

MIS

ZLATNA PRAVILA PONAŠANJA

Etički kodeks zaposlenika
u skupini MSIN

Prosínac 2017.

UVODNA RIJEČ VODSTVA

Poruka direktora poduzeća MSIN d.o.o. i vlasnika
Marka Mohara i Matjaža Satlera

Poštovani suradnici!

Posao nije samo zadovoljavanje potreba kupaca ili poslovnih partnera, osiguravanje najboljih proizvoda i usluga, učinkovita komunikacija, odnosno odgovarajući protok informacija, pružanje pomoći suradnicima ili ostvarivanje ugodnog radnog okruženja. Riječ je ponajviše o tome da svakodnevno, u okviru posla, činiš onu »pravu stvar«, to jest da **poštuješ sebe**, znaš tko si i poznaješ osjećaj pripadnosti, **poštuješ zakon**, **postupaš časno**, **uljudan si i poštuješ suradnike i partnere**.

Usvajanjem Etičkog kodeksa ponašanja zaposlenika u MSIN (u nastavku: Kodeks), sve suradnike želimo podsjetiti koliko je profesionalno i poslovno postupanje važno te da svoje ponašanje i postupanje drugih mjerimo **na temelju visokih etičkih standarda**. Na radnom mjestu često provodimo više vremena negoli kod kuće, stoga radni prostor mora biti okruženje u koje ulazimo, odnosno iz kojeg izlazimo zadovoljni. Na naše zadovoljstvo znatno utječu međusobni odnosi i uspjesi. U opuštenijim radnim uvjetima najčešće postizemo bolje radne rezultate. Nemoguće je svakodnevno bilježiti odlične rezultate. Naime, kako bismo imali više uspješnih dana, ključno jest ostvarivanje dobre klime, udobnog i poticajnog okruženja, dobrih odnosa sa suradnicima, strankama i vanjskim okruženjem. Ostvarivanje čvrstih **temelja međusobnog povjerenja i poštovanja** nije nešto što dolazi samo od sebe ili pak preko noći. To je nešto što moramo zaslužiti postepenim koracima, iz dana u dan. Pritom su potrebni ozbiljan rad, predanost i uvjerenje da činimo pravu stvar i da idemo u pravi smjer.

Kodeks također nazivamo »**Zlatnim pravilima našeg ponašanja**« jer sadrži željena ponašanja svih zaposlenika poslovne skupine MSIN (u nastavku također: skupina) i **naše zajedničke vrijednosti** koje smo, uz Vašu pomoć, odredili na razini skupine. Poslanstvo ovog Kodeksa jest da se takva željena ponašanja prenose u radno okruženje i u praksu; to možemo jedino zajedno učiniti – odlukama i ponašanjem. Želimo da na poslu, odnosno u okviru radnih zadataka, uvažavamo visoke standarde ponašanja. Ciljamo visoko iz sasvim praktičnog razloga: samo naša predanost visokim standardima može pridonijeti mogućnosti zapošljavanja izvrsnih pojedinaca, ostvarivanja odlične proizvode te pridobivanja odličnih stranaka i poslovnih partnera.

Poželjno je da Kodeks uvažavaju svi suradnici i potiču njegovu primjenu u praksi.
Stoga bismo svi zaposlenici morali poznavati sadržaj Kodeksa – moramo znati što u njemu

piše. U skupini smo svi odgovorni za ostvarivanje prave klime u poduzećima. **Također smo suodgovorni za ostvarivanje vlastite organizacijske kulture koja je odraz naših vrijednosti, uvjerenja i proteklih ponašanja.** Stoga Vam savjetujemo da ga pročitate i primijenite!

U slučaju bilo kojeg pitanja u vezi Kodeksa, pojedinog načela ili odredbe ili pak primijetite da ga Vaš suradnik ili cijeli tim ne poštuju, učinite korak naprijed. Obavijestite nas o tome, odnosno o bilo kojoj povratnoj informaciji u vezi Kodeksa. **U slučaju pitanja, nedoumica ili poteškoća prilikom primjenjivanja Kodeksa, pozivamo Vas da se obratite predstavniku kadrovske službe u poduzeću ili neposredno pravnoj službi skupine MSIN.**

Za svako pitanje, obavijest u vezi mogućih povreda ovog Kodeksa ali čak zakonodavstva, uvijek nas možete obavijestiti putem e-adrese info@msin.si, pri čemu je zajamčena potpuna anonimnost. **Neuvažavanje obveza Kodeksa smatra se nepoželjnim ponašanjem.**

Vodstvo MSIN zaštitit će anonimnost osobe. Pobrinit ćemo se da osoba koja je takve informacije prosljedila neće imati nikakvih posljedica ili neugodnih situacija. Budete li predmet neugodnih situacija uslijed prijave povrede Kodeksa ili zakonodavstva, obratite se pravnoj službi MSIN. Uvijek možete poslati anonimno pismo na adresu: MSIN d.o.o., Leskoškova cesta 6, Ljubljana.

Nemojte zaboraviti: **Teško je postati vrhunski stručnjak bez tvrdog rada i discipline!**

Zahvaljujemo na povjerenju i želimo Vam uspješan posao!

Marko Mohar, direktor

Vlasnici MSIN d.o.o.:

Marko Mohar



Matjaž Satler



ZAUZIMANJE
ZA OSTVARIVANJE CILJEVA
POSTIVANJE
POŠTENOST I PREGLEDNOST POSLOVANJA
SURADNJA I TIMSKI RAD
PROFESIONALNOST
I STRUČNOST
POSLOVNA ODLIČNOST
AKTIVNO ZAUZIMANJE I KREATIVNOST

VRIJEDNOSTI POSLOVNE SKUPINE MSIN

1. ZAUZIMANJE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA

Ispunjavamo obećanja.

2. POŠTOVANJE

Poštujemo sebe, druge i naše okruženje.

3. POŠTENOST I PREGLEDNOST POSLOVANJA

Naše su odluke i djelovanja pregledna i dosljedna.

4. SURADNJA I TIMSKI RAD

Zajedno smo jači.

