

ETIČKI KODEKS

**Priručnik za etičke i pravne standarde
zaposlenih ENERGOPROJEKT OPREMA a.d.
STANDARD SR - 10**

	ETIČKI KODEKS		Uputstvo
	Izdanje:01		Datum: Decembar 2016.

1. Uvod

Kodeks ponašanja ili Etički kodeks je skup etičkih normi i standarda ponašanja koji se u poslovanju Energoprojekt Oprema a.d. zahtevaju i očekuju od zaposlenih.

Etički kodeks utvrđuje polazne principe Energoprojekt Oprema a.d. o zakonitom i etičkom postupanju u poslovanju, definišući na taj način standarde i korporativnu kulturu Energoprojekt Oprema a.d.

Temelj poslovne etike je ponašanje u skladu sa zakonima Republike Srbije, dobrim običajima i praksom. Takvo ponašanje obuhvata pružanje istinitih, transparentnih informacija, pošten pristup prema konkurenciji, zaposlenima, investitorima, dobavljačima, partnerima kao i fokusiranje na društvenu odgovornost i održivi razvoj.

"Ako privredno društvo nije etičko, ne može biti ni odgovorno, i zato je etičko ponašanje nužan preduslov za izgradnju društveno odgovorne poslovne sredine".

Znanja o poslovnoj etici pomažu nam da se bolje snalazimo kod etičkih dilema sa kojima se svakodnevno susrećemo. U kritičnim situacijama, i osoba koja nema loše namere može doneti lošu odluku. Poslovna etika doprinosi uspešnom poslovanju i pomaže nam pri sopstvenoj razvoju.

Kodeks se odnosi na sve zaposlene, koji su dužni da u svom ponašanju primenjuju standarde propisane u ovom dokumentu, jer se često prema ponašanju bilo kog zaposlenog donose zaključci o celoj organizaciji. Takođe, ponašanje svakog zaposlenog značajno utiče na ukupnu radnu atmosferu u kompaniji, pa ponašanje zaposlenih na poslu ne može biti njegova privatna stvar nego predstavlja ličnu i profesionalnu obavezu svakog zaposlenog.

Svrha utvrđivanja Etičkog kodeksa je:

Izbegavanje situacija u kojima bi zaposleni Energoprojekt Oprema a.d. bili uključeni u radnje koje se smatraju neetičkim ponašanjem, odnosno koje uzrokuju sukob interesa prilikom obavljanja posla,

- Definisane prihvatljivog ponašanja svih zaposlenih Energoprojekt Oprema a.d.
- Postavljanje visokih standarda rada i delovanja,
- Obezbeđivanje okvira i pravila za profesionalno ponašanje i jasno dodeljivanje odgovornosti za donošenje odluka i realizaciju aktivnosti,
- Definisane okvira i standarde ponašanja koje zainteresovane strane mogu očekivati od Energoprojekt Oprema a.d.

Ovaj Etički kodeks ponašanja primenjuje se na sve zaposlene u Energoprojekt Oprema a.d. , bez obzira na njihovu odgovornost i položaj, služi kao vodič za etičko postupanje i utvrđuje temeljne vrednosti u pogledu zakonitog i etičkog poslovanja i ponašanja.

2. Ponašanje zaposlenih

Energoprojekt Oprema a.d. nastoji da obezbedi pozitivnu radnu okolinu koja omogućava timski rad i podstiče radnu atmosferu punu međusobne podrške i saradnje. Zaposleni se prema drugim zaposlenima moraju ponašati pristojno i sa poštovanjem.

Nije dopušteno da se lični odnosi stavljaju ispred interesa posla, već prioritet svim zaposlenima mora biti rešavanje zajedničkih poslovnih zadataka. Odnosi među zaposlenima na različitim nivoima odgovornosti moraju se zasnivati na uzajamnoj lojalnosti i poštovanju uz primenu načela poverljivosti. Svi zaposleni su u svojim oblastima dužni da postupaju nepristrano, objektivno i odmereno, uvažavajući druge zaposlene.

