

AVK GRUPE
KODEKS PONAŠANJA



SADRŽAJ

1. UVOD.....	3	4. ZAJEDNIČKI RAD – LJUDSKA PRAVA, ZAPOSLENOST, ZDRAVLJE I SIGURNOST.....	6
1.1. Naša predanost ponašanju.....	3	4.1. Ljudska prava	6
1.2. Naše temeljne vrijednosti i AVK način upravljanja.....	3	4.2. Zapošljavanje.....	6
2. POSLOVNA ETIKA.....	4	4.3. Diskriminacija i uznemiravanje.....	6
2.1. Borba protiv korupcije i podmićivanja.....	4	4.4. Zdravlje i sigurnost na radu.....	6
2.2. Sukob interesa.....	4	5. KOMUNIKACIJA.....	7
2.3. Političke aktivnosti, donacije i sponzorstva.....	4	6. IZVJEŠĆIVANJE O NEPOŠTIVANJU PROPISA, SANKCIJE.....	7
2.4. Propisi o kontroli trgovine.....	4	6.1. Prijavljivanje kršenja ovog Kodeksa ponašanja.....	7
2.5. Antimonopolski zakon.....	4	6.2. Zabrana odmazde/zaštita prijavitelja koji prijavljuju slučajeve nepoštivanja propisa.....	7
2.6. Zapisi i financijske informacije.....	5	7. PITANJA/POTREBA ZA POJAŠNJENJEM.....	7
2.7. Sprečavanje pranja novca.....	5	8. DODATNE INFORMACIJE.....	7
2.8. Sigurnost proizvoda.....	5	8.1. Povijest revizija.....	7
3. ZAŠTITA IMOVINE, PODATAKA I OKOLIŠA TVRTKE.....	5	9. POVEZNICE NA RELEVANTNE POLITIKE I DOKUMENTE.....	7
3.1. Zaštita i pravilno korištenje imovine tvrtke.....	5		
3.2. IT sigurnost i zaštita osobnih podataka (Sigurnost informacija).....	5		
3.3. Povjerljive i vlasničke informacije.....	5		
3.4. Zaštita okoliša.....	6		

AVK GRUPE

KODEKS PONAŠANJA

1. UVOD

AVK Grupi prepoznajemo da naša globalna prisutnost zahtijeva visoke etičke standarde u našoj organizaciji i našim postupcima te želimo biti odgovorna i vjerodostojna tvrtka sposobna uravnotežiti ekonomske, ekološke i društvene aspekte.

AVK Kodeks ponašanja odnosi se na sve nas u AVK Grupi i osmišljen je kako bi:

- Pomogao da razumijete svoje odgovornosti i obveze.
- Pružio smjernice o očekivanom ponašanju na poslu.
- Pružio smjernice o tome kako očekujemo da surađujete s drugima.
- Omogućio vam da djelujete pošteno te da postupate s pažnjom i marljivošću.
- Osigurao poštivanje svih važećih zakona.
- Pomogao da ne ugrozite svoj integritet i zlouporabite svoj položaj u AVK-u za osobnu dobit.
- Pomogao vam da se ne upuštate u bilo kakvu vrstu mita ili korupcije te osigurao pouzdane informacije i evidencije.
- Pomogao vam da se prema svojim kolegama odnosite s poštovanjem i izbjegnute bilo kakvu diskriminaciju drugih.
- Pomogao vam da se uvijek pridržavate propisa o zdravlju i sigurnosti.
- Pomogao vam da što bolje poštujete i štitite okoliš.
- Pomogao vam da uvijek pitate relevantne osobe u organizaciji ako ste u nedoumici o određenom pitanju.

Svi imamo odgovornost raditi u skladu s naših 5 temeljnih vrijednosti, kao i u skladu sa zakonom. Ključno je da razumijete naš Kodeks ponašanja i kako se on odnosi na vas.

Kada govorimo o 'vama', to uključuje sve zaposlenike u AVK Grupi, tj. naše pojedinačne zaposlenike, menadžere i članove Uprave. Također očekujemo da izvođači radova, konzultanti i drugi koji mogu biti angažirani za obavljanje poslova ili usluga za AVK slijede naš Kodeks ponašanja kada rade za nas.

