



Na podlagi 26. člena Pogodbe o ustanovitvi družbe CRMT svetovanje in rešitve d.o.o. je skupščina družbe CRMT svetovanje in razvoj d.o.o., Ukmarjeva ulica 2, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju družba) dne 06.03.2020 sprejela naslednji

ETIČNI KODEKS RAVNANJA **družbe CRMT svetovanje in rešitve d.o.o.**

1 UVODNE DOLOČBE

1.1 Predmet kodeksa

- 1.1.1 Etični kodeks ravnanja družbe CRMT svetovanje in rešitve d.o.o. (v nadaljevanju kodeks) določa načela, vrednote, standarde in pravila etičnega ravnanja, ki temeljijo tudi na dobrih poslovnih običajih, predanosti in odgovornosti do delodajalca, zaposlenih, lastnika, poslovni partnerjev, zaposlenih in do družbenega okolja. Poslovanje, v okvirjih visokih etičnih načel in zakonodaje ter ostalih predpisov v družbi, je skrb in zahteva do vseh zaposlenih v podjetju.
- 1.1.2 Osnovno vodilo za vse zaposlene v družbi je dosledno ravnanje po najvišjih moralnih načelih in načelih poštenosti, lojalnosti in profesionalnosti ter dosledno spoštovanje predpisov in smernic na področju računalniške industrije in informatike.
- 1.1.3 Kodeks je javno objavljen na spletni strani družbe <https://www.crmt.com/en/about-us/crmt-disclaimers/>. Z njim se seznanijo vsi poslovni partnerji, od katerih se pričakuje, da ga bodo pri poslovanju z družbo spoštovali.

2 SPLOŠNE DOLOČBE

2.1 Temeljna načela

- 2.1.1 Temeljna etična načela družbe so predvsem spoštovanje, sodelovanje, odličnost in integriteta pri vodenju, in to tako v odnosih med zaposlenimi kot tudi navzven. S spoštovanjem temeljnih načel se namreč uresničuje vizijo družbe, ustvarja načrtovane poslovne rezultate in skrbi za ugled ter tako prispeva k razvoju širšega družbenega okolja, v katerem družba posluje.

2.2 Spoštovanje

- 2.2.1 Spoštuje se človekove pravice, mednarodna načela, zakonske predpise, etični odnos do ljudi in družbenega okolja ter enake možnosti za vse.
- 2.2.2 Vsaka diskriminacija zaposlenih je prepovedana. Zaposlene se obravnava enako ne glede na narodnost, raso ali etnični izvor, nacionalno ali socialno pripadnost, spol, barvo kože, zdravstveno stanje, invalidnost, vero ali prepričanje, starost, spolno usmerjenost, družinsko stanje, članstvo v sindikatu, premoženjsko stanje ali drugo osebno okoliščino.



- 2.2.3 Spoštuje se dostojanstvo in osebno integriteto posameznika ter njegovo zasebnost.
- 2.2.4 Spoštuje se tudi svobodo govora in izražanje mnenj drugih. Zato se med zaposlenimi odkrito komunicira, ne glede na izobrazbo in vodstveni položaj.
- 2.2.5 Prepovedane so vse oblike nepoštenega in nedovoljenega dela.
- 2.2.6 Prepovedana je vsaka oblika nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu. Zagotavlja se delovno okolje, v katerem ni nihče izpostavljen psihičnemu pritisku in spolnemu ali drugemu nadlegovanju ali trpinčenju. Vsak se je dolžan vzdržati neprimerne ravnanja, ki ogroža dostojanstvo druge osebe. O neprimernem ravnanju zaposlenega, se o tem nemudoma obvesti nadrejenega. V primeru neprimerne ravnanja nadrejenega, pa se obvesti njegovega nadrejenega.
- 2.2.7 Zagotavlja se varno in zdravo delovno okolje, v katerem zaposleni niso izpostavljeni tveganju za zdravje. Redno se sprejema ukrepe za odpravljanje in zmanjševanje morebitnega tveganja za zdravje in nastanek nesreč. Zaposleni morajo upoštevati predpise s področja varnosti in zdravja pri delu, se na tem področju redno izobraževati ter nadrejene obvestiti o pomanjkljivostih in o vseh nevarnostih v delovnem okolju. Pri opravljanju dela je potrebno varovati svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb. Sredstva za delo in varnostne naprave in opremo se mora uporabljati v skladu z njihovim namenom in navodili delodajalca, in skrbeti, da so v brezhibnem stanju.
- 2.2.8 Prepovedano je delo ali biti na delovnem mestu pod vplivom alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc. Na vseh lokacijah družbe je prepovedano kajenje.

