

KODEKS PONAŠANJA

Poštovani radnici,

Društvo ALFA TECHNICS d.o.o. je nastalo 2010. godine angažovanjem uspešnih menadžera i inženjera iz oblasti metaloprerađivačke industrije i bavi se projektovanjem, izradom, montažom i puštanjem u rad različitih proizvoda u oblasti čeličnih konstrukcija, procesne opreme i transportnih sistema.

ALFA TECHNICS d.o.o. je savremena tržišno orjentisana firma koja ispunjava najstrožije kriterijume kupaca u smislu rokova isporuke i kvaliteta isporučenih proizvoda, kako u zemlji tako i u inostranstvu, postavljajući sve više kriterijume u svojoj delatnosti kroz godine svog dosadašnjeg poslovanja.

Iz svih gore navedenih razloga, pojavila se potreba da, kao ozbiljno preduzeće, objavimo javno načela u skladu sa kojima poslujemo. To je ovaj kodeks ponašanja. On postavlja standarde odgovornog ponašanja koje ćete svi, verujem, poštovati u celoj našoj firmi.

Postupajući odgovorno izgradili smo ugled u mnogobrojnim zemljama sveta kao partner i poslodavac od poverenja. Međutim, poslujemo u sve izazovnijem okruženju, koje nas izlaže sve strožijem preispitivanju s obzirom na našu prisutnost međunarodnih razmera.

Nikada kao sada nije bilo toliko važno da se naše celokupne aktivnosti obavljaju sa najvećim integritetom.

Vaše lično i kolektivno pridržavanje standarda iz ovog Kodeksa je od izuzetne važnosti za našu ukupnu uspešnost. Kodeks ponašanja spaja već dokazanu dugogodišnju praksu i politiku na jednom mestu. Dokument se često poziva na pravilnike ALFA TECHNICS-a i navodi kome treba da se obratite za instrukcije, pomoć i savet.

Svako od vas je dužan da se detaljno upozna sa sadržajem ovog Kodeksa da biste jasno razumeli šta se od vas očekuje, kao i da biste se u svakodnevnom radu pridržavali ovde propisanog načina ponašanja.

Tihomir Gajić
Direktor

SADRŽAJ

Što treba da znamo o Kodeksu ponašanja.....	4
POSLOVNI INTEGRITET	6
1. Borba protiv nezakonite trgovine.....	6
2. Pranje novca	7
3. Konkurencija i antimonopolsko ponašanje	7
4. Borba protiv mita i korupcije	8
5. Pokloni i reprezentacija.....	9
6. Odgovorna nabavka i odnos sa dobavljačima	10
7. Političko angažovanje i donacije.....	11
8. Carina i porez	11
9. Međunarodne sankcije i trgovinska ograničenja	11
ODGOVORNA POSLOVNA PRAKSA	12
1. Tačnost vođenja računovodstvene, finansijske evidencije i izveštavanje.....	12
2. Upotreba imovine, sredstava i resursa preduzeća.....	13
3. Intelektualno vlasništvo	13
4. Visok standard proizvoda i procesa poslovanja.....	13
5. Privatnost informacija (Zaštita podataka)	14
6. Elektronske komunikacije.....	14
7. Upravljanje informacijama	15
8. Poverljive informacije	16
9. Sukob interesa	16
10. Spoljne komunikacije	17
SOCIJALNA USKLAĐENOST I ODGOVORNOST.....	18
1. Diskriminacija i uznemiravanje	19
2. Zdravo i sigurno radno okruženje.....	20
3. Odgovornost za zaštitu životne sredine.....	20
4. Ljudska prava	21
5. Angažovanje u lokalnoj zajednici i dobrotvorni rad	21
PRIMENA KODEKSA PONAŠANJA PREDUZEĆE	23

Šta treba da znamo o Kodeksu ponašanja

Šta je to naš Kodeks ponašanja?

Naš Kodeks ponašanja je rezime bogate dugogodišnje prakse i politika sastavljenih u jednom dokumentu, koje se odnose na ponašanje kako pojedinca tako i preduzeća.

Kodeks ponašanja postavlja standarde odgovornog ponašanja, koje se očekuje od svih zaposlenih u ALFA TECHNICS d.o.o. Kodeks ponašanja je napravljen tako da pomogne svakome da se uskladi sa ovakvim ponašanjem.

Kome je namenjen Kodeks ponašanja?

Kodeks je namenjen svim zaposlenima u ALFA TECHNICS-u bez obzira na ulogu, lokaciju, i geografski položaj. Svi moramo u svakom trenutku da poštujemo standarde i ponašanja koji su propisani Kodeksom ponašanja.

Pored toga, sva treća lica, treće strane, svi pod-izvođači, i konsultanti, koje mi angažujemo, moraju da rade i da se ponašaju u okviru standarda i ponašanja navedenim u Kodeksu kada rade za naš račun i u naše ime.

Zašto je važan Kodeks ponašanja?

U svetu sve većih izazova u spoljašnjem okruženju i sa našim poslovanjem širom sveta, podvrgnuti smo sve većem stepenu preispitivanja. Moramo da omogućimo da se sve naše aktivnosti obavljaju sa najvećim integritetom.

Kodeks ponašanja je glavni element okvira naše unutrašnje kontrole, i on omogućava da imamo uspostavljene odgovarajuće mehanizme kontrole, koji će našim zaposlenima pomoći pri ispunjavanju svojih zadataka kada obavljaju poslove u ime ALFA TECHNICS -a. Naš okvir unutrašnje kontrole je dostupan kao set dokumenata, od kojih je jedan i ovaj Kodeks ponašanja.

Da li se u Kodeksu ponašanja nalazi sve što bi trebalo znati?

Kodeks ponašanja daje informacije o nekim međunarodnim zakonima, sankcijama i propisima od važnosti za našu delatnost. On ne može da opiše svaki zakon, politiku, proces ili situaciju na koju može da se nađe u praksi. Na kraju svake teme, obuhvaćene ovim Kodeksom navedena su pozivanja na pravilnike ALFA TECHNICS -a, i gde se mogu naći druga uputstva. Pored toga, navode se i podaci kome se direktno treba obratiti za pomoć i savet.

Kolege u preduzeću imaju znanje i iskustvo iz različitih područja i tražeći njihov savet, pomoći će vam da donesete ispravnu odluku zasnovanu na informacijama.

Što treba da radim ako imam neko pitanje ili dilemu?

Kodeks ponašanja ne može da opiše svaku situaciju na koju možete da naiđete. Ukoliko niste sigurni, pomoć i savet možete da potražite na više načina.

