da postavljajo vprašanja in izpostavljajo pomisleke v primeru, če imajo kakršnekoli dvome glede pravilnega etičnega ravnanja v dvoumnih situacijah in/ali glede pravilnega načina izvajanja tega Kodeksa.
- 11.4. Če zaposleni izve sli sumi na morebitno kršitev zakonov, predpisov ali Kodeksa, je takšno morebitno kršitev dolžan takoj prijaviti. Oseba, ki vložijo prijavo za kakršnokoli neetično dejanje, mora spoštovati pravice osebe, ki jo prijavlja, in ne sme razkrivati osebnih podatkov tretjim osebam, ki se ne ukvarjajo z zadevnim vprašanjem etične skladnosti.
- 11.5. V primeru, če imajo zaposleni kakršnekoli pomisleke glede izvajanja tega Kodeksa, lahko poiščejo nasvet o pravilnem ravnanju pri svojem neposredno nadrejenem vodji ali pri etičnem odboru. Zaposleni, ki v dobri veri izrazijo svoje pomisleke ali prijavijo neskladnost s tem Kodeksom na kakršenkoli način, zaradi tega ne smejo biti izpostavljeni povračilnim ukrepom, četudi se izkaže, da je pomislek neutemeljen.

Zaposleni na vodstvenih položajih

- 11.6. Od zaposlenih, ki so na kakršnekoli vodstvenem položaju znotraj Grupe (kar pomeni, da njihove glavne delovne naloge vključujejo upravljanje dela drugih zaposlenih) se pričakuje prevzemanje večje odgovornosti za pravilno izvajanje tega Kodeksa kot od drugih zaposlenih. S tem namenom morajo zaposleni na vodstvenih položajih vedno:
 - 11.6.1. biti vzor v osebni predanosti etičnemu ravnanju in pri vsakodnevnem delu v celoti upoštevati ta Kodeks, brez izjem;
 - 11.6.2. delati na razvoju in vzdrževanju korporativne kulture, utemeljene na načelih, standardih, pravilih in postopkih, kot jih določa za Kodeks;
 - 11.6.3. trajno skrbeti, da načela in zahteve tega Kodeksa poznajo in razumejo vsi zaposleni, na katere se Kodeks lahko nanaša, ter po potrebi svetovati in izobraževati;
 - 11.6.4. nenehno spremljati skladnost z etičnimi načeli, standardi, pravili in postopki, določenimi s tem Kodeksom.

Objava in dostopnost etičnega kodeksa

- 11.7. Ta Kodeks mora biti javno dostopen vsem deležnikom in vsem drugim osebam, ki so na kakršenkoli način del Grupe ali imajo poslovne odnose s Fortenova Grupo.
- 11.8. Novi zaposleni prejmejo Kodeks kot sestavni del dokumentacije, ki jo Grupa zagotovi novim zaposlenim kot delodajalec ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi v Grupi.
- 11.9. Kodeks se objavi na internih spletnih straneh Grupe in je prav tako dostopen na oglasnih deskah Fortenova Grupe in njenih hčerinskih družb.
- 11.10. Kodeks začne veljati in učinkovati 8 (osem) dni od dneva objave na spletnih straneh Grupe.

Spremljanje skladnosti z Etičnim kodeksom

- 11.11. Vsaka poslovna funkcija Fortenova Grupe je pooblaščen in zavezana nadzorovati izvajanje tega Kodeksa in zagotoviti, da se vse poslovne dejavnosti znotraj Grupe izvajajo v skladu s tem Kodeksom.
- 11.12. S tem Kodeksom se ustanovi odbor za etiko za obravnavanje poročil o kakršnekoli vedenju, ki je neetično in/ali je na kakršenkoli način neskladno s tem Kodeksom (*»neetično vedenje«*). Etični odbor sestavljajo štirje člani: vodja HR, vodja notranje revizije in tveganj, član upravnega odbora in en neodvisni član, ki je zunanji član z relevantnim znanjem v zvezi s tovrstnimi vprašanji.
- 11.13. Etični odbor ima naslednje pravice in obveznosti:
- spremlja izvajanje Etičnega kodeksa, pripravlja poročila in ocenjuje tveganja z vidika etičnih vprašanj;
 - zagotavlja, da vsak zaposleni ravna skladno s Etičnim kodeksom;
 - sprejema prijave o neetičnem vedenju in izvaja predpisan postopek na osnovi prijatih prijav;
 - predlaga Poslovnik o delu etičnega odbora;
 - predlaga ustrezne ukrepe in/ali sankcije z vidika etičnih vprašanj izvršnim direktorjem Fortenova Grupe;
 - pomagati zaposlenim in drugim deležnikom pri izvajanju Etičnega kodeksa;
 - zagotoviti zaščito zaposlenih, ki v dobri veri prijavijo kakršnokoli neetično vedenje.
- 11.14. Katerikoli deležnik lahko vloži prijavo neetičnega vedenja v zvezi s poslovanjem Fortenova Grupe:
- prek elektronske pošte na naslov: eticko.povjerenstvo@fortenovagrupa.hr; ali
 - prek navadne pošte na naslov: za etični odbor - Fortenova Grupa, Republika Hrvaška, 10000 Zagreb, Marijana Čavića 1, s pripisom: "ne odpirajte"; ali
 - po telefonu na številko z avtomatskim odzivnikom: +385/1/237-2555.
- 11.15. Prijave, predložene etičnemu odboru, morajo vsebovati natančno obrazložitev, ki opisuje naravo neetičnega vedenja, zaradi katerega je prišlo do prijave, z natančnim opisom tega neetičnega vedenja; v nasprotnem primeru se prijave ne upoštevajo. V kolikor je mogoče, se prijavi priložijo dokazi ali predlaga njihova izvedba.
- 11.16. Postopek za vložitev prijave je natančneje opredeljen s Poslovnikom o delu etičnega odbora.

Sankcije za neupoštevanje Etičnega kodeksa

- 11.17. V primeru kršitev etičnega kodeksa se lahko skladno s Poslovnikom o delu odbora za etiko sprejme en ali več naslednjih ukrepov:
- pisno opozorilo;
 - ukaz za odpravo kršitev etičnega kodeksa;
 - pisno opozorilo s poudarkom na možnosti odpovedi pogodbe o zaposlitvi;
 - odpoved pogodbe o zaposlitvi;
 - denarna kazen;
 - zoper storilca neetičnega vedenja se lahko sproži kazenski postopek v skladu z veljavno zakonodajo.
- 11.18. Če zaposleni vloži prijavo zaradi neetičnega vedenja ali prijavi kršitev etičnih norm, vedoč da do kršitev Kodeksa ni prišlo ali da je etični kodeks kršila oseba, ki ni bila predmet prijave, se lahko zoper tega zaposlenega (ki je vložil prijavo), začnejo etični postopki v skladu s Poslovnikom o delu odbora za etiko.

- 11.19. Fortenova Grupa ne dopušča povračilnih ukrepov proti osebam, ki v dobri veri poročajo o vprašanih etične skladnosti, in se zavezuje, da bo preiskala morebitne obtožbe o povračilnih ukrepih. V kolikor se ugotovi, da je neka oseba odgovorna za izvedbo povračilnih ukrepov proti posameznikom, ki prijavijo sum etičnih kršitev, se zanj izvede etični postopek v skladu s poslovnikom o delu odbora za etiko.

Uprava Poslovnega sistema Mercator, d.d. je na svoji 24.seji dne 20.9.2021 sprejela dokument Etični kodeks skupine Fortenova.