AVK očekuje da:

- Se u svojim odlukama i postupcima vodite s 5 temeljnih vrijednosti i AVK načinom upravljanja, uključujući 7 načela upravljanja, ako ste na rukovodećim pozicijama.
- Uvijek djelujete u skladu s našim Kodeksom ponašanja.
- Razumijete politike i postupke tvrtke koji se primjenjuju na naš način rada.
- Znate kako i kada progovoriti.
- Znate da ne toleriramo odmazdu protiv bilo koga zbog hrabrosti da progovorite.

Naše temeljne vrijednosti i AVK način upravljanja definiraju kako se ponašamo, donosimo odluke i komuniciramo s našim kolegama, poslovnim partnerima, širom javnošću, kao i trećim stranama.

Ovaj Kodeks ponašanja pruža pravni i etički okvir za ponašanje svih direktora, menadžera i zaposlenika AVK Grupe te utjelovljuje ponašanje koje se očekuje na našem radnom mjestu.

1.1. Naša predanost ponašanju

AVK Grupa (AVK) predana je standardima ponašanja gdje:

- Se brinemo za naše ljude u radnom okruženju bez bilo kakvog oblika neprimjerenog ili neodgovornog ponašanja, diskriminacije, maltretiranja, uznemiravanja ili kriminalnog ponašanja.
- Postupamo sa zaposlenicima, posjetiteljima, poslovnim partnerima i kupcima s poštovanjem i dostojanstvom.
- Učinkovito surađujemo s drugima ispunjavajući najviše standarde profesionalnog ponašanja koji potiču povjerenje i dobru volju kod kupaca, članova tima i dobavljača.
- Uvijek djelujemo iskreno, s integritetom i pravedno.
- Štitimo naš AVK ispunjavanjem zakonskih i regulatornih obveza te vlastitih internih standarda i politika.
- Štitimo imovinu tvrtke.
- Dijelimo informacije na način koji štiti informacije i ugled AVK-a uvijek djelujući u najboljem interesu naših kupaca, dobavljača i članova tima.

1.2. Naše temeljne vrijednosti i AVK način upravljanja

U srži našeg DNK-a nalazi se pet vrijednosti:

- Kvaliteta
- Inovacija
- Pouzdanost
- Održivost
- Odnos prema korisnicima

Ove vrijednosti održavaju našu tvrtku zdravom i osiguravaju kako bi ostali lider u industriji kontinuiranim razvojem našeg poslovanja, rješenja i ljudi.

U AVK-u imamo 7 načela upravljanja koja definiraju AVK način upravljanja i kojim se naši lideri vode.

7 načela upravljanja su:

1. Poslovni sustav AVK-a je temelj koji dijelimo
2. Inspirirajte vizijom i jasnoćom
3. Poštovanje, briga i povjerenje
4. Radite kako kažete i govorite kako činite
5. Usudite se donositi odluke
6. Napravite razliku
7. Osigurajte prioritet učenju i dijeljenju znanja

Pročitajte više o [našim temeljnim vrijednostima](#) i [AVK načinu upravljanja](#) na AVKnet-u.

2. POSLOVNA ETIKA

2.1. Borba protiv korupcije i podmićivanja

Korupcija je zlouporaba moći radi privatne koristi i često se manifestira u obliku nepoštenog ponašanja poput podmićivanja javnih službenika. Podmićivanje nije ograničeno samo na novac. Može uključivati i darove, zabavu i druge vrijedne predmete. Oprez je ključan pri davanju ili primanju takvih pogodnosti.

Korupcija i podmićivanje su zločini koji često rezultiraju kaznama (novčanim kaznama i/ili zatvorom) za uključene tvrtke i/ili pojedince. Kazne se primjenjuju ne samo ako nezakonito djelo izravno počine naši zaposlenici, već i kada ga provode predstavnici trećih strana poput agenata, distributera, konzultanata ili posrednika.

Primjeri:

Podmićivanje je ako se zaposleniku kupca osobno ponudi nešto vrijedno kako bi se osigurala narudžba.

NIJE podmićivanje ako se postojećem kupcu ponude besplatni proizvodi radi rješavanja spora.

