

TRI MO

ARCHITECTURAL
SOLUTIONS



KODEKS RAVNANJA

Vsebina

1. UVOD / 2

1.1. CILJ / 2

2. ODGOVORNOSTI IN PRIČAKOVANJA / 2

2.1. ETIČNO VEDENJE OB VSAKEM ČASU / 2

2.2. RAVNANJE V SKLADU S PRAVILI / 2

2.3. VREDNOTE TRIMA / 3

2.4. POROČANJE O SUMU NEPRAVILNOSTI / 3

2.5. SODELOVANJE Z ORGANI / 4

3. SOCIALNI STANDARDI / 4

Človekove pravice / 4

a) PRAVIČNI DELOVNI POGOJI / 4

3.1. VARNA ZAPOSILITEV / 4

3.2. DELOVNI ČAS / 4

3.3. NADOMESTILO ZA DODATNE DELOVNE URE ALI NETIPIČNE URE / 4

3.4. PRAVIČNO PLAČILO / 4

3.4.1. USTREZNO PLAČILO / 4

3.4.2. SOCIALNA ZAŠČITA / 5

3.5. SOCIALNI DIALOG / 5

3.6. SVOBODA ZDRUŽEVANJA / 5

3.7. KOLEKTIVNA POGAJANJA / 5

3.8. RAVNOVESJE MED POKLICNIM IN ZASEBNIM ŽIVLJENJEM / 5

3.9. ZDRAVJE IN VARNOST / 5

b) ENAKO OBRAVNAVANJE IN MOŽNOSTI ZA VSE / 6

3.10. PREPOVED DISKRIMINACIJE / 6

3.11. ENAKOST SPOLOV IN ENAKO PLAČILO ZA DELO ENAKE VREDNOSTI / 6

3.12. USPOSABLJANJE IN RAZVOJ ZNANJ / 6

3.13. ZAPOSLOVANJE IN VKLJUČEVANJE INVALIDOV / 7

3.14. PREPOVED NASILJA IN NADLEGOVANJA / 7

c) DRUGE PRAVICE, POVEZANE Z DELOM / 7

3.15. DELO OTROK / 7

3.16. PRISILNO DELO / 7

3.17. ZUNANJE ZAINTERESIRANE STRANI IN ČLOVEKOVE PRAVICE / 7

3.18. ZAŠČITA PRED IZSELITVIJO IN ODVZEMOM ZEMLJIŠČ / 8

3.19. ZAŠČITA PREMOŽENJA DRUŽBE TRIMO / 8

3.19.1. ZAPISI / 8

3.19.2. UPORABA SREDSTEV / 8

3.19.3. UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN INTERNETA MED DELOVNIM ČASOM / 8

3.19.4. INTELEKTUALNA LASTNINA / 8

3.20. ZAUPNOST / 8

3.21. VARSTVO PODATKOV / 9

3.22. KOMUNICIRANJE / 9

3.22.1. KOMUNICIRANJE S KUPCI / 9

3.22.2. INTERAKCIJE Z VLAGATELJI, MEDIJI IN DRUGIMI / 9

3.22.3. KODEKS OBLAČENJA / 9

4. POSLOVNI ODNOSI / 9

4.1. IZOGIBANJE NASPROTJU INTERESOV / 9

4.2. UPRAVLJANJE NASPROTJA INTERESOV / 10

4.3. POŠTENA KONKURENCA / 10

4.4. KORUPCIJA / 11

4.5. PRANJE DENARJA / 11

4.6. MONEY LAUNDERING / 11

4.7. SKLADNOST S TRGOVINSKO ZAKONODAJO (IZVOZ IN UVOZ) / 11

4.8. TRGOVANJE Z NOTRANJIMI INFORMACIJAMI / 12

4.9. POLITIČNE DEJAVNOSTI / 12

4.11. ODGOVORNO PRIDOBIVANJE VIROV / 12

4.12. ODNOSI Z DOBAVITELJI IN KUPCI (PARTNER SKE DOBAVNE VERIGE) / 12

5. OKOLJE / 13

5.1. MATERIALI IN IZDELKI / 13

5.2. PORABA ENERGIJE / 13

5.3. ODPADKI / 13

5.4. VODA / 13

5.5. ONESNAŽEVANJE / 13

5.6. KONEC ŽIVLJENJSKE DOBE IZDELKOV / 13

6. SISTEM OBVEŠČANJA O NEPRAVILNOSTIH / 13

7. SKLADNOST / 14

7.1. VELJAVNOST / 14

7.2. ODNOS IN ODGOVORNOST / 14

7.3. USPOSABLJANJE IN KREPITEV ZMOGLJIVOSTI / 14

7.4. SISTEM NOTRANJEGA KONTROLIRANJA / 14

7.5. PREVERJANJE SKLADNOSTI / 14

7.6. KOREKTIVNI UKREPI / 14

7.7. POSLEDICE ODPANJ / 15

1. UVOD

1.1. CILJ

Cilj tega dokumenta je določiti standarde osebnega ravnanja in poslovnih praks, ki se zahtevajo od vseh zaposlenih v skupini Trimo. Dokument vsebuje smernice o odgovornem delu, etičnem vedenju, osebni nedotakljivosti in ohranjanju vrednot skupine Trimo. Kodeks ravnanja določa visoke etične standarde in zahteve za vse, ki delujejo v imenu skupine Trimo.

Vsak zaposleni v družbi Trimo mora upoštevati spodaj navedena načela in biti zgled svojim sodelavcem, kupcem, delničarjem in drugim deležnikom.

Naši poslovni partnerji imajo pomembno vlogo pri doseganju teh ciljev. Naša skupna zavezanost etičnim vrednotam in trajnostnim praksam je v korist okolja in družbe.

Od vseh plovnih partnerjev skupine Trimo in drugih posrednikov tretjih oseb, povezanih z dejavnostmi skupine Trimo, pričakujemo tudi, da bodo ravnali v skladu z vsemi zakoni v zadevni pravni ureditvi ter človekovimi pravicami in načeli, določenimi v tem kodeksu ravnanja.

2. ODGOVORNOSTI IN PRIČAKOVANJA

Vsi zaposleni v skupini Trimo morajo pri opravljanju svojih dolžnosti in odgovornosti vedno uporabljati najvišje standarde poštenosti, nepristranskosti in skrbnosti. Spoštovanje in lojalnost morata biti neločljivo povezana z vsemi njihovimi dejanji. Zvestno sodelovanje pri nezakonitih ali neskladnih dejavnostih, vključno s ponarejanjem, izpuščanjem ali napačno predstavitvijo dejstev ali števil, je nesprijemljivo in bo privedlo do disciplinskih sankcij, ki lahko v določenih primerih vključujejo odpustitev. Takšne disciplinske sankcije ne posegajo v kazensko ali civilno odgovornost.

2.1. ETIČNO VEDENJE OB VSAKEM ČASU

Kodeks ravnanja in njegov etos morata biti vključena v naše vsakdanje poslovno življenje in postati njegov neločljivi del. Za svoje ravnanje in njegove posledice smo odgovorni tako za družbo Trimo kot zase.

Kodeks ravnanja je splošen dokument, ki ne more obravnavati vseh situacij, s katerimi se lahko srečajo zaposleni v družbi Trimo. Vsi zaposleni se morajo po lastni presoji izogibati vsakršnemu vedenju, bodisi dejanju ali opustitvi, ki bi ga lahko razumeli kot

neprimerno. Spodnja preglednica bo služila kot podpora pri ocenjevanju situacij in vedenja v skladu s predpisi:



2.2. RAVNANJE V SKLADU S PRAVILI

ZAKONITO, SKLADNO S PREDPISI, ODGOVORNO IN PRAVIČNO RAVNANJE

Ravnanje v skladu z mednarodnimi konvencijami, slovensko zakonodajo in zakonodajo EU ter drugimi predpisi v vseh pravnih ureditvah, v katerih Trimo deluje, je prednostna naloga. Trimo se zavezuje k spoštovanju mednarodno priznanih človekovih pravic in socialnih standardov na vseh področjih, na katera Trimo kot organizacija vpliva, s posebnim poudarkom na tukaj opisanih standardih in praksah, ki temeljijo na desetih načelih Globalnega dogovora Združenih narodov, Splošni deklaraciji o človekovih pravicah, Deklaraciji Mednarodne organizacije dela o temeljnih načelih in pravicah pri delu ter Vodilnih načelih ZN o podjetništvu in človekovih pravicah.

Ta kodeks ravnanja temelji na osmih temeljnih konvencijah Mednarodne organizacije dela in vodilnih načelih Združenih narodov o podjetništvu in človekovih pravicah ter na Mednarodni listini o človekovih pravicah.

