

Na podlagi 26. člena Statuta delniške družbe Elektro Primorska, podjetje za distribucijo električne energije, d. d., veljavnega od dne 9. 9. 2021 in določil 10. poglavja Kodeksa korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, je predsednik uprave družbe Elektro Primorska, d. d. sprejel spremenjen čistopis besedila oz. novelirani

ETIČNI KODEKS DRUŽBE ELEKTRO PRIMORSKA, d. d.

I. NAMEN IN UPORABA ETIČNEGA KODEKSA

Kodeks ravnanja družbe Elektro Primorska, d. d. (v nadaljevanju kodeks) predstavlja zbrana pravila in standarde obnašanja ter pričakovanih ravnanj zaposlenih in družbe. Kodeks služi kot vodilo za delovanje vseh zaposlenih v družbi, ki s svojim delom in odnosom izkazujejo vrednote in načela družbe in s tem vplivajo na ugled podjetja.

Zavezanost etičnemu ravnanju in trdni etični temelji so najpomembnejši deli poslovanja družbe. Dolgoročno se družba lahko uspešno sooči z vsemi izzivi okolja le s sprejemanjem nujnosti moralne odgovornosti. To pa velja tako za vse zaposlene kot tudi za družbo samo.

Kodeks odraža skladnost poslovanja družbe in posameznega zaposlenega s temeljnimi vrednotami in načeli družbe ter z zakonodajo. Služi tudi kot vodilo zaposlenim, da se pri izvajanju delovnih nalog izogibajo ravnanju, ki bi lahko povzročilo škodo družbi, ostalim zaposlenim in bi škodilo ugledu družbe ali bi predstavljalo kršitev internih aktov in zakonodaje.

Spoštovanje določil kodeksa se pričakuje od vseh zaposlenih. Zaveza družbe je, da se ravnanje, skladno s kodeksom projicira vertikalno od vodij do zaposlenih na vseh ravneh. Prav tako pa družba pričakuje in stremi k temu, da bi se tudi uporabniki, poslovni partnerji in ostali deležniki ravnali po podobnih načelih, ki so pomembni za družbo in jih vsebuje ta kodeks.

Kodeks služi zgolj za osnovno vodilo ravnanja, standardov obnašanja in pričakovanih ravnanj, ne nudi pa vseh odgovorov in navedb potencialno neetičnih ravnanj in okoliščin, ki lahko nastanejo pri vsakodnevnem poslovanju v družbi. Zato se lahko v primeru vprašanj, želje po dodatnih informacijah in tudi, ko zaposleni ne ve, ali je njegovo ravnanje skladno s tem kodeksom, vsak zaposleni vedno obrne na svojega nadrejenega ali na pooblaščenca za skladnost poslovanja in notranjo integriteto v družbi.

II. TEMELJNE VREDNOTE, POSLANSTVO IN VIZIJA DRUŽBE

Kodeks je oblikovan skladno s poslovnimi načeli družbe, ki upoštevajo zastavljene vrednote, poslanstvo in vizijo.

Naše temeljne VREDNOTE

- **Smo strokovna ekipa** Pri delu timsko sodelujemo in delujemo po najvišjih strokovnih standardih ter smo v stalnem stiku z najsodobnejšimi tehnologijami. Cenimo poštenost, delavnost, zavzetost in iznajdljivost. Skrbimo za profesionalni razvoj naših zaposlenih in njihovo dobro počutje.
- **Smo poslovno odgovorni in pripravljeni na spremembe** Skrbimo za stabilno in gospodarno poslovanje družbe. Imamo jasno razvojno pot in spodbujamo kulturo razvojnih sprememb. Smo dovolj prilagodljivi, da učinkovito odgovorimo na izzive.
- **Smo odgovorni do drugih in do okolja** Svoj ugled gradimo s pozitivnim odnosom do naših deležnikov in okolja. Skrb za družbo in okolje vključujemo v svoje vsakodnevno poslovanje in v svoja razmerja z deležniki.
- **Zagotavljamo zanesljivo in kakovostno oskrbo z električno energijo** Gradimo zanesljivo omrežje za

naše uporabnike, ki bo tudi v prihodnje zagotavljalo najbolj kakovostne storitve. Razvijamo omrežje, ki bo zadovoljilo naraščajoče potrebe naših uporabnikov po novih storitvah.

Naše temeljno **POSŁANSTVO** je skrb za dolgoročno, zanesljivo, kakovostno in učinkovito oskrbo naših uporabnikov z električno energijo, ter da skozi razvoj in upravljanje lastnega distribucijskega omrežja omogočimo nemoten zeleni prehod v nizkoogljično družbo.