Kupcima ili drugim vanjskim stranama ne smije se izvršiti nikakva isplata (gotovinska ili u naturi), koja bi se mogla protumačiti kao podmićivanje. AVK zabranjuje sve isplate za olakšavanje poslovanja bez obzira na to jesu li zabranjene lokalnim zakonom.

Kao zaposlenik AVK Grupe, dopušteno vam je davati ili primati bilo kakvu prednost odgovarajuće vrijednosti kada je takva prednost povezana s uobičajenom poslovnom praksom i slijedi lokalna pravila i tradiciju, te pod uvjetom da takva lokalna pravila i tradicija nisu u suprotnosti s bilo kojom globalnom politikom AVK-a. Ako ste u nedoumici o tome kako postupati s prednošću, obratite se svom voditelju za smjernice.

Ako predstavnik AVK-a prihvati, ponudi, pruži ili zatraži prednost kako bi utjecao na tuđu prosudbu, smatramo to mitom i takvo nepošteno ponašanje je neprihvatljivo za AVK.

Kao predstavnik AVK-a, nikada ne biste trebali tražiti osobnu korist od bilo koga s kim poslujemo.

[AVK-ova politika protiv korupcije i podmićivanja](#) pruža informacije o poštivanju zakona protiv korupcije i podmićivanja.

2.2. Sukob interesa

Sukob interesa nastaje kada vaši osobni interesi, poput vaše obitelji, prijatelja, financijskih ili političkih interesa, mogu utjecati na vašu sposobnost djelovanja u najboljem interesu AVK-a. Sukob interesa može se pojaviti bez vaše namjere, zbog čega se kao zaposlenik AVK Grupe ne smijete baviti bilo kakvom aktivnošću koja može ili bi se mogla smatrati utjecajem na vašu objektivnost. Proaktivno prijavljivanje potencijalnog sukoba interesa važan je alat za izbjegavanje posljedica.

Detaljna pravila u vezi sa sukobom interesa navedena su u [AVK-ovoj Politici poslovne etike](#).

2.3. Političke aktivnosti, donacije i sponzorstva

Politički doprinosi, kao što su, ali ne ograničavajući se na, političko prikupljanje sredstava, isporuka robe ili plaćanje troškova političke kampanje, od strane tvrtki, nezakoniti su u mnogim zemljama i izloženi zlouporabi. Stoga svaki politički doprinos od strane ili u ime AVK-a zahtijeva izričito prethodno odobrenje Upravnog odbora, koji će se u slučaju

sumnje konzultirati s upravom AVK Holdinga za konačnu odluku.

U AVK Grupi dopuštamo donacije u dobrotvorne svrhe kada su transparentne i odobrene od strane generalnog direktora relevantne AVK tvrtke. Sponzorstvo je također dopušteno ako je u skladu sa zakonitim i uvjerljivim poslovnim svrhama, uzimajući u obzir očekivani povrat.

Ako dajete bilo kakve osobne političke priloge ili podržavate političku stranku ili pojedinačnog kandidata, morate paziti da se ne predstavljate kao predstavnik tvrtke.

2.4. Propisi o kontroli trgovine

Propisi o kontroli trgovine nadziru izvoz i ponovni izvoz robe, tehnologije i softvera. Svrha je zaštita nacionalne sigurnosti, unapređenje ciljeva vanjske politike i sprječavanje širenja oružja za masovno uništenje.

AVK ne tolerira nikakve poslove s državama ili strankama pod sveobuhvatnim sankcijama, a nikakvi komercijalni ili financijski poslovi ne smiju se obavljati s onima na ograničenom popisu stranaka.

Nepoštivanje zakona i propisa o kontroli trgovine može rezultirati ozbiljnim posljedicama za AVK. Te kazne mogu uključivati stavljanje na crnu listu, što bi negativno utjecalo na poslovanje AVK-a. Osim toga, uključene osobe mogle bi se suočiti s pravnim progonom, uključujući novčane kazne i/ili zatvor. Ključno je da se AVK pridržava ovih propisa kako bi izbjegao takve rizike.

Ako ste uključeni u izvoz ili uvoz robe, usluga ili tehnologije, kao i u kapitalne i platne transakcije, morate biti upoznati s relevantnim zakonima i propisima o kontroli trgovine jurisdikcija na koje utječe poslovanje AVK-a i strogo ih se pridržavati. Također morate provjeriti relevantne poslovne partnere i treće strane kako biste bili sigurni da nisu predmet sankcija i ograničenja.