Zunanji viri:

- ☞ [Deset načel Globalnega dogovora Združenih narodov](#)
- ☞ [Splošna deklaracija o človekovih pravicah](#)
- ☞ [Deklaracija Mednarodne organizacije dela o temeljnih načelih in pravicah pri delu](#)
- ☞ [Smernice OECD za večnacionalne družbe](#)
- ☞ [Vodilna načela ZN o podjetništvu in človekovih pravicah \(UNGP\)](#)

Temeljne konvencije MOD:

- ☞ [Konvencija o svobodi združevanja in varstvu pravice do organiziranja, 1948 \[št. 87\]](#)

- ☞ Konvencija o pravici do organiziranja in kolektivnega dogovarjanja iz leta 1949, (št. 98)
- ☞ Konvencija o prisilnem delu, 1930 (št. 29)
- ☞ Konvencija o odpravi prisilnega dela, 1957 (št. 105)
- ☞ Konvencija o minimalni starosti za sklenitev delovnega razmerja, 1973 (št. 138)
- ☞ Konvencija o najhujših oblikah dela otrok, 1999 (št. 182)
- ☞ Konvencija o enakem plačilu, 1951 (št. 100)
- ☞ Konvencija o diskriminaciji pri zaposlovanju in poklicih, 1958 (št. 111)

Kadar se nacionalna zakonodaja in ti mednarodni standardi človekovih pravic razlikujejo, upoštevamo višji standard. V primeru neskladja med tem kodeksom ravnanja in zakoni, predpisi, pravili in/ali mednarodnimi človekovimi pravicami bomo vedno uporabili strožje. V primeru neskladja med tem kodeksom ravnanja in zakonodajo bomo vedno upoštevali zakonodajo in si prizadevali za čim večje spoštovanje mednarodno priznanih človekovih pravic. Če se pojavijo kakršnakoli vprašanja ali če pride do neskladja med kodeksom ravnanja in drugimi politikami ali navodili, naj se zaposleni za nasvet obrnejo na pravni oddelek.

2.3. VREDNOTE TRIMA

Vrednote so temeljnega pomena za vsako zdravo organizacijo. Vsak zaposleni v družbi Trimo mora v vseh situacijah spoštovati te vrednote. Če ni dobrih pravnih smernic, bodo naše vrednote usmerjale vse naše procese, poslovne prakse in komunikacijo.

• **INOVATIVNOST:** ustvarjamo ideje in jih spreminjamo v nove izdelke, procese, pristope, modele, storitve in tehnologije.

Na ta način ustvarjamo dodano vrednost za kupca. Ostajamo pozorni ter se stalno učimo in razvijamo, da bi lahko zagotovili neprekinjene inovacije.

- Razmišljamo ustvarjalno in vsako leto uvedemo vsaj eno izboljšavo.
- Stalno se razvijamo, tako strokovno kot osebno.
- **PARTNERSTVO:** S sodelavci in poslovnimi partnerji gradimo dolgoročne odnose. Prizadevamo si biti partner in pomagati v vsaki situaciji. Ta odnos nam daje energijo in moč. Čutimo in zagotavljamo zaupanje ter podporo.
- Do vseh sodelavcev, poslovnih partnerjev in podjetja izkazujemo spoštovanje.
- S sodelavci si izmenjujemo znanje in izkušnje.
- S sodelavci in poslovnimi partnerji gradimo partnerske odnose.

• **ODGOVORNOST:** Prezemamo polno odgovornost za svoje delo, dejanja, vedenje in misli. Naloge določamo, sprejemamo in izvajamo odgovorno, to odgovornost pa prenašamo tudi na svoj odnos z okoljem.

- Prezemamo osebno odgovornost tako za svoj uspeh kot za uspeh podjetja.
- Smo pošteni.
- Ponosni smo, da smo del tima družbe Trimo in da soustvarjamo trajnostni razvoj.

• **ZAUPANJE:** Zaupanje se začne s pozitivno mislijo, ki jo nosimo v sebi. Začnemo z zaupanjem vase, nato v sodelavce, nato v uspeh podjetja in nato v možnost, da skupaj razvijemo dobre rešitve. Ko zaupamo drug drugemu, smo močni.

- Zaupamo sebi, svojim sodelavcem in poslovnim partnerjem.

• **ZANESLJIVOST:** Držimo se svojih obljub in projektne ideje spreminjamo v dejanja. Naši sodelavci in poslovni partnerji se lahko zanesejo na nas, da bomo držali besedo.

- Smo zanesljivi - naša beseda šteje. Naše obljube morajo imeti enako težo kot pisne pogodbe. Vendar morajo biti obljube jasno sporočene, obe vpleteni strani pa sta dolžni zagotoviti, da nasprotna stranka razume dano in sprejeto obljubo. Prav tako je dajanje praznih obljub neetično. Če obstajajo tehtni razlogi za prepričanje, da obljube ni mogoče izpolniti, je ne smemo dati.

• **STRAST:** Imamo globoko željo, da bi dosegli svoje cilje. To nam daje energijo, da premikamo meje mogočega. Lahko naredimo več, delamo bolje za svoje kupce in pri tem uživamo. Ko delamo s strastjo, nam nič ni pretežko, svoje cilje pa uresničujemo osredotočeno in odločno.

- Ohranjamo življenjsko energijo. Izražamo pozitivne misli.
- Naše delo je naše poslanstvo. Smo pomemben člen v verigi uspeha podjetja.
- K družbi Trimo prispevamo svoj edinstveni prispevek.

Do nikogar v naši organizaciji, ki ne spoštuje vrednot družbe Trimo, je pristranski ali ne dosega dogovorjenih rezultatov, ne bomo pokazali strpnosti.

2.4. POROČANJE O SUMU NEPRAVILNOSTI

Vsi naši zaposleni so odgovorni za ukrepanje v primeru kršitev kodeksa ravnanja in za poročanje takih kršitev svojemu neposrednemu vodji ali prek kanala za obveščanje o nepravilnostih.

Vsak zaposleni, ki opazi vedenje, ki bi lahko pomenilo kršitev našega kodeksa ravnanja, mora o tem nemudoma poročati. Če mu je neprijetno razpravljati o tem s svojim

neposrednim vodjo, mora o tem obvestiti nekoga na višjem položaju ali se obrniti na pravni ali kadrovski oddelek. Svoje poročilo lahko pošlje tudi po elektronski pošti na naslov prijava.krsitev@fatur-menard.com ali whistleblowing@fatur-menard.com. Zaposleni se morajo glede poročanja o nepravilnem ravnanju seznaniti s politiko skupine Trimo o obveščanju o nepravilnostih (Whistleblowing Policy).

Trimo ceni pomoč vodij in zaposlenih, ki prepoznajo morebitne težave, ki jih mora družba obravnavati. Vsako maščevanje vodji ali zaposlenemu, ki v dobri veri izpostavi problem, je kršitev tega kodeksa ravnanja. Prav tako pa je kršitev kodeksa ravnanja tudi zavestno podajanje lažnih obtožb, laganje preiskovalcem in/ali oviranje ali zavračanje sodelovanja pri notranji preiskavi, ki jo vodi notranja revizija ali katera koli druga pooblaščen služba skupine Trimo.

2.5. SODELOVANJE Z ORGANI

Vsi zaposleni morajo v celoti sodelovati pri zakonitih preiskavah, ki jih izvajajo zunanji ali notranji organi.

3. SOCIALNI STANDARDI

ČLOVEKOVE PRAVICE

Skupina Trimo in vsi njeni zaposleni, poslovni partnerji in drugi posredniki tretjih oseb, povezani z dejavnostmi skupine Trimo, spoštujejo in dejavno varujejo mednarodno priznane človekove pravice, ki temeljijo na vodilnih načelih Združenih narodov o podjetništvu in človekovih pravicah.

a) PRAVIČNI DELOVNI POGOJI

Zavezani smo k zagotavljanju pravice do pravičnih delovnih pogojev v skladu z veljavno zakonodajo in standardi Mednarodne organizacije dela. Spoštujejo vse človekove pravice, vključno s pravicami delavcev. Zagotavljamo pravične plače in ugodnosti, ki so enake ali višje od tistih, ki jih določajo nacionalni organi, pravni standardi ali drugi delovni sporazumi. Spoštujejo veljavno zakonodajo o delovnem času, odmorih in pravicah do dopusta ter predpise o minimalni plači iz nacionalne zakonodaje.

3.1. VARNA ZAPOSLOITEV

Zavezani smo k zagotavljanju varne zaposlitve in dostojnih delovnih pogojev za naše zaposlene. Naši zaposleni so praviloma zaposleni za nedoločen čas in s polnim delovnim časom. Novim zaposlenim bomo ponudili zaposlitev za nedoločen čas po uspešno zaključenem poskusnem obdobju ali enoletni pogodbi za določen čas.

3.2. DELOVNI ČAS

Zaposlenim je na voljo delo s polnim delovnim časom, ki traja največ 40 ur na teden. Spoštujejo vse veljavne zakone in omejitve glede nadur, nočnega dela in dela ob koncu tedna ter omogočamo dovolj časa za načrtovanje.

Zaposleni so upravičeni do plačanega odmora za kosilo med delovnim časom, počitka med dvema zaporednima delovnima dnevom (tj. vsaj 12 neprekinjenih ur počitka v katerem koli 24-urnem obdobju) in tedenskega počitka, ki traja vsaj 24 neprekinjenih ur.

Starejši delavci lahko neobvezno privolijo v nadurno ali nočno delo. Izjeme glede dela preko polnega delovnega časa in/ali nočnega dela veljajo za: delavke ali delavce v skladu z varstvom nosečnosti in starševstva; starejše delavce; delavce, mlajše od 18 let; delavce, pri katerih bi takšno delo lahko škodljivo vplivalo na zdravje.

V primeru izjem v celoti spoštujejo delavske pravice v skladu z nacionalno zakonodajo, kolektivnimi pogodbami in veljavnimi standardi MOD.

3.3. NADOMESTILO ZA DODATNE DELOVNE URE ALI NETIPIČNE URE

Zavedamo se, da morajo naši zaposleni morda delati dodatne ali netipične ure, da bi zadostili potrebam podjetja. Zato ponujamo pravično nadomestilo in pakete prejemkov za vsako dodatno delo, opravljeno zunaj rednega delovnega časa. Ti vključujejo plačilo za nadurno delo, prožne oblike dela in koriščenje prostega časa.