2.3 Sodelovanje

- 2.3.1 Spodbuja se sodelovanje, ki temelji na medsebojnem spoštovanju in upoštevanju različnih mnenj.
- 2.3.2 Spodbuja se odnose usmerjene v zagotavljanje strokovnih in objektivnih podatkov, izmenjavo strokovnega znanja, izkušenj ter etičnih standardov, tudi z namenom prinašati večje koristi za zaposlene, naročnike in druge uporabnike storitev družbe. Pri razvoju, prodaji in promociji storitev družbe pa se prav tako upošteva tudi vse predpise ter zagotavlja transparentno sodelovanje in dokumentacijo.
- 2.3.3 Zagotavlja se celovito, transparentno poročanje o poslovanju družbe ter dajanju popolnih, poštenih, pravočasnih in relevantnih informacij regulatornim organom, lastnikom, vlagateljem in splošni javnosti. Vsa poročila ter finančni in poslovni podatki morajo biti pripravljene in objavljeni v skladu s predpisi in mednarodnimi standardi poročanja.
- 2.3.4 Pri poslovanju, poročanju in delovanju je potrebno ravnati tudi v dobro poslovnih partnerjev, naročnikov, strank in drugih uporabnikov storitev družbe.

2.4 Odličnost

- 2.4.1 Zagotavlja se učinkovitost, kakovost in varnost storitev družbe. Spodbuja se sistem prijavljanja in zbiranja informacij o napakah in izboljšavah, ki omogoča takojšnje ukrepanje.



- 2.4.2 Z mediji v imenu družbe komunicirajo le pooblaščen osebe, ki družbo predstavljajo v javnosti.
- 2.4.3 Vse informacije, s katerimi se zaposleni seznanijo pri opravljanju dela, predstavljajo premoženje družbe in poslovno skrivnost, ki se jo varuje tudi po prenehanju opravljanja dela v družbi, ne glede na razlog prenehanja. Prepovedano je nepoblaščno razkritje ali obdelava osebnih podatkov, zaupnih, tajnih informacij ali poslovne skrivnosti. Spoštuje se vsa pravila in postopke varovanja in zaščite takšnih informacij. Skrbno se ščiti tudi vse zaupne informacije in intelektualno lastnino poslovnih partnerjev in tretjih oseb. (Pravilnik o varovanju poslovnih skrivnosti družbe CRMT svetovanje in rešitve d.o.o.). Kršitev te prepovedi se lahko odrazi v delovnopравниh, upravnih, civilnih in kazenskih postopkih zoper družbo in posameznika, ki je razkril informacijo.
- 2.4.4 V primeru dvoma, ali gre za osebne podatke, zaupno, tajno informacijo ali poslovno skrivnost, je potrebno ravnati, kot da gre za informacijo najvišje stopnje zaupnosti in se o tem posvetovati z lastnikom informacije.
- 2.4.5 Z elektronsko komunikacijo, ki je sestavni del poslovnih odnosov, se gradi ugled družbe in storitev ter krepí prepoznavnost. Elektronsko pošto se uporablja primerno in razsodno ter na način, ki ne škodi ugledu družbe. Napisano smiselno velja in se uporablja v komunikaciji na socialnih omrežjih.
- 2.4.6 Prepovedano je pošiljanje verižnih pisem, smešnic in drugih neprimernih vsebin preko elektronske pošte.
- 2.4.7 Brez odobritve nadrejenega je v sporočilih neznanega pošiljatelja prepovedano klikanje na nepreverjene spletne povezave in odpiranje priponk neznanega izvora.
- 2.4.8 Premoženje družbe je potrebno uporabljati skrbno, namensko in racionalno ter v skladu z internimi predpisi in navodili. Vsak zaposleni mora gospodarno ravnati s premoženjem družbe in ga ščititi pred izgubo, krajo ali nepooblaščenno uporabo. Premoženje družbe se uporablja za potrebe družbe in le izjemoma in v dogovorjenem obsegu za osebne potrebe.
- 2.4.9 Prepovedano je vsakršno ravnanje, ki glede na naravo dela, ki ga zaposleni opravlja, materialno ali moralno škoduje ali bi lahko škodovalo poslovnim interesom in ugledu družbe. Pri tem je potrebno skrbeti tudi za celostno podobo družbe.
- 2.4.10 Skrbi se za ugled družbe. Vsi zaposleni so se dolžni seznaniti s strateško pomembnimi cilji družbe, njenim poslanstvom, vizijo in vrednotami ter tudi na ta način graditi kulturo medsebojnega zaupanja, spoštovanja, nenehnega učenja ter odgovornega in učinkovitega dela. Obveščanje poteka na internih srečanjih (sestanki, redna ciklična šolanja) in ter prek internih spletnih strani in elektronskega obveščanja.