Trgovinske sankcije i kontrola izvoza

2.5. Antimonopolski zakon

Antimonopolski zakon ili zakon o tržišnom natjecanju zabranjuje ponašanje koje šteti tržišnom natjecanju i potrošačima. AVK se obvezuje poslovati u skladu s načelima poštenog tržišnog natjecanja, što uključuje strogo pridržavanje antimonopolskih zakona i propisa kojima se nastoji smanjiti antikonkurentsko ponašanje.

Stoga morate donositi poslovne odluke neovisno o konkurenciji. Ne smijete sklapati nikakve sporazume ili zajedničke prakse koji imaju za cilj ili utječu na sprječavanje, ograničavanje ili narušavanje tržišnog natjecanja.

U mjeri u kojoj AVK ima dominantan položaj na određenom tržištu, zaposlenici moraju biti svjesni da je u mnogim jurisdikcijama, poput Europske unije i Sjedinjenih Američkih Država, zlouporaba dominantnog tržišnog položaja, poput diskriminacije kupaca, nametanja neadekvatnih uvjeta kupnje ili prodaje ili ograničavanja opskrbe, zabranjena.

Preporučuje se da potražite pravni savjet prije sklapanja bilo kakvog takvog (potencijalno) kritičnog sporazuma ili ako bi položaj AVK-a mogao biti dominantan.

Kršenje zakona i propisa o zaštiti tržišnog natjecanja može učiniti relevantne sporazume ništavnima, ali može dovesti i do značajnih kazni i zahtjeva za naknadu štete. Svaki zaposlenik koji krši antimonopolske zakone i propise kažnjava se nultom tolerancijom i disciplinskim sankcijama, uključujući i otkaz. Nadalje, zaposlenici trebaju biti svjesni da

se mogu suočiti s osobnim novčanim kaznama i zahtjevima za naknadu štete, kao i zatvorom.

Pojedinosti o poštivanju antimonopolskih zakona i propisa nalaze se u [Politici poslovne etike AVK-a](#).

2.6. Zapisi i financijske informacije

Svi zaposlenici koji stvaraju ili su na drugi način odgovorni za upravljanje financijskom evidencijom u AVK-u moraju osigurati da ona ispunjava primjenjive standarde i da je u skladu s financijskim, pravnim i poslovnim obvezama.

Morate osigurati da pravilno dokumentirate i prikazete svaku transakciju, rashod, imovinu ili obvezu u financijskim evidencijama AVK-a na pošten način i da namjerno ne obmanjujete informacijama.

Financijski podaci AVK-a (kao što su prodaja, EBITDA, EBIT, dobit ili rashod) ne smiju se raspravljati s trećim stranama niti im se otkrivati, osim ako uprava AVK Grupe nije službeno objavila relevantne podatke.

2.7. Sprečavanje pranja novca

AVK se obvezuje poslovati samo s uglednim klijentima i drugim poslovnim partnerima koji posluju na zakonit način. Stoga se svi zaposlenici moraju strogo pridržavati relevantnih zakona o sprječavanju pranja novca i internih postupaka AVK-a osmišljenih za otkrivanje i odvratanje sumnjivih oblika plaćanja.

AVK ima politiku nulte tolerancije za bilo kakve radnje zaposlenika ili poslovnih partnera koje svjesno olakšavaju financijske zločine, uključujući pranje novca. Prije većih poslovnih transakcija (gledano u kontekstu pojedinačnog AVK originalnog karaktera) s novim poslovnim partnerima, dotični zaposlenik mora prikupiti potrebne informacije o pozadini poslovnog partnera, poslovanju i cilju poslovne transakcije. Svi zaposlenici moraju prijaviti svako sumnjivo ponašanje klijenata ili drugih poslovnih partnera Pravnom odjelu Grupe i slijediti sve računovodstvene, evidencijske i financijske zahtjeve izvješćivanja koji se primjenjuju na gotovinska plaćanja i druga plaćanja u vezi s transakcijama.

Više informacija potražite u odjeljku [Prijavlivanje neusklađenosti, sankcije](#).