3.4. PRAVIČNO PLAČILO

3.4.1. USTREZNO PLAČILO

Prepričani smo, da moramo svoje zaposlene za njihovo delo pošteno plačati. Naši paketi prejemkov so zasnovani tako, da so konkurenčni, temeljijo na standardih v panogi ter odražajo znanja, izkušnje in prispevke naših zaposlenih k družbi. Ne dopuščamo nikakršne diskriminacije, naše politike o nagrajevanju pa temeljijo na odlikah, uspešnosti in tržnih pogojih.

Zavezani smo, da bomo svojim zaposlenim izplačevali vsaj minimalno plačo, ki jo določa zakonodaja za njihovo delovno mesto. Kot del naše zaveze k pravičnemu plačilu zagotavljamo, da so vse plače izplačane pravočasno, redno, v celoti in v denarju. Prav tako plačujemo vse davke, povezane z delom, in socialne prispevke, ki se zahtevajo od delodajalcev.

Spoštujejo pravice zaposlenih do letnega dopusta in nadomestila za letni dopust v višini najmanj minimalne plače. Odbitki so dovoljeni le, če so v skladu z nacionalno zakonodajo ali veljavno kolektivno pogodbo.

3.4.2. SOCIALNA ZAŠČITA

Naši zaposleni so vključeni v državne programe, ki ščitijo pred izgubo dohodka zaradi katerega koli od naslednjih pomembnih življenjskih dogodkov: bolezn, poškodbe pri delu in pridobljene invalidnosti, porodniškega dopusta in upokojitve.

Družba zagotavlja zdravstveno zavarovanje za zaposlene, ki se udeležujejo službenih potovanj, ki vključujejo čezmejna potovanja. Prav tako omogoča vključitev v sistem dodatnega pokojninskega zavarovanja za vse zaposlene.

3.5. SOCIALNI DIALOG

Družba Trimo je članica Združenja delodajalcev Slovenije (ZDS), ki deluje kot socialni partner v dvostranskem in tristranskem socialnem dialogu, pri čemer spodbuja interese svojih članov (delodajalcev) pri drugih delodajalcih, vladi in sindikatih z namenom zagotavljanja urejenih odnosov na socialno-ekonomskem področju in stabilnih pogojev poslovanja podjetij. Slovensko združenje delodajalcev je tudi član Mednarodne organizacije delodajalcev (IOE) pri MOD.

3.6. SVOBODA ZDRUŽEVANJA

Vsakemu delavcu priznavamo pravico, da se včlani ali ne včlani v sindikat. Spodbujamo komunikacijo z zaposlenimi in njihovimi predstavniki. Ne vmešavamo se v ustanavljanje ali zaposlovanje sindikatov. S sindikati se pogajamo v dobri veri in predstavnikom delavcev priznavamo pravico do ustreznega prostega časa za opravljanje teh dolžnosti. Zagotavljamo, da predstavniki delavcev zaradi svojega statusa ali dejavnosti niso izpostavljeni nobenemu škodljivemu dejanju, vključno z odpuščanjem. Diskriminacija članov sindikatov in predstavnikov delavcev je prepovedana.

Redno zagotavljamo informacije, vodstvo pa se pred sprejetjem končnih odločitev o vprašanih, povezanih z zaposlitvijo, posvetuje s predstavniki delavcev (sindikatom in svetom delavcev). Sestanki med predstavniki delavcev in vodstvom potekajo vsaj vsaka dva meseca, informacije pa vsem zaposlenim posredujejo predstavniki delavcev in po internih informacijskih kanalih družbe. Družba pred sprejetjem novih internih aktov o zaposlovanju pridobi mnenje sindikata in sveta delavcev.

Družba {»delodajalec«} in svet delavcev sta podpisala sporazum, ki ureja uresničevanje pravic delavcev. Poleg tega družba {»delodajalec«} in sindikat urejata tudi uresničevanje pravic v skladu z zakonodajo in kolektivno pogodbo.

Evropski svet delavcev skupine Recticel vključuje predstavnike skupine Trimo, zato smo zavezani k

dosledni, pregledni in učinkoviti izmenjavi informacij in posvetovanju z vsemi zaposlenimi prek tega organa v skladu z ustrezno evropsko in nacionalno zakonodajo.

3.7. KOLEKTIVNA POGAJANJA

Upoštevamo vse veljavne zakone in kolektivne pogodbe. Prav tako spoštujemo tudi delovne pogoje in pogoje zaposlovanja, določene v kolektivnih pogodbah, če je to primerno. Če se interni akti družbe Trimo razlikujejo od veljavne zakonodaje ali kolektivnih pogojev, velja najstrožji predpis.

3.8. RAVNOVESJE MED POKLICNIM IN ZASEBNIM ŽIVLJENJEM

Zavedamo se pomena ravnovesja med poklicnim in zasebnim življenjem ter spodbujamo svoje zaposlene, da vzdržujejo zdravo ravnovesje med osebnim in poklicnim življenjem. Ponujamo prožne oblike dela in politiko dopustov, ki podpirajo dobro počutje naših zaposlenih in jim omogočajo izpolnjevanje njihovih osebnih in družinskih obveznosti. Spoštujemo pravico zaposlenih do dopusta, povezanega z družino, ki vključuje porodniški dopust (nosečniški dopust), očetovski dopust, starševski dopust in dopust za negovalce.

Zaposleni imajo pravico do dodatnega dopusta zaradi osebnih okoliščin (na primer: poroka, smrt v družini, smrt staršev, huda nesreča, spremstvo otroka prvi dan v osnovno šolo).

3.9. ZDRAVJE IN VARNOST

Skupina Trimo je zavezana, da svoje poslovanje izvaja na način, ki varuje varnost in zdravje širše javnosti, svojih kupcev in delavcev, tako zaposlenih kot pogodbenih izvajalcev.

Vsi zaposleni imajo pravico do dela in delovnega okolja, ki zagotavlja varnost in zdravje pri delu. Vsem zaposlenim zagotavljamo varne delovne pogoje; upoštevamo veljavne nacionalne zakone o zdravju, zaščiti, varnosti in okolju, standarde družbe in najboljšo prakso v panogi ter sprejemamo vse ustrezne in potrebne tehnične, organizacijske in kadrovske ukrepe za izpolnjevanje zahtev varnosti in zdravja pri delu, da bi zagotovili zdrave delovne pogoje. To vključuje preprečevanje, odpravljanje in nadzor poklicnih tveganj ter zagotavljanje informacij in ustrezno organiziranega in nadzorovanega usposabljanja za zaposlene, skupaj s potrebnimi materialnimi sredstvi. Zaposlene redno obveščamo in izobražujemo o predpisih s področja varnosti in zdravja pri delu. Družba Trimo namenja tudi ustrezna sredstva za prepoznavanje, nadzor in odpravljanje tveganj za zdravje in varnost, povezanih z njenim delovanjem, v skladu z veljavnimi zakoni in predpisi.

Trimo ima v vseh proizvodnih obratih zaposlene notranje strokovnjake za zdravje, varnost pri delu in okolje, ki podpirajo sistematično izvajanje varnosti in zdravja pri delu (VZD), in je sprejel napreden sistem upravljanja varnosti in zdravja pri delu v skladu s standardom ISO 45001.

Delujemo preventivno, da bi izboljšali varnostno kulturo, in si prizadevamo za uporabo novih, bolj trajnostnih materialov, tehnologij in postopkov, da bi zmanjšali njihov vpliv na varnost in zdravje pri delu. Postavljamo si ambiciozne cilje na področju varnosti in zdravja pri delu, redno spremljamo svojo uspešnost ter zagotavljamo, da so naše prakse, procesi in oprema skladni z ustreznimi zakoni, panožnimi standardi in najboljšo prakso. Naše preventivne dejavnosti vključujejo programe izobraževanja javnosti za ozaveščanje o zdravem življenjskem slogu ter vsakoletni dogodek za vse zaposlene na področju okolja ter varnosti in zdravja pri delu za ozaveščanje in ustvarjanje kulture zdravja pri delu.

Zagotavljamo brezplačno osebno varovalno opremo (OVO), vsak zaposleni pa jo mora uporabljati v skladu z navodili. Posebno skrb namenjamo zagotavljanju varnosti in zdravja zaposlenih, kot so nosečnice, mladi, starejši ali invalidi.

Zavezani smo, da v naših prostorih zagotavljamo nediskriminatoren dostop do pitne vode ter varnih in sanitarnih in higienskih prostorov, kjer sta zagotovljena zasebnost in dostojanstvo. Standardi kakovosti odpadne vode so opredeljeni in se spremljajo v skladu z veljavno lokalno zakonodajo in predpisi.

Vsak zaposleni je odgovoren za zagotavljanje, da se vsa dela opravljajo tako, da se preprečijo telesne poškodbe in bolezni.

Vstop v prostore podjetja pod vplivom alkohola je prepovedan. Dovoljena stopnja alkohola v krvi v prostorih družbe Trimo je 0‰ za vse zaposlene, poslovne partnerje, zunanje izvajalce in obiskovalce. Zaposlenim je na delovnem mestu prepovedano posedovati ali uporabljati alkohol ali droge. Vse kršitve bomo obravnavali v skladu s politikami podjetja.

b) ENAKO OBRAVNAVANJE IN MOŽNOSTI ZA VSE

3.10. PREPOVED DISKRIMINACIJE

Vsi zaposleni imajo pravico do nediskriminatornega dostopa do priložnosti za zaposlitev, izobraževanje, usposabljanje, poklicni razvoj in uveljavljanje pravic, ne da bi bili prikrajšani zaradi meril, kot so spol, rasno ali etnično poreklo, narodnost, vera ali prepričanje, invalidnost, starost, spolna usmerjenost, zakonski

stan, članstvo v sindikatu, lastništvo premoženja ali druge podobne značilnosti v skladu z načelom enakega obravnavanja. Spoštujemo načelo enakega obravnavanja, po katerem se primerljive situacije ali stranke v primerljivih situacijah obravnavajo na enak način.

