

Kodeks ponašanja

TOI TOI & DIXI GROUP



It's all about people – it's all about us.



Struktura

Predgovor rukovodstva
Kodeks ponašanja

- I. Poštujemo zakone i postupamo pošteno i sa poštovanjem u našim poslovima sa našim klijentima, konkurentima i drugim poslovnim partnerima
- II. Poštujemo jedni druge na radnom mjestu
- III. Zaštita okoliša, zaštita zdravlja i sigurnost
- IV. Naša odgovornost prema kompaniji i našim poslovnim partnerima
- V. Zabrana podmićivanja i korupcije
- VI. Poštena konkurencija
- VII. Privatne interese odvajamo od poslovnih interesa
- VIII. Otvoreno pristupiti stvarima
- IX. Kontakt osoba

Predgovor rukovodstva

Naša grupa se stalno razvija. Rast i promjena grade jedan dinamičan proces u kojem nas svakodnevno očekuju izazovi.

Da bi se postigao i osigurao kontinuiran, održiv rast i održivi uspjeh, jasni korporativni ciljevi i obavezujući propisi su od najveće važnosti. Stoga smo odlučili da definišemo jasna pravila i da ih zapišemo u ovaj Kodeks ponašanja. Pravila ovog Kodeksa ponašanja pomažu nam da postupamo pošteno i odgovorno prema našim kolegama i kolegicama, klijentima, društvu i okolini. Isto tako, oni nas podržavaju u prepoznavanju mogućih kršenja zakona u ranoj fazi i izbjegavanju od samog početka.

To je još važnije jer se u svakodnevnom radu brinemo o osnovnim potrebama naših klijenata. Da bismo mogli zadovoljiti najviše standarde - naših klijenata i naše vlastite - neophodno je da našim klijentima uvijek pružimo izvanrednu, sigurnu uslugu i djelovati pouzdano, povjerljivo i u skladu sa svim zakonskim i internim propisima. Samo kroz besprijekorno djelovanje možemo osvojiti i održati povjerenje naših klijenata i naših poslovnih partnera.

Zbog toga se od svih nas traži, u cijeloj Grupi, da pažljivo pročitamo odredbe ovog Kodeksa ponašanja i da ih čvrsto usidrimo u našim svakodnevnim aktivnostima.

Vaše rukovodstvo,



Max Teichner
Chief Executive Officer

Frank Feuerstacke
Chief Operating Officer

Torsten Jagdt
Chief Financial Officer

Dr. Holger Wirtz
Chief Technology Officer

Kodeks ponašanja

Ovaj Kodeks ponašanja se odnosi na TOI TOI & DIXI Group GmbH i njegove podružnice u Njemačkoj i inostranstvu (zajedno "TOI TOI & DIXI Group). On služi kao jedinstvena smjernica za poslovno ponašanje rukovodstva, rukovodilaca i zaposlenih u TOI TOI & DIXI Group (radi jednostavnosti, oni se nazivaju "zaposlenici" i ženske i muške osobe).

Ako pojedinačne zemlje u kojima su kompanije TOI TOI & DIXI Group aktivne imaju zakonske odredbe ili propise koji odstupaju od odredbi Kodeksa ponašanja, moraju se poštovati strožije odredbe.



I.

Poštujemo zakone i postupamo pošteno i sa poštovanjem u našim poslovima sa našim klijentima, konkurentima i drugim poslovnim partnerima

Za nas se podrazumijeva da se pridržavamo svih važećih zakona, propisa i internih propisa.

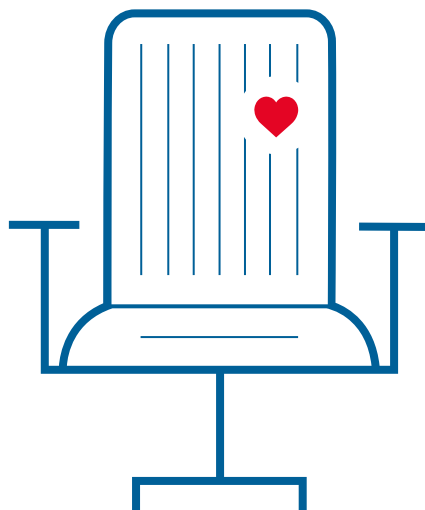
Svjesni smo da kršenje zakona može dovesti do velikih novčanih kazni, krivičnog gonjenja, isključenja iz javnih ili privatnih ponuda, zahtjeva za naknadu štete i gubitka imidža.