Kada imate dilemu oko toga kako da postupite u određenoj situaciji, moglo bi da vam bude od koristi da sebi postavite sledeća pitanja.

- Da li je ovo zakonito?
- Da li je ovo etički?
- Da li je ovo u skladu sa Kodeksom ponašanja ALFA TECHNICS -a?
- Da li dajem dobar primer?
- Da li sam se konsultovao sa svojim kolegama koji mogu da mi pomognu u donošenju odluke zasnovane na informacijama?

Kakvu ulogu imaju menadžeri i rukovodioci?

Svi imamo neku ulogu u formiranju radne sredine koja promovira integritet, timski rad i poverenje. Radeći sa direktorima po funkcijama i ostalim rukovodiocima, naš menadžment je odgovoran za dobro ponašanje poduzeća i pojedinaca.

Dodatna odgovornost leži na onima koji rukovode ili nadziru rad drugih osoba:

- osigurati da se Kodeks ponašanja dostavi svakom zaposlenom, da se objasni i da ga svi zaposleni razumeju, uključujući i radnike na određeno vreme i radnike po ugovoru o delu;
- dati uputstva svojim izvršiocima kako da sprovode standarde i ponašanja propisane Kodeksom ponašanja;
- dati lični primer u cilju promovisanja standarda i ponašanja iz Kodeksa ponašanja;
- osigurati da članovi tima prođu kroz odgovarajuću obuku i dobiju uputstva koja će im omogućiti da se usklade sa Kodeksom ponašanja;
- saslušati dileme i pružiti pomoć u vezi sa njima

Različiti zakoni i propisi na različitim tržištima?

Zahtevi našeg Kodeksa ponašanja moraju da imaju prednost osim u situacijama kada su njegovi standardi u sukobu sa posebnim lokalnim zakonom. Samo u izuzetnim slučajevima, kada lokalni zakon propisuje strožije standarde nego naš Kodeks ponašanja, mora da se primeni lokalni zakon.

Ako niste sigurni koji zakon treba da primenite ili ako postoji sukob između zakona, potrebno je da se obratite vašem neposrednom rukovodiocu pre nego što nastavite sa postupkom.

Kako će se ispitati dileme?

Preduzeće će vas podržati ako dobronamerno prijavite očigledno nedolično ponašanje. Razvili smo procedure za istragu i postupanje u slučajevima kršenja Kodeksa ponašanja, sa ciljem da se ostvari dosledan postupak u celom preduzeću.

Sve pokrenute istrage će biti sprovedene temeljno, pošteno i u skladu sa Kodeksom ponašanja Preduzeća, lokalnim zakonskim propisima i ljudskim pravima zaposlenih. Sve ovo je navedeno u Poglavlju 4, Primena kodeksa ponašanja.

Svako ko posumnja da je prekršen zakon ili Kodeks ponašanja, treba prvo da se obrati njegovom neposrednom rukovodiocu, koji će pomoći da se zauzme jedan nepristrasan i uravnotežen stav o značaju dileme o kojoj se radi.

Usklađenost sa Kodeksom ponašanja

Od svih zaposlenih u ALFA TECHNICS -u se traži da poštuju standarde propisane Kodeksom. Kršenje pravila Kodeksa ponašanja povlači za sobom odgovarajuću disciplinsku meru, uključujući i otkaz.

POSLOVNI INTEGRITET

1. Borba protiv nezakonite trgovine

Nikada ne smemo da se uključimo u ili da olakšamo aktivnosti nezakonite trgovine. Moramo da omogućimo da poslove obavljamo isključivo sa kompanijama i pojedincima koji imaju dobru reputaciju. Moramo da radimo sa vladama, zakonodavcima i vlastima za primenu zakona u cilju sprečavanja nezakonite trgovine, u bilo kom njenom obliku.

Nezakonita trgovina, naročito u pogledu vršenja usluga, ima štetan efekat na naše preduzeće. U suprotnosti je sa našim poslovnim interesima, pa može štetno da utiče na našu poslovnu reputaciju. Ona značajno umanjuje legalna tržišta na kojima poslujemo radi osvajanja učešća na tržištu.

Nezakonita trgovina uključuje sledeće proizvode:

Krijumčarena roba: Legalni proizvodi kupljeni na bazi plaćanja carine ili oslobođeni od carine, ali prokrijumčareni i nezakonito prodati na drugim tržištima u suprotnosti sa fiskalnim ili carinskim zakonima. Ovi proizvodi su poznati kao "roba na crnom tržištu".

Falsifikovana roba: Proizvodi koji nezakonito kopiraju postojeće brendove, koji se proizvode i/ili prodaju u suprotnosti sa pravima zaštitnog znaka i koji se često krijumčare na druga tržišta radi prodaje bez plaćanja carine.

Moramo:

- da omogućimo da su zakonski obavezujući ugovori u pisanoj formi zaključeni i da obuhvataju sve odnose sa klijentima, zastupnicima ili posrednicima i ostalim trećim osobama;
- da osiguramo da naši klijenti prihvataju naše standarde integriteta i da su svesni svih relevantnih elemenata našeg Kodeksa ponašanja;
- da pregledamo sve podatke o klijentima jednom godišnje.

Ne smemo:

- da izložimo sebe ličnom riziku ili opasnosti kada prikupljamo ili dajemo izveštaj o sumnjivim slučajevima delatnosti nezakonite trgovine;
- da nastavimo da sarađujemo sa klijentima koji su umešani namerno ili bez znanja u nezakonitu trgovinu;

2. Pranje novca

Ne smemo nikada da se uključimo u ili da omogućimo pranje novca.

Pranje novca je proces stvaranja privida da su novčana sredstva, koja su dobijena iz kriminalnih aktivnosti, zakonita ili da potiču iz zakonitog izvora. To je ozbiljna kriminalna aktivnost.

Moramo:

- da prihvatimo plaćanje isključivo od kupaca ili drugih kompanija ili pojedinaca sa kojima uobičajeno poslujemo i u odnosu na koje smo učinili kompletnu i valjanu temeljnu analizu (uključujući finansijske provere);
- da odmah izrazimo bojazan u vezi sa komercijalnim integritetom, na primer, nakon što smo čuli glasine, koje ukazuju da je kupac umešan ili može da bude umešan u aktivnosti nezakonite trgovine;
- da budemo veoma oprezni u svim okolnostima, koje ukazuju da se možda događaju nepravilne finansijske transakcije. Primeri ovoga uključuju:
 - klijenta koji nije voljan da omogući lične podatke ili podatke o svom poslovanju;
 - klijenta koji želi da plati velikom količinom gotovine;
 - klijenta koji izgleda kao da ne brine za cenu ili druge uslove i rokove;
 - klijenta ili dobavljača koji želi da mu bude plaćeno na račun u banci u zemlji koja nije zemlja prebivališta ili poslovanja.