Naša **VIZIJA** je, da z razumevanjem želja uporabnikov, odgovornostjo do okolja in zaposlenih želimo ustvariti poslovno okolje, ki z inovativnim pristopom omogoča visok nivo kakovosti storitev, učinkovit razvoj infrastrukture in izvedbo novih tržnih projektov.

III. PODROČJA ODGOVORNOSTI IN NAČELA DELOVANJA DRUŽBE

III. I. ODGOVOREN ODNOS ORGANOV VODENJA DO ZAPOSLENIH, DELAVSKIH PREDSTAVNIKOV IN DRUŽBE

Vodstvo družbe (predsednik uprave, direktorji in vodje):

- je **zgled in vzor zaposlenim**. Pri sprejemanju odločitev spoštuje dostojanstvo, osebno integriteto in zasebnost vsakega zaposlenega. Skrbi za nenehno lastno strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje s področja veščin vodenja.
- ima **odgovoren odnos do vseh zaposlenih** in odgovoren odnos ter korekten, spoštljiv in konstruktiven socialni dialog s predstavniki zaposlenih v svetu delavcev in z reprezentativnim sindikatom, kar vključuje tudi posredovanje pravočasnih in celovitih informacij.
- **spoštuje sprejete zaveze do zaposlenih**, predstavnikov zaposlenih v svetu delavcev in reprezentativnega sindikata z doslednim spoštovanjem veljavne (delovno pravne) zakonodaje, kolektivne pogodbe ter internih aktov in dogovorov.
- **dosledno spoštuje pravico zaposlenih do članstva in delovanja v različnih oblikah zastopanja in varovanja delavskih pravic in interesov** z zagotavljanjem pogojev za sodelovanje zaposlenih pri upravljanju družbe preko sveta delavcev, ki ima dva predstavnika v nadzornem svetu družbe, prek katerih lahko zaposleni sodelujejo pri upravljanju in preko reprezentativnega sindikata. Predsednik uprave družbe se redno udeležuje sej sveta delavcev in reprezentativnega sindikata.
- skrbi za stalno informiranje, **izobraževanje, usposabljanje in osebnostni ter karierni razvoj zaposlenih** ob upoštevanju potreb delovnega procesa. Z izvajanjem obdobjnih razgovorov z zaposlenimi pripravi individualni razvojni načrt posameznega zaposlenega ter identificira in planira sistem nasledstev ključnih kadrov, izvaja mentorstvo in skrbi za prenos znanja na sodelavce.
- **stimulira in motivira zaposlene** s pravičnim in objektivnim nagrajevanjem v skladu z internimi akti in kolektivno pogodbo. Spodbuja uvajanje in nenehno izboljševanje mehanizmov, ki razvijajo ustvarjalnost in inovativnost in tako omogoča dinamičen razvoj vseh poslovnih procesov ter skrbi za pozitivno organizacijsko klimo. Omogoča pogoje in vire za uspešno delovanje sistema vodenja kakovosti, sistema ravnanja z okoljem in sistema varovanja zdravja pri delu, kar zagotavlja neprestano rast na poti k poslovni odličnosti.
- se zaveda, da sta **varnost in zdravje zaposlenih** v energetske dejavnosti ključnega pomena. Politika varnosti in zdravja pri delu je zaveza vodstva družbe, da zagotavlja varnost in zdravje pri delu, razvoj zaposlenih in njihovo zadovoljstvo ter s tem prispeva k uspešnosti poslovanja. Politika se uresničuje tudi s sprejeto Izjavo o varnosti z oceno tveganja, ki dodatno zavezuje vodstvo k izvajanju ukrepov, zadanih ciljev, obveščanju, usposabljanju, dajanju navodil, ustrezni organiziranosti in zagotavljanju potrebnih virov. V okviru sistemskega pristopa k izboljševanju varnosti in zdravja pri delu je družba vzpostavila in v svoje poslovne procese integrirala sistem vodenja varnosti in zdravja pri delu skladno z mednarodnim standardom ISO 45001:2018.

III. II ODGOVOREN ODNOS ZAPOSLENIH DO DRUŽBE

Odnos zaposlenih, vključno z upravo in nadzornim svetom, do družbe je ključen za delovanje družbe. Le zaposleni, ki so lojalni družbi, ki čutijo pripadnost do družbe in odgovornost do sredstev in premoženja družbe, lahko prispevajo k poslovanju družbe tisto dodano vrednost, ki se od njih pričakuje.