Svi zaposleni koji su uključeni u zaključivanje i izvršenje vladinih ugovora moraju razumjeti, poštivati lokalne zakone i propise koji reguliraju takve zadatke i u slučaju nedoumice tražiti pravni savjet. Lokalna uprava preuzima odgovornost za to.

Djelovanje sa poštenjem i poštovanjem prema klijentima, konkurentima i drugim poslovnim partnerima nam je veoma važno. Zato se prema našim poslovnim partnerima i drugim poslovnim kontaktima odnosimo onako kako bismo i mi željeli biti tretirani.

P: Da li je potencijalni gubitak imidža zaista toliko loš za kompaniju?

O: I kako! Prije nekoliko godina, dobro poznate njemačke novine su imale naslov: "DIXI toalet ističe: Stanica Merianplatz blokirana". Iako je jedan konkurent bio odgovoran za to, da jedna podzemna stanica mora biti satima blokirana, TOI TOI & DIXI je morao također da se nosi sa posljedicama incidenta. Trebalo je naručiti advokata i sastaviti protuobavijest. Novine su povukle lažnu izjavu, ali čak i lažno negativni naslovi za sada su se zadržali u umovima čitalaca.



II.

Poštujemo jedni druge na radnom mjestu

Isto tako, i međusobno se ponašamo odano i pošteno. Diskriminacija i uznemiravanje nemaju mjesta kod nas. Primjeri ponašanja koje uopšte ne prihvatamo uključuju zlostavljanje i uznemiravanje, napretke uz neželjeni seks, verbalne zloupotrebe, zastrašivanje i štetno ponašanje, kao što su nasilje ili prijetnja nasiljem.

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije. Niko ne može npr. zbog starosti, boje, porijekla, religije ili političkih uvjerenja, spola ili seksualne orijentacije ili drugih okolnosti biti u nepovoljnom položaju ili uznemiravan

Usudite se da za takvo ponašanje od strane uzročnika otvoreno kažete nekom pretpostavljenom ili vašoj kontakt osobi za zaposlene. Druge osobe za kontakt, kojima se možete obratiti u bilo koje vrijeme, mogu se naći u poglavlju VIII.

P: Šta se u stvari podrazumijeva pod diskriminacijom?

O: Diskriminacija je kada se prema ljudima postupa drugačije od ostalih zbog njihove stvarne ili percipirane pripadnosti određenoj grupi ili manjini.



III.

Zaštita okoliša, zaštita zdravlja i sigurnost

Sigurnost na radnom mjestu i sigurnost naših usluga i proizvoda su od najveće važnosti.

Da bi se ovo osiguralo, svaki zaposleni u svom radnom okruženju je zajednički odgovoran za zaštitu ljudi i životne sredine. Svi zaposleni moraju uvijek poštivati zakone, propise i interne smjernice za zaštitu okoliša, sigurnost postrojenja i sigurnost na radu i raditi na tome da se njihove kolege pridržavaju istih.

Pazite i pobrinite se da vaše i zdravlje drugih ljudi nisu ugroženi. Nesreće se moraju izbjeći i spriječiti po svaku cijenu; važeći propisi zakona o cestovnom prometu i svi sigurnosni propisi moraju biti strogo poštovani. Utjecaj na životnu sredinu mora biti sveden na minimum i ne smije prelaziti zakonski dozvoljen nivo.

P: Što trebam učiniti u slučaju prometne nesreće?

V: Osigurajte mjesto nesreće: Na mjestu nesreće morate odmah obući svoj sigurnosni prsluk, postaviti trokut upozorenja, pripremiti komplet prve pomoći i eventualno aparat za gašenje požara. U slučaju tjelesne ozljede, obavijestite službu hitne pomoći što je prije moguće.



IV.