Politike naše družbe v zvezi z zaposlitvenimi zadevami zahtevajo, da vse odločitve v zvezi z zaposlovanjem, razporeditvijo na delovno mesto, nagradami, dodatki, prejemki in razporeditvijo temeljijo izključno na objektivno pomembnih dejavnikih, kot so izobrazba, usposabljanje, strokovna usposobljenost, kakovost, uspešnost, predanost in ravnanje v skladu s pravili tega kodeksa ravnanja.

Zaveze tega kodeksa ravnanja veljajo tudi pri zaposlovanju kandidatov za novo delovno mesto v skupini Trimo.

3.11. ENAKOST SPOLOV IN ENAKO PLAČILO ZA DELO ENAKE VREDNOSTI

Verjamemo, da bi morali imeti moški in ženske enake možnosti pri zaposlovanju, izobraževanju in poklicnem razvoju. Nasprotujemo vsakršni diskriminaciji na podlagi izražanja spola ali drugih podobnih značilnosti in želimo, da imajo vsi zaposleni možnost delati v okolju brez nadlegovanja.

Naši paketi prejemkov so zasnovani tako, da odražajo znanja, izkušnje in prispevke zaposlenih k podjetju. Ne dopuščamo nikakršne diskriminacije in načelo enakega plačila za delo enake vrednosti velja ne glede na spol.

3.12. USPOSABLJANJE IN RAZVOJ ZNANJ

Vsi zaposleni imajo pravico in dolžnost do stalnega izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja v skladu s potrebami delovnega procesa, da ohranijo ali izboljšajo svoje sposobnosti za opravljanje dela, ohranijo zaposlitev in povečajo svoje zaposlitvene možnosti. Zaposleni imajo pravico do prostega časa za izobraževanje ali usposabljanje za pripravo na izpite ali opravljanje izpitov, tudi če to ni pogoj za njihovo delo.

Z ustreznim usposabljanjem, izobraževanjem in podporo prepoznavamo potencial, razvijamo zaposlene ter jim pomagamo pri njihovi poklicni rasti in doseganju poklicnih ciljev. Dobro počutje zaposlenih podpiramo tudi na naslednje načine:

- usposabljanje, izobraževanje, mentorstvo in coaching, s katerimi razvijamo sposobnosti in spodbujamo vse v podjetju, da se osredotočijo na svoj razvoj,
- omogočanje zaposlenim, da prevzamejo odgovornost za svoje delo in ravnanje,

- prispevanje k nenehnemu napredku in izboljšavam na vseh ravneh,
- zagotavljanje nediskriminatornih poklicnih možnosti in ustreznega plačila.

Ta načela ustvarjajo povezavo med razvojem družbe in dobrim počutjem vseh zaposlenih, ne glede na njihovo geografsko lokacijo ali pravno ureditev.

Organiziramo usposabljanje na delovnem mestu in/ali prek spleta na različnih ustreznih področjih, vključno z obveznimi področji varnosti in zdravja pri delu ter kibernetске varnosti, ki so prilagojena posebnim potrebam zaposlenih. Primeri vključujejo usposabljanje na področju vodenja, prodaje, varstva podatkov ali usposabljanja za nove zaposlene. Načrtujemo tudi e-usposabljanja o skladnosti (pogodbe, etika, varstvo podatkov itd.).

Za vse zaposlene redno izvajamo preglede uspešnosti, da bi zagotovili njihov razvoj ter prepoznali morebitne vrzeli in priložnosti za izboljšave.

3.13. ZAPOSLOVANJE IN VKLJUČEVANJE INVALIDOV

Družba Tinde d.o.o. Trebnje, ki je del skupine Trimo, si izrecno prizadeva za zaposlovanje invalidov. Zanje odpravlja ovire in ustvarja enake možnosti, da bi izboljšala njihovo zaposljivost in jim omogočila enakopravno udeležbo na trgu dela.

Neposredna in posredna diskriminacija invalidov pri zaposlovanju in prenehanju delovnega razmerja je prepovedana v celotni skupini, za zagotavljanje enakih možnosti invalidov pa upoštevamo [☞ kodeks ravnanja z invalidnostjo na delovnem mestu Mednarodne organizacije dela](#).

3.14. PREPOVED NASILJA IN NADLEGOVANJA

Diskriminacije ali nadlegovanja na delovnem mestu ne bomo dopuščali. Vse oblike spolnega in drugega nadlegovanja so prepovedane. To vključuje vse oblike nezaželenega verbalnega, neverbalnega ali fizičnega vedenja spolne narave z učinkom ali namenom kršitve dostojanstva osebe, zlasti kadar je namen ustvariti zastrašujoče, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje. Preventivni ukrepi, ki jih morajo sprejeti družba in zaposleni, skupaj za ukrepi za odkrivanje, reševanje in odpravljanje nepravilnosti so podrobno določeni v zadevni politiki družbe.

c) DRUGE PRAVICE, POVEZANE Z DELOM

3.15. DELO OTROK

Prepovedano je delo, ki otrokom odvzema otroštvo, potencial ali dostojanstvo ali škoduje njihovem telesnemu in duševnemu razvoju. Prepovedano je vsako delo, ki je psihično, fizično, socialno ali moralno nevarno ali škodljivo za otroke in/ali ovira njihovo šolanje, tako da jih prikrajša za možnost šolanja, jih prisili, da predčasno zapustijo šolo, ali od njih zahteva, da poskušajo šolanje združiti s predolgim ali težkim delom. Zavezuje se, da bomo zaposlovali le osebe, ki so dosegle najnižjo dovoljeno starost za delo, določeno v nacionalni zakonodaji o zaposlovanju, in ne dopuščamo nobene oblike dela otrok. Ne zaposluje oseb, mlajših od 15 let. Zaposleni, mlajši od 18 let, uživajo posebno varstvo v skladu z lokalno zakonodajo in so zaščiteni pred delovnimi pogoji, ki škodujejo njihovem zdravju, varnosti, izobraževanju ali razvoju. Upoštevamo in spoštujemo dostojanstvo in pravice otrok.

Preverjanje starosti poteka tako, da pred vključitvijo v delovni proces preverimo dokumente, kot so potni list, osebna izkaznica ali rojstni list.

3.16. PRISILNO DELO

Vse oblike prisilnega dela, ki med drugim vključujejo trgovino z ljudmi, mučenje in suženjstvo ali kakršno koli obvezno delo, so strogo prepovedane. Načelo svobodno izbrane zaposlitve je treba spoštovati in podpirati. Spoštujemo in ohranjamo načelo svobodno izbrane zaposlitve, zato se zaposlitev v skupini Trimo izvaja povsem prostovoljno in brez kakršne koli prisile (npr. grožnje s kaznimi ali disciplinskimi ukrepi). Pogodbe o zaposlitvi so napisane v jasnem jeziku. Spoštujemo svobodo gibanja (vključno s svobodo odhoda z delovnega mesta), zaposleni pa lahko prekinejo delovno razmerje z razumnim odpovednim rokom v skladu z nacionalno zakonodajo ali sporazumno. Zavezani smo k zagotavljanju, da v naših dobavnih verigah ali katerem koli delu njihovih dejavnosti ni sodobnega suženjstva ali trgovine z ljudmi.

3.17. ZUNANJE ZAJINTERESIRANE STRANI IN ČLOVEKOVE PRAVICE

Zunanje zainteresirane strani vključujejo kupce, družbenike, vlagatelje, distributerje, dobavitelje, lokalne skupnosti in delavce, ki niso del naše lastne delovne sile. Od svojih zaposlenih in drugih zainteresiranih strani pričakujemo, da bodo dosledno spoštovali in dejavno varovali mednarodno priznane človekove pravice.

Spoštovali bomo dialoge z notranjimi in zunanji zainteresiranimi stranmi, da bi razumeli vprašanja, povezana s človekovimi pravicami, vključno z zaščito lokalnih skupnosti, avtohtonih prebivalcev in zagovornikov človekovih pravic.

3.18. ZAŠČITA PRED IZSELITVIJO IN ODVZEMOM ZEMLJIŠČ

Ne bomo sodelovali pri nezakonitih izselitvah ali nezakonitem odvzemu zemljišč, gozdov in voda s pridobitvijo, razvojem ali drugo uporabo.

3.19. ZAŠČITA PREMOŽENJA DRUŽBE TRIMO

3.19.1. ZAPISI

Zaposleni morajo zagotoviti, da so vse njihove dolžnosti poročanja izpolnjene pravočasno, natančno, resnicoljubno in popolno. To velja tako za notranje poročanje in komuniciranje kot tudi za zunanje komuniciranje in poročanje, tj. s poslovnimi partnerji, vlagatelji, delničarji in javnimi organi.

Da bi zagotovili celovitost, točnost in zanesljivost evidenc in računovodskih izkazov skupine Trimo, se noben posel ne sme skleniti z namenom, da bi ga dokumentirali ali evidentirali na zavajajoč način. Za noben posel se ne sme izdelati lažne ali ponarejene dokumentacije ali knjižbe.

Vsa sredstva, premoženje in posle je treba razkriti in zabeležiti v ustreznih evidencah v skladu z vsemi nacionalnimi in mednarodnimi zakoni in predpisi.