- **Izogibanje navzkrižju interesov**

Z delom v družbi uresničujemo interese družbe in druge dovoljene interese, ne pa svojih nedovoljenih interesov oziroma nedovoljenih interesov fizičnih in pravnih oseb, s katerimi smo povezani. Na takšen način zagotavljamo uresničevanje drugih interesov, ki jih dovoljujejo predpisi ali interni akti družbe. Drugi interesi zaposlenih in oseb, s katerimi smo povezani, ne smejo imeti nobenega vpliva na naše delo in se štejejo kot nedovoljeni. V družbi smo zaposleni zato, da uresničujemo njene interese. Zaposleni se moramo **izogibati situacijam**, ki bi lahko vplivale na nepristransko in objektivno opravljanje dela v družbi oz. **v katerih bi lahko prišlo do nasprotja interesov**. Pri svojem delu **razkrijemo okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov in se dosledno izogibamo nasprotju interesov**. Ker je zaposleni običajno edina oseba, ki ve za nasprotje interesov, je osebno odgovoren, da:

- je pozoren na kakršno koli dejansko ali možno nasprotje interesov,
- ukrepa, da bi se takemu nasprotju interesov izognil,
- razkrije svojemu nadrejenemu tako nasprotje interesov, kakor hitro ga ugotovi in
- se ravna po končni odločitvi predsednika uprave, da se umakne iz okoliščin ali da se izogne okoliščinam, ki povzročajo nasprotje interesov.

Zaposleni lahko izven delovnega časa opravljamo dela in se prosto odločamo o tem, s kakšnimi aktivnostmi se bomo ukvarjali, vendar pri tem skrbimo, da **ne škodimo interesom družbe** in s takimi deli oziroma aktivnostmi ne smemo konkurirati družbi. Svoje zaposlitve, položaja in informacij, do katerih imamo dostop in ki jih pridobimo pri opravljanju svojega dela, ne smemo uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničili nedovoljen zasebni interes.

- **Odgovorno upravljanje in uporaba sredstev družbe**

Premoženje družbe sestavlja stvarno (premičnine in nepremičnine) in finančno premoženje. Sredstva družbe pa predstavljajo avtomobili, telefoni, prenosni in stacionarni računalniki, plačilne in registrirne kartice ter vse druge službene naprave in oprema in pisarniški material. **S premoženjem oziroma sredstvi družbe moramo ravnati gospodarno, skrbno in odgovorno** in jih varujemo pred poškodovanjem, uničenjem, odtujitvijo, zlorabo ali izgubo. Zaposleni upoštevamo interna pravila uporabe sredstev družbe, vključno z uporabo službenih sredstev v zasebne namene. V primeru, da ugotovimo kakršno koli namerno poškodovanje ali uničenje, tatvino, zlorabo, čezmerno uporabo ali izgubo sredstev podjetja, to prijavimo svojemu nadrejenemu ali pooblaščenцу za skladnost poslovanja in notranjo integriteto.

Uporaba informacijske tehnologije zagotavlja nemoteno in varno poslovanje, h kateremu prispeva vsak zaposleni z odgovornim ravnanjem z informacijami. Z uporabo informacijske tehnologije družba zagotavlja celovitost, razpoložljivost in zaupnost podatkov. Z zagotavljanjem podatkovne celovitosti, ažurnosti, točnosti in razpoložljivosti družba zagotavlja nemoteno poslovanje, obenem pa vzpostavlja ustrezne varnostne postopke na podlagi opravljene analize tveganj. Za izvrševanje varnostne politike in usklajevanje informacijske varnosti s poslovnimi potrebami moramo **vsí zaposleni, ki smo uporabniki informacijske tehnologije** in ki nam je dopuščen dostop, **odgovorno ravnati** s svojo identifikacijo oziroma s potrdilom za prijavo in geslom ali drugimi dodeljenimi dostopi do informacijskih sredstev. Zaposleni **ne smemo omogočiti nepooblaščenih dostopov** do informacijskih sredstev, prav tako pa tudi ne smemo uporabiti identifikacije sodelavca za dostope do informacijskih sredstev. Za namene zagotavljanja varnosti dostopa do informacijskih sredstev je treba redno sporočati spremembe statusa uporabnikov, ki so povezani z dodeljenimi dostopi do informacijskih sredstev (prememitve, dolgotrajne odsotnosti z dela, prenehanje delovnega razmerja ipd.). **Poslovnim partnerjem**, v primeru, da je to potrebno zaradi narave poslovnih odnosov, **lahko omogočimo dostop do informacijskih sredstev**, in sicer v skladu s pogodbo, v kateri sta določena način dostopa in njegove ukinitve. Zaposleni **ne smemo** na službene

računalnike **nalagati oziroma uporabljati programov**, ki jih pri opravljanju svojega dela ne potrebujemo. Uporabljamo lahko le v družbi standardizirano in licencirano programsko opremo. Pri **uporabi informacijskih sredstev za službene namene** moramo uporabljati izključno dodeljeni osebni elektronski naslov z domeno družbe. Vsak delavec je odgovoren za uporabo osebnega službenega elektronskega naslova v zasebne namene. Internet se uporablja predvsem v poslovne namene.