Ne smemo:

- da prihvatimo bilo kakvu gotovinu ili gotovinske ekvivalente koji su, ili bi mogli da budu, prilivi iz kriminalne aktivnosti.
- da ignorišemo namerno, ili sa grubom nepažnjom neki od "znakova za uzbunu" koji ukazuju na nepravilne finansijske transakcije.

3. Konkurencija i antimonopolsko ponašanje

ALFA TECHNICS se obvezuje da će da se takmiči pošteno i iskreno sa našim konkurentima i u tome moramo da poštujemo sve zakone o antimonopolskom ponašanju i konkurenciji koji se primenjuju na naše poslovanje.

Osnovni principi iz ovog poglavlja služe isključivo kao smernice. Zakoni o konkurenciji koji vrede na tržištu imaju prednost. Zbog toga, svi moramo da budemo upoznati sa zakonima o konkurenciji koji postoje na našem lokalnom tržištu.

Poštena konkurencija

Većina zemalja ima donešene zakone o konkurenciji i zavisno od naše trenutne lokacije, zakoni koji se primenjuju na nas mogu biti različiti. Zakoni o konkurenciji se donose da bi se podstaklo slobodno tržište i da bi se zaštitili potrošači i firme.

Kršenje zakona o konkurenciji može da prouzrokuje plaćanje visokih kazni, može da dovede do sudskih sporova sa grupama koje su oštećene kao i da naruši ugled i cene akcija kompanije.

Prikupljanje informacija

Prikupljanje, analiziranje i korišćenje podataka i tržišnih informacija je legalno sredstvo za nadmetanje. Međutim, moramo da budemo obazrivi kada prikupljamo informacije o našoj konkurenciji. Legalni izvori informacija obuhvataju: medije, Internet i web stranice kompanija, ugledna istraživanja industrijske grane, godišnje izveštaje, javne govore direktora kompanija, javnosti dostupne podatke državnih agencija, sakupljanje podataka na prodajnom mestu korišćenjem elektronske opreme Kompanije, i razgovor sa klijentima, ali ne namenski u cilju dobijanja poverljivih informacija.

Mi moramo:

- razumeti koje informacije o konkurenciji možemo da sakupimo i na koji način smemo da ih koristimo;
- osigurati da naše lične informacije nisu objavljene, direktno ili indirektno, našim konkurentima.

U skladu sa važećim zakonima ne smemo:

- da pokušamo da pristupamo informacijama koje se tiču poslovanja konkurenata ilegalnim ili neodgovarajućim metodama, uključujući:
 - učestvovanje u industrijskoj špijunaži ili tajno praćenje radi pristupa informacijama koje nisu javno dostupne;
 - zapošljavanje radnika konkurencije u cilju sticanja poverljivih informacija;
 - prilaženje klijentima konkurencije ili zaposlenima kod konkurencije radi dobijanja poverljivih informacija;
- da usvajamo druge metode dobijanja informacija koje mogu da se smatraju neodgovarajućim ili nezakonitim;
- da primamo, objavljujemo ili koristimo informacije za koje znamo ili sa razlogom možemo da verujemo da su nam objavljene tako da je pri tome prekršena opšta obaveza poverljivosti ili ugovor o poverljivosti između treće strane i nekog našeg konkurenta, na primer, informacije o ponudi konkurenta dok je postupak pregovaranja u toku.

4. Borba protiv mita i korupcije

Obavezno je da se usuglasimo sa zakonom o zaštiti od mita i korupcije. Ne smemo da nudimo, da dajemo ili da primamo poklone, novac ili neke druge pogodnosti zahvaljujući kojima bi ALFA TECHNICS stekla neku neprikladnu korist.

U većini zemalja donešeni su zakoni kojima se zabranjuju mito i korupcija. Većina zemalja kazneno goni počiniocima kaznenih dela podmićivanja i izvan svojih granica.

Kršenje ovih zakona predstavlja teško kazneno delo bilo da je u pitanju fizičko ili pravno lice. Kaznene mere obično uključuju zatvorsku kaznu, visoke novčane kazne (i za firmu i za pojedinca) i prouzrokuju značajnu štetu poslovnom ugledu kompanije. Od kompanija se često zahteva da same prijave svoje zaposlene, koji krše ove zakone, državnim agencijama koje se bave ovim problemom.

Glavni prekršaji kada je reč o korupciji su:

- Davanje (ili nuđenje) mita
- Uzimanje mita

Sredstva podmićivanja obuhvataju novac, usluge, poklone, preteranu ili neopravdanu reprezentaciju i druge slične koristi (uključujući pogodnosti). Davanje, nuđenje ili prihvatanje prethodno navedenog može predstavljati mito, ako se radi o nameri da se osigura ili zadrži neki posao ili da se stekne neki oblik neopravdane koristi.

Kod mita ne mora da se radi o velikim novčanim iznosima. Mali novčani iznosi koji se daju državnim službenicima ili predstavnicima vlasti često se smatraju načinom da se olakša neki postupak i nešto omogući, a mogu se davati direktno ili indirektno preko trećih osoba. Mito mogu da uzimaju kupci, dobavljači, državni službenici i političari, njihova rodbina i prijatelji. Nije nam dozvoljeno da saučestvujemo u takvom ponašanju.

Moramo:

- da obavestimo našeg neposrednog rukovodioca, o bilo kojoj mogućoj korumpiranoj uplati koju nam je zatražila ili zahtevala treća strana;
- da razmotrimo sve "znakove za uzburu" koji ukazuju da postoji rizik od korupcije;
- da budemo aktivni u obeshrabrivanju korišćenja podsticajnih sredstava na tržištima gde radimo;
- da tražimo instrukcije od naših rukovodilaca, lokalnih advokata i Pravnika preduzeća;

Ne smemo:

- Da platimo, nudimo, prihvatimo ili odobrimo mito ili uplatu podsticajnih sredstava ili da zatražimo od nekoga da to učini;
- Da izvršimo ili da odobrimo neadekvatnu uplatu ili mito vladinom službeniku ili zaposleniku u državnom ili od strane države kontrolisanom preduzeću;
- Da pokušavamo da navedemo javnog službenika da učini nešto ilegalno;
- Da ignorišemo ili da propustimo da prijavimo bilo koju aktivnost koja je povezana sa korupcijom;
- Da uspostavimo neprijavljene fondove (kao što je gotovina držana u tajnosti ili neproknjiženi račun) bez obzira na njihovu svrhu;
- Da podstičemo bilo koga da čini ili da ignoriše aktivnosti vezane za korupciju, ili da mu to omogućimo.