Energoprojekt Oprema a.d. ne odobrava korišćenje položaja unutar organizacije radi ostvarivanja bilo kakvih ciljeva koji su izvan okvira funkcije. Od zaposlenih se očekuje da saraduju sa svojim nadređenima i postupaju u skladu s operativnim smernicama koje su od njih dobili, izbegavajući neprofesionalne postupke i ponašanja.

Zaposleni sa posebnim ovlašćenjima odgovorni su za sve radnike u okviru svoje organizacione jedinice, a njihovo poverenje moraju steći na bazi sopstvenog uzornog ponašanja, rezultata rada, otvorenosti i socijalne kompetentnosti. Njihov zadatak je da definišu i postavljaju pred zaposlene jasne, ambiciozne i realne ciljeve, uz maksimalnu moguću odgovornost i samostalnost svakog zaposlenog u radu. U svom delovanju dužni su da se pridržavaju načela objektivnog vrednovanja angažovanja zaposlenih.

	ETIČKI KODEKS		Uputstvo
	Izdanje:01		Datum: Decembar 2016.
			3-10-0.01-01

Zaposleni s posebnim ovlaštenjima moraju ispuniti svoje organizacione i nadzorne obaveze kroz:

- Obavezu izbora zaposlenih - u svoju organizacionu jedinicu moraju pažljivo birati lica prema njihovoj ličnoj i stručnoj kompetentnosti, u skladu s Procedurom zapošljavanja.
- Obavezu dodeljivanja jasnih zadataka, precizno, potpuno i potpuno obavezujuće.
- Obavezu kontrole - redovno vršenje kontrole ispunjavanja dodeljenih zadataka uz poštovanje rokova i zakonskih propisa.

Zaposleni su na svojim radnim mestima dužni da grade atmosferu koja je u skladu sa navedenim vrednostima i moraju saradivati kao odgovoran tim, stalno unapređujući međuljudske odnose.

Neuljudno ponašanje, zlostavljanje i diskriminacija zbog životnog doba, pola, religije ili političkog uverenja ili sklonosti, etničke ili nacionalne pripadnosti, jezičkog ili rasnog porekla, socijalnog položaja, bračnog ili porodičnog statusa, obrazovanja, invalidnosti, polne orijentacije ili zbog bilo čega drugog zakonom su zabranjeni i predstavljaju ozbiljno ugrožavanje dostojanstva pojedinca i kršenje ljudskih prava.

U obavljanju privatnih poslova zaposleni u Energoprojekt Oprema a.d. ne smeju koristiti službene oznake Energoprojekt Oprema a.d. ili autoritet radnog mesta u Energoprojekt Oprema a.d.

U svim oblicima javnih nastupa i delovanja u kojima isključivo kao ovlašćeni predstavnik predstavlja Energoprojekt Oprema a.d. i iznosi stavove Energoprojekt Oprema a.d. zaposleni je dužan postupati u skladu sa propisima, dobijenim ovlaštenjima, stručnim znanjem i odredbama ovog Kodeksa ponašanja.

U svakodnevnim situacijama na radnom mestu očekuje se ponašanje koje je u skladu sa opšteprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja:

- Tačnost dolaska na posao i sastanke, kao i poštovanje dogovorenih rokova i vremena drugih zaposlenih
- Nenapuštanje radnog mesta bez potrebe i najave
- U toku radnog vremena ne obavljaju se privatni poslovi
- Prikladno poslovno odevanje, visoki standardi lične higijene i urednosti
- Čistoća i urednost radne sredine
- Ljubazan stil komunikacije
- Primereno oslovljavanje
- Izvinjenje i ispravljanje grešaka
- Izbegavanje i aktivno sprečavanje svađa i sukoba
- Diskrecija – izbegavanje učestvovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije,
- Odnosi među zaposlenima treba da budu korektni, ali na izvesnoj distanci.