5. PROFESIONALNOST I STRUČNOST

Pouzdati smo i znamo što činimo.

6. POSLOVNA ODLIČNOST

Najbolji s osmijehom.

7. AKTIVNO ZAUZIMANJE I KREATIVNOST

Razvijamo rješenja koja poboljšavaju kakvoću života.

ŠTO JE KODEKS?

Kodeks je skup pravila, standarda ponašanja i poželjnog postupanja. Vodič je za sve zaposlenike o načinu ponašanja i djelovanja u poslovnoj skupini MSIN.

Ponašanje svakog zaposlenika poslovne skupine MSIN utječe na ugled i dobro ime skupine, odnosno pojedinog poduzeća. Na našem ponašanju **se temelji kultura poslovne skupine MSIN i pojedinih poduzeća**. Naša je kultura ogledalo naših načela, vrijednosti, ponašanja i uspjeha.

Ovaj Kodeks neka bude u pomoć zaposlenicima u svakodnevnom postupanju. Njegovom primjenom možemo izbjegavati situacije u kojima **ne znamo kako postupati** ili se odazvati na određeno ponašanje. Kodeks nam može pomoći da **ne kršimo zakon, da ne uzrokuje štete poduzeću (ili skupini) ili da ne štetimo ugledu poduzeća (ili skupine)**. Također je sredstvo ostvarivanja ugodnijeg radnog okruženja koje potiče **motivaciju i veće zadovoljstvo zaposlenika**.

Kodeks ne određuje stroga pravila ponašanja, već uspostavlja **standard ponašanja koji se temelji na etičko-moralnim načelima**. Osim Kodeksa, potrebno je poznavati i uvažavati druga interna pravila poslodavca (opće akte) koja određuju organizaciju radnog procesa, odnosno obveze o kojima zaposlenici moraju biti obaviješteni.

Povreda ili zanemarivanje pravila Kodeksa može podrazumijevati povredu internih pravila poslodavca ili čak povredu zakona, pri čemu može slijediti disciplinska odgovornost i odgovornost za štete ili gotovo kaznena odgovornost pojedinca.

KOMU JE KODEKS NAMIJENJEN

Kodeks vrijedi za sve zaposlenike poslovne skupine MSIN.

Kodeks će također vrijediti za sve zaposlenike u poduzećima koji bi u budućem mogli biti uključeni u poslovnoj skupini MSIN.

Od svih voditelja očekujemo da postupaju u skladu s Kodeksom i da suradnike potiču uvažavanju Kodeksa jer su sami najbolji uzor zaposlenicima.

Osim zaposlenika, u našim poduzećima često rade đaci i studenti, radnici angažirani putem agencije za zapošljavanje, odnosno ugovorni partneri preko ugovora o dijelu ili autorskih ugovora, stoga ovaj Kodeks i za njih vrijedi. Predstavlja vodič za njihovo ponašanje u vrijeme uključivanja u našem radnom procesu.

Objavljivanjem Kodeksa na internetskim stranicama, poslovnim partnerima želimo predstaviti naše vrijednosti i standarde ponašanja, a time osigurati da poznaju njegov sadržaj i našu predanost njegovom uvažavanju.

SVRHA KODEKSA

Organizaciju čine osobe. Svatko od nas doprinosi ostvarivanju naše i vlastite priče.

Ciljevi pojedinca u poduzeću su legitimni ako su sukladni ciljevima poduzeća.

Zaposlenici poduzeća stvaramo priču, ovdje i u ovom trenutku – na temelju svakodnevnih odluka i njihovih posljedica. Na temelju čega donosimo odluke i što nas tjera da postupamo na određeni način? Jesu li naše odluke prave? Kako bismo odgovorili na ova pitanja, ponajprije moramo znati što želimo postići našim ponašanjem i postupcima. Znamo li kojim putem želimo krenuti? Kako bi naša priča bila smisljena, moramo odrediti cilj, premda je svaki njezin zaposlenik pojedinac s vlastitim ciljevima. **Bez ciljeva nema truda.** Bez ciljeva nema sreće i zadovoljstva – sjetite se koliko ste bili zadovoljni kada ste uživali u rezultatima vlastitog rada, to jest kada ste ostvarili neki cilj!

Svako poduzeće ima svoju viziju, pri čemu uloži najviše truda za ostvarivanje takve vizije.

Dugoročnu ulogu ima pritom poslovna strategija i, na putu prema njezinom ostvarivanju, pomažu vrijednosti koje je poduzeće preuzelo. **Strategija je temelj opredjeljivanja intermedijarnih ciljeva i putova za postizanje konačnog rezultata. Odgovara nam na pitanje »Što moramo učiniti za ostvarivanje ciljeva?«, dok nam vrijednosti odgovaraju na pitanja »Kako postupati za postizanje takvih ciljeva?«, odnosno »Kako ćemo raditi da bismo ih postigli – znači, kako ćemo se pritom ponašati?«. Da li ciljevi opravdavaju sredstva? Svakako NE!**

U poslovnoj skupini MSIN ostvarujemo visoke moralne i etičke norme. U svakodnevnom postupanju ih uvijek uvažavamo i djelujemo u njihovom duhu. Vrijednosti uvrštene u »osobnost« naše skupine predstavljaju **naš vrijednosni sustav.** U »životu« naše skupine, **vrijednosti** imaju sličnu ulogu kao u životima pojedinaca: **usmjeravaju postupke i ponašanje, utječu na odnos skupine prema sebi, zaposlenicima, poslovnim partnerima, vanjskom okruženju, poduzeću općenito te prema društvenim, socijalnim, okolišnim i drugim pojavama.**

Mjerenje organizacijske klime koju u okviru zaposlenika poslovne skupine MSIN vršimo već od 2009. godine pokazuje stanje: raspoloženje, stav i ponašanje zaposlenika u svim poduzećima. Dugoročno želimo i dalje isticati koliko je svijest o takvom stanju neophodna i koliko je važno da zajedno izgradimo **vlastitu organizacijsku kulturu koja je odraz naših vrijednosti, proteklih događaja i tradicije.** Usmjereni smo u stalno poticanje vodstva i vodećeg kadra **uspostavljanju pozitivne klime između zaposlenika, prema zaposlenicima, odnosno suradnicima, radu, vanjskim poslovnim partnerima, društvenom okruženju, našim sredstvima i prirodi, itd.** Ova su sredstva dio naše prakse koja je za posljedicu već imala, a u budućnosti će imati uspješnije postizanje ciljeva.

