

**KODEKS**  
ETIKE SLOVENSKEGA  
DRŽAVNEGA  
HOLDINGA, D. D.



**SLOVENSKI DRŽAVNI HOLDING, d. d.**

# KAZALO

NAMEN	3
TEMELJNE VREDNOTE	3
TEMELJNA NAČELA	3
MEDSEBOJNI ODNOSI	5
SEZNANITEV IN IZVAJANJE KODEKSA	6
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	7

Na podlagi 30. člena Statuta Slovenskega državnega holdinga, d. d. je uprava dne 14. 9. 2022 spremenila in v čistopisu sprejela

## KODEKS ETIKE

**Slovenskega državnega holdinga, d. d.**

## NAMEN

Kodeks etike opredeljuje osnovna načela sprejemljivega ravnanja in obnašanja zaposlenih v Slovenskem državnem holdingu, d. d. (v nadaljevanju SDH).

Spoštovanje določil Kodeksa etike krepi tako ugled zaposlenih kot družbe kot celote, ki v skladu z Zakonom o Slovenskem državnem holdingu pri upravljanju naložb v lasti SDH in naložb Republike Slovenije skrbi za krepitev integritete, odgovornosti ter omejevanje korupcijskih tveganj, protipravnega in neetičnega delovanja.

SDH se pri opravljanju svojih aktivnosti zavezuje poslovati v skladu z najvišjimi etičnimi standardi.

## TEMELJNE VREDNOTE

### 1 Poštenost in zakonitost

Zaposleni v družbi delo opravljamo pošteno, odgovorno, v skladu s pravili stroke, politično nevtralnno in zakonito, upoštevajoč vrednote in načela tega kodeksa. Upoštevamo zakonodajo, predpise, interne akte SDH, spoštujemo interne in zakonske roke ter pravno prakso. Naše delovanje je proaktivno in pravočasno. Ne čakamo pasivno na navodila predpostavljenih, ampak v okviru svojih pristojnosti na lastno pobudo predlagamo ukrepe za izboljšanje poslovanja.

### 2 Zaupanje in spoštovanje

Naše delo mora vzbujati zaupanje in spoštovanje. S svojim vedenjem in strokovnostjo prispevamo k dobrim odnosom s sodelavci, s člani organov družbe, z lastniki in drugimi deležniki družbe. Rezultati našega dela morajo biti strokovno neoporečni in gospodarni.

### 3 Vodenje z zgledom

Poslovodstvo družbe in zaposleni na vodstvenih delovnih mestih s svojim delom in načinom

vodenja predstavljamo vzor in smo ključni za ustvarjanje poslovnega in delovnega okolja, ki zaposlenim in ostalim deležnikom omogoča ravnanje v skladu s predpisi in etičnimi normami.

Zavedamo se pomena vodenja in delovanja z lastnim zgledom, zato svoja pričakovanja, ki jih imamo do naših sodelavcev ter drugih deležnikov, uresničujemo najprej tudi sami.

### 4 Neodvisnost, objektivnost in nepristranskost

Pri svojem delu smo neodvisni, nanj ne vplivajo interesne skupine ali posamezniki. Ne glede na neodvisnost delovanja in sprejemanja odločitev prisluhnemo legitimnim interesom deležnikov, pri čemer nismo vezani na navodila državnih organov ali tretjih oseb. Legitimne interese deležnikov objektivno in nepristransko ovrednotimo ter sprejememo odločitev, ki je izključno v interesu SDH oziroma Republike Slovenije. Nepristranskost, objektivnost in neodvisnost so temelji za naše delo. Svojega položaja ne izrabljamo, prav tako se v poklicnem in zasebnem življenju izogibamo situacijam, ki bi ogrožale našo neodvisnost, objektivnost ali nepristranskost ter negativno vplivale na naš osebni ugled oz. ugled SDH.

## TEMELJNA NAČELA

### 1 Skrbnost in odgovornost

Pri opravljanju svojih nalog ravnamo z ustrezno skrbnostjo in delujemo odgovorno. Ravnamo izključno v interesu SDH, pri upravljanju naložb Republike Slovenije pa izključno v interesu Republike Slovenije. Če uresničevanje interesov Republike Slovenije ni v skladu z interesi SDH, na to opozorimo predpostavljene in predstavimo oziroma se pogovorimo o ustreznih rešitvah.

Prizadevamo si za izboljšanje korporativnega upravljanja v gospodarskih družbah ter smo zgled odgovornega in skrbnega upravljavca tudi za druge delničarje in družbenike. Pri svojem delovanju upoštevamo slovenska in mednarodna priporočila ter dobro prakso korporativnega upravljanja. Prizadevamo si za stalno izboljševanje delovanja SDH in družbe kot celote v smeri večje uspešnosti, učinkovitosti, konkurenčnosti, kakovosti, odličnosti in trajnostnega poslovanja.