Regulisano Procedurom 8.08 Sprečavanje zlostavljanja na radu.

3. Lojalnost

Lojalnost zaposlenih podrazumeva vođenje računa o poslovnim interesima i ciljevima kompanije na svakom mestu i u svakoj prilici kako u toku, tako i izvan radnog vremena.

Lojalnost uključuje i neobavljanje privatnih poslova (ugovaranje, konsultacije, izrada, implementacije i sl.) iz domena delatnosti i planiranih ciljeva kompanije.

4. Poštovanje zakona i standarda

Svaki zaposleni u slučaju prekršaja zbog neizvršavanja svojih obaveza definisanih u Ugovoru o radu, mora snositi posledice nezavisno od zakonom predviđenih sankcija.

U svom poslovanju Energoprojekt Oprema a.d. primenjuje sledeće bazne principe i vrednosti:

- Zakonitost u poslovanju,
- Usmerenost na kupca,
- Profesionalizam,
- Inicijativu,
- Uzajamno poštovanje među zaposlenima,

	ETIČKI KODEKS		Uputstvo
	Izdanje:01		Datum: Decembar 2016. 3-10-0.01-01

- Jednakost,
- Timski rad,
- Integritet
- Poverljivost

Energoprojekt Oprema a.d. nastoji da postigne najviše moguće standarde u svom poslovanju na sledeći način:

- Svi zaposleni Energoprojekt Oprema a.d. moraju se pridržavati zakonskih propisa, kao i standarda Energoprojekt Oprema a.d.
- Radnje koje nisu u skladu sa zakonom, propisima ili standardima za Energoprojekt Oprema a.d. nisu prihvatljive čak ni u slučaju da ih praktikuju druge organizacije ili konkurenti na tržištu.
- Svi zaposleni bez obzira na nivo hijerarhije podležu disciplinskoj odgovornosti. Protiv svakog zaposlenog iz opravdanih razloga može se pokrenuti Disciplinski postupak.

**Regulisano Procedurom 6.02 Procedura za menadžment kadrovima,
Uputstvo 3-6 02-01 Vođenje disciplinskog postupka protiv zaposlenog.**

5. Odgovornost za ugled Društva

Na ugled Energoprojekt Oprema a.d. u velikoj meri utiču nastupanje, delovanje i ponašanje svakog zaposlenog. Čak i neprimereno ponašanje samo jednog zaposlenog može izazvati štetu za Društvo. Zato se od svakog zaposlenog očekuje da vodi računa o društvenom ugledu Društva i da prilikom obavljanja svojih radnih zadataka postupi tako da ne nanosi štetu ugledu Društva.

a. Poštovanje ličnog dostojanstva i integriteta

Zaposleni u Energoprojekt Oprema a.d. moraju poštovati lično dostojanstvo i prava privatnosti svakog pojedinca, bez obzira na pol, nacionalnost, kulturu, veroispovest i boju kože.

Kao pouzdan i odgovoran partner Energoprojekt Oprema a.d. daje samo ona obećanja koja stvarno i možemo ispuniti. Ova načela važe kako za saradnju unutar našega Društva tako i za ponašanje prema našim partnerima, investitorima, dobavljačima i javnosti.

Energoprojekt Oprema a.d. poštuje ljudska prava u skladu sa Ustavom Republike Srbije i ostalim zakonima kao i međunarodnim pravnim aktima.

Prinudni rad, krađa, krađa zarada i dečija radna snaga ni u kom slučaju nisu dozvoljene kako je definisano u Zakonima Republike Srbije.

b. Načela rukovođenja, odgovornosti i nadzora

Svaki rukovodilac mora steći poverenje zaposlenih na bazi sopstvenog uzornog ponašanja, rezultata rada, otvorenosti i društvene odgovornosti.

