

KODEKS PONAŠANJA
METALSKA INDUSTRIJA VARAŽDIN d.d.

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. ODGOVORNOSTI	4
3. IMOVINA DRUŠTVA	6
4. PUTOVANJA, REPREZENTACIJE, POKLONI, PLAĆANJA	8
5. DONACIJE I SPONZORSTVA	9
6. SUKOBI INTERESA	9
7. SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANCIRANJE TERORIZMA	10
8. TRŽIŠNO NATJECANJE	10
9. POSLOVI VEZANI UZ VLAST	10
10. VANJSKA KOMUNIKACIJA	10
11. PRIJAVE POVREDA	11
12. ZAVRŠNE ODREDBE	11

Na temelju članka 37. stavak 5. Statuta trgovačkog društva Metalska industrija Varaždin, dioničko društvo (u daljnjem tekstu: Društvo), Izvršni direktori na sjednici održanoj dana 25.09.2020. godine donijeli su

KODEKS PONAŠANJA

1. UVOD

Principi djelovanja Društva

Poštovanje temeljnih ljudskih prava i etičkih načela integriteta, povjerenje, uvažavanje, poštenje, razumijevanje, transparentnost, zaštita osobnih podataka, zaštita od svake diskriminacije, profesionalnost i zakonitost.

Vizija

Postati neizostavna tvrtka kupcima u Europi i svijetu za kupnju proizvoda iz spektra armatura i fazona za vodovodne i kanalizacijske sustave, te sustave za energetiku, inzistirajući na permanentnoj kvaliteti procesa i proizvoda, koristeći se pritom znanjem i inovativnošću.

Misija

Voditi se načelima poslovne i društvene odgovornosti te održivog razvoja koristeći se pritom svojim znanjima, iskustvima i novim tehnologijama kako bismo u proizvodni proces, uz tradiciju, utkali inovativnost i time postali prepoznatljivi na tržištu nudeći kvalitetan proizvod našim kupcima.

Kodeks ponašanja Društva (dalje u tekstu: Kodeks) sastavljen je i služi za ostvarivanje principa, vizije i misije Društva, a svi akti Društva moraju biti u skladu sa odredbama Kodeksa.

Kodeks obuhvaća pravila kroz koja definira temeljne ciljeve i vrijednosti Društva. Njime su iznesene jasne smjernice radnicima za postizanje ciljeva te za ostvarenje dobrobiti Društva, radnika, dioničara i poslovnih partnera.

Od svakog se očekuje da se upozna sa sadržajem Kodeksa, da bude svjestan svojih obveza i postupa u skladu s temeljnim vrijednostima i etičkim pravilima Društva jer ponašanje i postupanje svih utječe na poslovni ugled Društva.

1.1. Zakonitost i etičnost u radu i poslovanju

U radu i poslovanju Društva svi obveznici postupanja po ovom Kodeksu dužni su poštivati i primjenjivati odredbe hrvatskog zakonodavstva, kao i propisa zemalja s kojima Društvo posluje. Poslovanje Društva mora biti obilježeno najvišim stručnim, poslovnim i etičkim standardima i normama sa svrhom osiguranja najvišeg stupnja zakonitosti i etičnosti poslovanja.

Odnos u radu i poslovanju prema radnicima, dioničaru, poslovnim partnerima, dobavljačima, kupcima, konkurentima i drugim interesnim skupinama (primjerice medijima i javnosti) mora biti profesionalan, pošten i korektan, temeljen na međusobnom uvažavanju.

1.2. Radnici Društva

Kodeks se primjenjuje na sve radnike Društva, uključujući i Izvršne direktore (dalje u tekstu: radnici Društva).

Dužnost je svih radnika Društva da u svakom trenutku djeluju u skladu s odredbama Kodeksa kao i ostalim internim aktima Društva, uputama i smjernicama te svim zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj. Također, radnici su obvezni poštovati zakonske, kulturološke, vjerske i druge običaje zemalja izvan Republike Hrvatske s kojima Društvo formira poslovne odnose.

Radnici Društva se u svom radnom okruženju ponašaju pošteno i korektno te izbjegavaju bilo kakav sukob između privatnih i poslovnih interesa Društva ili interesa poslovnih partnera Društva.

Odnosi između radnika međusobno te odnosi između radnika i njihovih nadređenih mora se temeljiti na promicanju etičkih načela i pridržavanju propisa, a sve primjenjujući načela tolerancije, pristojnosti, pravednosti, povjerenja, otvorene i iskrene komunikacije, kao i međusobnog poštovanja.