2.8. Sigurnost proizvoda

Od najveće je važnosti za AVK i njegov dugoročni uspjeh da su proizvodi AVK-a sigurni.

Stoga zaposlenici odgovorni za razvoj, marketing i prodaju proizvoda moraju osigurati da se prije stavljanja na tržište i prodaje bilo kojeg novog proizvoda temeljito istraže rizici utjecaja novih proizvoda na sigurnost, zdravlje i okoliš te da se nalazi dokumentiraju.

Svi proizvodi tvrtke AVK moraju se kontinuirano provjeravati s obzirom na sva nova otkrića o njihovom utjecaju na sigurnost, zdravlje i okoliš.

3. ZAŠTITA IMOVINE, PODATAKA I OKOLIŠA TVRTKE

3.1. Zaštita i pravilno korištenje imovine tvrtke

Imovinom AVK-a morate upravljati na odgovoran način i zaštititi je od gubitka, krađe, zlouporabe i pristupa trećih strana:

- Materijalna imovina poput alata i računala
- Nematerijalna imovina poput znanja i prava intelektualnog vlasništva

Zaposlenicima je dopušteno ponijeti kući osnovne radne alate, poput prijenosnih računala i telefona, kada je to potrebno za obavljanje njihovih zadataka. Međutim, sva ostala imovina AVK-a, poput ostalog hardvera, uredske opreme itd., mora ostati u prostorijama tvrtke, osim ako nadležni nadzornik nije izričito drugačije odobrio na temelju svoje procjene u svakom pojedinom slučaju.

Softverske aplikacije smijete preuzimati i instalirati samo iz pouzdanih izvora i nakon što dobijete dopuštenje od IT odjela Grupe ili vašeg lokalnog odgovornog IT odjela, jer računalni programi mogu sadržavati viruse ili druge opasne elemente koji mogu napasti ili uništiti IT sustav AVK-a.

Pojedinosti o korištenju i zaštiti IT-a opisane su u [IT Politici AVK-a za korisnike](#).

3.2. IT sigurnost i zaštita osobnih podataka (Sigurnost informacija)

Za obavljanje našeg poslovanja, AVK ručno i digitalno obrađuje podatke, uključujući osobne podatke. Obrada osobnih podataka nikada ne smije prelaziti ono što je potrebno za obavljanje poslovnih aktivnosti AVK-a i uvijek bi se trebala obavljati na dovoljno siguran način kako bi se spriječio pristup neovlaštenim osobama informacijama.

Zaštita podataka

Morate osigurati, odgovarajućim mjerama, da treće strane ne dobiju neovlašteni pristup bilo kojim povjerljivim, osobnim ili na drugi način klasificiranim podacima. "Osobni podaci" znače sve informacije koje govore nešto o određenoj osobi i mogu se povezati s njom, kao što su sve informacije npr. imena, adrese e-pošte, kućne adrese do bolovanja, podataka o plaći, pa čak i omiljenih boja.

Poštivanje propisa o privatnosti i zaštita osobnih podataka

AVK poštuje privatnost i u potpunosti je posvećen poštivanju propisa o privatnosti podataka i pridržavanju svojih internih politika. AVK prikuplja i pohranjuje samo osobne podatke koji su nužni za njegovo poslovanje i osigurava da se sa svim podacima postupa s najvećom pažnjom. Provedene su snažne mjere zaštite podataka kako bi se održao visok standard sigurnosti i zaštitila privatnost svih pojedinaca.

Nadležnosti za zaštitu osobnih podataka

Način na koji se osobni podaci mogu obrađivati strogo je reguliran i unutar i izvan Europe. Postavljeni su visoki standardi za sigurnost i zaštitu privatnosti. Kao zaposlenik uvijek se očekuje da budete upoznati s propisima o zaštiti podataka, uključujući poštivanje internih smjernica AVK-a za obradu osobnih podataka, te da budete posebno svjesni svih nacionalnih pravila koja se mogu posebno primjenjivati na obradu osobnih podataka na vašoj lokaciji.

Pojedinosti o usklađenosti sa sigurnošću podataka opisane su u [Sigurnosnim politikama i postupcima](#) te [IT sigurnosti za sve IT korisnike](#).

Za probleme s podacima obratite se pravnoj službi Grupe.