- **Varovanje poslovnih skrivnosti in zaupnih informacij**

Zaposleni moramo **varovati poslovne skrivnosti**, (osebne) podatke o sodelavcih, informacije o strankah in **druge zaupne informacije družbe** pred nepooblaščenimi osebami med in tudi po prenehanju delovnega razmerja v družbi. Zaupnost in varovanje tovrstnih podatkov in informacij smo dolžni zagotavljati skladno z veljavno zakonodajo in internimi akti družbe tako, da ne pride do zlorabe ali namernega izkrivljanja interpretacije podatkov, ki lahko škodujejo ugledu in poslovnim interesom družbe.

Družba zagotavlja **neprekinjeno poslovanje z ustreznimi informacijskimi sredstvi**, vzpostavljeni pa so vsi potrebni varnostni sistemi in tehnični ukrepi za zaščito pred nepooblaščenno uporabo, brisanjem, spreminjanjem ali izgubo tovrstnih informacij. Pred izmenjavo podatkov s tretjimi osebami sklenemo dogovor o posredovanju in nerazkritju ter varovanju informacij (t. i. NDA – non disclosure agreement).

- **Delovanje v skladu s splošnimi interesi družbe**

Vsi zaposleni smo odgovorni upoštevati poslanstvo družbe in **delovati v skladu s splošnimi interesi, vizijo in strategijo družbe** ter si po najboljših močeh prizadevamo za uspešno poslovanje in ugled družbe. Svoje delo opravljamo odgovorno, strokovno, vestno, nepristransko, kakovostno in brez zavlačevanja. Pri tem upoštevamo veljavno zakonodajo, smernice, strokovne norme, interne akte, standarde, etični kodeks in vrednote družbe. Ob upoštevanju zahtev poslovnih procesov družbe zaposleni usklajujemo osebne interese z interesi družbe.

- **Varnost in zdravje pri delu**

Družba zagotavlja **varne delovne pogoje** v skladu s predpisi, internimi akti in sprejetim mednarodnim standardom ISO 45001:2018, vsi zaposleni pa smo dolžni skrbeti za svoje zdravje.

Vsak zaposleni pa je dolžan **skrbeti za svoje zdravje tako, da deluje samozaščitno**, in sicer:

- da se seznani z oceno tveganja na svojem delovnem mestu,
- da se udeležuje preventivnih in obdobjnih zdravstvenih pregledov in usposabljanj iz varnega dela in varstva pred požarom,
- da je pri delu pazljiv in skrbi za svojo varnost in varnost drugih delavcev,
- da ne opravlja dela pod vplivom alkohola ali drugih nedovoljenih substanc,
- da vedno uporablja osebno zaščitno opremo in/ali zaščitna sredstva, ki jih zagotavlja družba,
- da izvršuje navodila o samozaščitnem obnašanju,
- da opozori svojega nadrejenega, če zazna nevarnost, zaradi katere bi lahko prišlo do izgube zdravja ali poškodbe pri delu.

III. III ODGOVOREN ODNOS DO ODJEMALCEV, DOBAVITELJEV IN PARTNERJEV

Z odjemalci, dobavitelji in partnerji razvijamo **dobre poslovne odnose**, ki temeljijo na medsebojnem zaupanju in dobrem poslovnem sodelovanju ob spoštovanju dobrih poslovnih običajev.

Zaposleni smo do odjemalcev **prijazni in ustrežljivi**, saj je njihovo zadovoljstvo in zaupanje osnovno vodilo našega ravnanja. V ta namen je na vseh recepcijah v družbi odprta knjiga pritožb in pohval. Izvajamo kakovostne storitve, ki temeljijo na učinkovitosti, zanesljivosti, prilagodljivosti, pravočasnosti, varnosti, konkurenčnosti in okoljski sprejemljivosti. Storitve stalno **izboljšujemo in dopolnjujemo**.