2.5 Integriteta pri vodenju

- 2.5.1 Vodstveni delavci morajo pri opravljanju svojih del in nalog upoštevati načelo integritete in druga temeljna načela poslovanja družbe.



- 2.5.2 Vodstvo družbe in vodilni kadri morajo s svojim delom in načinom vodenja predstavljati vzor, ustvarjati poslovno in delovno okolje, ki omogoča ravnanje v skladu s predpisi in etičnimi normami. Odgovorni so za seznanitev zaposlenih z njihovimi pravicami, obveznostmi, dolžnostmi ter vsemi relevantnimi predpisi in internimi akti družbe. Vodstvo družbe in vsi vodilni delavci morajo pri opravljanju svojih del in nalog ravnati odgovorno do lastnikov, zaposlenih in premoženja družbe.
- 2.5.3 Gradi se kulturo zaupanja, spoštovanja, sodelovanja in timskega dela, nenehnega učenja ter odgovornega in učinkovitega dela. Znanje, sposobnosti, inovativnost, delavnost in iznajdljivost omogočajo strokovnost, učinkovitost, fleksibilnost, hitro odzivnost na potrebe na trgih, sledenje napredku, prilagajanje različnim zahtevam delovnih procesov in iskanje fleksibilnih rešitev.
- 2.5.4 Partnerstvo in zaupanje sta temelj spoštljivega odnosa do vseh zaposlenih in do vseh partnerjev.

3 KORPORATIVNA INTEGRITETA

3.1 Prepoved korupcije in prevar

- 3.1.1 Osnovno vodilo vseh zaposlenih pri opravljanju del in nalog je ravnanje v skladu s temeljnimi etičnimi načeli in določbami tega kodeksa ter vsemi veljavnimi predpisi in internimi akti družbe. Prepovedana sta vsako koruptivno ravnanje in vsaka prevara.
- 3.1.2 Zaposleni v družbi morajo dosledno ravnati etično, profesionalno in v skladu s predpisi, zato se v družbi:
- na področju preprečevanja korupcije in prevar ter skladnosti poslovanja upošteva načelo ničelne tolerance, kar pomeni, da se ne dopušča nobenega neetičnega, neprofesionalnega ali nezakonitega ravnanja zaposlenih in poslovnih partnerjev;
 - ne izrablja poslovnih priložnosti družbe, njenega premoženja in informacij za pridobitev osebnih in ekonomskih koristi ali koristi tretjih oseb;
 - ne obljublja kakršnihkoli koristi in ne daje daril, da bi se tako vplivalo na odločitve državnih organov, uradnih oseb, poslovnih partnerjev ali kogarkoli, in ne sprejema daril ali kakršnihkoli koristi, ki bi vplivale na odločitve v okviru opravljanja dela;
 - dopušča samo priložnostna, simbolna ali promocijska darila manjše vrednosti in pogostitve, ki so tradicionalne ali običajne ob dogodkih, kakršni so poslovne, izobraževalne in druge prireditve ali srečanja, vendar ne smejo preseči osnovnega namena dogodka;
 - izogiba vsem situacijam, katerih okoliščine bi lahko dajale vtis nezakonitega dajanja, obljubljanja ali prejemanja večjih daril in drugih koristi, in ne vstopa v poslovne odnose, pri katerih bi obstajala resna možnost tveganja, da se bodo tako odzvali naši poslovni partnerji.

