

Na podlagi Zakona delovnih razmerjih ter na podlagi pristojnosti delodajalca družbe Polycom Škofja Loka d.o.o., ki jo zastopa direktor družbe Iztok Novak ter na podlagi predhodne seznanitve zaposlenih delavcev, izdajam

ETIČNI KODEKS PODJETJA POLYCOM ŠKOFJA LOKA D.O.O. (v nadaljevanju podjetje)

V poslovni etiki prevladujejo kvalitativne vrednote in cilji poslovanja, ki se kažejo v skrbi za zaposlene, dobavitelje, kupce, konkurenco ter okolje. Med najpomembnejše lastnosti po kodeksu sodi strokovnost, obveščenost, zaupnost, poštenost, resničnost ter prizadevnost.

Namen etičnega kodeksa je spodbujati razvoj poslovne etike ter oblikovati razumljive vrednostne standarde. Kodeks je namenjen vsem zaposlenim v podjetju.

Kodeks ima 9 načel, ki urejajo štiri odnosna področja: odnos do sebe, odnos do drugih posameznikov, odnos do družbe kot celote in odnos do narave/okolja, ter dve ravni etike: prva opredeljuje etični odnos med posameznikom in podjetjem, druga pa opredeljuje razmerje podjetje-država-družba.

Kodeks celovito združuje vidike zakonitosti (skladnost z obstoječim pravom), pravičnosti (tudi kjer ta s pravom ni določena), vpetosti v družbeno okolje, trajnostni razvoj (upoštevanje prihodnjih generacij) in odgovorno sobivanje (celostna obravnava podjetij in organizacij).

Načela etičnega kodeksa:

1. Prostovoljno zaposlovanje

- 1.1 Vsi zaposleni vstopajo v delovno razmerje prostovoljno in neprisiljeno.
- 1.2 Vsi zaposleni imajo pravico svobodno zapustiti podjetje, skladno z veljavno zakonodajo.

2. Spoštovanje in svobodno združevanje ter pravica do kolektivnih pogajanj

- 2.1 Delodajalec spoštuje pravico do organiziranja in kolektivnega pogajanja
- 2.2 Predstavniki delavcev niso diskriminirani in imajo zagotovljene pogoje za opravljanje njihovih predstavniških nalog

3. Varni in higienski delovni pogoji

- 3.1 V podjetju se skladno z zakonom zagotavlja varno in higiensko delovno okolje. Za preprečevanje nesreč in varstvo zdravja so sprejeti ustrezni ukrepi, ki izhajajo iz dela in so povezani z delom.
- 3.2 Delavci se redno/obdobno usposabljajo na področju varnosti in zdravja pri delu. Usposabljanje je realizirano tudi za novo zaposlene delavce ter za delavce, ki so prerazporejeni na nova delovna mesta.

3.3 Delavci imajo dostop do čistih sanitarij in pitne vode.

3.4 Prostori, kjer so sanitarije, pitna voda ter jedilnica so čisti, varni in izpolnjujejo osnovne potrebe delavcev.

3.5 Za zdravje in varnost v podjetju je odgovoren predstavnik vodstva.

4. Prepoved dela otrok

4.1 Zaposlovanje in delo otrok mlajših od 15 let je prepovedano.

4.2 Podjetje razvija, sodeluje in pristopa k politikam in programom, ki zagotavljajo prepoved vsake oblike otroškega dela in jim s tem onemogočajo kakovostno usposabljanje.

4.3 Otroci in mladostniki, mlajši od 18 let ne smejo opravljati nočnega dela oziroma dela v nevarnih pogojih.

4.4 Politika in postopki dela v podjetju so skladni z določbami ILO standarda (International labour standards - Mednarodni delovni standardi), ki se nanašajo na zaščito temeljnih pravic delavcev, povečanje varnosti zaposlitve delavcev in izboljšanja pogojev zaposlovanja v svetovnem merilu.

5. Redni osebni dohodki

5.1 Osebni dohodek in ostali prejemki so izplačani skladno z zakonom. Nihče nima plače, ki je nižja od minimalne predpisane.

5.2 Vsi delavci so pred zaposlitvijo pisno informirani o zaposlitvenih pogojih ter osebnim dohodkom. Vsak mesec prejmejo obračun dohodka v pisni obliki.

5.3 Odbitki od plač, ki niso zakonsko opredeljeni, niso dovoljeni brez izrecnega dovoljenja delavca. Vsi disciplinski ukrepi so evidentirani.

6. Delovni čas

6.1 Delovni čas je skladen z nacionalnimi zakoni in kolektivno pogodbo za kemično in gumarsko industrijo.

6.2 Od delavcev se ne zahteva rednega dela, ki presega 48 ur na teden. Delavci imajo vsaj en dan počitka za vsako 7-dnevno obdobje. Nadurno delo, ne sme preseči 8 ur na teden, 20 ur na mesec in 170 ur na leto. Delovni dan lahko traja največ 10 ur. S soglasjem delavca lahko nadurno delo traja dlje, vendar ne več kot 230 ur na leto.

7. Prepoved diskriminacije

7.1 Pri zaposlovanju, odškodninah, dostopu do usposabljanja, prenehanju delovnega razmerja ali upokojitve ni diskriminacije zaradi rase, kaste, nacionalnega porekla, veroizpovedi, starosti, invalidnosti, spola, zakonskega stana, spolne usmerjenosti, članstva v sindikatu ali politične pripadnosti.

8. Zagotavljanje redne zaposlitve

8.1 Za vsako opravljeno delo je sklenjeno delovno razmerje, ki je določeno z nacionalno zakonodajo in prakso.

8.2 Obveznosti do zaposlenih je določeno s predpisi, ki izhajajo iz rednega delovnega razmerja. Podjetje strmi k zaposlovanju za nedoločen čas.

9. Prepoved krutega in nečloveškega ravnanja

9.1 Fizična zloraba ali disciplina, grožnja fizične zlorabe, spolno ali drugo nadlegovanje in zmerjanje oziroma druge oblike ustrahovanja so prepovedana.

10. Protikorupcijska klavzula in varovanje tajnosti podatkov

10.1 V primeru, da kdo v imenu ali na račun upravičenca, predstavniku ali posredniku organa ali organizacije obljubi, ponudi ali da kakšno nedovoljeno korist za pridobitev posla ali za sklenitev posla pod ugodnejšimi pogoji ali za opustitev dolžnega nadzora nad izvajanjem pogodbenih obveznosti ali za drugo ravnanje ali opustitev, s katerim je organu ali organizaciji povzročena škoda ali je

omogočena pridobitev nedovoljene koristi predstavniku organa, posredniku organa ali organizacije, drugi pogodbeni stranki ali njenemu predstavniku, zastopniku, posredniku, je dogovor ničen dejanje pa kaznivo. Zaposleni, ki razpolagajo s zaupnimi podatki podjetja, njihovih odjemalcev in dobaviteljev morajo skrbeti za varovanje tajnosti teh podatkov.

Zaposlene se vzpodbuja, da v kolikor zaznajo nepravilnosti, neskladnosti, potencialne nezakovitosti, le te sporočijo neposredno nadrejenim oziroma vodstvu. Za sporočanje le tega, zaposleni niso sankcionirani in ne morejo biti sankcionirani.

Direktor: Iztok Novak