Nadogradnja svih naših nastojanja jest ovaj Kodeks koji još jasnije i deklarativno informira te **obvezuje vodstvo i sve zaposlenike zajedničkom ostvarivanju pozitivnog, kreativnog i dinamičnog okruženja.** Takvo nam okruženje osigurava potporu i poticaj za sve naše napore usmjerene u **postizanje zajedničke pobjede,** a ujedno nam pruža utočište i razumijevanje u trenucima kada ne ide sve kako bismo željeli.

Budimo dio ovih nastojanja jer nitko nije savršen i nitko ne može uvijek pobjeđivati.

Vrijednosti i posljedično ponašanje koje potiče davanje i primanje nadahnuće je za onog koji daje i za onog koji prima ... Nikada ne znaš kada će se uloge zamijeniti.

**INTEGRITET
ZNAČI ČINITI
PRAVE STVARI
I KADA NAS
NITKO NE GLEDA**

(C.S. LEWIS)

I ZALAŽEMO SE ZA ETIČKO PONAŠANJE

Nastojimo održati visoka moralna načela i etične standarde.

Na svim razinama poštujemo Ustav, međunarodne ugovore, zakone i druge propise, poslovne uzance, dobre poslovne običaje i poslovnu praksu.

Naši su međusobni odnosi poštteni, a temelje se na međusobnom poštivanju, dostojanstvu i osobnom integritetu*.

Postupamo odgovorno, na poslu smo aktivni, otvoreni i poštteni, ispunjavamo obećanja i preuzete obveze.

Svjesni smo da zadovoljstvo zaposlenika, poslovnih partnera i svih ostalih sudionika doprinosi dobrim rezultatima, stoga **se zalažemo za čim veću solidarnost, međusobnu pomoć i međugeneracijsku razmjenu iskustava**, za poticanje mlađih članova tima te poštivanje starijih i drugih pojedinaca.

Svjesni smo da održavanje integriteta donosi dugoročne odnose i uspjeh.

Štitimo vlastiti integritet i integritet drugih.

*

INTEGRITET: cjelovitost, skladnost, autentičnost, poštenost, vjerodostojnost.

Osoba s integritetom govori ono što misli i čini ono o čemu govori, sukladno moralnim normama i važećim pravom.

Organizacija s integritetom uključuje zaposlenike s integritetom, a ujedno djeluje sukladno etičkim normama iz Etičkog kodeksa, općim aktima i važećem pravu.

ISPUNJAVAMO
OBEĆANJA.



II ZALAŽEMO SE ZA POŠTIVANJE SLJEDEĆIH VRIJEDNOSTI:

1. ZAUZIMAMO SE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA

Ostvarujemo postavljene ciljeve.

Naši su ciljevi realni, a prilikom njihovog stvaranja uvažavamo etičke standarde, sve čimbenike i sudionike unutar okruženja.

Željeni poslovni rezultati odraz su stvarnih naših očekivanja i očekivanja našeg vodstva.

Svakodnevno ostvarujemo svoju viziju, poslanstvo i vrijednosti – time pokazujemo odgovoran odnos prema radu i suradnicima.

Djelujemo odlučno i proaktivno.

Dosljedni smo u ispunjavanju danih obećanja, uz pretpostavku realno postavljenih ciljeva.

Svakodnevno ispunjavamo svoje zadatke s ciljem ostvarivanja postavljenih poslovnih rezultata koji povećavaju produktivnost i vode u poslovnu uspješnost poduzeća.

Kod donošenja odluka i izvršavanja aktivnosti **uvažavamo načelo troškovne učinkovitosti i načelo postizanja kakvoće.**

Nastojimo jasno definirati ulogu zaposlenika u poduzeću s obzirom na njegovo znanje i sposobnosti te da je čim samostalniji u ostvarivanju postavljenih ciljeva.

Postupamo odgovorno.

ZAUZIMANJE znači slijediti cilj zbog čega si se trudio, čak i kada si izgubio volju.

POŠTUJEMO
SEBE, DRUGE
I NAŠE
OKRUŽENÍ.

2. POŠTOVANJE

Poštujemo sebe. Svaki je pojedinac bitan.

Vlastitim primjerom potičemo uljudne odnose na radnom mjestu.

Ne dozvoljavamo ponašanja koja stvaraju neaktivno, obeshrabrujuće ili uvredljivo radno okruženje.

Ponašamo se prema drugima kao što bismo željeli da se oni ponašaju prema nama.

Potičemo ravnopravnost bez obzira na spol, rasu, starost, zdravstveno stanje, invaliditet, vjersko, političko ili drugo uvjerenje, članstvo u sindikalnoj organizaciji, narodnost ili socijalno podrijetlo, obiteljski status, imovinsko stanje, spolnu usmjerenost ili druge osobne okolnosti.

Odnose sa suradnicima i partnerima gradimo na međusobnom poštovanju te prihvaćanju njihovih mišljenja, potreba, osjećaja i doprinosa.

Ne prekidamo i ne uzimamo riječ sugovorniku.

Pažljivo poslušamo sugovornike te se pravovremeno odazovemo jasno izraženom i profesionalnom komunikacijom.

Na sastancima i poslovnim susretima izbjegavamo uporabu pametnih telefona, tablica i drugih medija koji odvraćaju našu pažnju od teme sastanka.

Svjesni smo da situacije pune izazova doprinose osobnom i zajedničkom rastu te razvoju i poslovnom angažmanu. U takvim slučajevima nastojimo pomoći suradniku.

Međusobnu pomoć, poticaj, učenje i sredstva za učenje uvijek prilagođavamo pojedincu na način da bi mogao učinkovito obavljati svoj posao, omogućivši mu osobni razvoj i doprinosu u ostvarivanju ciljeva organizacije.