5. Pokloni i reprezentacija

Uvek kada dajemo ili primamo poklone ili reprezentaciju moramo da budemo sigurni da time ne kvarimo poslovne odnose ili da nismo u sukobu interesa ili da to ne može da bude protumačeno kao mito.

Moramo:

- da uvek imamo prethodno pisano ovlašćenje od neposrednog rukovodioca ili resornog direktora, pre nego što damo ili primimo bilo šta bez obzira na vrednost kada je u pitanju državni službenik ili zaposleni
- da imamo opravdan poslovni razlog za svaki poklon ili reprezentaciju;
- da obavezno konsultujemo neposrednog rukovodioca za instrukcije i pisano ovlašćenje pre nego što damo ili primimo neki poklon ili reprezentaciju u vrednosti koja prelazi 200 eura ili relevantno tržišno ograničenje;
- da osiguramo da su svi pokloni i reprezentacije koji imaju vrednost veću od 200 eura ili od relevantnog tržišnog ograničenja precizno zavedeni u našem lokalnom registru za poklone.

Ne smemo:

- da nudimo, dajemo ili primamo nešto što je ilegalno, neetičko ili što bi predstavljalo kršenje zakona ili našeg Kodeksa ponašanja;
- da nudimo, dajemo ili primamo gotovinu ili povlastice u zamenu za komercijalnu korist, na primer od dobavljača u zamenu za dodelu ugovora.

6. Odgovorna nabavka i odnos sa dobavljačima

Moramo da radimo samo sa dobavljačima od poverenja koji uživaju ugled zahvaljujući profesionalnom i etičkom poslovanju.

Vrlo smo ponosni na našu reputaciju profesionalnog partnera, koji sa dobavljačima saraduje na način da se međusobno pomažu, otvoreno i sa uzajamnom saradnjom. Za naš dugoročni poslovni uspeh je važno da razvijamo i održavamo otvorene, iskrene i poštene odnose sa dobavljačima od poverenja.

Naši odnosi sa svakim dobavljačem moraju da se zasnivaju na obostranoj objektivnosti, korektnosti i lojalnosti. Zbog toga je na nama odgovornost izbora i rada sa onim dobavljačima koji su, kao i mi, odabrani da posao rade sa integritetom.

Sa vremena na vreme moramo ponovo da ocenimo svoje dobavljače na osnovu nepristrasnog odlučivanja prema objektivnim kriterijumima u koje spadaju prikladnost proizvoda ili usluga kao i cene, kvalitet, učinak, kredibilitet i pouzdanost.

Moramo:

- da imamo odgovoran pristup prilikom izbora dobavljača, sprovođenja temeljne analize kako bi se omogućilo da njihova praksa ne bi mogla na bilo koji način da nanese štetu našem ugledu;
- da osiguramo da svi naši formalni ugovori sa dobavljačima uključuju primerak Kodeksa ponašanja (sa referencom na našu Web stranicu) kako bismo bili sigurni da su oni upoznati sa našim etičkim standardima i da su suglasni sa principima koji su propisani Kodeksom ponašanja;
- da osiguramo da naši svakodnevni dobavljači budu upoznati sa našim Kodeksom ponašanja jer se isti odnosi na njih;

- da podstičemo i da podržimo sve naše dobavljače u prihvatanju naših standarda;
- da uvek postupamo u suglasnosti sa procedurom ALFA TECHNICS-a koja se odnosi na nabavke;
- da svaki problem, koji se odnosi na naše dobavljače, prosledimo na viši nivo rukovođenja odnosno svom prvom neposrednom rukovodiocu, kako bi se potencijalni rizici istražili na odgovarajući način.

Ne smemo:

- da prihvatamo ili da ignorišemo aktivnosti dobavljača za koje sumnjamo da mogu biti u sukobu sa našim pravilima nabavke ili ljudskim pravima ili našim Kodeksom ponašanja.

7. Političko angažovanje i donacije

Svi odnosi sa vladama i drugim institucijama moraju da budu u skladu sa zakonom i u najboljem interesu ALFA TECHNICS -a.

U svim našim poslovnim aktivnostima moramo da ostanemo politički neutralni.

ALFA TECHNICS poštuje pravo svojih zaposlenih da privatno učestvuju u političkim aktivnostima. Međutim, moramo da osiguramo da se naši lični stavovi i mišljenja ne mogu tumačiti kao stavovi i mišljenje Kompanije.

8. Carina i porez

Moramo da delujemo sa integritetom u svim našim kontaktima sa bilo kojim državnim organom, uključujući carinske i poreske službenike.

Moramo da se pridržavamo svih propisa, koji propisuju uvozna davanja, porez na dodatnu vrednost, koji se mogu plaćati u vezi sa našim proizvodima pored poreskih, obvezujućih ili drugih propisa, koji uređuju oporezive isporuke, isporuke oslobođene od carine ili isporuke sa privremenim ukidanjem poreza.

Ne smemo:

- da prihvatimo ili da ignorišemo bilo koje sumnjivo kršenje naših standarda o carinama i porezu, i da razmotrimo sve strahove sa našim neposrednim rukovodiocem i Finansijskom službom.

9. Međunarodne sankcije i trgovinska ograničenja

Moramo da poznajemo i da se pridržavamo svih međunarodnih sankcija i trgovinskih ograničenja. Ujedinjene nacije, Evropska unija i mnoge druge pojedinačne zemlje nameću stroge kontrole na izvoz i trgovinu sa određenim zemljama, pojedincima i preduzećima.

ODGOVORNA POSLOVNA PRAKSA

1. Tačnost vođenja računovodstvene, finansijske evidencije i izveštavanje

Moramo pošteno, tačno i objektivno da izveštavamo i da evidentiramo sve naše finansijske podatke i nefinansijske informacije, pošto ovo omogućava ALFA TECHNICS-u da donosi poslovne odluke na osnovu podataka, da štiti naše resurse, da izvršava naše obaveze i da ispunjava naše pravne i zakonske zahteve. Finansijske i nefinansijske informacije mogu da budu u raznim oblicima, počevši od troškova i radnih lista do evidentiranja transakcija, predviđanja, izveštaja pojedinačnih kompanija i godišnjeg izveštaja ALFA TECHNICS -a.

Svi mi imamo važnu ulogu u osiguravanju vođenja tačne i kompletne finansijske i poslovne evidencije i izveštaja.

Falsifikovana evidencija, računi ili lažno predstavljanje činjenica je prevara, pa iz tog razloga rukovodstvo ima povećanu odgovornost da osigura da celokupno izveštavanje finansijskih i nefinansijskih informacija bude uvek, kako relevantno tako i da uvek pošteno prikazuje podatke, sa objektivnim informacijama i mišljenjima, koja se prezentiraju višem rukovodstvu.