Svaki je radnik jednako važan, neovisno o radnom mjestu koje izvršava u Društvu. Zabranjen je bilo koji oblik diskriminacije ili uznemiravanja. Radnike se mora poticati na uzajamno poštivanje.

Osobita pozornost se posvećuje sigurnosti i zdravlju, osobnom i profesionalnom razvitku te primjeni politike zapošljavanja po jasnim kriterijima, potiče se okruženje u kojem radnici mogu doprinijeti i poticati inovativnost i izvrsnost.

1.3. Zaštita privatnosti i povjerljivosti podataka

Privatnost pojedinaca i zaštita osobnih podataka predstavljaju jedno od ljudskih prava. Društvo kao voditelj obrade osobnih podataka postupa u skladu s propisima te konstantno unapređuje i usklađuje poslovanje s propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

1.4. Okoliš

U Društvu se potiče održivo poslovanje i pridržavanje svih održivih tehnoloških i ekoloških standarda sa svrhom smanjenja rizika negativnih učinaka na okoliš.

Poslovanje Društva uvijek mora biti usmjereno na zaštitu okoliša i očuvanje prirodnih resursa.

2. ODGOVORNOSTI

2.1. Opća odgovornost

1. poznavanje ovog Kodeksa, politika i procedura, odluka i internih akata Društva;
2. poštivanje i promocija temeljnih principa Društva u svakodnevnim poslovnim aktivnostima;
3. poštivanje zakona, propisa i politika Društva bez obzira na radno mjesto i mjesto rada;

4. prijava propusta neke osobe u poštivanju zakona, propisa ili pravila i procedura Društva;
5. poduzimanje svih razumnih mjera s ciljem sprječavanja druge strane (primjerice: poslovnog partnera, dobavljača ili dr.) u izvršenju radnje koju radnik Društva ne smije izvršiti;
6. prijava svake sumnjive povrede zakona, Kodeksa ili drugih pravila i procedura Društva;
7. suradnja i pružanje potpune i točne informacije vezano za provjere bilo koje vrste povreda.

2.2. Odgovornost pojedinca

1. zabranjeno je nuditi, davati, prihvaćati novac ili drugu imovinsku korist koja ima obilježja podmićivanja i nezakonite provizije;
2. radno vrijeme se ne koristi za rad na aktivnostima i poslovima koji nisu vezani uz obavljanje posla;
3. oduke koje su u vezi s ljudskim potencijalima donose se isključivo na temelju sposobnosti i rezultata rada;
4. isključeno je poduzimanje radnji koje bi se mogle smatrati uznemiravajućima, neprijateljskim ili uvredljivim;
5. uvijek se poduzimaju preventivne sigurnosne i zdravstvene mjere;
6. pokloni se razmjenjuju samo iznimno i samo simbolične vrijednosti;
7. postojanje osobnih interesa koji bi mogli dovesti do sukoba s Društvom, uključujući, no ne ograničavajući se na financijske interese, postupanje i razmjenu informacija, poslovne prilike te sukobe interesa koji uključuju članove obitelji i druge osobne odnose podrazumijeva obvezu na upozorenje ili prijavu nadležnima u Društvu;
8. zabranjeno je prijevarom, obmanom ili iznudom uzeti ili preusmjeriti imovinu ili drugu aktivu Društva, druge osobe ili druge tvrtke;
9. ovlaštenici Društva za rad s državnim dužnosnicima i zaposlenicima poštuju zakonodavstvo i uvijek vode računa da se poduzete radnje ne mogu tumačiti ili percipirati kao nezakonite ili kao sukob interesa;
10. osobne aktivnosti i interesi ne smiju biti u sukobu s odgovornostima prema Društvu;
11. pri razvijanju poslovnih odnosa s kupcima i dobavljačima ili drugim subjektima koriste se samo propisana sredstva tržišnog natjecanja;
12. informacije o konkurentima prikupljaju se samo uporabom propisanih sredstava, a nikad krađom, lažnim prikazivanjem ili korištenjem druge osobe za nepropisno prikupljanje informacija;
13. čuva se privatnost kupca, dobavljača i/ili ostalih trećih osoba koje sudjeluju u poslovanju Društva;
14. ovlašteni pojedinci koji posjeduju informacije Društva s oznakom „Strogo povjerljivo“, „Poslovna tajna“, „Samo za internu uporabu“ i sl. dužni su uvijek štititi raspoložive informacije od neovlaštenog otkrivanja;
15. imovina Društva se uvijek koristi, dijeli ili se njome raspolaže imajući na umu interes dioničara Društva. Pod pojmom imovine smatra se, no ne s ograničenjem, uredski materijal, računala i komunikacijski sustavi, informacije koje se ne plasiraju u javnost, intelektualno vlasništvo (npr. izumi autorska prava i sl.). Odlazak iz Društva podrazumijeva prethodno razduživanje kompletne imovine Društva, uključujući i pisane informacije. Ispravna zaštita i korištenje resursa Društva obveza je svakog radnika Društva;