Podržavamo mjere kojima lakše usklađujemo profesionalni i obiteljski život.

Posebice poštujemo suradnike koji se trude.

Otvoreni smo za nove ideje suradnika.

Prepoznajemo i nagrađujemo uspjeh i dostignuća.

Svakome smo zahvalni za pozitivnu energiju na radnom mjestu.

Pohvalimo dobro obavljani posao i dajemo utemeljenu i konstruktivnu kritiku*.

Svjesni smo da konstruktivna kritika omogućava promjenu na bolje.

Naša vrlina i prednost jest sposobnost prihvaćanja kritike koja je primjerena i očuva integritet pojedinca.

Brinemo o sigurnom i zdravom radnom okruženju.

Poštovanje je poput dvosmjerne ceste:
ako ga želimo zaslužiti, moramo ga iskazati.

*

KONSTRUKTIVNA KRITIKA: pogledajte osmu alineju III. poglavlja Zalažemo se za kulturu komuniciranja.

NAŠE SU ODLUKE
I DJELOVANJA
PREGLEDNA I
DOSLJEDNA.

3. POŠTENOST I PREGLEDNOST POSLOVANJA

Poštujemo zakonske okvire unutar kojih poslujemo.

Djelujemo sukladno usvojenim radnim procesima i postupcima.

Radimo pošteno, nepristrano i u korist poduzeća.

Pazimo da su postupci prihvaćanja naših odluka pregledni.

Slijedimo dobru poslovnu praksu.

Odluku o korištenju sredstava poduzeća donosimo na temelju barem tri pridobivene ponude.

Dosljedni smo i odzivni u ponašanju i odnosu prema svim sudionicima*.

Zadatke vršimo redovito i sukladno danim ovlaštenjima.

Misli, želje, ideje i kritiku izražavamo jasno i nedvosmisleno.

Zaštita osobnih podataka i poslovnih tajni jezgra je našeg poslovanja.

Ne posređujemo podatke o poslovanju poduzeća, ako nismo izričito ovlašteni.

Neposrednog voditelja pravodobno obavještavamo o relevantnim činjenicama za poslovanje.

Ne sakrivamo ili krivotvorimo informacije.

Pravovremeno posređujemo poštene i točne informacije.

Pouzdani smo, odgovaramo za svoje postupke i za svoj rad.

Projekte i njihovu izvedbu planiramo savjesno i u realnim okvirima.

Svaki zaposlenik ima pravo na otvoreni dijalog sa suradnicima, nadređenima i podređenima.

Poštujemo radnička udruženja u različite oblike radničkih zastupanja.

Potičemo otvoren i pregledan dijalog između predstavnika radnika i vodstva poduzeća.

»Nedostatak transparentnosti rezultira nepovjerenjem i jakim osjećajem nesigurnosti.«

Dalajlama

*

SUDIONICI: skupina ljudi ili drugih subjekata s međusobnim utjecajem. Sudionike poduzeća predstavljaju vlasnici, potrošači, zaposlenici, dobavljači, lokalna zajednica, država ... Utječu na poslovanje poduzeća, odnosno na njih utječe poslovanje poduzeća.

ZAJEDNO
SMO JAČI.



4. SURADNJA I TIMSKI RAD

Svi zajedno stvaramo okruženje za uspješnu suradnju i timski rad.

Svaki suradnik mora doprinijeti zajedničkim dostignućima.

Uspjeh suradnika predstavlja uspjeh cijelog poduzeća.

Svi smo dio poduzeća i zajedno stvaramo uspješan kolektiv.

Sa svim kolegama surađujemo u dobrom duhu i s poštenim namjenama.

Suradnike uključujemo u rad i radno okruženje.

Pomoć suradniku ključ je do zajedničkog uspjeha.

Poštujemo znanje – svjesni smo da se različita znanja nadopunjavaju, stoga možemo biti uspješniji.

Znanja i iskustva prenašamo na suradnike.

Motivacija je ključna za zajednički rad – potrebno je raditi i djelovati kao skupina, međusobno se poticati i biti svjesni međusobnih razlika, prednosti i mana.

Potičemo slobodan protok informacija i otvorenu komunikaciju koja je temelj uspješne suradnje.

Pravodobno primjećujemo određene stvari te upozoravamo, s obzirom da mogu znatno utjecati na suradnju i doprinijeti zajedničkom uspjehu.

Konflikte rješavamo odmah, uz razumijevanje i konstruktivno suočavanje različitih stavova i mišljenja.

Zajednički rad povećava naš potencijal u smislu prilagodljivosti, produktivnosti i kreativnosti.

Ciljeve pojedinca prilagođavamo ciljevima skupine, pri čemu skupina brine o zadovoljstvu pojedinca.

Visoki stupanj međusobnog povjerenja i poštivanja ključan je čimbenik za uspješan i učinkoviti timski rad.

Suradnja je ono teško saznanje kada shvatimo da nitko ne dolazi do cilja ako ne dolazimo svi zajedno.

POUZDANI SMO
I ZNAMO ŠTO
ČINIMO.



5. PROFESIONALNOST I STRUČNOST

Uljudni smo i pristojni, djelujemo stručno i izražavamo pozitivan stav.

Svjesni smo vlastite uloge unutar organizacije.

Poštujemo vlastito vrijeme i vrijeme drugih – **pravovremeno ispunjavamo zadatke i ne kasnimo.**

Vlastitom inicijativom doprinosimo zajedničkim dostignućima i uspjehu.

Uvijek tražimo rješenja, a nikako izgovore da je nešto neizvedljivo.

Svakodnevna zaduženja vršimo dosljedno i odgovorno, najbolje što možemo u okviru naših sposobnosti.

Ne smije nam biti neugodno potražiti pomoć ako nešto ne znamo ili ne razumijemo.

S problemima se suočavamo pozitivnim pristupom i optimizmom – predstavljaju nam izazov.

Naše su odluke objektivne i jasne – naše poslovanje je pritom učinkovito i vrijedno povjerenja.

Neprestano brinemo o osobnom i profesionalnom rastu i razvoju koji jačaju našu stručnost.