Naša odgovornost prema kompaniji i našim poslovnim partnerima

Upravljam imovinom kompanije pažljivo i štitimo je od gubitka ili oštećenja.

Pod vlasništvom kompanije, podrazumijevamo stvari kao što su oprema koja se pruža (vozila, kancelarijski materijal, IT oprema, itd.), kao i povjerljive informacije dostupne u kompaniji, kao što su: poslovne i korporativne tajne, podaci o zaposlenima i klijentima.

Povjerljive informacije moraju također biti tretirane kao povjerljive. Svako ko koristi povjerljive informacije u svoju korist ili ih čini dostupnim drugim osobama bez ovlaštenja podliježe krivičnom gonjenju.

P: Šta moram da razumijem pod poslovnim i korporativnim tajnama?

O: Poslovne tajne odnose se na komercijalne transakcije (npr. Podatke o klijentima i ugovorima, poslovna pisma, ugovorne dokumente, poslovne bilanse, fakture dobavljača, dokumente o troškovima, izvore snabdijevanja, uslove, tržišne strategije), poslovne tajne tehničkih operacija (npr. konstrukcijski crteži, tok procesa).

Naši klijenti, zaposleni i drugi akteri očekuju od nas da informacije i lične podatke koje su nam dali na raspolaganje, tretiramo pažljivo i u skladu sa važećim zakonima. **Stoga, mi prikupljamo, čuvamo ili obrađujemo lične informacije samo ako je to potrebno za određene, nedvosmislene i zakonski dopuštene svrhe.**

Sigurnost podataka i proces obrade podržavamo odgovarajućim tehničkim i organizacijskim mjerama. Svaki zaposleni mora sa potrebnom pažnjom poštovati pravila o zaštiti podataka koja su relevantna za njihovo područje djelovanja.

Čuvamo povjerljivost povjerljivih informacija kompanije, naših klijenata, zaposlenih i drugih poslovnih partnera. Ova obaveza o povjerljivosti važi posebno u privatnoj sferi i društvenim mrežama.

P: Nisam siguran da li sam ispravno shvatio termin “lični podaci”. Možete li to detaljnije objasniti?

O: Kod ličnih podataka se radi o ličnim podacima o osobi koja je imenovana ili lako prepoznatljiva. Oni uključuju npr. ime, adresu, telefonske brojeve, e-mail adrese, datum rođenja, bankovne podatke, platu, recenzije ili broj zaposlenika.



V.

Zabrana podmićivanja i korupcije

Ne tolerišemo korupciju i kroz transparentne procese izbjegavamo da se javlja čak i utisak korumpiranog ponašanja.

Direktna ili indirektna ponuda ili davanje neprikladnih prednosti (podmićivanje) kao i potražnja ili prihvatanje takvih prednosti (podmićivanja) su strogo zabranjeni u bilo kojem obliku. Ne očekujemo da naši zaposlenici prihvate ili ponude mito ili druge neprihvatljive koristi, ili da učestvuju direktno ili preko trećih lica u korumpiranim poslovima ili radnjama.

Ova zabrana se odnosi na sve kontakte sa javnim vlastima, vladinim službenicima ili drugim javnim službenicima (Podmićivanje javnih službenika) kao i u poslovnim odnosima sa kompanijama ili privatnim licima (podmićivanje u poslovanju) u zemlji i inostranstvu.

Svako ko prekrši zabranu postupa krivično. Mito i korupcija su kažnjivi i rezultiraju gubitkom radnog mjesta.

P: Šta u stvari znači korupcija?

O: Korupcija je ista kao i podmićivanje i znači zloupotreba moći u vlastitu korist. Npr. zaposleni u kompaniji za upravljanje gradskim otpadom će iskoristiti svoju moć da vozač isprazni vozilo samo zbog neosnovane dodatne uplate.

Čak i svaki izgled nepoštenja i neprikladnosti se mora izbjegavati. Dakle, nijedna ponuda, obećanje, beneficije, pozivnice i pokloni ne bi trebalo da se daju ako se mogu shvatiti kao pokušaj da se utiče ili podmiti javni službenik ili poslovni saradnik.