## 2 Preglednost

Pri upravljanju naložb upoštevamo sprejete akte o upravljanju ter predpisane postopke in merila pri sprejemanju odločitev v zvezi z upravljanjem. Preglednost zagotavljamo pri sprejemanju odločitev ter pri zagotavljanju odgovornosti in sledljivosti morebitnih poskusov nejavnih vplivov na naše odločitve. Naložbe upravljamo čim bolj pregledno, za družbe s kapitalsko naložbo države, druge delničarje ali družbenike v teh družbah in za javnost. O pomembnih dogodkih pri poslovanju družbe obveščamo medije, javnost in druge deležnike.

## 3 Gospodarnost

Do zaupanega premoženja se vedemo gospodarno in z namenom povečevanja njegove vrednosti.

## 4 Zaupnost

Z zaupnimi podatki, poslovnimi skrivnostmi in osebnimi podatki ravnamo z ustrežno skrbnostjo, upoštevaje veljavno zakonodajo, interne akte SDH ter dolžno molčečnost. Nikoli ne zlorablamo podatkov in informacij, ki smo jih pridobili pri svojem delu. Pri poslovanju z vrednostnimi papirji pazimo na prepovedi, omejitve in obveznosti v zvezi s prejetimi notranjimi informacijami.

## 5 Izogibanje nasprotja interesov

Pri svojem delu razkrijemo okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov in se dosledno izogibamo nasprotju interesov. Svoje zaposlitve, položaja in informacij, ki jih pridobimo pri opravljanju svojega dela, ne uporabimo za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničili nedovoljen zasebni interes. Kadar pri opravljanju svojega dela zaznamo okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov ali ustvarjale vtis nasprotja interesov, te okoliščine nemudoma razkrijemo in se izločimo iz nadaljnjega dela ali pa zahtevamo, da o naši izločitvi ali drugih potrebnih ukrepih odloči pristojni organ.

## 6 Ničelna toleranca do koruptivnih ravnanj

V družbi se zavedamo tveganj korupcije in vzpostavljamo kulturo ničelne tolerance do korupcije. V primeru zaznave kakršnihkoli predlogov ali zahtev po pridobitvi vrednosti ali koristi, neposredno ali posredno, od kogarkoli,

se odzovemo v skladu z ukrepi, predvidnimi v Načrtu integritete SDH. Pri svojem delovanju zavračamo kakršnokoli obljubo ali ponudbo koristi, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, internimi pravili SDH in splošnimi etičnimi načeli.

## 7 Omejitve poslovanja s povezanimi osebami

Pri poslovanju s povezanimi osebami zavezanci po veljavni zakonodaji upoštevamo omejitve in prepovedi, ki veljajo na tem področju. Na spletnih straneh SDH vodimo posodobljen seznam subjektov, za katere veljajo omejitve poslovanja.

## 8 Omejitve sprejemanja daril

Upoštevamo prepovedi in omejitve v zvezi s sprejemanjem daril. V poklicnem in zasebnem življenju se izogibamo situacijam, ko bi sprejeto darilo lahko ustvarjalo videz vplivanja na našo neodvisnost.

## 9 Prijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja

Zaposleni ne dopuščamo neetičnega ali nezakonitega ravnanja ali vplivanja. O morebitnem ravnanju ali poskusu vplivanja obvestimo pooblaščenca za skladnost poslovanja in integriteto.

V primeru zaznave sumov nepravilnosti v družbah, ki so v lasti SDH, KAD ali naložb Republike Slovenije, ki jih upravlja SDH, se odzovemo in o njih poročamo skladno z veljavnimi internimi postopki.

Dolžni smo poročati tudi o domnevnih nepravilnostih zaposlenih, članov organov ali delovnih teles SDH ali neprimerne ravnanja oseb, ki bi od zaposlenih v družbi zahtevali nezakonito ali neetično ravnanje, nad njimi izvajale nejavne vplive, pritiske, duševno ali telesno nasilje ter posredovale neprimerne ponudbe. Zaposleni ob podajanju prijave postopamo skladno z določili Navodila o ravnanju v primeru domnevnih nepravilnosti in zaščitijo prijavitelja.

## 10 Pripadnost družbi, splošna komunikacija in komuniciranje na družabnih omrežjih

V poklicnem in zasebnem življenju smo lojalni do delodajalca, ki ga v javnosti predstavljamo v pozitivnem duhu, pri čemer se izogibamo njegovi nekonstruktivni kritiki.