3.2 Nasprotje interesov

- 3.2.1 Nasprotje interesov obstaja, kadar osebni interesi posameznika vplivajo ali bi lahko vplivali na zmožnost zaposlenega, da skrbno in objektivno sprejema odločitve in



opravlja svoje delo v korist družbe. Lahko gre za posameznikov ekonomski, osebni interes ali interes njegovih družinskih članov ali drugih z njim povezanih oseb. Nasprotje lahko izvira tudi iz posameznikovega sodelovanja v podjetniških, znanstvenih, političnih ali drugih združenjih.

3.2.2 Zaposleni se morajo izogibati vsem situacijam, kjer bi ali bi lahko zgolj dajali vtis, da so na odločitve vplivali predvsem osebni interesi in ne interesi družbe. Če bi lahko osebne ali druge okoliščine vplivale na delo in presojo zaposlenih ali če obstaja dvom o nasprotju interesov, mora zaposleni o tem nemudoma obvestiti nadrejenega in se izločiti iz postopka sprejemanja poslovnih odločitev, kadar je to potrebno.

3.2.3 Šteje se, da obstaja nasprotje interesov zlasti v naslednjih situacijah:

- ko je zaposleni prevladujoči lastnik konkurenčne družbe ali poslovnega partnerja družbe;
- ko je zaposleni član organov vodenja ali nadzora v konkurenčnih družbah ali v družbah, ki so poslovne partnerice družbe;
- ko zaposleni pogodbeno ali na kakršnikoli drugi osnovi (odplačno ali neodplačno) opravlja kakršnokoli delo ali storitev za konkurenčno družbo ali za poslovnega partnerja družbe;
- ko zaposleni odloča o zaposlovanju in nagrajevanju svojih ožjih družinskih članov.

3.2.4 Zaposleni ne smejo v času zaposlitve brez pisnega soglasja družbe za svoj ali tuj račun opravljati del ali sklepati poslov, ki spadajo v dejavnost, ki jo opravlja družba, in za družbo pomenijo ali bi lahko pomenili konkurenco.

3.3 Poslovni partnerji

3.3.1 Z namenom preprečevati morebitno okrnitev ugleda in poslovne izgube se stalno preverja naročnike, kupce in ostale poslovne partnerje ter učinkovito upravlja tveganja, ki izvirajo iz poslovnih odnosov z njimi.

3.3.2 Od poslovnih partnerjev se pričakuje, da:

- spoštujejo človekove pravice in ustvarjajo delovno okolje, kjer se spoštujeta dostojanstvo in zasebnost posameznika;
- zavračajo vse oblike nedovoljenega dela;
- imajo vzpostavljene notranje kontrole, sisteme upravljanja tveganj in nasprotja interesov in da lahko družbo nemudoma obvestijo o nasprotju interesov, ki bi lahko posredno ali neposredno vplivalo na družbo;
- spoštujejo protikorupcijsko in konkurenčno zakonodajo in upravljaajo tveganja vseh prevar in zlorab.

3.4 Poštena konkurenca

3.4.1 Spoštuje se predpise, ki urejajo varstvo konkurence, z ravnanji pa ne preprečuje, omejuje ali izkrivlja konkurence.



- 3.4.2 Prepovedano je razkrivanje občutljivih poslovnih informacij konkurenčnim družbam.
- 3.4.3 Prepovedanje je dogovarjanje o cenah konkurenčnih izdelkov, omejevanju prodaje, tehničnega napredka ali naložb, delitvi teritorialnih ali prodajnih trgov, strategijah širitve, novih izdelkih, splošnih pogojih prodaje in podobno, z drugimi podjetji.
- 3.4.4 Prepovedana je posredna ali neposredna zloraba prevladujočega položaja na trgu.