3.19.2. UPORABA SREDSTEV

Sredstva vključujejo zgradbe, opremo, stroje, orodja, komunikacijske naprave, račune, računalniške programe, zaščiten in nezaščiten tehnologijo, poslovne skrivnosti, dovoljenja za prodajo, certifikate o lastništvu izdelkov, intelektualno lastnino in vso drugo materialno ali nematerialno premoženje podjetja Trimo. Premoženje družbe Trimo se lahko uporablja samo za poslovne namene družbe. Zaposleni morajo po svojih najboljših močeh varovati premoženje družbe Trimo ter ga uporabljati primerno in v skladu z navodili nadrejenih.

Komunikacijske naprave, pisarniško opremo in službene avtomobile je dovoljeno uporabljati za osebne namene v skladu znotranjimi politikami družbe Trimo in lokalnimi zakoni, pod pogojem, da se ne uporabljajo v povezavi z nezakonitimi dejavnostmi, ne povzročajo dejanskih ali domnevnih nasprotij interesov ali povzročajo škode ali dodatnih stroškov za družbo Trimo.

3.19.3. UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN INTERNETA MED DELOVNIM ČASOM

Od zaposlenih se pričakuje, da mobilne telefone in internet uporabljajo odgovorno in produktivno. Sprejemljiva uporaba pomeni uporabo za poslovne namene ali uporabo, ki neposredno ali delno neposredno podpira poslovanje. Od zaposlenih se pričakuje, da čim bolj omejijo osebne klice med delovnim časom. Prekomerni osebni klici med delovnim časom lahko ovirajo produktivnost zaposlenih in so moteči za druge. Pretirano osebno brskanje po internetu, vključno z uporabo družbenih medijev ali igranjem iger, ni dovoljeno.

3.19.4. INTELEKTUALNA LASTNINA

Vsi zaposleni morajo spoštovati intelektualno lastnino, ne glede na to, ali pripada nam ali komu drugemu. Intelektualna lastnina ima več oblik, vključno z zaščitenimi komercialnimi pravicami (patenti, blagovnimi znamkami, registriranimi modeli itd.) in predmeti, zaščitenimi z avtorskimi pravicami (programska oprema, slikovne pravice itd.). Zaposleni se morajo tudi zavedati, da so intelektualna lastnina in nekatere informacije zaupne in se jih ne sme posredovati javnosti, zlasti ne medijem ali javnim občilom. Spoštujemo intelektualno lastnino drugih in pred uporabo vedno pridobimo dovoljenje in licenčne pogodbe.

3.20. ZAUPNOST

Zaupne informacije vključujejo vse nejavne informacije, ki bi lahko bile v primeru razkritja koristne za konkurente ali škodljive za družbo ali njene poslovne partnerje/kupce/dobavitelje. Vključujejo tudi informacije, ki so nam jih zaupali naši poslovni partnerji.

Vodilni delavci in zaposleni v službah, kot so finančna služba, služba za podporo kupcem, prodaja, IT, kadrovska služba, nabava itd. imajo dostop do tržnih in drugih občutljivih informacij iz različnih virov, zato teh informacij ne smejo razkriti na neprimeren način. Nepredvidno ravnanje z zaupnimi podatki lahko škoduje našemu podjetju ali našim poslovnim partnerjem in drugim deležnikom. Vsi zaposleni morajo zagotoviti, da se poslovne informacije ali podatki ne posredujejo nepooblaščenim tretjim osebam, in ves čas zagotavljati zaupnost informacij.

Lastniške in/ali zaupne informacije ter intelektualno lastnino, ki jih je ustvarilo ali pridobilo naše podjetje, so dragoceno premoženje. Njihovo varovanje je ključnega pomena za ugled družbe Trimo in njen odnos z zainteresiranimi stranmi.

Zaposleni morajo ohranjati strogo zaupnost v zvezi z vso tehnologijo družbe Trimo, intelektualno lastnino, poslovnimi skrivnostmi, podatki za poročanje, komercialnimi informacijami, industrijskimi zadevami, raziskovalnimi in razvojnimi projekti, podatki o zaposlenih/ kadrovske podatki in programi. Ta obveznost zaupnosti velja tudi po koncu pogodbenega razmerja. Spoštujemo pravice do zasebnosti vseh deležnikov, informacije o njih pa se zbirajo in obdelujejo le za posebne in zakonite poslovne namene ter so zavarovane pred nepooblaščenim dostopom. Vsak vodja ima možnost sodelovati in prispevati k strategiji družbe Trimo, operativnim načrtom in operativnemu razvoju. Vodje morajo z zaupnimi informacijami vedno ravnati strokovno ter delovati pošteno in dosledno. V odnosih s podrejenimi vodje zastopajo najboljše interese skupine Trimo in dogovorjeno strategijo.

Ta določba velja brez omejitev tudi po prenehanju delovnega razmerja v družbi Trimo.

3.21. VARSTVO PODATKOV

V okviru vsakodnevnega poslovanja lahko zbiramo, obdelujemo, evidentiramo, uporabljamo, hranimo, prenašamo in/ali razkrivamo osebne podatke o zaposlenih, kupcih in/ali poslovnih partnerjih družbe. Pri obdelavi takšnih osebnih podatkov spoštujemo pravice zadevnih posameznikov in upoštevamo vse veljavne nacionalne in mednarodne zakone in predpise o varstvu podatkov, vključno z Evropsko uredbo 2016/679 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ([☞ Splošna uredba o varstvu podatkov \(GDPR\)](#)).

Pri ravnanju z osebnimi podatki bomo vedno upoštevali načela zakonitosti, poštenosti, prehodnosti, celovitosti in zaupnosti. Upoštevali bomo tudi načeli zmanjšanja količine podatkov in natančnosti ter načelo omejitve tako pri shranjevanju kot pri uporabi podatkov. Vsaka pravna oseba in zaposleni v skupini Trimo sta odgovorna za spoštovanje teh načel ter veljavnih zakonov in predpisov ter sta sposobna dokazati njihovo spoštovanje.

Zavezani smo k zagotavljanju varnosti vseh poslovnih informacij in osebnih podatkov v vseh poslovnih procesih v skladu z veljavnimi zakoni o zasebnosti in informacijski varnosti.

3.22. KOMUNICIRANJE

3.22.1. KOMUNICIRANJE S KUPCI

Naš uspeh je v tem, da smo prednostna izbira naših kupcev. Da bi pridobili zaupanje naših kupcev, morajo zaposleni v družbi Trimo vedno ravnati tako, da ščitijo

interese kupcev, pri tem pa morajo spoštovati človekove pravice in vse zakone v okviru ustrezne pravne ureditve.

V vseh svojih strokovnih odnosih moramo ravnati pošteno, odkrito in pregledno, da bi si pridobili zaupanje kupcev. Dolžni smo razumeti potrebe, pričakovanja in interese kupcev ter jim pomagati, da strankam ponudimo ustrezne izdelke in storitve družbe Trimo. Nikoli kupcem ne obljubimo nečesa, česar ne moremo izpolniti.

Dolžni smo obravnavati pritožbe kupcev na pošten, pregleden in pravočasen način.

Vedno si prizadevamo, da se kupcem odzovemo takoj, zlasti v primeru reklamacij.

S kupci komuniciramo tako, da nas želijo priporočiti drugim.

3.22.2. INTERAKCIJE Z VLAGATELJI, MEDIJI IN DRUGIMI

Vodilni delavci in zaposleni se morajo vzdržati samostojnega kontaktiranja vlagateljev, analitikov ali novinarjev v zvezi z vprašanji, ki zadevajo skupino Trimo.

Družba Trimo bo komunicirala na dosleden način, izjave ali pogovore z mediji, vlagatelji, analitiki ali novinarji pa lahko v imenu družbe Trimo dajejo le pooblaščen osebe družbe Trimo.

Zaposleni ne smejo uporabljati družbenih medijev na način, ki bi lahko škodoval blagovni znamki ali ugledu družbe Trimo. Pri zasebnem pisanju ali govorjenju na družabnih medijih zaposleni ne smejo posredovati informacij družbe Trimo, ki niso namenjene javnosti. Pri zasebni uporabi družbenih medijev zaposleni ne smejo kršiti naših obveznosti spoštovanja zaupnosti ali ogroziti blagovne znamke, ugleda ali poslovnih interesov družbe Trimo.

3.22.3. KODEKS OBLAČENJA

Komunikacijski standardi za zaposlene v družbi Trimo vključujejo tudi ustrezno vedenje in skrb za osebni videz in oblačenje. V delovnem času so priporočljiva uradna ali priložnostna poslovna oblačila. V kolikor je zahtevano, je treba nositi tudi zaščitna oblačila. Vsi zaposleni morajo upoštevati tudi pravila poslovnega bontona. Tako kot se od zaposlenih pričakuje, da bodo skrbeli tako za svoj osebni videz kakor tudi za čistočo in urejenost na delovnem mestu.

4. POSLOVNI ODNOSI

Pri stikih z drugimi je vedno priporočljivo domnevati, da se bomo z njimi v prihodnosti ponovno srečali in poslovno sodelovali. Jasnost, zanesljivost in poštenost so v pomoč pri ustvarjanju odnosa, ki temelji na neoporečnosti. Te

lastnosti je treba ohraniti tudi v času spora ali konflikta, pa naj bo to še tako težko.

4.1. IZOGIBANJE NASPROTJU INTERESOV

Vse odločitve morajo temeljiti na nepristranskih okoliščinah in nanje ne smejo vplivati osebni interesi.

Do nasprotja interesov pride, kadar zaposleni izvajajo dejavnosti ali spodbujajo svoje osebne interese na račun interesov družbe Trimo. Nastanejo tudi, kadar zaposleni lahko vplivajo na odločitev v povezavi s sorodnikom, na primer z zaposlitvijo ali napredovanjem družinskega člana ali zakonca družinskega člana, ne da bi podjetje obvestili o osebni povezanosti.