16. evidencije Društva vode se na propisan način, pri izradi evidencija koriste se točni i provjereni podaci;
17. pažljivo i zakonito se raspolaže osobnim podacima kao i imovinom Društva i drugih osoba;
18. financijska sredstva Društva koriste se samo u poslovne svrhe;
19. u svim poslovnim aktivnostima vodi se računa o zaštiti okoliša, u skladu s načelima održivosti nastoji se minimalizirati onečišćenje, smanjiti otpad.

2.3. Odgovornost rukovodećeg kadra

Rukovodeći kadar Društva ima ključan utjecaj na timski rad te pored odgovornosti navedenih pod točkom 2.2. imaju dodatne odgovornosti:

1. postavljaju standarde u obavljanju radnih zadataka;
2. redovito i jasno komuniciraju informacije o poslovnim aktivnostima;
3. jednako se odnose prema svim radnicima neovisno o obrazovanju, spolu, nacionalnosti i sl.;
4. doprinose konstruktivnom rješavanju konflikata i grešaka;
5. otvoreno primaju primjedbe i prijedloge za poboljšanja;
6. na raspolaganju su radnicima za rješavanje etičkih pitanja i dvojbi;
7. prikladno reagiraju na prijavu radnika zbog sumnje o ponašanju suprotnom zakonskim odredbama, propisima i odredbama ovog Kodeksa.

2.4. Povrede

Povredama se smatraju sve radnje radnika koje se odnose na kršenje odredbi zakona, propisa i ovog Kodeksa. Povrede uključuju, ali se ne ograničavaju na:

1. krađu,
2. pronevjeru,
3. sukob interesa,
4. podmićivanje, iznudu,
5. nepropisno korištenje imovine Društva,
6. obavljanje privatnih poslova tijekom radnog vremena,
7. prikrivanje neusklađenosti s procedurom, internim ili eksternim propisima,
8. neovlašteno odavanje povjerljivih informacija,
9. nepropisno vođenje evidencija,
10. davanje lažnih informacija,
11. svako kršenje zakona, propisa ili odredbi ovog Kodeksa.

3. IMOVINA DRUŠTVA

Odgovornosti radnika vezane za imovinu Društva:

1. nabavlja se samo imovina potrebna Društvu za izvršavanje registrirane djelatnosti,
2. kod kupnje imovine se osigurava povoljna cijena,
3. pažljivo se rukuje s imovinom Društva kako bi se osiguralo da važni resursi ne izgube vrijednost zbog zlouporabe,
4. zaštita imovine od zlouporabe drugih ili krađa,

5. vlasništvo Društva i informacije se čuvaju na sigurnim lokacijama kako bi se spriječio neovlašteni pristup,
6. imovinom Društva raspolažu na odgovarajući način i zakonito samo ovlaštene osobe.

3.1. Informatička imovina, know-how

Imovinom Društva se, između ostalog, smatraju računala i povezana oprema i mreže, softver, telefon i dr. elementi povezani s IT tehnologijom.

Sve informacije, znanje i know-how nastale poslovanjem Društva predstavljaju vlasništvo Društva.

Radnici Društva moraju čuvati resurse Društva i zaštititi važne podatke pohranjene na sustavima. Zbog osjetljivih informacija koje računala mogu sadržavati, radnici su dužni pridržavati se propisa i procedura Društva u vezi kodiranja računala i njihove zaštite od krađe.

Zabranjeno je neovlašteno kopiranje, slanje ili backup podataka.

Neprikladno korištenje računala i elektroničkih komunikacijskih sustava Društva, bez obzira na medij smatrat će se nedopuštenim ponašanjem te će se u skladu s tim sankcionirati.

3.2. Povjerljive informacije

Povjerljivim informacijama smatraju se sve informacije i podaci koji predstavljaju proizvodnu tajnu, rezultate razvojnog i/ili istraživačkog rada, te drugi podaci čija bi dostupnost neovlaštenoj osobi mogla rezultirati štetnim posljedicama za Društvo (npr. poslovni planovi i strategije, cijene, informacije o troškovima, informacije o procesu, dizajnu itd.).