Pri komuniciranju na družabnih omrežjih se zavedamo, da smo kot zaposleni v SDH hkrati tudi predstavniki družbe, zato komuniciramo skrbno, skladno v vrednotami in načeli družbe kot tudi skladno s Smernicami komuniciranja z deležniki. Temu primerno ne komuniciramo na žaljiv, nestrpen način in se izogibamo podajanju mnenj na občutljiva politična, rasna ter verska vprašanja. Ne komuniciramo v imenu SDH, če za to nismo pooblašteni.

## 11 Spoštovanje človekovih pravic

Spoštovanje človekovih pravic, ki jih predpisuje ustava in veljavna zakonodaja, je temeljno vodilo družbe.

Zaposleni v SDH posebno pozornost posvečamo tudi uveljavljanju človekovih pravic v gospodarstvu, kot jih skupaj z ukrepi opredeljuje Nacionalni akcijski načrt.

Posebna pozornost se namenja spoštovanju človekovih pravic na področju prekarnega dela, trpinčenja na delovnem mestu (mobing), enakim možnostim žensk in moških, delu in zaposlovanju invalidov, varnosti in zdravju na delovnem mestu, pravicam potrošnikov ter trgovini z ljudmi, z namenom izkoriščanja prisilnega dela.

Zavedamo se, da je pravica do zasebnosti ena najpomembnejših človekovih pravic, zato spoštujemo zasebnost vsakega posameznika, tudi na delovnem mestu.

## 12 Trajnostni razvoj in skrb za okolje

Delujemo v skladu načeli trajnostnega poslovanja na način, po katerem skušamo zadostiti današnjim potrebam, ne da bi pri tem ogrožali možnosti prihodnjih generacij, da zadostijo svojim lastnim potrebam.

Skrbimo za ustrezno ravnovesje med poslovno uspešnostjo, varstvom okolja in družbeno odgovornostjo.

Pri svojih odločitvah imamo v mislih tudi posledice na podnebje in okolje, skrbimo za ločevanje odpadkov, racionalno rabo energije ter sredstev za delo, podpiramo projekte ter izvajamo aktivnosti, ki prispevajo k trajnostnemu poslovanju.

## MEDSEBOJNI ODNOSI

### 1 Odnos do sodelavcev ter drugih deležnikov

Do sodelavcev, nadrejenih oziroma podrejenih in drugih deležnikov se obnašamo strpno, kolegialno ter z ustrezno spoštljivostjo. Spoštujemo dostojanstvo posameznika. Skrbimo za dobre medsebojne odnose, pohvalimo dobro opravljeno delo. Konstruktivno kritiko podajamo na primeren način, z namenom izboljšanja kakovosti in učinkovitosti delovanja. Podajamo pobude za spremembe. Ponudimo pomoč, ko jo lahko ponudimo ali če smo zanjo zaproseni. Skrbimo za pridobivanje znanja in se izobražujemo, svoje znanje in izkušnje nesebično delimo.

Spodbujamo timsko delo in pomagamo sodelavcem pri reševanju izzivov. Ustvarjamo okolje za uspešno medsebojno sodelovanje, v katerem vsak posameznik lahko prispeva k doseganju ciljev družbe.

Pri delu upoštevamo načelo enakih možnosti. Naše odločitve niso odvisne od spola, starosti, verske, spolne ali politične usmerjenosti in drugih osebnih okoliščin, ki nimajo podlage v stroki ali predpisih. Vse deležnike obravnavamo enakopravno, upoštevaje morebitne utemeljene razlike.

Zaradi učinkovitega opravljanja dela spodbujamo medsebojno sodelovanje, vključevanje in informiranje. Skrbimo za razvoj in izobraževanje sodelavcev ter ustvarjamo pogoje za usklajevanje družinskega in poklicnega življenja.

Delujemo v skladu s Protokolom, sprejetim na podlagi prejetega certifikata Družini prijazno podjetje.

### 2 Interni sestanki

Sestanke sklicujemo pravočasno in odgovorno. Spoštujemo svoj čas in čas drugih sodelavcev. Na sestanke prihajamo pravočasno, za sodelovanje v diskusiji smo pripravljene, aktivno sodelujemo, ne dolgovezimo, po nepotrebnem ne posegamo v besedo sogovornika, na željo po vstopu v diskusijo z dvigom roke ali na drug primeren način opozorimo sklicatelja sestanka.

V primeru zamude prihoda na sestanek ne motimo poteka sestanka, opravičilo za zamudo podamo ob koncu sestanka oz. v primernem trenutku.

Priporočljivo je, da na sestankih za namene, ki niso vezani na vsebino sestanka, ne uporabljamo mobilnih telefonov ali tabličnih računalnikov (razen v nujnih primerih). Tovrstna uporaba odvrta našo pozornost, daje vtis nezainteresiranosti in nespoštovanja do drugih udeležencev sestanka.