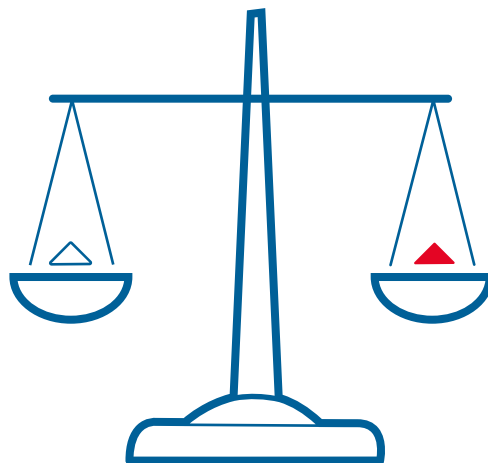
Izuzeci su povremeni pokloni male vrijednosti (kao što su uzorci ili prospekti) kao što su pozivnice za hranu i događaje na odgovarajući način.

Javni službenici ne smiju dostaviti ili ponuditi bilo koju ponudu, doprinos, poziv ili poklon bez prethodnog pismenog odobrenja Menadžera za usklađenost TOI TOI & DIXI Group.

Za više informacija pogledajte “Smjernice za rukovanje poklonima i gostoprimstvom”.

P: Ko se smatra javnim službenikom?

O: Javni službenici obavljaju poslove javne uprave, kao što su npr. državni službenici (policijski službenici, carinici, poreski službenici, itd.), sudije, ministri ili administrativno osoblje.



VI.

Poštena konkurencija

Zalažemo se za pravednu konkurenciju bez utjecaja. Kao lider u industriji, uvjeravamo sa kvalitetom i performansama i **ne tolerišemo nedopuštena, antikongkurentska djela**, kao npr. usklađivanje cijena i podjela tržišta s konkurentima ili dobavljačima, zloupotreba dominantnog položaja ili nedopuštena razmjena informacija između konkurenata.

Tema prava konkurencije je veoma složena. Istovremeno, kršenja zakona o konkurenciji/suzbijanju monopola dovode do velikih kazni, a u nekim zemljama čak i do krivičnog gonjenja.

Lokalna uprava je odgovorna za poštivanje zakona o konkurenciji i suzbijanju monopola. U slučaju sumnje, obratite se Menadžeru za usklađenost TOI TOI & DIXI Group i/ili potražite vanjski pravni savjet.

Detaljnije informacije se mogu naći u “Direktivi o konkurenciji i suzbijanju monopola”.

P: Moj prijatelj radi za konkurenta. On stalno pokušava da razgovara sa mnom o našim cijenama. Mogu li o tome razgovarati s njim

O: Ne. Čak i razmjena informacija o cijenama može se smatrati pokušajem usklađivanja cijena i nedopustiva je.



VII.

Privatne interese odvajamo od poslovnih interesa

Od zaposlenih u kompaniji očekujemo lojalnost. Naš poslovni uspjeh koristi svim zaposlenima. Međutim, poslovni uspjeh se može postići samo ako svi zaposleni djeluju u interesu kompanije i ne preferiraju privatne interese iznad interesa kompanije.

Stoga, ohrabrujemo naše zaposlene da izbjegavaju situacije u kojima su lični interesi, čak i ako su samo prividni, u sukobu s interesima TOI TOI & DIXI Group. **Poslovne odluke ne smiju biti vođene privatnim interesima i odnosima.** Poslovni odnosi se mogu inicirati ili održavati samo u skladu sa činjeničnim kriterijima.

Nije svaki sukob interesa problem. Želimo da poslovne odluke budu objektivne i poštene. To zahtijeva transparentno rješavanje potencijalnih sukoba interesa i priopćavanje istih. Ovo se odnosi i na postojeće potencijalne sukobe interesa. Za to kontaktirajte direktnog pretpostavljenog. Druge osobe za kontakt, kojima se možete obratiti u bilo koje vrijeme, mogu se naći u poglavlju VIII.

P: Kako mogu nastati sukobi interesa?

O: Sukobi interesa se pojavljuju, npr. iz 1. Sekundarne aktivnosti, 2. Učestvovanja u konkurenciji, sa poslovnim partnerima ili drugim kompanijama; 3. Poslova sa porodicom ili drugim srodnim osobama tj. (kadrovskim) odlukama u vezi sa njima.