Nasprotje interesov je lahko tudi v obliki poslovnega razmerja ali aktivnega finančnega interesa v družbi konkurenta družbe Trimo, družbi izvajalca, dobavitelja, kupca ali ponudnika kredita ali dejavnosti s tretjimi osebami. Vsako takšno razmerje ali interes je treba razkriti nadrejenemu zaposlenemu, preden se sklene poslovno razmerje med tretjo osebo in družbo Trimo ali, če je razmerje že sklenjeno, takoj ko zaposleni izve zanj.

Zaposleni ne smejo delati ali se ukvarjati z nobeno zadevo, v kateri imajo sami ali njihov zakonec, partner, bližnji sorodnik ali katera koli druga tesno povezana oseba neposreden ali posreden finančni interes. Vodje ne smejo delati ali se ukvarjati z nobeno zadevo, če obstajajo okoliščine, ki bi lahko spodkopale zaupanje v njihovo nepristranskost ali neoporečnost. Vsi vodje so dolžni delovati v najboljšem interesu skupine Trimo.

Zaposleni morajo razkriti vsako morebitno nasprotje interesov. Primeri vključujejo tesno osebno razmerje s poslovnim partnerjem, kupcem ali dobaviteljem ali tesno osebno razmerje s podrejenim. Vse take primere je treba razkriti.

Vsak zaposleni, ki želi opravljati plačano delo za drugega delodajalca zunaj delovnega časa družbe Trimo, mora pisno obvestiti svojega nadrejenega, kadrovsko službo in pravni oddelek ter od njih pridobiti pisno soglasje.

Zaposleni se v času trajanja pogodbe o zaposlitvi pri družbi Trimo ne smejo neposredno ali posredno vključevati v dejavnosti ali dejanja, ki so v nasprotju z dejavnostmi skupine Trimo.

To med drugim pomeni, da se morajo zaposleni izogibati naslednjim dejanjem:

- ustanavljanju ali opravljanju dejavnosti, ki so konkurenčne dejavnostim skupine Trimo,
- poskusom spodbujanja direktorjev, vodilnih delavcev ali zaposlenih v družbi Trimo ali njenih povezanih družbah, da prekinejo svoje razmerje z družbo Trimo

ali njenimi povezanimi družbami, če je to v nasprotju z zakonitimi interesi skupine Trimo,

- poskusom spodbujanja kupca, stranke, dobavitelja, zastopnika, franšiznega podjetja, dobavitelja v mreži ali katere koli druge pogodbene stranke, da prekine razmerje z družbo Trimo ali njenimi podružnicami ali da spremeni pogoje takega razmerja na način, ki je škodljiv za skupino Trimo.

Obstajajo tudi posebna pravila za posle med povezanimi osebami. Posli s povezanimi osebami vključujejo naslednje:

- posle med podjetjem v skupini Trimo in katerim koli zaposlenim v skupini Trimo,
- posle med podjetjem v skupini Trimo in katerim koli tesnim stikom (sorodnikom ali prijateljem) zaposlenega v skupini Trimo,
- posle med družbo v skupini Trimo in pravno osebo, v kateri ima zaposleni mandat upravnega odbora, neposredni ali posredni delež ali glasovalno pravico.

Posli s povezanimi osebami se vedno izvajajo po načelu neodvisnega posla, tj. kot da bi bila povezana oseba neodvisna tretja stranka. Dolžnost vsakega zaposlenega je, da o vsakem predlaganem poslu s povezano osebo nemudoma obvesti kadrovsko in pravno službo, takoj ko zanj izve, ne glede na to, ali je v njem udeležen ali ne.

4.2. UPRAVLJANJE NASPROTJA INTERESOV

4.3. POŠTENA KONKURENCA

Vedno je treba upoštevati pravila poštene konkurence in veljavne protimonopolne zakone. Družba Trimo ne sodeluje v kartelih ali drugih praksah, katerih namen je zavestno ali nezavedno zaobiti, omejiti ali izkriviti konkurenco. Prav tako ne sodeluje v nobeni drugi obliki nezakonitega sodelovanja s konkurenti, kupci ali dobavitelji, kot ga opredeljujejo protimonopolni zakoni, in ne zlorablja prevladujočega položaja na trgu.

Protimonopolni zakoni ščitijo in izvajajo načela poštene konkurence in veljajo v vseh državah, kjer podjetje Trimo posluje. Pomembno je opozoriti, da vsako neprimerno ravnanje pomeni kršitev, ne glede na njegov učinek ali rezultat. Tudi načrt, ki v praksi ni bil izveden, se lahko šteje za kršitev zakona.

Pravila poštene konkurence se razlikujejo od države do države in od primera do primera, zato je potrebna velika previdnost. Zato je pomembno, da pred kakršnim koli dogovarjanjem s konkurenti, kupci, dobavitelji ali izvajalci, ki lahko neposredno ali posredno vključuje cene, kupce, dobavitelje, trženje ali proizvodnjo, poiščete nasvet pravnega oddelka v družbi Trimo in ga upoštevate.

Prav tako je za sodelovanje v kakršnih koli trgovinskih združenjih potrebna predhodna odobritev neposrednega vodje zaposlenega in pravnega oddelka družbe Trimo.

Čeprav lahko obstajajo manjše razlike od države do države, nezakonite protimonopolne dejavnosti med drugim vključujejo:

- dogovore med konkurenti, ki imajo ali naj bi imeli učinek določanja, stabilizacije ali zviševanja cen ali profitnih marž, vključno z dogovori o cenovnih pobudah, ciljih, razponih, priporočilih, plačilnih pogojih, garancijah, popustih, načinih distribucije in vseh drugih prodajnih pogojih s konkurenčnim elementom;
- dogovore med konkurenti, da ne bodo tekmovali za določene kupce ali na določenih geografskih območjih ali da si bodo razdelili trge po izdelkih, kupcih ali regijah;
- dogovore med konkurenti v zvezi z javnimi razpisi;
- dogovore med konkurenti v zvezi z omejevanjem ali dodeljevanjem proizvodnje;
- dogovore med konkurenti o bojkotu dobaviteljev;
- dogovore z neodvisnimi posredniki ali trgovci o določitvi najnižje cene pri nadaljnji prodaji izdelka ali o omejevanju izvoza ali uvoza blaga, ki ga dobavlja povezana družba skupine Trimo.

4.4. KORUPCIJA

Upoštevamo vse veljavne protikorupcijske zakone.

Podkupnina je finančna ali druga ugodnost, ki se nekomu ponudi, da, obljubi ali prejme od nekoga, da bi vplival ali ga prepričal v korist dajalca pri opravljanju funkcije, ki bi jo moral opravljati nepristransko.

Družba Trimo svojim zaposlenim in zastopnikom prepoveduje ponujanje ali sprejemanje podkupnin, enako pa pričakuje od vseh svojih poslovnih partnerjev, vključno s skupnimi podjetji, izvajalci, kupci in dobavitelji. Pred sklenitvijo poslovnega razmerja s katero koli tretjo osebo bo opravljeno preverjanje skladnosti.

Noben zaposleni družbe Trimo ne sme neposredno ali posredno ponujati ali dajati podkupnin nobenemu državnemu uradniku (vključno s kandidati za javne funkcije in zaposlenimi ali člani političnih strank), zasebnemu podjetju, zaposlenemu ali uradniku.

Prav tako je prepovedano plačevati ali dajati kakršne koli ugodnosti zastopnikom, svetovalcem, posrednikom, poslovnim posrednikom itd., če obstaja razlog za domnevo, da se lahko vsa ali del teh plačil ali ugodnosti prenese na katerega koli vladnega uradnika, zasebno podjetje, zaposlenega ali uradnika.

Prepovedana so tudi plačila za pospeševanje upravnih postopkov, tj. plačila, ki zagotavljajo, da se zakoniti

ukrepi ali dejavnosti izvajajo v običajnem poteku zakonitega poslovanja, razen če so izrecno dovoljena s pisnim lokalnim predpisom. Vključujejo lahko plačila za pridobitev dovoljenj, licenc ali drugih uradnih dokumentov, plačila za obdelavo vladnih dokumentov, kot so vizumi in delovni nalogi, plačila za pridobitev policijske zaščite itd.

4.5. DARILA, SPONZORIRANJE

Razumna darila ali napitnine se lahko dajejo in prejemajo, če so v skladu z nacionalnimi zakoni, predpisi in splošno sprejeto poslovno prakso ter ne ustvarjajo dejanske ali domnevne odvisnosti. Darila imajo lahko denarno ali nedenarno vrednost in lahko vključujejo predmete, kot so vstopnice, zabava ali športni ali kulturni dogodki ali podelitve nagrad. Namen zabave in daril v poslovnem kontekstu je ustvarjanje in krepitev dobrega imena in delovnih odnosov, da bi bolje služili kupcem in deležnikom družbe, in ne pridobivanje nepoštenih poslovnih prednosti. Natančneje, posameznik nikoli ne sme zahtevati, zagotoviti ali sprejeti nobenega darila, zabave ali prednostne obravnave, razen če (i) gre za nedenarno darilo, (ii) je v skladu z običajnimi poslovnimi praksami, (iii) ni pretirano, (iv) ga ni mogoče razumeti kot podkupnino, plačilo ali povračilo in (v) ne krši nobenih zakonov in predpisov.

Zaposleni ne smejo dati ali sprejeti nobenega darila ali ugodnosti, ki bi lahko vzbudila dvome glede neoporečnosti in neodvisnosti zaposlenega ali družbe Trimo. Ne dajemo neposrednih ali posrednih prispevkov političnim strankam ali njihovim predstavnikom v kakršni koli obliki.