Moramo:

- da osiguramo da se svi finansijski izveštaji, objavljivanje, predviđanja i analize, za koje smo odgovorni, podnose pošteno i tačno;
- da se pridržavamo svih zakona, eksternih računovodstvenih zahteva i Procedura preduzeća za izveštavanje finansijskih i svih drugih poslovnih informacija;
- da demonstriramo integritet i brigu kod opravdavanja zahteva za nadoknadu naših putnih i drugih troškova i u odobravanju tuđih troškova;

Ne smemo:

- da pripremimo ili da dostavimo bilo koje informacije sa namerom da primaoca dovedemo u zabludu;
- da izvršimo nepošten ili obmanjujući unos u bilo koji izveštaj ili evidenciju;
- da lažno predstavimo tačnu svrhu bilo koje transakcije;
- da kreiramo neevidentirano ili nepravilno opisano novčano sredstvo za bilo koju namenu;
- da prodajemo, prenosimo ili raspoložemo sa bilo kojom imovinom Preduzeća bez prethodnog odobrenja i odgovarajuće celokupne dokumentacije;
- da promenimo ili da oštetimo bilo koju evidenciju Preduzeća, osim ako nismo ovlašćeni da to učinimo uspostavljenim odgovarajućim Pravilnicima i Procedurama;
- da budemo uključeni u aktivnosti, koje bi imale za cilj lažno preuveličavanje ili menjanje obima prodaje ili profita između izveštajnih perioda, što bi kreiralo pogrešnu sliku o našim finansijskim rezultatima;
- da osiguramo bilo koje informacije, usmeno ili u pisanom obliku, o našim transakcijama, koje bi omogućile da kupac ili dobavljač pripremi netačne ili obmanjujuće finansijske izveštaje.

2. Upotreba imovine, sredstava i resursa ALFA TECHNICS-a

Imovina, sredstva i resursi ALFA TECHNICS-a su nam dati u poslovne svrhe. Moramo da osiguramo njihovu pravilnu i odgovarajuću upotrebu.

Oprema Preduzeća uključuje mašine za rezanje i savijanje, aparate za zavarivanje, viljuškare, vozila, računare, hardver i softver, elektronsku poštu, telefone i druge mobilne uređaje, kao ostalo. Ne smemo da koristimo bilo koju opremu Preduzeća, koja nam je data, na bilo koji način koji bi bio štetan, neodgovarajući ili neprikladan za nas lično ili za Preduzeće.

Vreme Preduzeća uključuje vreme koje koristimo za ispunjavanje naših obaveza. Svi smo mi obavezni da najbolje iskoristimo naše lično vreme i vreme naših kolega.

Informacije Preduzeća i podaci, dokumentaciono i intelektualno vlasništvo Preduzeća su primeri imovine, sredstava i resursa Preduzeća. Svi smo mi obavezni da čuvamo informacije i podatke Preduzeća radi dobrog upravljanja dokumentima i evidencijom, kao i da čuvamo naše intelektualno vlasništvo, uključujući zaštitne znakove.

Moramo da zaštitimo imovinu, sredstva i resurse Preduzeća. Ovo uključuje čuvanje njihove fizičke sigurnosti bez obzira na njihovu vrednost i vođenje računa da se bez odobrenja ne mogu uzimati ili

koristiti. To takođe znači da oni uvek moraju odgovorno da se koriste. Krađe kroz prevare, obmanjivanje ili namerno izveštavanje o netačnom (radnom) vremenu ili potraživanju troškova je druga stvar za koju smo svi mi lično odgovorni da je primetimo i sprečimo.

Moramo:

- da zaštitimo i koristimo novčana sredstva i imovinu Preduzeća po standardima kao da su naša lična, štiteći ih od krađe, gubitka, prevare ili zloupotrebe;
- da osiguramo da su svi poslovni rashodi uključujući potraživanja troškova opravdani poštenim, tačnim i odgovarajućim računima i dokumentacijom;
- da prijavljujemo radno vreme, koje provedemo na poslu, pošteno i tačno;
- da osiguramo upotrebu elektronskih uređaja, koje nam je dalo Preduzeće, samo u prihvatljivoj meri za lične potrebe, uključujući personalne računare, prenosne računare i mobilne uređaje.

3. Intelektualno vlasništvo

Moramo da zaštitimo intelektualno vlasništvo ALFA TECHNICS-a kao što su pečati, prava na dizajn, patenti i autorska prava zbog toga što su oni dragocena korporativna imovina.

4. Visok standard proizvoda i procesa poslovanja

Pružanje visokokvalitetnih usluga našim kupcima je od suštinske važnosti za održivost našeg poslovanja.

Moramo da promovišemo visoke standarde kroz aktivno nastojanje da poboljšamo naše postupke u radu u svim aspektima našeg poslovanja a posebno u poslovima usluga koje nudimo.

5. Privatnost informacija (Zaštita podataka)

Lične podatke moramo da tretiramo sa poštovanjem i osetljivošću i u skladu sa našim obavezama prema zakonima o zaštiti privatnosti i podataka.

Preduzeće sakuplja, održava i upravlja ličnim podacima o zaposlenima, kupcima, dobavljačima i ostalim pojedincima. Na te informacije se često poziva kao na 'lične podatke'.

Moramo:

- da sakupljamo ili da koristimo lične podatke isključivo za potrebe poslovanja Preduzeća;
- da osiguramo da osobe, čije informacije čuvamo, znaju da ih imamo i da shvataju namenu za koju se mogu koristiti;
- da podelimo ličnene podatke isključivo ukoliko osobe čije informacije čuvamo očekuju od nas da to učinimo;

- da osiguramo čuvanje ličnih informacija, bilo da se čuvaju elektronski ili na papiru;
- da ograničimo pristup ličnim podacima samo na one osobe koje ih moraju znati;
- da osiguramo da su lični podaci tačni i ažurirani;
- da izbrišemo ili uništimo lične podatke čim više ne postoji potreba za njima;
- da osiguramo da zaposleni, koji rukuju ličnim podacima, shvataju svoje odgovornosti i da ih sprovode u praksi;
- da se pridržavamo svih dodatnih lokalnih zakonskih zahteva u vezi sa ličnim podacima.

Ne smemo:

- da prenosimo lične podatke u druge zemlje bez adekvatne zaštite.

6. Elektronske komunikacije

Opremljeni smo elektronskom opremom kao što su: telefoni i računari da bi nam pomogli da obavljamo naš posao.