U poslovanju primjenjujemo raspoloživo znanje i tehnologiju, pri čemu ostvarujemo dodatnu vrijednost partnerima, poduzeću, vlasnicima i okruženju.

Ostvarujemo kvalitetna rješenja koja su rezultat našeg znanja, kompetencija, djelovanja sukladno propisanim postupcima, uz činjenicu da volimo ono što radimo.

»Profesionalnost nije moguće pripisati samom sebi – riječ je o osobini za koju se nadaš da će ti je drugi pripisati.« David Maister

NAJBOLJI S
OSMJEHOM.



6. POSLOVNA ODLIČNOST

Naše ponašanje i postupanje sukladni su načelima ovog Kodeksa i drugih općih akata poduzeća.

Odličnošću usluga i proizvoda zadovoljavamo potrebe te slijedimo interese stranaka.

Znamo poslušati stranke i prepoznati njihove posebnosti.

Dugoročno partnerstvo gradimo u duhu uvažavanja potreba stranaka i međusobnog povjerenja.

Posređujemo prave i točne informacije u vezi proizvoda i usluga.

Svjesni smo da je uspjeh poslovnih partnera naš uspjeh.

U odnosu smo jednakopravni i postupamo pošteno.

Procese i radne postupke neprestano poboljšavamo na način da smo kritični, inovativni i djelujemo u duhu visokih stručnih standarda.

Vjerujemo u poštenu konkurenciju koju podržavamo.

Svjesni smo da smo živi element okruženja u kojemu djelujemo, stoga se znamo prilagođavati promjenama u njemu.

»Odličnost nije spretnost, već odnos prema nečemu.« Ralph Marston

RAZVIJAMO
RJEŠENJA KOJA
POBOLJŠAVAJU
KAKVOĆU ŽIVOTA.

7. AKTIVNO ZAUZIMANJE I KREATIVNOST

Aktivno predani su oni zaposlenici koji čine razliku.

Razvijamo napredna rješenja prema mjeri stranaka.

Trudimo se biti upoznati s novostima na tržištu te s razvojem sektora i tehnologije.

Radni proces poboljšavamo korisnim prijedlozima.

Inovativna razmišljanja i ideje dijelimo s timom u kojemu djelujemo.

Odazivamo se agilno* na inicijative i prijedloge.

Svjesni smo da jedino mi, zaposlenici, našim prijedlozima možemo ubrzati zajednički put prema željenom cilju jer najbolje poznajemo svoj posao.

Inovativnost jača sposobnost razmišljanja unutar tima, zajedno možemo oblikovati nova rješenja.

Kreativna i učinkovita rješenja stvaramo aktivnim i inovativnim pristupom.

Poštujemo vlastito i tuđe intelektualno vlasništvo te poduzimamo mjere za njegovu zaštitu.

Svjesni smo da moramo zaštititi kreativnost i pravodobno poduzimamo mjere kako bismo zaštitili prava industrijskog vlasništva.

Svoje inovacijske djelatnosti ne prosljeđujemo javnosti ili trećim osobama.

»Važan aspekt kreativnost jest da se ne bojimo mogućeg neuspjeha.«

dr. Edwin Land

*

AGILNOST: okretnost, brza reakcija, također u smislu promjene smjera; sposobnost da netko brzo promijeni smjer.

III ZALAŽEMO SE ZA KULTURU KOMUNICIRANJA

STOGA:

- **komunikacija je ogledalo našeg ponašanja i utječe na ugled poduzeća;**
- komuniciramo na način da svoje vrijeme iskoristimo čim učinkovitije. Pritom upotrebljavamo sva raspoloživa elektronička komunikacijska sredstva, **ne smijemo zaboraviti njegovanje međusobnih odnosa, stoga su također neophodni sastanci i susreti;**
- brinemo o pravovremenom prosljeđivanju povratnih informacija;
- **komuniciramo jasno, nedvojbeno i pravovremeno;**
- na sastancima i drugim susretima izbjegavamo korištenje pametnih telefona, tablica i drugih medija koji odvrćaju našu pažnju od teme;
- **ne dozvoljavamo konfliktnu komunikaciju između suradnika (vrijeđanje, povišeni ton, podcjenjivanje, ogovaranje, šikaniranje), niti se tako prema njima ponašamo;**
- svojim ponašanjem izbjegavamo nelagodne osjećaje suradnika;
- **đajemo i dozvoljavamo isključivo konstruktivnu kritiku** - to jest kritiku izraženu u pravo vrijeme, na primjeren način, argumentiranu i usmjerenu u situaciju, nikako u osobnost, odnosno pojedinca;
- svjesni smo da konstruktivnom kritikom pomažemo suradnicima na način da im predstavimo na kojim bi područjima mogli biti bolji;
- ako primjerena i konstruktivna kritika nije postigla svoju svrhu, **kritiku možemo pojačati – pritom ne smijemo zaboraviti koliko je važno poštivati i očuvati integritet pojedinca čije postupke kritiziramo;**
- ne kasnimo na sastanke i aktivno sudjelujemo sukladno temi sastanka;
- **prije sastanaka se pripremamo na temu;**
- na sastancima se kulturno i uljudno ponašamo i prema osobama s kojima se ne slažemo, ne vrijeđamo ih i pažljivo ih poslušamo;
- **prema sugovorniku smo ljubazni, uljudni, strpljivi i poslušamo njegova stajališta;**
- u pisanoj komunikaciji uvažavamo pravila pravopisa;
- uvijek odgovorimo na pisane poruke ako to proizlazi iz svrhe predmeta o kojemu komuniciramo ili ako druga strana to očekuje;
- **službenu elektroničku poštu ne zloupotrebljavamo u privatne svrhe;**
- **izvan poduzeća ne komuniciramo o stvarima za koje nismo ovlašteni;**
- na društvenim mrežama ne komuniciramo u ime poduzeća;
- **ne dijelimo podatke o poduzeću na društvenim mrežama, izuzevši javno dostupne podatke.**

IV ZALAŽEMO SE ZA ZAŠTITU PRIVATNOSTI I OSOBNIH PODATAKA*

STOGA:

- svjesni smo da je **pravo na privatnost jedno od najvažnijih ljudskih prava**, stoga **poštujemo privatnost svakog pojedinca, također na radnom mjestu**;
- pristup osobnim podacima je dozvoljen isključivo zaposlenicima kojima su potrebni zbog vršenja poslova i zadataka radnog mjesta te ovlaštenim tijelima na temelju važećeg zakonodavstva;
- **osobne podatke kojima upravljamo na poslu ili u vezi posla ne posredujemo, odnosno ne dijelimo s trećim osobama, ako pritom ne postoji zakonska osnova ili izričito ovlaštenje pojedinca**;
- osobne podatke štitimo najvišim standardom zaštite te sukladno općim aktima i važećim zakonodavstvom;
- moguća pitanja o upravljanju osobnim podacima naslovimo na pravnu službu MSIN, na ovlaštenu osobu za zaštitu podataka u poduzeću ili na Povjerenika za informiranje.

*

OSOBNI PODATAK: svaki podatak koji se odnosi na pojedinca, bez obzira na oblik u kojemu je izražen. Pojedinac mora biti određena ili prepoznatljiva fizička osoba na koju se osobni podatak odnosi, pri čemu je prepoznatljiva ako istu možemo neposredno ili posredno identificirati, posebice na temelju identifikacijskog broja, jednog ili više značajnih čimbenika za njezin fizički, fiziološki, duševni, ekonomski, kulturni ili društveni identitet, ako način identifikacije ne uzrokuje velike troškove, nerazmjerno veliki trud ili ne zahtijeva puno vremena. Na primjer: JMBG, porezni broj, telefonski broj, plaće u privatnom sektoru.

V ZALAŽEMO SE ZA ZAŠTITU POSLOVNE TAJNE

STOGA:

- znamo da se **poslovnim tajnom poduzeća smatraju podaci povjerljive prirode u vlasništvu poduzeća;**
- znamo da u podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu poduzeća spadaju **podaci koji podrazumijevaju konkurentsku prednost poduzeća ili skupine** – na primjer: financijski, prodajni, tehnički i drugi poslovni podaci, osobni podaci, interna dokumentacija u vezi javnih natječaja i narudžbi koja nije javno dostupna, politika cijena i cjenici, podaci o strankama, poslovni odnosi sa strankama, izvješća, istraživanja, elaborati, studije, analize, projekti, koncepti, znanje (know-how), izumi, procesi i standardi, radni i procesni postupci, upute za siguran rad, hardver i softver, itd.;
- **poštujemo opći akt poduzeća u vezi opredjeljenja i zaštite poslovne tajne** (u nastavku: opći akt poslodavca);
- znamo presuditi koji se podatak smatra poslovnim tajnom, premda kao takav nije označen u općem aktu poslodavca; riječ je o **podatku čije bi razotkrivanje neovlaštenoj osobi moglo uzrokovati štetu poduzeću;**
- zaposlenici su dužni čuvati povjerljivost podataka koji se smatraju poslovnim tajnom te sprječavati njihovo neovlašteno razotkrivanje trećim osobama;
- svjesni smo da zlouporaba ili namjerno iskrivljena interpretacija poslovne tajne može štetiti ugledu poduzeća i njegovim poslovnim interesima;
- svjesni smo da **nedozvoljeno razotkrivanje poslovnih tajni ugrožava poslovne ciljeve poduzeća, što može uzrokovati nepopravljivu štetu;**
- obvezujemo se da ćemo štititi povjerljivost poslovne tajne i suzdržati se od svakog ponašanja koje bi moglo štetiti ugledu poduzeća ili skupine i nakon prestanka radnog odnosa u poslovnoj skupini MSIN.

VI ZALAŽEMO SE ZA SIGURNOST I ZDRAVLJE NA RADU

STOGA:

- **brinemo o vlastitom zdravlju, kod kuće i na radnom mjestu;**
- svjesni smo da naše radno okruženje mora biti sigurno, na primjeren način zaštićeno, također za naše zdravlje, pri čemu i sami doprinosimo na najbolji mogući način;
- znamo da moramo biti upoznati s ocjenom rizika za svoje radno mjesto i poznavati njezin sadržaj;
- **znamo da smo sami odgovorni za poznavanje uputa za siguran rad;**
- na radnom mjestu postupamo odgovorno kada je u pitanju naše zdravlje i zdravlje naših suradnika – **uvijek upotrebljavamo propisanu osobnu zaštitnu opremu i uvažavamo propisane postupke;**
- svjesni smo da je briga o sigurnom radu i rad prema propisima za siguran rad zapravo briga o sigurnosti svih zaposlenika te da doprinosi sprječavanju štete;
- **suradnike potičemo uvažavanju mjera zaštite na radu;**
- primijetimo li opasnost na radu ili neuvažavanje postupaka iz zaštite na radu, o tome upozoravamo neposredno nadređene;
- u slučaju nesreće na radu odmah obavijestimo nadređenog i stručnu službu;
- **ne dolazimo na posao i ne radimo pod utjecajem alkohola, droga ili drugih nedozvoljenih supstanci;**
- znamo da je zabranjeno raditi pod utjecajem lijekova koji mogu utjecati na psihofizičke sposobnosti, posebice na radnim mjestima koji, prema izjavi o sigurnosti s ocjenom rizika, se smatraju radnim mjestima s većim rizikom. O konzumiranju takvih lijekova na radu razgovaramo s nadležnom stručnom službom (medicinom rada ili se obratimo voditelju kadrovske službe koji nas upućuje);
- **znamo da djelatnik ne smije raditi pod utjecajem alkohola, droga ili drugih nedozvoljenih supstanci i da mora biti odstranjen iz radnog procesa.**

VII ZALAŽEMO SE ZA RACIONALNO UPRAVLJANJE SREDSTVIMA* PODUZEĆA

STOGA:

- **poštujemo tuđe vlasništvo;**
- naš je zadatak da **odgovorno upravljamo svim sredstvima i imovinom poduzeća;**
- **sredstva poduzeća upotrebljavamo samo u službene svrhe**, ako nije drukčije dogovoreno, i uvijek sukladno dodijeljenim ovlaštenjima;
- zalažemo se za optimalna rješenja na svim područjima, imovinom poduzeća postupamo kao i vlastitom;
- sredstva poduzeća upotrebljavamo razumno i racionalno;
- sprječavamo oštećenje, uništavanje, otuđivanje, gubitak ili zlouporabu sredstava poduzeća;
- sve narudžbe izvedemo prethodnim postupkom na temelju barem tri konkurentne ponude;
- s dužnom marljivošću nastojimo produžiti životni vijek sredstava, odnosno njihovu rentabilnost;
- sredstva poduzeća ne prisvajamo;
- osobno smo odgovorni za sredstva poduzeća kojima upravljamo;
- **brinemo o učinkovitom korištenju radnog vremena**, u okviru kojeg služimo poslodavcu, te ga ne koristimo za privatne aktivnosti, odnosno namjene;
- svoje radno vrijeme registriramo pravodobno i na odgovarajući način i nikada ga ne prikazujemo lažno.

*

SREDSTVA: imovina, vlasništvo.

VIII ZALAŽEMO SE ZA ZAŠTITU INTELKTUALNOG VLASNIŠTVA*

STOGA:

- svjesni smo da iz vlastite kreativnosti može nastati nešto što smo dužni primjereno zaštititi, odnosno **zaštititi svoja prava od trećih osoba koje bi naše stvaranje, bez odgovarajuće zaštite, mogle neograničeno iskoristavati;**
- vlastito stvaranje, odnosno izum, pravovremeno zaštitimo na temelju zakonskih postupaka prije samog predstavljanja u javnost;
- pazimo da ne razotkrivamo detalje, ideje ili sadržaje vlastitih stvaranja, odnosno izuma, dok nisu zaključeni svi postupci predviđeni za zaštitu prava intelektualnog vlasništva;
- **pravovremeno provjerimo da li bismo stvaranje mogli zaštititi kao intelektualno vlasništvo, s obzirom da je spektar intelektualnih stvaranja širok. Pritom uvijek potražimo stručnu pomoć;**
- ne kršimo intelektualna prava trećih osoba: ne upotrebljavamo ih bez dozvole i ne kopiramo već poznata autorska djela i izume koji su predmet industrijskog vlasništva ili drugih prava;
- **kada je riječ o uporabi ili iskorištavanju prava intelektualnog vlasništva, pravovremeno sklapamo odgovarajuće pisane pravne poslove – znači, prava uređujemo putem Ugovora.**

*

INTELKTUALNO VLASNIŠTVO: vrsta vlasništva koje dolazi iz ljudskog intelekta, odnosno razuma. Intelektualno stvaranje je kao takvo nematerijalno. Kada je materijalno, nositelj prava ga može iskoristiti u komercijalne svrhe. Razlikujemo dvije skupine intelektualnog vlasništva: autorska i slična prava te industrijsko vlasništvo. Postoje i druga, takozvana sui generis prava koja spadaju u ostala prava. Zaštita autorskih prava uređena je Zakonom o autorskim i sličnim pravima, dok su temeljne značajke i načela prava industrijskog vlasništva uređene Zakonom o industrijskom vlasništvu.

Prava industrijskog vlasništva predstavljaju patent, model, marka i geografska oznaka. Patent štiti izum iz svakog područja tehnike koji je nov, upotrebljiv na inventivnoj i industrijskoj razini. Model štiti vanjski izgled proizvoda. Marka je pravno zaštićeni znak ili bilo koja kombinacija znakova koja omogućava razlikovanje jednakog ili sličnog predmeta ili usluge, a moguće je njegovo grafičko prikazivanje. Marku upotrebljavamo za veću prepoznatljivost na tržištu. Geografskom oznakom štiti se poljoprivredni ili prehrambeni proizvod određenog geografskog područja s posebnom kakvoćom i ugledom, odnosno s drugim svojstvima određenog geografskog područja.

IX ZALAŽEMO SE ZA SPREČAVANJE PODMIČIVANJA

STOGA:

- **poslovnim partnerima, osobama na poslu i u okviru posla ne obećavamo, nudimo, dajemo ili pak od njih primamo nedozvoljene nagrade, poklone ili koristi. Također odbijamo bilo koje obećanje ili ponudu nedozvoljenih nagrada, poklona ili koristi;**
- svjesni smo da je nedozvoljena nagrada (poklon ili korist) ona nagrada (poklon ili korist) koja ima nerazmjernu vrijednost i može utjecati na pojedinca na način da sklopi posao kojeg inače ne bi;
- svjesni smo da je dozvoljena nagrada ona koja je kao takva navedena u općim aktima poslodavca, Rješenju posloводства ili u važećem zakonu, namijenjena od strane poslodavca kao rezultat uspješnog rada;
- znamo da su dozvoljeni prigodni pokloni ili pokloni iz gostoljubivosti – riječ je o poklonima u vrijednosti do 40 EUR, odnosno u najvećoj vrijednosti od 80 EUR, dana istoj osobi ili dobivena od istog darivatelja u okviru jedne godine;
- **prihvaćamo prigodne poklone ili poklone iz gostoljubivosti, premda nikako ne utječu na naše poslovne odluke;**
- o svakom primljenom poklonu obavijestimo neposredno nadređenog;
- parterima nudimo prigodne poklone ili poklone iz gostoljubivosti isključivo uz dozvolu neposredno nadređenog;
- **ne primamo i ne dajemo poklone u obliku novca, posudbe, vrijednosnih papira, osobnih usluga ili dragocjenih predmeta, odnosno kovina;**
- ne sklapamo sponzorske ugovore, odnosno ne dajemo donacije koje bi štetele ugledu poduzeća;
- ne osiguravamo financijsku pomoć ili potporu političkim strankama.