4.6. PRANJE DENARJA

Odločno nasprotujemo vsem oblikam pranja denarja in spoštujemo vse veljavne zakone proti pranju denarja ter izpolnjujemo obveznosti poročanja v skladu z nacionalnimi zakoni, da bi preprečili, da bi naše finančne posle drugi uporabljali za pranje denarja.

4.7. SKLADNOST S TRGOVINSKO ZAKONODAJO (IZVOZ IN UVOZ)

Družba Trimo spoštuje pravila glede carine in v zvezi z uvozom, tranzitom, nadzorom izvoza in carinjenjem v vseh državah, v katerih posluje, ter proaktivno izmenjuje informacije v zvezi z zunanjo trgovino v okviru varne dobavne verige. To vključuje embargo, sankcije, carino in označevanje izdelkov/držav porekla. Zaposleni se morajo pri poslovanju zavedati in upoštevati vse tovrstne zakone in predpise. Neupoštevanje tega lahko povzroči civilno in kazensko odgovornost ter izgubo izvoznih privilegijev.

Izvozne omejitve so omejitve, ki jih določajo nacionalni ali mednarodni predpisi o nadzoru izvoza glede vrst in/ali količin blaga, ki se lahko izvažajo v določene države. Uvedejo se lahko iz različnih razlogov, od potrebe po preprečevanju pomanjkanja blaga na domačem trgu do zunanjepolitičnih odločitev, kot so trgovinske sankcije ali embargo. Njihovo upoštevanje je obvezno. Seznam veljavnih sankcij je na voljo na [spletni strani OECD](#). Pregled sankcij, ki veljajo v Evropski uniji, je na voljo na spletni strani <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>.

4.8. TRGOVANJE Z NOTRANJIMI INFORMACIJAMI

Vsi družbeniki družbe Trimo bodo obravnavani enako. Pravočasne, redne in zanesljive informacije o naši finančni uspešnosti, poslovnih tveganjih in donosih so v skladu z veljavno zakonodajo na voljo vsem družbenikom na enak način.

Zaposleni v skupini Trimo, tj. vsak posameznik, ki dela za skupino Trimo, lahko pri opravljanju svojih dolžnosti pridobi informacije o skupini Recticel, skupini Trimo, njihovih hčerinskih družbah ali drugih podjetjih, ki niso znane javnosti, ki opravlja naložbe. Takšne informacije se lahko nanašajo na načrte, nove izdelke ali postopke, združitve in prevzeme, naložbe ali odsvojitve, finančne rezultate in vrednostne papirje, tekoča pogajanja, sodne spore, nesreče itd. Če bi tovrstne notranje informacije prišle v javnost, bi verjetno pomembno vplivale na ceno delnic družbe Recticel, zato zanje veljajo omejitve, navedene v nadaljevanju. Omejitve veljajo za vse informacije, ki bi jih razumni vlagatelj verjetno uporabil pri sprejemanju naložbenih odločitev. Če vodja ali zaposleni razpolaga s takšnimi notranjimi informacijami, se mora vzdržati nakupa ali prodaje delnic Recticel, notranjih informacij ne sme razkriti drugim in ne sme svetovati ali spodbujati drugih k nakupu ali prodaji delnic Recticel.

Poleg tega vodje in zaposleni v družbi Trimo ne smejo kupovati ali prodajati delnic drugih družb, o katerih so pridobili pomembne nejavne informacije, ne glede na to, ali so jih pridobili med delom za Trimo ali ne, in ne smejo posredovati teh informacij drugim, dokler niso objavljene. Prav tako so prepovedana priporočila.

Notranje informacije morajo biti strogo zaupne in se lahko razkrijejo le osebam, ki so na ustreznem seznamu notranjih informacij navedene kot »insajderji« (osebe, ki so del družbe in so zato dobro obveščene). Vsako drugo razkritje je prepovedano. Vsako (domnevno) razkritje ali kršitev obveznosti varovanja zaupnosti, ki je posledica naklepa ali malomarnosti, je treba nemudoma sporočiti pravnemu oddelku.

4.9. POLITIČNE DEJAVNOSTI

Na delo zaposlenega v skupini Trimo ne bodo vplivala njegova politična stališča ali osebne politične dejavnosti. Vendar je izrecno prepovedano uporabljati ugled ali sredstva skupine Trimo, vključno z delovnim časom zaposlenega, za spodbujanje političnih aktivnosti ali interesov zaposlenega.

4.10. SKLADNOST IZDELKOV

KAKOVOST IZDELKOV

Izdelki Trimo zdržijo več let in se uporabljajo v različnih neugodnih podnebnih in industrijskih razmerah. Zavedamo se svoje izjemne odgovornosti do neposrednih in končnih kupcev v smislu upoštevanja tehničnih specifikacij in upravljanja vpliva na okolje. Pomembno je zagotoviti, da so naši izdelki skladni z vso ustrežno zakonodajo in panožnimi standardi. Prizadevamo si, da bi bili naši izdelki in proizvodni procesi čim bolj prijazni do okolja.

Trimo je v celoti zavezan stalnemu izboljševanju kakovosti izdelkov, hkrati pa se osredotoča na razvoj izdelkov, ki pri proizvodnji in uporabi porabijo manj virov. Tudi recikliranje in nadgradnja izdelkov podjetja Trimo in drugih podjetij po koncu njihove prve življenjske dobe je ključni del načina našega poslovanja in prizadevanj za ustvarjanje vrednosti z inovacijami. V celoti podpiramo cilje trajnostnega razvoja Združenih narodov: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainable-development-goals/>.

4.11. ODGOVORNO PRIDOBIVANJE VIROV

Razumno si prizadevamo zagotoviti, da za svoje izdelke ne uporabljamo surovin, ki izvirajo s konfliktnih območij ali območij z visokim tveganjem ali prispevajo k kršitvam človekovih pravic, korupciji, financiranju oboroženih skupin ali podobnim negativnim vplivom.

4.12. ODNOSI Z DOBAVITELJI IN KUPCI (PARTNERSKE DOBAVNE VERIGE)

Odnosi s kupci, dobavitelji, konkurenti, zaposlenimi ter vladnimi organi in uradniki morajo vedno temeljiti na spoštovanju vseh veljavnih nacionalnih in mednarodnih zakonov.

Družba Trimo si bo prizadevala preveriti, ali njeni izvajalci in poslovni partnerji pri izvajanju svojih dejavnosti za družbo Trimo ali z njo uporabljajo podobne standarde. Družba Trimo si bo razumno prizadevala zagotoviti, da bodo njeni dobavitelji ravnali v skladu z načeli tega kodeksa ravnanja in da bodo pri izbiri in obravnavi dobaviteljev upoštevali načelo nediskriminacije.

5. OKOLJE

Družba Trimo je okoljsko odgovorno podjetje, ki celovito pristopa k skrbi za okolje. Prepričani smo, da je to edini način za zagotavljanje dolgoročnega uspeha podjetja. Merimo, upravljamo in izboljšujemo vrsto dejavnikov, ki vplivajo na okolje: materiale in izdelke, porabo energije in vode, odpadke, onesnaževanje in dogajanje ob koncu življenjske dobe izdelkov. V skladu s protokolom o toplogrednih plinih [\(the Greenhouse Protocol\)](#) smo izvedli podrobno analizo emisij toplogrednih plinov, rezultati pa so postavili temelje za izboljšave v celotni verigi vrednosti. Pristopili smo k pobudi znanstveno utemeljenega cilja [\[Science Based Target initiative\]](#), ki družbo Trimo zavezuje, da bo do leta 2050 v svoji celotni verigi vrednosti dosegla neto ničelne emisije toplogrednih plinov v skladu s [standardom SBTi Net-Zero](#).

5.1. MATERIALI IN IZDELKI

Analiza zgoraj omenjenih emisij toplogrednih plinov družbe Trimo je pokazala, da jih velika večina izvira iz materialov, ki se uporabljajo pri proizvodnji naših izdelkov. Zmanjšanje emisij, povezanih s temi materiali in izdelki, je zato izrednega pomena, zato sprejemamo notranje in zunanje ukrepe za doseg tega cilja. V okviru družbe nenehno uvajamo izboljšave, ki zagotavljajo enake ali celo boljše karakteristike izdelkov ob uporabi manjše količine materialov, pa tudi z izboljšavami naše proizvodne tehnologije, da bi zmanjšali količino proizvodnih odpadkov. Zunaj družbe gradimo in vzdržujemo dobre odnose z našimi dobavitelji ter z njimi sodelujemo pri razvoju materialov z manjšim okoljskim odtisom.

5.2. PORABA ENERGIJE

Družba Trimo porablja energijo za pogon tehnološke opreme in stavbnih sistemov, za ogrevanje stavb ter za avtomobile in viličarje družbe. Redno obnavljamo svoje stavbe ter izboljšujemo tehnološko in gradbeno opremo. Prav tako smo v postopku prehoda na vire energije z manjšimi emisijami. Na nekatere strehe smo namestili solarne panele, pripravili pa smo tudi načrte za razširitev na strehe vseh stavb Trimo. Službene avtomobile in viličarje nadomeščamo z električnimi različicami, ki se bodo polnile z zeleno električno energijo iz naših solarnih panelov. Poleg tega nameravamo znatno povečati število pošiljk v družbo Trimo in iz nje po železnici namesto po cesti.