Naročanje blaga, storitev in gradenj izvajamo v skladu z zakonodajo o javnem naročanju, predpisanimi standardi kakovosti in internimi akti, ki zagotavljajo transparentnost postopkov, dajejo vsem potencialnim ponudnikom enake možnosti, spodbujajo zdravo konkurenco, hkrati pa želijo doseči čim bolj učinkovito in kakovostno porabo sredstev.

V vseh pogodbah o naročilu blaga, storitev ali gradenj, ki jih sklepamo z dobavitelji oziroma izvajalci, je skladno z Zakonom o integriteti in preprečevanju korupcije, vključena **protikorupcijska klavzula**.

Od dobaviteljev pričakujemo, da imajo svoje poslovanje usklajeno z zahtevami veljavne slovenske zakonodaje, da izpolnjujejo zahteve varstva pri delu in so okoljsko ozaveščeni ter sodelujejo z nami skladno z načeli in vrednotami, ki veljajo za našo družbo. Dobaviteljem zagotavljamo plačilo v dogovorjenih rokih.

Poslovne informacije in razmerja z odjemalci, dobavitelji in drugimi deležniki obravnavamo kot **poslovno skrivnost**. Zaposleni v odnosih z odjemalci, dobavitelji in poslovnimi partnerji delujemo pošteno, nepristransko, v interesu družbe in se izogibamo konfliktom. Če do njih pride, jih rešujemo sporazumno, hitro in na korekten način.

III. IV ODGOVOREN ODNOS DO DELNIČARJEV DRUŽBE

Odnos do delničarjev družbe je izjemno pomemben za poslovanje družbe. S **poštenim in preglednim delovanjem** uprave, članov nadzornega sveta in zaposlenih na vseh ravneh v družbi se gradi zaupanje ter zagotavlja dolgoročna uspešnost poslovanja družbe, za lastnike (delničarje) pa **pričakovani donos na njihove naložbe**.

Vsi **poslovni dogodki se dokumentirajo** v skladu z zakonskimi in internimi predpisi. **Delničarji družbe** so v rokih in na predpisan način **pravilno in pravočasno obveščeni** o tekočem poslovanju družbe, poslovnih rezultatih, pomembnih razvojnih načrtih in poslovnih dogodkih, dolgoročnih ciljih za doseganje dobička in povečanje vrednosti kapitala ter o vseh drugih informacijah, o katerih je družba dolžna poročati na podlagi predpisov.

Delničarji družbe se lahko vsako leto udeležijo skupščine družbe, kjer jim uprava predstavi poslovanje družbe in finančne rezultate v preteklem letu. Ostali podatki o poslovanju (npr. poslovni in finančni rezultati) in drugih pomembnih dogodkih v družbi pa so ažurno objavljeni na naši spletni strani (<https://elektro-primorska.si/o-druzbi/za-delnicarje/>).

Naše osnovno vodilo pri komuniciranju s predstavniki lastnika je preglednost, celovitost in pravočasnost, s katerimi resnično in pošteno ocenjujemo ter prikazujemo poslovanje družbe. Pri svojem delu **skrbno ravnamo in varujemo premoženje družbe**.

III. V ODGOVOREN ODNOS DRUŽBE DO ŠIRŠE DRUŽBENE SKUPNOSTI

V poslovnem razmišljanju družbe in zaradi narave dela, ki posega na celotno območje družbe, je podpora družbenega okolja trajni element, ki na eni strani ohranja in utrjuje dobre odnose z različnimi javnostmi, na drugi pa povečuje tudi pripadnost zaposlenih, saj so številni zaposleni ali njihovi otroci člani različnih klubov in društev. **Biti družbeno odgovoren** je zato moto naše družbe.

- **Spoštovanje zakonodaje in notranjih aktov družbe, predvsem s področja varstva konkurence in pravil trgovanja z vrednostnimi papirji**

V družbi spoštujemo poštenost poslovanja. **Delujemo v skladu z zakonodajo in notranjimi akti družbe in verjamemo v pošteno konkurenco**. Kakršno koli navezovanje stikov s konkurenčnimi podjetji, ki je namenjeno kartelnemu dogovarjanju ali preprečevanju, omejevanju in izkrivljanju konkurence, je nedopustno. Nepopolni, netočni in neresnični podatki pa so nezakoniti in škodujejo ugledu družbe. Zakonodaja proti omejevanju konkurence se v družbi uporablja za vse poslovne dogovore, ne glede na njihovo obliko kakor tudi za vodenje poslov na splošno.