Rukovodilac zaposlenima određuje jasne, ambiciozne i realne zadatke i ciljeve i od njih zahteva maksimalnu moguću odgovornost, ali im ostavlja i slobodni prostor za ostvarenje ciljeva.

Poverenje između rukovodioca i zaposlenih mora biti takvo da mu se svaki zaposleni može u svakom trenutku obratiti kako u slučaju poslovnih tako i privatnih problema.

Svaki rukovodilac mora da ispunjava svoje organizatorske i nadzorne obveze. Odgovoran je za to da na njegovom području odgovornosti ne dođe ni do kakvih povreda zakona i internih procedura, a koje su se mogle sprečiti ili otežati primerenim nadzorom.

c. Poverljivost internih informacija

Interne informacije su sve informacije koje nisu poznate opštoj javnosti.

Osim podataka vezanih za same klijente, poverljivima se smatraju i sve informacije iz kadrovske evidencije zaposlenika, uključujući i iznose zarada i ukupnih primanja zaposlenih u Energoprojekt Oprema a.d.

Interne informacije ne smeju se neovlašćeno davati osobama izvan Energoprojekt Oprema a.d. (npr. novinarima, analitičarima, kupcima, konsultantima ili prijateljima).

	ETIČKI KODEKS		Uputstvo
	Izdanje:01		Datum: Decembar 2016.
			3-10-0.01-01

Regulisano Procedurom 27.01 Upravljanje bezbednošću informacija.

Te informacije unutar Energoprojekt Oprema a.d. mogu se davati samo ako je primaocu ta informacija stvarno potrebna za obavljanje njegovog radnog zadatka.

Takođe, treba obezbediti da su interne informacije tako čuvane odnosno da im neovlašćene osobe ne mogu pristupiti. Osim toga treba imati u vidu činjenicu da rukovodioci mogu lično odgovarati za štetu, ako neki zaposleni počinu prekršaj protiv internih pravila, a ako je ta povreda mogla biti sprečena da je sproveden odgovarajući nadzor i/ili interna procedura.

Svi podaci o osobama koje se prijavljuju za rad u Energoprojekt Oprema a.d., bilo putem slanja otvorene ponude bilo putem prijave na konkurs, strogo su poverljivi i ne smeju biti korišćeni u druge svrhe osim pri njihovom izboru .

d. Sukob interesa

Interesi zaposlenih u Energoprojekt Oprema a.d. ne smeju doći u sukob s obavezama koje imaju u Energoprojekt Oprema a.d. ili koje Energoprojekt Oprema a.d. ima prema svojim klijentima, investitorima, dobavljačima i javnosti.

Zaposleni prilikom obavljanja dužnosti u Energoprojekt Oprema a.d. su obavezni da razdvoje privatne interese od poslovnih interesa.

Radi efikasnog i poštenog obavljanja svojih radnih zadataka zaposleni ne smeju dolaziti u interesne konflikte.

Do takvih konflikata može doći, ako neki zaposleni radi za neko drugo privredno društvo ili u njemu ima udela. Zbog toga za sve važe sledeća pravila:

- **Klauzula o nelojalnoj konkurenciji**

Zabranjeno je voditi društvo koje se nalazi u potpunoj ili delimičnoj tržišnoj utakmici s našim Društvom.

- **Obavljanje dodatne delatnosti**

Zaposleni mora svoga nadređenog prethodno pismeno obavestiti o tome da će se baviti dodatnom delatnošću za koju će dobiti naknadu ili zaradu.

Dodatna delatnost se može zabraniti, ako dovodi do smanjenja radnog učinka, ako je u suprotnosti s njegovim obavezama u Društvu ili ako postoji opasnost od kolizije interesa.

Sledeće okolnosti podležu odobrenju:

- Ako se zaposleni u Energoprojekt Oprema a.d. lično, u privatnom svojstvu, uključi u neku transakciju u koju je uključen Energoprojekt Oprema a.d.
- Pregovori ili zaključenje ugovora u ime Energoprojekt Oprema a.d. sa subjektom koji je zaposlenom u Energoprojekt Oprema a.d. član uže porodice, rođak, prijatelj ili neka treća strana s kojom je zaposleni blizak i od kojega bi zaposleni Energoprojekt Oprema a.d. mogao imati koristi.