Elektronska oprema i informacije, koje ona sadrži, su imovina preduzeća. Preduzeće zadržava pravo da nadgleda ili da filtrira svaki sadržaj ili komunikaciju u cilju da se poslovanje zaštiti od povreda sigurnosti, od gubitka podataka ili od sudskih sporova.

Prihvatljivo je razumno korišćenje elektronske opreme Preduzeća za ličnene potrebe pod uslovom da to ne utiče na sigurnost i nesmetani rad mreže i da je to u skladu sa našim Kodeksom ponašanja i da je dozvoljeno od strane rukovodstva.

Sve informacije, koje se čuvaju i dostavljaju korišćenjem službi i opreme koje je Preduzeće osiguralo,

mogu da se smatraju kao da predstavljaju stavove ili mišljenja Preduzeća. One obuhvataju i informacije ličnog sadržaja.

Moramo:

- da zaštitimo opremu od neovlašćenog korišćenja ili od krađe kada je bez nadzora;
- da osiguramo da lični komentari ili stavovi ne štete ugledu Preduzeća ili ne obavezuju Preduzeće na nešto za šta nemamo ovlašćenje;
- da zaštitimo osetljive informacije prilikom putovanja ili slanja informacija drugima;
- da izvestimo o svakom gubitku osetljivih informacija Preduzeća.

Ne smemo:

- da onemogućimo mere sigurnosti opreme;
- da pristupamo, čuvanju li da delimo bilo šta, što bi se moglo smatrati uvredljivim za druge ili bi moglo da izloži nas ili Preduzeće sudskom sporu;
- da delimo naše ličnene lozinke sa drugima.

7. Upravljanje informacijama

Naše arhive sadrže podatke koji se koriste za poslovanje da bi se osigurali dokazi o našim aktivnostima i odlukama. One nam takođe omogućavaju da pokažemo da ispunjavamo naše pravne i zakonske obaveze.

Uvek kada upisujemo podatke, moramo to da radimo tačno i da osiguramo da pri tome održavamo odgovarajući nivo poverljivosti i sigurnosti.

Zapisi mogu da budu u različitim oblicima, uključujući papirni i elektronski. Elektronski zapis obuhvata elektronsku poštu i vizuelne medije kao što su fotografije ili filmovi. Zapisi takođe mogu da obuhvate i glasovne i tekst poruke, instant poruke i komentare date na web stranicama, blogovima ili društvenim mrežama.

Naši zapisi mogu da se čuvaju na različite načine uključujući čuvanje u papirnom ili elektronskom formatu i na različitim lokacijama.

Na osnovu zakona, propisa i poslovnih potreba obavezni smo da čuvamo naše podatke određeni vremenski period zavisno od njihovog sadržaja i prirode.

Moramo:

- da pažljivo i tačno evidentiramo poslovne aktivnosti za koje smo odgovorni;
- da osiguramo da se zapisi čuvaju na način koji omogućava da budu dostupni prema potrebama;
- da poštujemo sve zakonske i poslovne zahteve za čuvanje zapisa;
- da redovno preispitujemo zapise i sigurno uništavamo one koje više ne treba da se čuvaju ili koji moraju da se unište u skladu sa zakonom kao i u skladu sa pravilima o zaštiti podataka i u skladu sa Pravilnikom i zapisima Preduzeća;

8. Poverljive informacije

Mi svakodnevno stvaramo, koristimo i razmenjujemo poverljive informacije. Te informacije moramo da zaštitimo u cilju naše vlastite zaštite i zaštite interesa i ugleda Preduzeća.

Ograničenja za davanje poverljivih informacija važe dok one ne postanu dostupne javnosti i obavezni smo da ih primjenjujemo i nakon eventualnog prekida radnog odnosa u Preduzeću.

Na isti način, na koji moramo da poštujemo poverljivost naših vlastitih informacija, moramo da zaštitimo i poverljivost informacija drugih.

Moramo:

- da posebno vodimo računa da ne raspravljamo o poverljivim informacijama ili radimo sa poverljivim informacijama u javnim prostorijama, gde mogu da se vide ili prisluškuju;
- da osiguramo da su sprovedene mere sigurnosti osiguranja da se poverljive informacije ne mogu izgubiti ili ukrasti, posebno prilikom putovanja ili kada se šalju drugima;
- da osiguramo da se sprovedu odgovarajući formalni dogovori koji se odnose na neophodno objavljivanje poverljivih informacija.

Ne smemo:

- da objavimo informacije koje nisu javno dostupne drugima unutar preduzeća, osim ukoliko oni nemaju poslovni razlog da ih znaju;
- da objavljujemo informacije ljudima ili organizacijama izvan našeg preduzeća, osim ako se objavljivanje zahteva obavlja za poslovne svrhe ili se zahteva na osnovu zakona;
- da tražimo da dobijemo ili da koristimo poverljive informacije koje se odnose na druga lica uključujući naše konkurente, čak i ukoliko te informacije primamo indirektno;
- da iskoristimo poverljive informacije od prethodnog poslodavca.

9. Sukob interesa

Naše poslovne odluke moraju da budu uvek donete u najboljem interesu preduzeća i ne smemo nikad da dozvolimo da naši lični ili porodični interesi dođu u sukob sa našim obavezama prema Preduzeću.

Sukob interesa može da se pojavi u sledećim situacijama:

- ukoliko je vaš partner, član porodice ili bliski rođak zaposlen kod konkurenta, dobavljača ili kupca Preduzeća;
- ukoliko imate finansijski interes sa postojećim ili potencijalnim konkurentom, dobavljačem ili kupcem Preduzeća;
- ukoliko imate partnera, člana porodice ili bliskog rođaka koji radi za Preduzeće ili koji želi da radi sa Preduzećem.

Ukoliko imate bilo koji razlog da verujete da jeste ili da možete da budete u poziciji u kojoj bi se sukob interesa ili izgled za sukob interesa mogao pojaviti, to morate da prijavite vašem neposrednom rukovodiocu.

Može da se dogodi da ne postoji stvarni sukob interesa ili da se tim sukobom, kada je poznat, može odgovarajuće upravljati.

Moramo:

- da izbegnemo situacije u kojima bi naši ličnini interesi ili interesi našeg partnera, člana porodice ili bliskog rođaka mogli da budu u sukobu sa interesima Preduzeća.

Ne smemo:

- da koristimo naš položaj u Preduzeću za ličnu korist ili za korist našeg partnera, člana porodice ili bliskog rođaka.

10. Spoljne komunikacije

Naš ugled zavisi od našeg profesionalnog i etičkog ponašanja. Sve što činimo i kažemo i sve što o nama govore naše povezane interesne strane, određuje ugled Preduzeća. Moramo da zaštitimo integritet informacija koje pružamo osiguravajući da svakom dajemo jednak pristup iskrenim i tačnim informacijama.