- **Prepoved koruptivnih dejanj in neupravičenega dajanja ali sprejemanja daril.**

Družba pri svojem delovanju ne dovoljuje **nobene oblike korupcije**. Koruptivna dejanja poleg dajanja in sprejemanja podkupnin obsegajo tudi vsa druga ravnanja, s katerimi se dosegajo ali se skušajo doseči prednosti ali koristi zase ali za tretjo osebo, z zlorabo pooblastil oziroma položaja z ravnanjem v nasprotju s svojimi odgovornostmi. Z namenom krepitve integritete in transparentnosti ter za preprečevanje korupcije in preprečevanje in odpravljanje nasprotja interesov v družbi spoštujemo določila Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije, ki

se nanašajo na nadzor nad premoženjskim stanjem poslovodnih oseb in oseb, odgovornih za javna naročila s strani Komisije za preprečevanje korupcije.

Družba pri svojem delovanju ne dovoljuje **nikakršnega dajanja, ponujanja ali sprejemanja nedovoljenih koristi**. Nedovoljene koristi so lahko predmeti, storitve, usluge, ki so lahko premoženjske ali nepremoženjske narave (ureditve zaposlitve, članstva v organu ipd.). Nedovoljena korist je tudi tista korist, ki je sama po sebi dovoljena, če je njen namen v tem, da bi se vplivalo na odločitve, ki jo sprejema družba ali za namene družbe. Vsako obljubo ali ponudbo koristi, ki ni izrecno dovoljena s predpisi, internim aktom družbe ali etičnim standardom, je treba zavrniti.

V družbi sprejemamo in poklanjamo le **priložnostna darila** v znak gostoljubja, v vrednostih, kakor jih predpisujejo predpisi in taka darila ne vplivajo na naše poslovne odločitve. Nikoli nismo mi tisti, ki bi zahtevali ali prosili za darila ali izraze gostoljubja zase, za sodelavce, družbo ali koga drugega.

Zaposleni **ne dajemo in ne sprejemamo neprimernih daril**. Za opravljanje svojega dela ali za svoj položaj v družbi ne smemo zahtevati ali sprejemati daril, niti koristi zase ali svojo družino, sodelavce, prijatelje, osebe javnega ali zasebnega prava, ki bi lahko ustvarjale videz, da vplivajo na nepristranskost, s katero zaposleni opravljamo delovne naloge. Pri tem upoštevamo določila Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije.

Če smo v dvomu glede tega, ali lahko sprejmemo darilo, se moramo posvetovati s svojim nadrejenim. V primeru ponujenega nedovoljenega darila ukrepamo na naslednji način:

- nedovoljeno darilo zavrnemo; darila ni potrebno sprejeti v dokazne namene,
- poskušamo identificirati osebo, ki je dala ponudbo,
- izogibamo se dolgotrajnim stikom, vendar pa je poznavanje razloga za ponudbo lahko koristno kot dokaz,
- če darila ni mogoče zavrniti ali vrniti pošiljatelju, ga shranimo, ampak ga ne uporabljamo,
- po možnosti pridobimo priče,
- čim prej pripravimo pisni uradni zaznamek o ponudbi, poskusu ali izročitvi nedovoljenega darila in o tem seznanimo svojega nadrejenega in
- nadaljujemo opravljanje dela oziroma naloge, zlasti naloge, v zvezi s katero je bilo ponujeno nedovoljeno darilo.

- **Korekten odnos do uradnih oseb**

Družba je zavezana k **vzpostavitvi in ohranjanju poštenih in transparentnih odnosov z javnimi institucijami in uradnimi organi** ter uradnimi osebami, ki jih zastopajo. Družba je zavezana k delovanju v skladu s predpisi in strokovnimi standardi. V postopkih z uradnimi organi družbo zastopa uprava in/ali delavci, ki so odgovorni za področje delovanja, na katero se postopek nanaša. V razmerju do pooblaščenih uradnih oseb komuniciramo spoštljivo, strokovno in ažurno s ciljem, da se pri uradni osebi gradijo in ohranjajo zaupanje v skladnost, poštenost in dobronamernost v poslovanju družbe. Na zahteve uradne osebe se vedno odzivamo ažurno in strokovno argumentirano, vse z namenom, da se v uradnih postopkih pravilno ugotovi dejansko stanje in da se, kar se da hitro odpravijo morebitne ugotovljene nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti. **Nedopustno je ponujanje podkupnine** oziroma drugih oblik koristi uradnim osebami, da bi uradno osebo odvrnili od uvedbe ali vodenja postopka.