3.3. Povjerljive i vlasničke informacije

Povjerljive informacije odnose se na sve privatne ili osjetljive podatke koji nisu namijenjeni javnom objavljivanju. Povjerljive informacije uključuju poslovne tajne, poslovne planove, popise kupaca i informacije o potencijalnim spajanjima i akvizicijama unutar AVK Grupe.

Vlasničke informacije odnose se na podatke, procese ili znanje u vlasništvu tvrtke ili pojedinca koji pružaju konkurentsku prednost. Uključuju patente, zaštitne znakove, materijale zaštićene autorskim pravima, jedinstvene formule i interne poslovne metodologije. Iako vlasničke informacije mogu

biti i povjerljive, one su posebno vezane uz vlasništvo i kontrolu od strane subjekta.

Ukratko, povjerljive informacije odnose se na tajnost, dok se vlasničke informacije odnose na vlasništvo i ekskluzivnost, iako se često preklapaju. Standardne vlasničke informacije poput logotipa AVK-a, podatkovnih listova itd. nisu predmet povjerljivosti jer su dostupne javnosti.

Obveza tajnosti

Povjerljive i zaštićene informacije posebno su važne za dugoročni uspjeh AVK-a i moraju se uvijek zaštititi od bilo kakvog neovlaštenog pristupa trećih strana.

Kao zaposlenik AVK-a, možete dobiti pristup informacijama vezanim uz AVK ili naše poslovne partnere, koje nisu namijenjene javnom objavljivanju. Ako posjedujete takve informacije, nije vam dopušteno, osim ako informacije nisu postale javno poznate, otkrivati ih bilo kojoj trećoj strani. Svako nezakonito otkrivanje može naštetiti AVK-u i trećim stranama te može učiniti vas i/ili AVK pravno odgovornima.

Ako vaš angažman u AVK-u prestane, i dalje ste podložni obvezi čuvanja tajne te stoga smijete koristiti i otkrivati informacije iz svog prošlog zaposlenja u AVK-u samo kada se više ne mogu smatrati poslovnom tajnom.

Dopuštena otkrivanja

Uvijek se morate pridržavati obveze neotkrivanja povjerljivih informacija koje vam je povjerio AVK ili druge tvrtke, uključujući naše dobavljače i kupce. Ako postane potrebno otkriti takve informacije bilo kojoj trećoj strani (npr. poslovnom partneru) radi ostvarivanja poslovnih interesa AVK-a, morate osigurati da je relevantni primatelj vezan odgovarajućim obvezama povjerljivosti, na primjer potpisivanjem [Ugovora o povjerljivosti](#) s primateljem.

Osim toga, ako ste informacije primili od drugih, morate osigurati da su informacije zakonito dobivene iz tog izvora i da vam izvor dopušta dijeljenje tih informacija pod uvjetom da treću stranu koja ih prima obvezete izjavom o povjerljivosti.

3.4. Zaštita okoliša

Zaštita okoliša i očuvanje prirodnih resursa visoki su prioriteti za AVK. Stoga AVK nastoji optimizirati svoje poslovanje na način koji razvija i koristi ekološki prihvatljive proizvode i tehnologije, doprinoseći dugoročnom održivom razvoju. U AVK strategiji globalne održivosti – AVK je postavio cilj biti CO2 neutralan do kraja 2030. (Opseg 1 + 2).

Svi zaposlenici moraju se upoznati i strogo se pridržavati svih zakona o zaštiti okoliša, [Politike službenih vozila](#), i [AVK politike zaštite okoliša](#) te vlastitim ponašanjem doprinijeti ciljevima zaštite okoliša i očuvanja prirodnih resursa, koji nadilaze zahtjeve važećeg zakonodavstva kada djeluju kao zaposlenici AVK Grupe.

Za više informacija pogledajte [Održivost u AVKnet-u](#).

4. ZAJEDNIČKI RAD – LJUDSKA PRAVA, ZAPOSLENOST, ZDRAVLJE I SIGURNOST

4.1. Ljudska prava

AVK poštuje i podržava zaštitu međunarodno proklamiranih ljudskih prava u skladu s Općom deklaracijom o ljudskim pravima Ujedinjenih naroda.