Dodatne poslove ili angažmane izvan radnog vremena u Energoprojekt Oprema a.d. zaposleni mogu obavljati samo ako njihovi privatni i poslovni interesi nisu u sukobu s interesima Energoprojekt Oprema a.d.

6. Pokloni

Pokloni, poslovna reprezentacija ili slične koristi često se prihvataju kao legitiman i priznat deo poslovnog života. Međutim, problemi nastaju kada isti svojom vrednošću uzrokuju nastanak sukoba interesa te na taj način počnu ugrožavati etiku poslovnog odnosa.

Zbog toga je opšte pravilo da zaposlenima nije dopušteno prihvatati poklone ili druge koristi, osim onih simbolične vrednosti. Pokloni su dopušteni ako:

- je njihova vrednost manja od 20 EUR, ili
- se radi o poklonima veće vrednosti od 20 EUR, a koji se smatraju uobičajenima u poslovnoj prilici u kojoj su poklonjeni, ili
- ih je odobrila osoba odgovorna za praćenje usklađenosti.

Zaposleni u Energoprojekt Oprema a.d. smeju koristiti sredstva za reprezentaciju, kao i prihvatati uobičajenu poslovnu reprezentaciju ili gostoprimstvo u skladu sa okolnostima, uz uslov da je prisutan predstavnik domaćina i da je isto povezano sa obavljanjem radnih zadataka u Energoprojekt Oprema a.d.

	ETIČKI KODEKS		Uputstvo
	Izdanje:01		Datum: Decembar 2016. 3-10-0.01-01

U slučaju dilema vezanih za postupanje u skladu sa gore navedenim merilima zaposleni se mora posavetovati s neposrednim rukovodiocem ili osobom odgovornom za praćenje usklađenosti.

Zaposleni Energoprojekt Oprema a.d., bez obzira na iznos, ne smeju primati novac i slične ekvivalente.

7. Postupanje sa imovinom društva

Uređaji i oprema u sektorima, službama, magacinu, radionici, gradilištima, otvorenim prostorima i ostalim prostorijama Društva (npr. telefon, uređaj za kopiranje, lični računar uključujući softver i internet/intranet, alati) smeju se koristiti samo u službene svrhe.

Izuzeci se regulišu posebnom odlukom nadležnog u Društvu.

U vezi s raspolaganjem informatičkom opremom posebno se naglašava zabrana skidanja ili prosleđivanja informacija koje pozivaju na mržnju prema drugima, na veličanje nasilja, seksualnih i bludnih radnji ili podstiču druga krivična dela ili sadržaj koji je prema shvatanjima naše kulture nemoralan.

Zaposleni u Energoprojekt Oprema a.d. dužni su da se odnose prema imovini Energoprojekt Oprema a.d. sa dužnom pažnjom i u skladu sa Kolektivnim ugovorom i drugim internim aktima.

Zaposleni su odgovorni za imovinu Energoprojekt Oprema a.d. za koju su zaduženi te za eventualnu štetu koju namerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuju na radu i u vezi s radom snose potpunu odgovornost..

Regulisano Procedurom 27.01 Upravljanje bezbednošću informacija.

8. Postupanje sa informacijama

a) zapisi i izveštaji

Za poštenu i efikasnu saradnju potrebno je sveobuhvatno, pravovremeno i verodostojno izveštavanje.