X ZALAŽEMO SE ZA SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

STOGA:

- **radimo pošteno, nepristrano i u korist poduzeća;**
- poslovne odluke oblikujemo sukladno ciljevima poduzeća te s obzirom na poslovne nacрте i strategiju, odnosno prema uputama poslodavca;
- **naši osobni interesi ili veze ne utječu na naše poslovne odluke;**
- u svakoj situaciji izbjegavamo sukob interesa – **na našu odluku ne smije utjecati nedozvoljen interes, naš osobni interes ili interes koji nije sukladan ciljevima poduzeća;**
- **isključujemo se iz postupaka u kojima se odlučuje o našim pravima i obvezama, o pravima i obvezama naših bližnjih, rođaka, prijatelja ili poznanika;**
- neposredno nadređenog obavijestimo ocijenimo li da su naši interesi u sukobu s interesima poduzeća ili s njegovim poslanstvom;
- neposredno nadređenog obavijestimo ocijenimo li da bi naše osobne, poslovne, političke ili druge veze s trećom osobom mogle utjecati na poslovne odluke;
- **ne zloupotrebljavamo poslovne veze pridobivene unutar poduzeća ili u vezi s poslom; isto vrijedi nakon prestanka radnog odnosa u poslovnoj skupini MSIN;**
- brižljivo štitimo podatke o osobnim, poslovnim, političkim ili drugih vezama suradnika o kojima smo saznali na poslu ili u vezi posla.

XI ZALAŽEMO SE ZA SIGURNO UPRAVLJANJE INFORMACIJSKOM TEHNOLOGIJOM

STOGA:

- informacijskom tehnologijom upravljamo na siguran način jer nam jamči sigurno i nesmetano poslovanje;
- **dodijeljenim osobnim lozinkama, odnosno identifikacijskim pristupima informacijskim sredstvima poduzeća postupamo odgovorno te ih ne prosljeđujemo i dijelimo s trećim osobama;**
- nikada **ne zloupotrebjavamo osobne lozinke ili identifikacijske pristupe** te onemogućavamo neovlašteni pristup;
- **sigurnosne incidente odmah prijavimo tehničkoj službi ili odjelu informacijske tehnologije;**
- u slučaju nedozvoljenog upada u računalo, odmah ga isključimo i se obratimo tehničkoj službi ili odjelu informacijske tehnologije;
- **posebnom pažljivošću postupamo informacijskim sredstvima s povjerljivim podacima;**
- prije odlaska s posla odjavimo se s računala i isključimo ekran;
- postupamo sukladno pravilima koji osiguraju sigurnu informacijsku tehnologiju.

XII ZALAŽEMO SE ZA DRUŠTVENU ODGOVORNOST I ZAŠTITU OKOLIŠA

STOGA:

- naša su postupanja sukladna zakonima o zaštiti okoliša;
- odgovorno upotrebljavamo energente i druge izvore;
- uvažavamo pravila u vezi sigurnog rada jer time sprječavamo nesreće, požare, eksplozije ili druge ekološke nesreće;
- redovito brinemo o odvajanju otpada i o zbrinjavanju opasnog otpada;
- podržavamo projekte koje doprinose održivom razvoju i očuvanju biološke vrste;
- svjesni smo da je dječji rad zabranjen, kao i rad u neprimjerenim i neljudskim uvjetima;
- brinemo o okolišu i surađujemo s lokalnom zajednicom u projektima o zaštiti okoliša;
- podržavamo rješenja i postupke kojima smanjujemo opasnost, odnosno rizik za zdravlje osoba i zdravo okruženje;
- sprječavamo emisije opasnih ili štetnih tvari, odnosno ih smanjujemo ispod minimalne razine;
- surađujemo i vodimo dijalog sa socijalnim partnerima, time doprinosimo blagostanju društva i lokalne zajednice.

PITANJA U VEZI KODEKSA I NJEGOVE POVREDE

PITANJA

Na pitanja, nedoumice ili dileme u vezi primjene Kodeksa odgovorit će predstavnici kadrovske službe poduzeća ili pravna služba skupine MSIN (e-poruka na info@msin.si).

POVREDE

Povreda Kodeksa, odnosno obveza koje iz njega proizlaze podrazumijeva nepoželjno ponašanje i može se smatrati povredom Ugovora o radu koja se sankcionira sukladno odredbama Zakona o radnim odnosima.

PRIJAVA POVREDE

Povrede obveze Kodeksa ili primjedbe u vezi kršenja zakona pošaljite na e-adresu info@msin.si, pri čemu je anonimnost zajamčena.

Vodstvo MSIN će zaštititi anonimnost prijavitelja, stoga nitko neće biti predmet neugodnih posljedica ili postupaka.

Moguće je također poslati anonimno pismo na adresu: MSIN d.o.o., Leskoškova cesta 6, Ljubljana.

VALJANOST I OBJAVA KODEKSA

Kodeks stupa na snagu 1.1.2018., a objavljen je na internetskim stranicama www.msin.si i na internetskim stranicama poduzeća poslovne skupine MSIN.

VELIČINA ČOVJEKA
NIJE TOLIKO U TOME,
DA MOŽE
PROMIJENITI SVIJET,
VEĆ U TOME DA MOŽE
PROMIJENITI
SAMOG SEBE.

(MAHATMA GANDI)

**MSIN d.o.o.,
družba za svetovanje in investiranje**

Leskoškova cesta 6, 1000 Ljubljana

T +386 1 242 02 60

F +386 1 242 02 64

E info@msin.si

W www.msin.si

U pripravi teksta su sudjelovali: pravni odjel poslovne skupine MSIN, voditelji kadrovskih odjela poslovne skupine MSIN, vodstvo društva KIG d.d. i MSIN d.o.o. Posebna zahvala ide gospođi Marjani Novak, direktorici KIG d.d., gospođi Vesni Reich, voditeljici kadrovskog odjela CETIS d.d., gospođi Mojci Golob, voditeljici kadrovskog odjela EGP d.d., gospodinu Antonu Černiču, voditelju računovodstva u poslovnoj skupini MSIN, gospođi Tini Aleksić, poslovnoj tajnici skupine MSIN d.o.o. te gospođi Tini Bačić, voditeljici pravnog odjela u poslovnoj skupini MSIN.

Oblikovanje: LSD Studio d.o.o.
Lektoriranje: Amidas d.o.o.

Sva prava pridržana©2017 MSIN d.o.o