Moramo:

- da osiguramo da ne mogu da postoje nikakve nesuglasice između naših ličnih stavova i stavova Preduzeća, npr. ne smemo da koristimo memorandum Preduzeća, logo ili e-mail sistem za izražavanje ličnih stavova ili za lični posao;
- da osiguramo da sve podneske zakonskim organima i javne izjave odobri rukovodstvo;
- da uputimo sva pitanja medija i štampe

Ne smemo:

- da razgovaramo o Preduzeću ili da pišemo bilo šta u ime Preduzeća osim ukoliko nismo ovlašćeni da to činimo;
- da razgovaramo o Preduzeću ili da pišemo bilo šta u ime Preduzeća o pitanjima koja su izvan naše vlastite oblasti stručnosti;
- da pišemo bilo šta na Web stranicama osim ukoliko ne učinimo eksplicitno jasnim da izražavamo naše vlastite lične stavove i mišljenja a ne gledišta i mišljenja Preduzeća ili rukovodstva Preduzeća.

SOCIJALNA USKLAĐENOST I

ODGOVORNOST

1. Diskriminacija i uznemiravanje

Svi moramo da na radnom mestu budemo fer, da se odnosimo prema drugima sa poštovanjem, bez bilo kakvog oblika uznemiravanja, diskriminacije i drugih oblika ponižavanja.

Svako ponašanje ili aktivnost kojim bi se ovaj princip mogao prekršiti, a posebno svaki oblik uznemiravanja ili maltretiranja nije prihvatljivo i ne sme se tolerisati.

Moramo da osiguramo da niko od naših kolega nije podvrgnut nepoželjnim radnjama ili ponašanju zbog njihovog starosnog doba, rase, porekla, pola, invaliditeta, političkog stava, vere, bračnog stanja ili fizičkog ili mentalnog zdravlja. Ostala neprihvatljiva ponašanja uključuju verbalni napad uvredljive ili potencijalno uvredljive prirode uključujući one uvrede rasne, etničke, verske, političke ili seksualne prirode, distribuiranje ili prikazivanje uvredljivog materijala, i korišćenje govorne pošte, e-maila ili drugih elektronskih uređaja za dostavljanje uvredljivih ili diskriminatorskih informacija. Takođe smo odgovorni da održavamo posvećenost Preduzeća da pruži jednake mogućnosti radnog okruženja, tako što ćemo radna mesta da popunjavamo kandidatima koji najviše odgovaraju i gde je svako nagrađen pravedno i na osnovu njegovih/njenih veština, stavova, sposobnosti, iskustva, kvalifikacija i učinka.

Radni odnosi

Moramo da osiguramo da se svi radnici na svim lokacijama zapošljavaju pravedno, sigurno i u skladu sa lokalnim zakonima i propisima o radnim odnosima.

Moramo:

- da tretiramo sve kolege pravedno i jednako u skladu sa njihovim sposobnostima da ispune zahteve i standarde svog posla;
- da pokažemo poštovanje za kulture koje se možda razlikuju od naše vlastite;
- da zapošljavamo, razvijamo, promovišemo, disciplinujemo i pružamo druge zahteve rada bez obzira na starosno doba osoba, rasu, poreklo, pol, invaliditet, politički stav, veru, bračno stanje ili fizičko ili mentalno zdravlje ili bilo koji drugi zakonom zaštićen status;
- da razumno prilagodimo zahteve prema invaliditetu, verskom uverenju ili verskim obredima zaposlenog.

Ne smemo:

- da dozvolimo da bilo koji diskriminatorni element utiče na naše odluke, bilo direktno ili indirektno, koje se odnose na zapošljavanje, nagrađivanje ili napredovanje u karijeri pojedinca;
- da učestvujemo u bilo kom obliku uznemiravanja, ili ponašanja koje bi moglo da bude shvaćeno kao napadno, zastrašujuće, zlonamerno ili uvredljivo;
- da prihvatimo ili da učestvujemo u bilo kom obliku ponašanja, koje isključuje pojedinca ili grupu pojedinaca iz timskih ili grupnih aktivnosti, društvenog angažovanja, timskih događaja ili bilo kojih drugih aktivnosti preduzetih u njihovom timu;
- da prihvatiti ili da učestvujemo u bilo kom obliku ponašanja koje stvara neprijateljsko radno okruženje.

2. Zdravo i sigurno radno okruženje

Moramo da se ponašamo na način koji promoviše pozitivnu zdravstvenu i sigurnosnu kulturu i da se suprotstavimo neprihvatljivom i potencijalno opasnom ponašanju.

Moramo:

- da obavljamo poslove u skladu sa lokalnim zakonima o zdravstvenoj zaštiti i sigurnosti na radu i vlastitim Pravilnikom zaštite zdravlja i sigurnosti na radu i zaštite životne sredine, jer on može da bude širi od onoga šta nalaže zakon;
- da razumemo opasnosti, rizike i kontrolne mere vlastitih aktivnosti i okruženja;
- da znamo što da učinimo u vanrednim situacijama i da proverimo svoje znanje;
- da proaktivno pristupamo vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i zdravlju i sigurnosti kolega i drugih;
- da integrišemo zdravstvena i sigurnosna pitanja u naše svakodnevne radne aktivnosti;

Ne smemo:

- da prihvatimo ili da ignorišemo bilo kakve postupke u praksi za koje se sumnja da su loši za zdravlje ili sigurnost

3. Odgovornost za zaštitu životne sredine

Odlučni smo da uvedemo ekološki održivije načine rada. Svi mi imamo određenu ulogu u smanjivanju uticaja koje naše aktivnosti imaju na životnu sredinu.

Moramo

Da smanjimo uticaj naših svakodневnih aktivnosti na životnu sredinu tako što ćemo:

- da primjenjujemo Ekološke standarde i uputstva preduzeća;
- da favorizujemo upotrebu obnovljivih materijala i razvoj ekološki podobne ambalaže, a da istovremeno i dalje zadovoljavamo očekivanja i želje kupaca;
- da prilagodimo svoje ponašanje u cilju smanjenja uticaja na životnu sredinu tako što ćemo da smanjimo otpad, da izbacimo nepotrebna putovanja, da štedimo vodu i energiju;
- da osiguramo da se neizbežan otpad reciklira ili da se odlaže na odgovoran način;
- da preduzmemo sve neophodne mere da se spreči kršenje našeg pravilnika o zaštiti zdravlja i bezbednosti na radu i zaštiti životne sredine;
- da prijavljujemo svako ispuštanje ili neuobičajene emisije u vazduh ili vodu našem neposrednom rukovodiocu ili našem licu odgovornom, ispred preduzeća, za zaštitu zdravlja i bezbednosti na radu i zaštitu životne sredine.