To važi kako u odnosu prema investitorima, saradnicima, kupcima, poslovnim partnerima tako i u odnosu na javnost i sva državna tela. Svi zapisi i izveštaji, koji se izrađuju interno a prosleđuju izvan organizacije, moraju biti korektni i istiniti. U skladu sa načelima urednog računovodstva, podaci i drugi zapisi uvek moraju biti celoviti, tačni, pravovremeni i u skladu sa zakonom. Pravilo istinitih podataka važi i za obračun troškova (putnih i sl.) i drugih prava koje zaposleni imaju prema Društvu.

b) čuvanje u tajnosti

Interni poslovi i informacije Društva koji nisu saopšteni javnosti moraju se čuvati u tajnosti. To se odnosi pre svega na pojedinosti organizacije Društva, na poslovne procedure, podatke o realizaciji, podatke o statusu projekata, na brojčane podatke internog izveštavanja, lične podatke zaposlenih, njihova materijalna prava, status i odnose s poslovnim partnerima. Obaveza čuvanja tih podataka u tajnosti važi i nakon okončanja radnog odnosa.

Zabranjeno je i najstrože kažnjivo bilo kakvo informisanje o poslovnim događajima ili davanje poslovnih informacija osobama izvan Društva, kao i osobama unutar Društva koje po svojoj nadležnosti nisu ovlašćene za raspolaganje tim informacijama. Ovo se takođe odnosi na širenje informacija, naročito neistinitih i zlonamernih, kako o zaposlenima u Društvu, tako i o poslovnim partnerima i konkurenciji.

c) Zaštita podataka i sigurnost podataka

Bitan preduslov za produktivnost zaposlenih i za poslovni uspeh u celini su pristup Internetu i intranetu, globalna elektronska razmena informacija i elektronsko obavljanje poslova. Prednosti elektronske komunikacije povezane su i sa rizicima s obzirom na zaštitu privatnosti i sigurnost podataka. Efikasna prevencija protiv tih rizika je IT-menadžment, kontrola rukovodstva i ponašanja svakog pojedinca. Lični podaci se smeju tražiti, obrađivati ili koristiti samo ako je to potrebno za unapred utvrđene, jasne i zakonski dopuštene svrhe.

Kod ličnih i poverljivih podataka i tehničke zaštite protiv neovlašćenog pristupa primenjene su mere visokog standarda. Za osobe od kojih su traženi njihovi lični podaci, mora biti transparentno i jasno za koju se svrhu koriste ti podaci, a isto tako moraju biti garantovana i njihova prava na informacije i njihovu ispravku, eventualno i na prigovor, blokiranje i brisanje tih podataka. Svi zaposleni su u obvezi da se pridržavaju internih procedura vezanih za rad na internetu i intranetu, kao i korišćenje informatičke opreme i softvera, posebno u delu zaštite podataka Društva.

Regulisano Procedurom 27.01 Upravljanje bezbednošću informacija.

	ETIČKI KODEKS		POSLOVNIK
	Izdanje:01		Datum: Decembar 2016.

9. Disciplinski postupak

Zaposleni u Energoprojekt Oprema a.d. ili bilo koja druga osoba koja ima razloga da veruje da se dogodila povreda ovog Kodeksa ili da bi do toga moglo doći, dužni su bez odlaganja da prijave osobu odgovornu za praćenje usklađenosti.

Sa svim takvim prijavama postupaće se poverljivo. Osoba za praćenje usklađenosti mora razmotriti prijavu i ako na bazi dostavljenih i prikupljenih podataka zaključi da je prijava opravdana, dužna je u da najkraćem mogućem roku o tome obavestiti Rukovodstvo Energoprojekt Oprema a.d.

Budući da kršenje etičkih normi i ponašanje u suprotnosti sa odredbama ovog Kodeksa predstavlja povredu obaveze iz radnog odnosa, Rukovodstvo će doneti odluku o težini povrede i sankcijama za osobu ili organizacionu jedinicu na koju se prijava odnosi, u skladu sa zakonskim propisima i internim aktima Energoprojekt Oprema a.d.

Osoba za praćenje usklađenosti dostavlja odgovor o toku postupka najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave.