Iznimno je važno da svi radnici štite informacije Društva koje nisu učinjene javnima, a predstavljaju povjerljive informacije.

Podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu i ostale povjerljive informacije mogu se otkriti drugima samo temeljem prethodne suglasnosti Izvršnih direktora.

Svaki radnik koji uoči nepravilnosti u čuvanju i zaštiti povjerljivih informacija kao i aktivnosti usmjerene na otkrivanje takvih informacija dužan je bez odlaganja o tome izvijestiti neposredno nadređenog radnika.

Predmet osobite zaštite su osobni podaci koje Društvo obrađuje.

Radnici Društva su osobito obvezni slijediti sva pravila koja propisuje Politika privatnosti Društva u odnosu na zaštitu osobnih podataka te ih se može pozvati na odgovornost temeljem članka 107. stavka 1. Zakona o radu (naknada štete od radnika prouzročena namjerom ili grubom nepažnjom) bude li Društvo trpjelo štetu zbog propusta da se slijede pravila Politike privatnosti.

3.3. Evidencije, izvještaji

Sve informacije koje Društvo proizvodi smatraju se evidencijom, bez obzira na to kako se informacije održavaju (tako npr. financijska, računovodstvena, tehnička, prodajna izvješća, osobne datoteke, informacije o zaštiti zdravlja, sigurnost i zaštita okoliša, ugovori, marketinške informacije, poslovni planovi...).

Nedopušteno je da radnici u evidencije vrše unose koji su lažni, iskrivljeni, obmanjujući, krivo usmjereni, namjerno nepotpuni ili ograničeni. Od iznimne je važnosti voditi pravilno računovodstvo i dokumentaciju te istinito i cjelovito financijsko izvješćivanje. Suprotna postupanja mogu uzrokovati građansku i kaznenu odgovornost Društva i odgovorne osobe u Društvu.

3.4. Odlazak iz Društva

Radnici koji odlaze iz Društva dužni su:

1. odmah vratiti tj. razdužiti imovinu Društva, primjerice: alat, opremu, lozinke za različite pristupe, računala, mobilni telefoni, telefonske kartice, pristupne kartice, ključeve, posjetnice, elektronske medije za pohranu itd.
2. ne smiju kopirati niti raspolagati kopijama informacija o Društvu,
3. izvršiti primopredaju posla radniku koje odredi neposredno nadređeni radnik,
4. nakon odlaska iz Društva ne smiju odavati nejavne informacije u vezi s poslovanjem Društva.

Postupanje suprotno prethodno navedenom može rezultirati odgovornošću pojedinca u građanskom i kaznenom smislu.

4. PUTOVANJA, REPREZENTACIJE, POKLONI, PLAĆANJA

Putovanja i reprezentacije radnika moraju biti u skladu s poslovnim potrebama, propisima i procedurama Društva. Radnici su dužni s financijskim sredstvima Društva postupati s povećanom pažnjom.

Radnici koji podnose ili odobravaju izvješća o putnim troškovima i troškovima reprezentacije odgovorni su i obvezni osigurati da su prikazani troškovi putovanja ispravni i razumni, da izvješća o troškovima podnose bez odlaganja, te da prijavljene troškove dokazuju računima i adekvatnim dokumentima ili objašnjenjima.

Društvo ne potiče davanje i primanje poklona.

U iznimnim slučajevima kada tijekom poslovne reprezentacije radnik prima ili predaje poklon nužno je voditi računa da poklon ili reprezentacija:

1. djeluje u skladu s uobičajenim poslovnim praksama,
2. ima nedvojbenu poslovnu namjenu,
3. isključuje sumnju u mito ili nezakonito plaćanje,
4. ne utječe nezakonito na poslovni odnos,
5. nije u suprotnosti s važećim zakonima ili etičkim standardima.

Radnici su dužni prijaviti primitak poklona tržišne vrijednosti veće od 250,00 kuna.

Mito i provizije su protuzakonite. Svaka ponuda plaćanja ili druga vrsta ponude učinjene zbog utjecaja na poslovnu odluku i radnju može se smatrati mitom ili provizijom.

Radnik nikad ne smije ponuditi, tražiti, prihvatiti ili pokazati spremnost da prihvati takvo plaćanje. Pojedini pokloni mogu se smatrati podmićivanjem.