- **Spoštovanje človekovih pravic, tako pri zaposlovanju kot pri odnosu do zaposlenih**

Zaposleni nosimo del odgovornosti in pravic tako posameznikov kot celotne skupnosti. Zato se skladno s tem zavzemamo za enakopravnost, pravičnost in enakost vseh. **Spoštujemo vse človekove pravice** in zasebnost vsakega zaposlenega. Tako med svojimi zaposlenimi kot tudi med vsemi deležniki spoštujemo kulturne, verske, spolne in rasne razlike, spolno usmerjenost in drugače misleče. Kakršna koli oblika nasilja, tako čustvenega, fizičnega, spolnega kakor tudi verbalnega, je za nas nedopustna in nesprejemljiva.

Sodelavci smo med seboj **spoštljivi, vljudni in korektni**. Vsi dosledno spoštujemo osebno integriteto človekove osebnosti in njeno nedotakljivost in se izogibamo kritiziranju in podcenjevanju sodelavcev in njihovega strokovnega dela. Na delovnem mestu **ne dopuščamo nobene oblike**:

- **diskriminacije** (diskriminacija je neenako obravnavanje zaposlenega v primerjavi z drugim zaposlenim zaradi narodnosti, rase, etničnega porekla, barve kože, spola, zdravstvenega stanja, invalidnosti, jezika,

verskega, političnega ali drugega prepričanja, starosti, spolne usmerjenosti, izobrazbe, gmotnega stanja, družbenega položaja, članstva v sindikatu ali katere koli druge osebne okoliščine),

- **nadlegovanja** (nadlegovanje je vsako neželeno vedenje, povezano s katero koli osebno okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo okolje) in
- **šikaniranja** (šikaniranje oz. **mobing** je neetična, ponižujoča in sovražna komunikacija med sodelavci ali med nadrejenimi in podrejenimi v obliki psihičnega nasilja na delovnem mestu, ko ena oseba ali skupina oseb daljše časovno obdobje (vsaj 6 mesecev) v pogostih intervalih (tedensko) psihično zlorablja posameznika z namenom ali posledico izločitve zaposlenega iz delovnega okolja oziroma sistema in ga spravlja v položaj nemoči).

Vsak zaposleni lahko naznani katero koli obliko nadlegovanja, diskriminacije ali šikaniranja, **skupnemu odboru za preprečevanje in odpravljanje posledic mobinga**.

Nove kadre pridobivamo prek javnih razpisov in objav na spletnih straneh. Zaposluje po načelu **enakih možnosti in nediskriminatornosti**.

- **Varovanje okolja in družbena odgovornost**

V družbi Elektro Primorska, d. d. se zavedamo, da je poleg poslovne uspešnosti podjetja pomemben tudi odnos do okolja, v katerem delujemo, zato širimo načela družbeno odgovornega ravnanja v poslovnem in družbenem okolju. Prizadevamo si tudi za izboljševanje okoljskih vidikov poslovanja, za gospodarno ravnanje in racionalno rabo energije, surovin ter drugih naravnih virov.

Okoljsko politiko obvladujemo v okviru **odgovornega odnosa do okolja** v skladu s standardom ISO 14001. Naša dejavnost in naši objekti posegajo v prostor in njegovo namembnost, zato z vzpostavljenim sistemom ravnanja z okoljem obvladujemo pomembne okoljske vidike, povezane z dejavnostjo razdeljevanja električne energije, z vzdrževanjem in graditvijo objektov, z delovanjem elektro kovinskih delavnic in voznega parka. Pri tem upoštevamo stanje okolja ter izpolnjujemo relevantne potrebe in pričakovanja zainteresiranih strani. S sprejetimi okoljskimi programi v skladu s finančnimi možnostmi družbe uresničujemo okvirne in izvedbene okoljske cilje.

- **Pomoč lokalnim skupnostim in humanitarne dejavnosti družbe**

V družbi Elektro Primorska, d. d. verjamemo, da poslovni uspeh podjetja temelji tudi na ekonomski racionalnosti, uravnoteženem razvoju in vpetosti v naravno in družbeno okolje. **Družbena odgovornost** je tudi naša konkurenčna prednost, saj s pozitivnim odnosom do vseh deležnikov gradimo ugled in nadaljnji razvoj družbe. S **spozorstvi in donacijami** podpiramo številne humanitarne, kulturne, izobraževalne, športne in ostale projekte v okolju, kjer delujemo. V nobenem primeru ne sklepamo donacij in sponzorstev, ki bi lahko škodili ugledu ali poslovnemu položaju družbe. Donatorska in sponzorska sredstva podeljujemo transparentno in razpršeno v skladu s Pravilnikom o dodelitvi sponzorskih in donacijskih sredstev, podatke o izvedenih donacijah in sponzorstvih pa javno objavljamo na spletni strani družbe.