V primeru, da se sestanek snema, v vlogi sklicatelja o tem vnaprej opozorimo vse udeležence.

### 3 On-line komunikacija (spletna srečanja)

V primeru dogodkov in sestankov, ki potekajo preko spleta (»on-line« srečanja) in se jih udeležujemo izven prostorov družbe, pred pričetkom sestanka preverimo delovanje zvoka in slike, poskrbimo za primerno osebno urejenost, osvetlitev prostora, ozadje na ekranu in odpravo morebitnih motečih dejavnikov (moteči zvoki, vstop druge osebe v prostor, konzumiranje hrane tekom sestanka ...).

Priporočljiva je uporaba kamere, ki jo začasno izključimo v primeru nepričakovanega pojava motečih dejavnikov. V času, ko nismo aktivni v komunikaciji, obvezno izklopimo mikrofona (»mute«).

### 4 Prenos informacij

Spodbujamo pretok informacij, vertikalno in horizontalno.

Poslovodstvo družbe in zaposleni na vodstvenih delovnih mestih prenašamo vse informacije, ki so potrebne za delovanje zaposlenih in njihovo širšo informiranost o pomembnih aktivnostih v družbi, na podrejene.

### 5 Osebna urejenost in kodeks oblačenja

Zaposleni skrbimo za osebno urejenost in dostojnost oblačil.

Garderobo prilagajamo okoliščinam, priložnostim in delovnemu mestu.

V odvisnosti od slednjih so priporočljiva poslovno formalna oziroma poslovno sproščena oblačila.

### 6 Urejenost delovnega okolja

Zagotavljamo organizacijske in druge pogoje za varno in prijazno delovno okolje.

V pisarniških prostorih delujemo v skladu z načeli »čiste mize« in »čistega zaslona« in ostalimi določili Krovne politike varovanja informacij in upravljanja z incidenti informacijske varnosti.

Skrbimo za urejenost pisarne, vzdržujemo red na pisalni mizi, vsakodnevno nepotrebne stvari so shranjene v omarah oziroma drugih ustreznih prostorih. Skrbimo za urejenost sejnih sob in ostalih skupnih prostorov.

Poskrbimo, da ne ustvarjamo motečih dejavnikov (preglasna komunikacija v pisarnah in skupnih prostorih, na hodnikih, poslušanje radia v pisarnah ...), ki lahko motijo delo in zbranost sodelavcev.

Delovne sestanke načelno sklicujemo v zato namenjenih prostorih in s tem ne motimo dela ostalih zaposlenih.

### 7 Delo pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc

Zaradi zagotavljanja zdravega in varnega dela in delovnega okolja se v celoti izogibamo delu pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc in pri tem upoštevamo veljavne interne akte s tega področja.

## SEZNANITEV IN IZVAJANJE KODEKSA

S Kodeksom etike morajo biti seznanjeni vsi zaposleni, določila pa morajo uporabljati in spoštovati pri opravljanju vsakodnevnega dela. Vodje organizacijskih enot oziroma nadrejeni sodelavci morajo vzpodbujati sodelavce k delovanju v skladu z vrednotami in načeli Kodeksa etike, sami pa morajo delovati z vzgledom.

S Kodeksom etike je potrebno seznaniti vse novo zaposlene in sicer ob sklenitvi delovnega razmerja ter delavce, ki opravljajo začasna oz. občasna dela v družbi (študentsko delo).

Pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto zagotavlja tekočo seznanjenost zaposlenih z določili Kodeksa etike oziroma z njegovimi spremembami.

O kršitvah kodeksa zaposleni seznanijo nadrejene ali poročajo neposredno pooblaščenca za skladnost poslovanja in integriteto. Prijava je lahko tudi

anonimna. Nadrejeni delavec ali pooblaščenec lahko v primeru kršitev opozorijo kršitelja in poiščejo ustrezno rešitev.

Za obravnavo ponavljajočih se ali hujših kršitev Kodeksa etike se oblikuje Etična komisija, ki ima tri člane. Enega predstavnika komisije predlaga uprava družbe, enega svet delavcev družbe, tretji član komisije pa je pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto. Komisija kršitve obravnava zaupno, jih preuči in sporoči stališča nadrejenim delavcem ter vodstvu družbe.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Skrbnik Kodeksa etike je pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto, ki pripravlja predloge sprememb, na podlagi spremenjenih pravnih podlag ali iniciativ zaposlenih.

Z dnem sprejema tega Kodeksa etike preneha veljati Kodeks etike z dne 16. 1. 2020.

V Ljubljani, 14. september 2022

Janez Tomšič,  
član uprave

mag. Žiga Debeljak,  
predsednik uprave