P: Ko je porodica ili druge srodne osobe?

O: Primjeri su 1. Supružnik, 2. Životni partner/zajednica 3. Roditelji, roditelji supružnika, očuh i maćeha, 4. Djeca, djeca rođaka, djeca supružnika, 5. Braća i sestre, polubraća i polusestre, braća i sestre supružnika, 6. Prijatelji, bliski poznanici, 7. druga lica, sa kojima postoji bliski lični ili ekonomski odnos.



VIII.

Otvoreno pristupiti stvarima

Ako imate osjećaj da nešto u vašem radnom okruženju ne funkcionira kako treba, morate otvoreno progovoriti. Greške se dešavaju. Ako se dogode, to je i vaš posao da doprinesete poboljšanju.

Ako imate osjećaj da bilo koja radnja ili ponašanje krši ovaj Kodeks ponašanja, interne smjernice, propise ili zakon, obavezni ste to prijaviti.

Nijedan zaposlenik koji sa iskrenom namjerom skreće pažnju na loše postupanje, ne mora da se plaši nedostataka, čak i ako bi informacija bila neutemeljena. Svjesne lažne sumnje se moraju izbjeći i moraju imati posljedice za autora.

Informacije se mogu dati i anonimno. Sve ulazne informacije će biti tretirane kao povjerljive i sa potrebnom pažnjom. Sve informacije će se pratiti i po potrebi će se poduzeti odgovarajuće mjere. Ako želite, dobit ćete povratne informacije o svom savjetu.

Kršenje pravila, internih smjernica ili zakona opisanih u Kodeksu ponašanja može imati ozbiljne posljedice za kompaniju i njene zaposlene. Pomozite nam u sprječavanju ili otkrivanju kršenja.

Postoji nekoliko načina da progovorite o vašim nedoumicama:

Obratite se,

- Vašem pretpostavljenom ili voditelju odjela;
- Vašoj kontakt osobi za zaposlene;
- Vašem lokalnom kontaktu za usklađenost;
- Voditelju za usklađenost TOI TOI & DIXI Group vanjskim suradnicima Javite nam da znamo! Sistem za davanje informacija, koji vam je dostupan online ili telefonom 24 sata dnevno:

Online link:

<https://www.bkms-system.net/ttd/let-us-know>

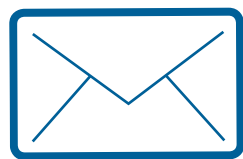
Telefonska linija za usklađenost:

Europa	+49 2102 9538001
SAD	+1 404 8239020
Azija	+852 800931713

Ako koristite online link ili telefonsku liniju za usklađenost, imate mogućnost da svoju nedoumicu iznesete anonimno, ako to želite.

P: I dalje se plašim posljedica za sebe. Kako mogu poslati svoju informaciju anonimno?

O: Možete npr. napraviti imaginarnu e-mail adresu i poslati na compliance@toitoidixi.com. Osim toga, možete koristiti i naše vanjske suradnike Javite nam da znamo! Sistem za davanje informacija se može koristiti putem telefona ili putem interneta. U tim slučajevima, vaša anonimnost je apsolutno zagarantovana, ako to želite.



IX.

Kontakt osoba

Ako imate bilo kakvih pitanja o sadržaju Kodeksa ponašanja, zakonskim zahtjevima ili posebnim pitanjima, obratite se lokalnom službeniku za usklađenost ili voditelju za usklađenost TOI TOI & DIXI Group

Katja Schützeberg

E-mail: katja.schuetzeberg@toitoidixi.com

ili compliance@toitoidixi.com

Telefon: +49 2102 852 128

P: Šta da radim ako neko pitanje nije obuhvaćeno Kodeksom ponašanja?

O: Naravno, Kodeks ponašanja ne može pokriti sva pitanja i situacije koje se javljaju u svakodnevnom poslovanju. Ako imate bilo kakvih pitanja, obratite se vašem pretpostavljenom, lokalnom predstavniku za usklađenost ili voditelju za usklađenost TOI TOI & DIXI Group.