Provizije u vezi s prodajom, rabati, popusti i dodaci predstavljaju uobičajena poslovna plaćanja. Protuzakonita ili neetička plaćanja nisu dopuštena, a ostala plaćanja moraju biti u skladu s važećim poreznim i drugim propisima.

Radnik koji nije siguran u zakonitost plaćanja dužan je obratiti se organizacijskoj cjelini Društva nadležnoj za poslove računovodstva i financija i nedvojbeno otkloniti sumnje u nezakonitosti.

5. DONACIJE I SPONZORSTVA

Izvršni direktori odlučuju o donacijama i sponzorstvima.

Isključena je mogućnost sponzorstva ili donacije s ciljem djelovanja na poslovnu odluku u korist Društva ili davanje političkih donacija (političkim strankama, političarima i političkim organizacijama).

6. SUKOB INTERESA

Sukobom interesa može se smatrati:

1. vanjski posao, radni odnos ili druge aktivnosti
npr. obavljanje funkcije direktora, prokurista, partnera, konzultanta, radni odnos kod drugog poslodavca, funkcija posrednika ili drugog svojstva za koje može postojati sumnja u sukob interesa ili koje može ometati obveze radnika u Društvu.
2. upotreba internih informacija Društva za osobnu korist
3. financijski interes radnika ili člana njegove obitelji u vanjskoj tvrtki koja posluje ili želi poslovati s Društvom ili je konkurencija Društvu, odnosno činjenica imanja udjela radnika ili člana njegove obitelji u takvoj vanjskoj tvrtki
4. osobnu korist člana obitelji radnika zbog uloge radnika u Društvu
npr. odnos radnik – neposredno nadređeni radnik
5. bilo koji drugi dogovor ili okolnost, uključujući obitelj radnika ili druge osobne odnose, koji bi mogli odvratiti radnika od djelovanja u najboljem interesu Društva.

Nedopušteno je koristiti imovinu ili informacije Društva ili nečiji položaj u Društvu za osobni dobitak, kao i koristiti opremu ili kapacitete Društva za potrebe vanjskih aktivnosti kao i obavljati aktivnosti vezane za vanjski posao za vrijeme radnog vremena.

Prisustvovati sastancima s predstavnicima konkurencije moguće je samo uz prethodno znanje i odobrenje neposredno nadređenog radnika.

Radnici ne smiju osobno iskoristiti poslovne prilike koje nastanu uporabom imovine i informacija Društva ili nečijim položajem u Društvu.

Radnici su obvezni razmotriti sve potencijalne situacije sa neposredno nadređenim radnikom prije njihova nastanka kako bi se osiguralo da ne dođe do stvarnog sukoba interesa.

Pod pojmom financijski interes smatra se izravni ili neizravni interes radnika ili člana njegove obitelji u vanjskoj tvrtki koja posluje, želi poslovati ili se natječe s Društvom.

Protivno je politici Društva da rukovoditelj ili voditelj nadzire člana obitelji ili je u neprimjerenom odnosu sa radnikom kojem je nadređen; takve i slične situacije radnici su obvezni prijaviti.

Pod pojmom obitelj sukladno ovom Kodeksu ponašanja, a u vezi sa odredbama koje uređuju sukob interesa, smatraju se: srodnici po ravnoj liniji i njihovi supružnici do bilo kojeg koljena, bračni drugovi, bivši bračni drugovi, srodnici po pobočnoj liniji do četvrtog koljena te tazbinski srodnici do drugog koljena kao i posvojenici i posvojitelji, pastorčad, očuh i maćeha te osoba koju je radnik dužan uzdržavati.

Svaki radnik Društva je obvezan neposredno nadređenog radnika ili izravno Izvršne direktore upozoriti na sva pitanja u vezi sukoba interesa, neovisno o tome je li se dvojba radnika pojavila u odnosu na njega osobno ili na drugog radnika.

Svaki radnik Društva je obvezan prijaviti svaki potencijalni ili stvarni sukob interesa, neovisno o tome je li se prijava radnika odnosi na njega osobno ili na drugog radnika.

Odgovore na pitanja u vezi sukoba interesa kao i procjene postojanja sukoba interesa i njihov utjecaj na poslovanje Društva te odluku o daljnjim aktivnostima po primljenom upozorenju ili prijavi radnika donose Izvršni direktori u konzultaciji s organizacijskim cjelinama Društva za koje procjeni da je potreban njihov angažman u davanju odgovora radniku ili u procjeni postojanja sukoba interesa i njegovu utjecaju na poslovanje Društva.

7. SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANCIRANJE TERORIZMA

Društvo provodi kontrole i mjere predostrožnosti kako bi se spriječilo pranje novca i financiranje međunarodnog terorizma u skladu s regulatornim zahtjevima i propisima.

8. TRŽIŠNO NATJECANJE

Kršenja Zakona o zaštiti tržišnog natjecanja uključuju sporazume i načine ponašanja među poduzetnicima da bi se:

1. utvrdile cijene ili postavili drugi trgovinski uvjeti,
2. bojkotirali određeni dobavljači ili kupci,
3. dodijelili kupci, proizvodi, teritoriji ili tržišta,
4. ograničila proizvodnja ili prodaja proizvoda ili
5. na drugi način narušavalo tržišno natjecanje.

Kršenje Zakona o tržišnom natjecanju može rezultirati teškim kaznama po Društvo i pojedince uključene u nedopuštene aktivnosti.

Radnici moraju razumjeti i primjenjivati važeća pravila, posebice ako neki posao uključuje interakciju s konkurencijom, dobavljačima, kupcima ili distributerima, prikupljanja podataka o konkurenciji ili sudjelovanje u trgovinskim asocijacijama.

8. POSLOVI VEZANI UZ VLAST

Društvo se pridržava svih propisa država u kojima poslovno djeluju u odnosu na državna i lokalna tijela vlasti.

Radnici Društva ne smiju izvršiti ili nuditi neprimjereno plaćanje lokalnom ili inozemnom vladinom dužnosniku te nuditi ili primati novac, poklone materijalne vrijednosti, provizije vezano uz dobivanje posla ili ugovora sa subjektima vlasti.

9. VANJSKA KOMUNIKACIJA

U cilju osiguranja točnog i potpunog informiranja o poslovnim aktivnostima Društva samo ovlašteni pojedinci slobodni su davati izjave u ime Društva s novinarima, istraživačkim analitičarima, državnim službenicima, pripadnicima policije ili drugim vanjskim subjektima.

Radnici Društva bez ovlaštenja Izvršnih direktora ili opravdane poslovne potrebe ne smiju odavati nejavne informacije pojedincima koji nisu radnici Društva.

10. PRIJAVE POVREDA

Društvo osigurava resurse koji će pomoći svim radnicima u slučajevima sumnje na povrede odredbi ovog Kodeksa ili postojanja povreda Kodeksa.

Radnici prijave sumnje ili postojanje povreda odredbi Kodeksa mogu prijaviti neposredno nadređenim radnicima ili izravno Izvršnim direktorima.

Radnici prijave povreda mogu uputiti i Odjelu ljudskih resursa, Odjelu pravnih poslova, radnicima Društva imenovanim za povjerenika za zaštitu dostojanstva radnika temeljem Zakona o radu ili radnicima imenovanim za povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe temeljem Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Društvo će sve prijave tretirati kao poslovne tajne, osim u mjeri nužnoj za zaštitu interesa Društva ili pojedinca. Prijave će se pomno razmotriti te će se poduzeti mjere i radnje za otklanjanje potencijalnih sukoba, nepravilnosti, povreda i/ili šteta za Društvo i za radnike Društva.

Radnici prijave mogu podnositi i anonimno.

Društvo jamči zaštitu prijaviteljima s dobrim namjerama, čak i u slučaju da se prijava utvrdi neosnovanom.

Prijave za neetično ponašanje mogu se podnijeti putem elektroničke pošte na e-mail adrese:

prijava.nepravilnosti@miv.hr

zastita.podataka@miv.hr

ili pismeno na adresu Društva:

METALSKA INDUSTRIJA VARAŽDIN d.d.

Metalska ulica 2

42000 Varaždin

Naznaka: „Kodeks ponašanja“

11. ZAVRŠNE ODREDBE

Izvršni direktori odgovorni su za donošenje, provedbu, reviziju i opoziv Kodeksa.

Izvršni direktori će ovaj Kodeks ponašanja prije njegova stupanja na snagu pred Radničkim vijećem pokrenuti postupak savjetovanja sukladno članku 150. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19).

Društvo će radnicima omogućiti upoznavanje sa sadržajem ovog Kodeksa ponašanja na način da će ga učiniti dostupnim na web stranici Društva i na oglasnim pločama Društva.

U Varaždinu, 25.09.2020. godine

METALSKA INDUSTRIJA VARAŽDIN d.d.



Krešimir Kranjčec, Glavni izvršni direktor

Smiljan Hren, Izvršni direktor