Ne smemo:

- da ignorišemo ili da prihvatimo bilo kakvo kršenje našeg pravilnika o zaštita zdravlja i bezbednosti na radu i zaštiti životne sredine na koje sumnjamo ili nam je poznato.

4. Ljudska prava

Moramo da promoviramo i da štitimo ljudska prava kao i da osiguramo da mi, direktno ili indirektno, ne doprinosimo kršenju ljudskih prava.

Moramo da radimo na tome da se eliminiše svako kršenje ljudskih prava, koje možda postoji na tržištu radne snage, pogotovo ukoliko se ustanovi da je na bilo koji način povezano sa našim poslom ili lancem nabavke.

Moramo:

- da tražimo dokaze stvarne ili potencijalne neusuglašenosti sa zakonom, pogotovo u geografskim oblastima gde je poznato ili se veruje da postoje problemi korišćenja dečije radne snage ili prisilnog rada, kao i da radimo u partnerstvu sa drugima da se suprotstavimo tim problemima;
- da podržimo, i da upućujemo i radimo sa drugima, kao što su interesne grupe i vlade, da im pomognemo u njihovim naporima da se eliminiše kršenje ljudskih prava;
- da radimo sa našim dobavljačima i partnerima na postizanju i podršci primene standarda u pogledu minimalne starosti zaposlenih, odnosno prisilnog rada;
- da ohrabrujemo sve, koji direktno ili indirektno rade sa nama da se usaglase sa našim standardima;
- da štitimo pravo svih zaposlenih da imaju slobodu mišljenja, savesti i vere kao i slobodu stava i izražavanja mišljenja, kao što je opisano u poglavlju Kodeksa ponašanja Diskriminacija i uznemiravanje.

Ne smemo:

- da zaposlimo nijednu osobu mlađu od petnaest godina, ili mlađe od minimalne starosti za zapošljavanje po lokalnim propisima, ili od godišta za obavezno školovanje, odnosno primenjuje se od njih najveći broj godina;
- da dozvolimo ili da pravimo razlike na štetu nekog zaposlenog po osnovu političkog, verskog ili pravnog statusa zemlje ili teritorije kojoj pripada, osiguravajući tamo gde je to potrebno da na snazi budu važeće radne dozvole za one koji rade van svoje zemlje;
- da tolerišemo bilo kakvu diskriminaciju koja proizlazi iz prava zaposlenog da slobodno učestvuje u kulturnom životu svoje zajednice.

5. Angažovanost u lokalnoj zajednici i dobrotvorni rad

Odlučni smo da damo pozitivan doprinos u onim zajednicama u kojima radimo podržavajući i postižući angažovanost zaposlenih u aktivnostima lokalne zajednice.

Moramo:

- da dobijemo prethodno odobrenje od nadležnih organa za investiranje u lokalne zajednice pre nego se obavežemo da podržimo bilo koju dobrotvornu organizaciju ili lokalnu zajednicu u ime ALFA TECHNICS-a;
- da posebno pazimo kada razmatramo davanje dobrotvornih donacija ili ulaganje u lokalne zajednice na zahtev kupaca, poslovnih partnera, političara ili državnih službenika (pogledajte delove Kodeksa ponašanja Sukob interesa, Mito i korupcija, Sredstva podsticaja i Pokloni i reprezentacija u Kodeksu Ponašanja);
- da razmotrimo osetljivost svakog projekta investiranja u lokalnu zajednicu, koji može da ima veze sa maloletnim osobama;
- da pogledamo međunarodne marketinške standarde kako bi osigurali da nijedna predložena donacija ili investicija ni na koji način ne predstavlja kršenje naših pravilnika.

Ne smemo:

- da dajemo nijednu investiciju u zajednicu ili da dobrotvornu donaciju dajemo bilo kojim neregistrovanim dobrotvornim ili neprofitabilnim organizacijama, koje su nepoznate ili nepriznate, ili pojedincu ili organizaciji bez prethodno sprovedene detaljne analize.

PRIMENA KODEKSA PONAŠANJA

PREDUZEĆA

Naš Kodeks ponašanja je prvenstveno pripremljen sa ciljem da osigura doslednost u pogledu toga kako se svi mi ponašamo dok upravljamo svojim poslovnim aktivnostima i u Preduzeću i van njega. ALFA TECHNICS d.o.o. je posvećen istini, otvorenosti i objektivnosti u svim svojim aktivnostima. Procedure za istraživanje i rešavanje potencijalnih povreda Kodeksa ponašanja razvijene su sa ciljem da se osigura doslednost procesa u celom preduzeću.

Odgovornosti

Direktor je odgovoran za primenu našeg Kodeksa ponašanja.

Disciplinske mere

Biće primenjene uobičajene disciplinske procedure i, tamo gde je došlo do kršenja Kodeksa ponašanja, biće pokrenut odgovarajući disciplinski postupak, sa ishodom koji može biti i otkaz.

U slučaju da se dokaže da je povreda Kodeksa ponašanja takođe i kazneno delo, Preduzeće će podržati nadležni organ vlasti u kaznenom gonjenju pojedinaca koji su u to umešani. Nakon svih istraga zbog povreda Kodeksa ponašanja, svi zaposleni za koje se utvrdi da su kršili Kodeks ponašanja će dobiti detaljan izveštaj o nalazima istrage, a konačno rešenje, uključujući i kopije svih značajnih dopisa, će biti unešeno u njihov lični dosije. Zaposleni treba da budu svesni da takva informacija može da ostane deo njihovog radnog dosijea onoliko vremena koliko je utvrđeno lokalnim propisima i zakonom.

Pravo žalbe

Svi pojedinci, za koje se utvrdi da su prekršili Kodeks ponašanja, će imati pravo na nezavisnu žalbu protiv rešenja i predložene mere.

Prijavljivanje

Svaka celina je odgovorna za pošteno i tačno prijavljivanje svakog aktuelnog ili potencijalnog kršenja Kodeksa ponašanja.

Potpisi i potvrda

Svi sadašnji i budući zaposleni moraju da potpišu izjavu kojom potvrđuju da su pročitali Kodeks ponašanja i da pristaju na pridržavanje njegovih odredbi.

Od svih zaposlenih periodično će se tražiti da daju slične potvrde.

Nepoznavanje Kodeksa ponašanja ili nepotpisivanje potvrde ne može nikome da bude opravdanje za nepoštovanje odredbi Kodeksa ponašanja