5.3. ODPADKI

Redno merimo količino nastalih odpadkov in nenehno sprejemamo ukrepe za njihovo zmanjšanje. Odpadke, ki

nastanejo pri delovnih postopkih, delimo na sekundarne, nevarne in preostale odpadke, nato pa jih znotraj teh skupin še dodatno delimo na podskupine. Sekundarni odpadki se pošiljajo v recikliranje za proizvodnjo novih materialov. Nevarni odpadki se oddajo specializiranim podjetjem za ravnanje z odpadki, da se zagotovi visoka raven varnosti pri ravnanju z nevarnimi odpadki, ki se reciklirajo ali sežgejo s pridobivanjem energije.

5.4. VODA

Družba Trimo uporablja vodo le v sanitarne namene, ne pa tudi v svojih proizvodnih procesih. Kljub temu še vedno varujemo svoje vodne vire s stalnim merjenjem porabe vode. To nam omogoča takojšnje odkrivanje in odpravljanje morebitnih uhajanj.

5.5. ONESNAŽEVANJE OKOLJA

Naravno okolje bi bilo mogoče onesnažiti z emisijami nevarnih snovi v obliki trdnih delcev ali hlapnih spojin. Da bi to preprečili, so bili nameščeni filtri. Izvajamo redno vzdrževanje naših sistemov za odsesavanje in ogrevalnih naprav ter redno merimo naše emisije v okolje. Prav tako merimo in analiziramo onesnaženje s hrupom na več lokacijah v okolici naših proizvodnih obratov in izvajamo ukrepe za njegovo zmanjšanje.

5.6. KONEC ŽIVLJENJSKE DOBE IZDELKOV


Izdelki Trimo so zasnovani tako, da jih je mogoče ponovno uporabiti po izteku njihove življenjske dobe. Lahko jih ponovno uporabimo na drugi stavbi ali na kakšen drug način. S tem se izognemo obremenjevanju okolja z nenehno proizvodnjo novih plošč. Če ponovna uporaba ni mogoča, je mogoče izdelke Trimo reciklirati do 99 %: naš cilj je doseči popolno recikliranje naših izdelkov ob izteku njihove življenjske dobe. To bomo dosegli s sistematičnim zbiranjem uporabljenih plošč, ločevanjem materialov, ki jih vsebujejo, in njihovim recikliranjem v nove materiale za proizvodnjo novih plošč. Tako se bomo lahko v celoti izognili temu, da bi plošče odlagali na odlagališčih.

6. SISTEM OBVEŠČANJA O NEPRAVILNOSTIH

Trimo spodbuja vse zaposlene, da uporabijo običajne kanale za poročanje in se o morebitnih posebnih težavah pogovorijo s svojimi nadrejenimi, preden uporabijo kakršne koli možnosti prijavljanja nepravilnosti. Vsi nadrejeni morajo zagotoviti, da se vse prijavljene kršitve obravnavajo spoštljivo v skladu z načeli, določenimi v tem kodeksu ravnanja. Zato dajemo prednost temu, da

se o morebitnih kršitvah najprej poroča neposrednemu vodji prijavitelja (žvižgača), nato vodji njegovega neposrednega vodje in pravni ali kadrovski službi.

Če prijavitelj ni zadovoljen s temi možnostmi ali če pogovori z njegovim neposrednim vodjo ne pripeljejo do zadovoljive rešitve ali če zaposleni meni, da njegova prijava ni bila obravnavana v skladu s pričakovanji ali da bi lahko bil izpostavljen povračilnim ukrepom, obstaja več drugih načinov za prijavo kršitev ali nepravilnosti, za katere je izvedel.

Družba Trimo d.o.o. je v skladu z  [Zakonom o zaščiti prijaviteljev](#) vzpostavila poseben anonimni kanal za prijavo: prijava.krsitev@fatur-menard.com ali whistleblowing@fatur-menard.com

Pozivamo sedanje in nekdanje zaposlene ter druge deležnike (poslovne partnerje, kupce, dobavitelje, svetovalce, nekdanje zaposlene ali iskalce zaposlitve oziroma vse druge osebe, ki so povezane s poslovanjem skupine Trimo), da prijavijo vsak sum kršitve tega kodeksa ravnanja ali kakršno koli skrb glede suma nepravilnega ravnanja, ki bi lahko vplivalo na naše poslovanje, zlasti kršitve človekovih in delavskih pravic ter okoljskih obveznosti. Vsa poročila o nepravilnostih bo notranji pooblaščenec za poročanje obravnaval v razumnem roku, vendar največ v treh mesecih. O kršitvah lahko poročate tudi anonimno. Poročila bodo obravnavana zaupno. Dobronamerna poročila ne bodo povzročila nobenih sankcij proti osebi, ki poroča, niti za zaposlene v družbi Trimo niti za druge deležnike, prepovedana pa so tudi kakršnakoli povračilna dejanja proti osebi, ki poroča. To velja tudi, če se pozneje izkaže, da je bila prijava neupravičena. Ne bomo dopuščali poročil, podanih v slabi veri, in takšna poročila bomo obravnavali v skladu z veljavnimi nacionalnimi zakoni.

V primeru odkritih nepravilnosti bomo sprejeli ustrezne korektivne ukrepe (npr. izboljšave procesov, disciplinske ukrepe, sodne postopke) in/ali sodelovali pri odpravi stanja, če naše dejavnosti niso bile skladne z zakonodajo ali so povzročile ali prispevale k negativnim vplivom na človekove pravice. Primeri možnih korektivnih ukrepov vključujejo vračilo, obnovo in/ali finančno nadomestilo. Naš mehanizem za pritožbe ni nadomestilo za sodne ali arbitražne postopke ali za sredstva, ki jih zagotavljajo kolektivne pogodbe.

7. SKLADNOST

7.1. VELJAVNOST

Ta kodeks ravnanja je sprejelo vodstvo družbe Trimo in velja od decembra 2019. Pregledan in razširjen je bil leta 2023. Naš cilj je, da se kodeks ravnanja pregleda vsaki dve leti in po potrebi spremeni.

7.2. ODNOS IN ODGOVORNOST

NEPRIMERNO RAVNANJE

Kadar so zaposleni v dvomih, naj se vedno ravnajo po osnovnih načelih, določenih v tem kodeksu. Vsakogar spodbujamo, da prijavi morebitno neprimerno ravnanje in zagotovi informacije ali kako drugače pomaga pri poizvedbi ali preiskavi razkritih pomislekov ali neprimerne vedenja, kadar se domneva, da nekdo krši zakonodajo ali kodeks ravnanja, usmeritve, postopke ali vrednote družbe Trimo. Pritožbe in pritožniki so zaščiteni pred povračilnimi ukrepi in se obravnavajo zaupno. Nobeno neupoštevanje tega kodeksa se ne dopušča in posledice tega so disciplinski ukrepi, sodni postopki ali kazenske sankcije.

7.3. USPOSABLJANJE IN KREPITEV ZMOGLJIVOSTI

Zagotavljamo, da so zaposleni redno obveščeni o vprašanih, povezanih s tem kodeksom ravnanja. Skladnost je eden od naših ciljev, zato proaktivno obravnavamo vprašanja in tveganja v zvezi s skladnostjo. Redno se udeležujemo usposabljanj o določenih temah. Novi zaposleni se ob vstopu v podjetje udeležijo usposabljanja o kodeksu ravnanja. Menimo, da so zaposleni odgovorni za svoja dejanja. Zaposleni morajo prebrati ta kodeks ravnanja.

7.4. SISTEM NOTRANJEGA KONTROLIRANJA

Skupina Trimo ima vzpostavljen sistem notranjega nadzora. Ker je skupina Trimo del skupine Recticel, ima notranja služba Recticel neomejene pravice zahtevati informacije in izvajati revizije, če te niso v nasprotju z zakonskimi predpisi ali predpisi družbe.

7.5. PREVERJANJA SKLADNOSTI

Stroga skladnost s predpisi je najvišja prednostna naloga našega vodstva. Redno spremljanje usmeritev in postopkov skladnosti je pomemben element stalnega spremljanja in rednega preizkušanja skladnosti naših notranjih dejavnosti in dobaviteljev, katerega cilj je dodatno zmanjšati tveganja in/ali obvladovati morebitne

pomanjkljivosti. Preverjanja skladnosti so del naših prizadevanj za nenehno izboljševanje našega poslovanja in zagotavljanje trajnostne dobavne verige.

7.6. KOREKTIVNI UKREPI

Po potrebi bomo sprejeli ustrezne ukrepe za izboljšanje. Primeri korektivnih ukrepov lahko vključujejo notranje kontrole in izboljšave procesov, usposabljanje, povratne informacije, organizacijske spremembe, opravičila, vračilo, obnovo, finančno nadomestilo in preprečevanje prihodnje škode z zavezo o opustitvi povračilnih ukrepov.

7.7. POSLEDICE ODPANJ

Vsako neizpolnjevanje obveznosti tega kodeksa ravnanja pomeni kršitev pogodbe o zaposlitvi ali dogovora s poslovnim partnerjem. Posledice lahko vključujejo vrsto disciplinskih sankcij, opozorilo pred odpovedjo, odpoved delovnega razmerja, sodni postopek ali prekinitev poslovnega razmerja s poslovnim partnerjem.

Trebnje, 9. 11. 2023

Trimo d.o.o.

Božo Černič, Glavni direktor

(Podpis)

TRIMO

TRIMO D.O.O.
PRIJATELJEVA CESTA 12
S210 TREBNJE

11

Polona Adamič, Direktorica

(Podpis)

**TRI
MO**

TRIMO D.O.O.

PRIJATELJEVA CESTA 12,
8210 TREBNJE, SLOVENIJA

T: +386 (0)7 34 60 200

F: +386 (0)7 34 60 127

TRIMO@TRIMO-GROUP.COM

WWW.TRIMO-GROUP.COM