4.2. Zapošljavanje

AVK podržava i slijedi norme **Međunarodne organizacije rada** u vezi s pravima radnika, posebno u području socijalnog osiguranja, minimalnih plaća, radnog vremena, prekovremenog rada i beneficija te ostvarivanja slobode udruživanja i kolektivnog pregovaranja. Kao zaposlenik AVK Grupe, potičemo vas da budete svjesni svojih prava i da se oglasite u slučaju bilo kakvih pitanja ili kršenja u ovom području.

AVK ne tolerira nikakav oblik modernog ropstva, prisilnog ili obveznog rada. Ne tolerira se ni bilo kakva upotreba eksploataorskog dječjeg rada, koja utječe na zdravlje i osobni razvoj djeteta ili ometa njihovo školovanje.

4.3. Diskriminacija i uznemiravanje

U AVK-u ne toleriramo nikakvu vrstu diskriminacije. Ne smijete diskriminirati na temelju etničke pripadnosti, kulture, religije, dobi, invaliditeta, rase, seksualnog identiteta, svjetonazora i spola. To se odnosi i na sve interne i na eksterne partnere.

Morate se truditi osigurati da radno okruženje bude poštovano i bez ikakvog nasilnog ponašanja ili uznemiravanja. Svako fizičko, verbalno, seksualno ili psihičko nasilno ponašanje strogo je zabranjeno.

Ako smatrate da ste bili ili jeste izloženi nezakonitoj diskriminaciji, nasilnom ponašanju ili uznemiravanju, odmah o incidentu obavijestite svog neposrednog menadžera, predstavnika zaposlenika ili generalnog direktora tvrtke u kojoj radite. Sve takve pritužbe bit će odmah istražene. U slučaju ozbiljnog uznemiravanja koje se ne može riješiti lokalno, slijedite postupak za prijavu nepravilnosti, a ako nije dostupan, obratite se Upravi AVK Holdinga.

Ako istraga potvrdi diskriminaciju ili zlostavljačko ponašanje ili uznemiravanje, odmah će se poduzeti korektivne mjere.

4.4. Zdravlje i sigurnost na radu

Posvećeni smo pružanju zdravih i sigurnih radnih uvjeta. Bit ćemo uspješni samo kada svi svaki dan odu sa svog radnog mjesta sigurni i zdravi. Ova predanost uključuje pružanje okruženja u kojem se svi osjećaju sigurno prijaviti bilo kakve prijetnje vlastitoj sigurnosti ili sigurnosti drugih.

Izvršni i upravni odbori preuzimaju ukupnu i konačnu odgovornost za zdravlje i sigurnost te moraju provoditi ciljeve sigurnosti i zdravlja na radu zajedno s lokalnim radničkim vijećima i svim predstavničkim tijelima zaposlenika.

Kao zaposlenik, morate stalno paziti na sigurnost na radu i pažljivo provoditi operacije kako biste zaštitili zdravlje i sigurnost sebe i kolega na radnom mjestu. Identificiranjem opasnosti na radnom mjestu i prijavljivanjem svih zdravstvenih i sigurnosnih problema određenoj osobi podržavate AVK u provođenju upravljanja rizicima za kontrolu zdravstvenih i sigurnosnih rizika.

AVK neprestano teži smanjenju broja nesreća putem lokalnih smjernica o zdravlju i sigurnosti te obvezne obuke za relevantne zaposlenike koji moraju slijediti sva relevantna pravila, zakone i propise, kao i radne upute.

Odgovornost je uprave provesti najbolje mjere za sprječavanje nezgoda kako bi se osiguralo da radno okruženje odgovara zahtjevima zdravstveno orijentiranog dizajna te osigurati da su svi zaposlenici dovoljno obučeni o pitanjima vezanim uz sigurnost.

5. KOMUNIKACIJA

Odgovarajuća vanjska i unutarnja komunikacija ključna je za uspjeh AVK-a, a vi kao zaposlenik bit ćete viđeni kao predstavnik i glasnik AVK-a. Stoga uvijek morate komunicirati na profesionalan i pažljiv način.

Kada komunicirate s vanjskim klijentima, npr. s kupcima ili dobavljačima, ne smijete otkrivati nikakve poslovne projekcije i bilo kakve poslovne ili financijske podatke, osim ako relevantne projekcije i podatke nije službeno objavio AVK.