4 DRUŽBENA ODGOVORNOST

4.1 Družbena odgovornost

- 4.1.1 Družbeno odgovornost se udejanja s podpiranjem različnih dejavnosti, ki spodbujajo razvoj znanosti, izobraževanja, in kulture in pripomorejo k varovanju naravnega okolja. Prednost se daje dolgoročnim projektom, ki so usmerjeni v splošni družbeni napredek in pripomorejo k boljši kakovosti življenja čim večjega števila ljudi.
- 4.1.2 Skrbi se za okolje, učinkovito rabo energije, razvojno strategijo, investicijske projekte in za zmanjševanje negativnih vplivov na okolje. Tudi z ravnanji na samem delovnem mestu; z zmanjševanjem količine in doslednejše ločeno zbiranje odpadkov, racionalno rabo vode in vseh delovnih sredstev ter čim manjšo onesnaženost vode.
- 4.1.3 Spoštuje se okoljske predpise in smernice trajnostnega razvoja.

4.2 Pooblaščenec za skladnost poslovanja

- 4.2.1 Pooblaščenec za skladnost poslovanja je odgovoren za ocenjevanje tveganj skladnosti poslovanja, tudi znotaj poslovnih procesov, predlaganje in vzpostavitev učinkovitega sistema notranjih kontrol, usposabljanje in svetovanje o krepitvi integritete poslovanja, obravnavanje prijav neprimerne ravnanja in kršitev veljavnih predpisov, internih pravil in etičnih načel ter za poročanje vodstvu družbe o skladnosti poslovanja v družbi.
- 4.2.2 Pooblaščenec za skladnost poslovanja nadzoruje in usmerja implementacijo skladnosti poslovanja, uveljavljanje določb tega kodeksa ter pravil poročanja o kršitvah v družbi. S pooblaščenecem za skladnost poslovanja sodelujejo vsi zaposleni, vodje organizacijskih enot pa so odgovorni za vzpostavitev ustreznih aktivnosti in za skladno poslovanje na področju, za katerega so odgovorni.

5 PRIJAVA NEPRIMERNEGA RAVNANJA

- 5.1.1 Kršitev tega kodeksa lahko predstavlja kršitev delovnih obveznostih in je lahko razlog za uvedbo disciplinskega postopka in/ali postopka odpovedi pogodbe o zaposlitvi. V primeru kršitev pravil etičnega in poslovnega ravnanja partnerjev družbe lahko pride do prekinitve poslovnega sodelovanja.
- 5.1.2 Zaposleni v družbi morajo upoštevati načela, pravila in smernice skladnega ravnanja. V primeru dvoma, ali je ravnanje zaposlenega, sodelavca ali tretje osebe v skladu s



kodeksom, predpisi in internimi akti, morajo piskati nasvet pri neposredno nadrejenem ali vodji organizacijske enote. Če narava ali okoliščine primera tega ne dopuščajo, se poišče nasvet pri pooblaščenca za skladnost poslovanja.

- 5.1.3 Kontaktna telefonska številka je +386 599 437 00 pooblaščenec za skladnost poslovanja pa je Matej Petrovčič.
- 5.1.4 Vsak je dolžan zadržati izvršitev navodila ali pogodbe, če ni v skladu s predpisi, internimi pravili družbe in tem kodeksom, ter o tem nemudoma seznaniti odgovorne osebe. Vse kršitve bodo raziskane in obravnavane resno.
- 5.1.5 Družba se obvezuje, da bo s prijaviteljevimi podatki ravnala zaupno, strokovno in s poklicno skrbnostjo ter mu omogočila ustrezno zaščito pred povračilnimi ukrepi.
- 5.1.6 Samoprijava lahko zmanjša, odpravi ali celo prepreči nastanek posledic neetičnega in neskladnega ravnanja, zato družba spodbuja samoprijavo zaposlenih.

6 KONČNE DOLOČBE

- 6.1.1 Etični kodeks ravnanja družbe CRMT svetovanje in rešitve d.o.o. je sprejela skupščina družbe na seji 06.03.2020 in velja od 06.03.2020 dalje.
- 6.1.2 Kodeks ravnanja družbe se objavi na internih in javnih spletnih straneh družbe.