**Regulisano Procedurom 6.02 Procedura za menadžment kadrovima,
Uputstvo 3-6 02-01 Vođenje disciplinskog postupka protiv zaposlenog.**

10. Provera i kontrola

Provera i kontrola Načela poslovnog ponašanja unutar Energoprojekt Oprema a.d. zadatak je i obaveza svih zaposlenih. Odgovornost u samoj proveru i nadzoru provere raste s nivoom ovlašćenja sa kojim pojedini zaposleni raspolaže.

Ovaj akt je izrađen radi unapređenja poslovne odgovornosti i kulture naših zaposlenih, a što će sigurno uticati i na poslovnu efikasnost i društveni ugled Energoprojekt Oprema a.d.

U skladu sa navedenim svi zaposleni u Društvu su obavezni da dosledno sprovede i poštuju usvojena Načela poslovnog ponašanja.

11. Osposobljavanje i razvoj karijere

Energoprojekt Oprema a.d. svesrdno podržava usavršavanje svojih zaposlenih. Ulaže u obuke zaposlenih i njihovu edukaciju u svakom smislu sa ciljem da se obezbedi razvoj karijere zaposlenih i poveća produktivnost i znanje Energoprojekt Oprema a.d.

Regulisano Procedurom 6.01 Stručna obuka, svest i kompetentnost

12. Članstvo u sindikatima i kolektivni ugovori

Zaposleni u Energoprojekt Oprema a.d. učlanjeni su u Sindikalnu organizaciju Energoprojekt Oprema a.d.

Prava i obaveze zaposlenih u Energoprojekt Oprema a.d. regulisana su Kolektivnim ugovorom.

Prema članovima sindikata i predstavnicima zaposlenih u sindikatu ne smeju se preduzimati diskriminacione mere u skladu sa Zakonom o radu Republike Srbije.

13. Života sredina, zdravlje i bezbednost

Zaštita životne sredine i čuvanje prirodnih izvora su društveni ciljevi s velikim prioritetom za naše Društvo. Već u toku projektovanja, važno je da su tehnička rešenja takva da nisu štetna za životnu sredinu, bezbednost i zdravlje na radu.

Svaki zaposleni ima najveću moguću odgovornost u odnosu na saradnike i kolege i uvek mora preduzimati mere prevencije protiv nezgoda. To važi kako za realizaciju tehničkih aktivnosti na projektima tako i za poslove bezbednosti i lično ponašanje na radnom mestu. Radno okruženje mora biti oblikovano tako da vodi računa o zdravlju zaposlenih. Svaki zaposleni mora posvećivati stalnu pažnju bezbednosti i zdravlju na radu i dosledno se pridržavati zakonskih i internih uputstava i ograničenja.

Regulisano procedurama:

14.01 Definisane aspekata životne sredine i uticaja na životnu sredinu

14.02 Planiranje i realizacija programa zaštite životne sredine

18.01 Procena rizika na radnom mestu i radnoj okolini

18.02 Upravljanje rizicima po bezbednost i zdravlje

50.01 Upravljanje energijom

	ETIČKI KODEKS		POSLOVNIK
	Izdanje:01		Datum: Decembar 2016. 1-10-0.01

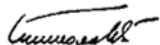
14. Pritužbe i napomene

Svaki zaposleni je dužan da svom neposrednom nadređenom, iznese lične pritužbe ili ukaže na okolnosti koje upućuju na prekršaje protiv ovih Načela poslovnog ponašanja. Svaka takva pritužba ili napomena će se preispitati i ukoliko je to primereno, preduzeti odgovarajuće mere. Sva dokumentacija sa tim u vezi će se čuvati i tretirati kao poverljiva.

Ovaj Kodeks biće objavljen na Portalu IMS.

Svi novi radnici Energoprojekt Oprema a.d. moraju biti upoznati sa sadržajem ovog Kodeksa.

ENERGOPROJEKT OPREMA a.d.



Pavle Tomašević, dipl. ing.
DIREKTOR