Sva komunikacija u ime AVK-a kao grupe prema medijima, tisku, radiju ili televiziji odvijat će se putem ili uz odobrenje Odjela za komunikacije, razvoj/ edukaciju i vodstvo AVK Holdinga. Samo predsjednik uprave AVK Holdinga komunicira o političkim i geopolitičkim temama.

Komunikacija koja predstavlja pojedinu tvrtku unutar AVK Grupe medijima, tisku, radiju ili televiziji može se obavljati putem lokalnog menadžmenta ili prema lokalnom komunikacijskom planu.

Pojednosti o pravilima i savjetima za korištenje društvenih mreža za osobnu i profesionalnu upotrebu možete pronaći u [Pravilima o društvenim mrežama – osobna i profesionalna upotreba](#) AVK Grupe.

6. IZVJEŠĆIVANJE O NEPOŠTIVANJU PROPISA, SANKCIJE

6.1. Prijavljivanje kršenja ovog Kodeksa ponašanja

Zaposlenici koji znaju ili imaju dobar razlog vjerovati da je došlo do nepoštivanja bilo kojeg zakona ili propisa, ovog Kodeksa ponašanja ili bilo kojih drugih internih smjernica, potiču se da o tome upozore svog neposrednog nadređenog prijavom putem lokalnog sustava za prijavu nepravilnosti, ako je dostupan i ako je to propisano lokalnim zakonodavstvom, ili putem Pravnog odjela Grupe što je prije moguće. Prijava se mora podnijeti bez obzira na položaj osobe koja se bavi pitanjem nepoštivanja. Sve takve prijave bit će odmah istražene.

Kršenje Kodeksa ponašanja ili bilo kojih drugih smjernica ili politika AVK-a rezultirat će disciplinskim mjerama.

6.2. Zabrana odmazde/zaštita prijavitelja koji prijavljuju slučajeve nepoštivanja propisa

Zaposlenik koji prijavi slučaj nepoštivanja propisa za koji je znao ili je imao dobar razlog vjerovati da se dogodio neće biti podvrgnut odmazdi ili negativnom tretmanu zbog podnošenja prijave. Na zahtjev, identitet zaposlenika koji podnosi prijavu ostat će povjerljiv, osim ako zakonom nije drugačije propisano.

7. PITANJA/POTREBA ZA POJAŠNJENJEM

Ako imate bilo kakvih pitanja o Kodeksu ponašanja, relevantnim zakonima i propisima ili ako niste sigurni što učiniti u konkretnoj situaciji, potičemo vas da se obratite svom neposrednom rukovoditelju ili Pravnom odjelu Grupe. Ukratko, ako niste sigurni što učiniti u nekoj situaciji, slijedite načelo: Prvo pitajte, a zatim djelujte.

8. DODATNE INFORMACIJE

8.1. Povijest revizija

Imajte na umu da se najnovija verzija ovog Kodeksa ponašanja, u skladu s gore navedenom poviješću verzija dostupnom na poveznici [ABS-Održivost](#) smatra trenutnom i važećom verzijom. Osim toga, ako se ovaj dokument prevede, engleska verzija uvijek će imati prednost u slučaju neslaganja između prevedene verzije i ove engleske verzije.

Za dodatno objašnjenje pogledajte [Definiciju ključnih pojmova](#)

9. POVEZNICE NA RELEVANTNE POLITIKE I DOKUMENTE

[Politika AVK-a protiv korupcije i podmičivanja](#)

[Politika poslovne etike AVK-a](#)

[Trgovačke sankcije i kontrola izvoza](#)

[IT politika AVK-a za korisnike](#)

[Sigurnosne politike i postupci](#)

[IT sigurnost za sve IT korisnike](#)

[Ugovor o povjerljivosti](#)

[Politika službenog automobila](#)

[Politika zaštite okoliša](#)

[Politika AVK Grupe o društvenim mrežama – osobna i profesionalna upotreba](#)

AVK Holding A/S

Søndergade 33
8464 Galten
Denmark

Tel.: +45 8754 2100
Fax.: +45 8754 2120
www.avkvalves.com

© 2026 AVK Group A/S