Pogosto se pridružimo **humanitarnim akcijam**, dobrodelnosti aktivnosti pa razvijamo tudi sami.

III. VI ODGOVOREN ODNOS DRUŽBE DO MEDIJEV

Komunikacija z zunanjimi javnostmi in mediji je pomembna za ustvarjanje in ohranjanje ugleda družbe. Komunikacija z mediji poteka načrtovano, sistematično, proaktivno in profesionalno, z namenom, da posredovana informacija doseže ciljne javnosti oziroma pričakovane učinke. Zunanji javnosti oz. medijem informacije posreduje predsednik uprave in s strani predsednika pooblaščen oseba za stike z javnostjo - vodja korporativnega komuniciranja. V komunikaciji z mediji ne delamo razlik. Z novinarji sodelujemo oziroma komuniciramo **na korekten in spoštljiv način**.

Glede na osnovno poslanstvo družbe, ki je v zanesljivi, kakovostni in učinkoviti oskrbi uporabnikov distribucijskega omrežja z električno energijo, poslovanje družbe spremlja zunanja javnost in tudi zato morata biti naše **delovanje in poslovanje pregledna tako za strokovno kot splošno javnost**. Zunanji javnosti posredujemo informacije

transparentno, točno, pravočasno, celovito in redno. Lastnike obveščamo o pomembnih dogodkih pri delovanju družbe.

Tudi vsa **komunikacija zaposlenih je odprta, spoštljiva** in skladna z vrednotami družbe ob upoštevanju osnovnih načel poslovnega komuniciranja in poslovnega bontona. Zaposleni med sabo komuniciramo odprto, spoštljivo, dvosmerno in na način, da vsakomur omogočamo izražanje lastnih idej, mnenj in stališč. Zavedamo se, da dobra komunikacija pozitivno vpliva na pretok informacij, naše odnose in odnose s strankami. Za dobro komunikacijo smo odgovorni vsi zaposleni. V komunikaciji smo dobronamerni, vedno govorimo resnico in ne podajamo neresničnih informacij. S tem zagotavljamo dobre odnose, ki so pogoj za učinkovito delo. V primeru nesporazuma ali konflikta nastopimo kot odrasla zrela osebnost, dostojanstveno in strpno ter svoja nestrinjanja rešujemo na način, da nismo žaljivi, agresivni in nespoštljivi do sogovornika.

Za **elektronsko komuniciranje** štejemo komuniciranje po telefonu, elektronski pošti, na družabnih omrežjih in intranetu družbe. Temeljna načela te komunikacije so kratko in jedrnat, osebno, prijazno. Na prejeto **elektronsko pošto** oziroma (**neodgovorjeni**) **telefonski klic** odgovorimo takoj, ko je mogoče, oziroma v roku enega delovnega dne. Zaposleni **odgovorno uporabljamo družabna omrežja**, saj se zavedamo, da so vsebine, o katerih pišemo v družabnih omrežjih, dostopne širši javnosti in vse, kar napišemo, ostane trajno shranjeno.

Sestanke in poslovna srečanja organiziramo pravočasno in nanje prihajamo točno in ustrezno pripravljeni. Na sestankih in srečanjih, namenjenih zunanji javnosti, smo vedno dobri gostitelji in poskrbimo, da se naši gostje dobro počutijo.

Sejne sobe, v katerih bo potekal sestanek ali srečanje, pravočasno rezerviramo in spoštujemo pravilno izvedene rezervacije sejnih sob.

IV. SKLADNOST POSLOVANJA

IV. I SKLADNOST POSLOVANJA

Za našo družbo je **skladnost poslovanja** enako pomembna kot poslovni rezultati. V družbi organizirano skrbimo za to, da poslovanje in delo vseh naših sodelavcev potekata **skladno z zakonodajo, predpisi, etičnimi pravili in načeli ter internimi akti družbe**. Za zagotavljanje skladnosti poslovanja smo v družbi sprejeli politike in interne akte, ki podrobneje opredeljujejo dejavnosti in odgovornost pri izvajanju procesov, zato da bi poslovanje potekalo čim bolj nemoteno in da ne bi prihajalo do kršitev predpisov, standardov, politik družbe in internih aktov. Spodbujamo uvajanje in nenehno izboljševanje mehanizmov, ki razvijajo ustvarjalnost in inovativnost in tako omogočajo dinamični razvoj vseh poslovnih procesov. **Načrte kakovosti** uresničujemo vsi zaposleni. Uresničevanje kakovosti poslovanja v družbi je naravnano k zmanjševanju stroškov poslovanja ob istočasni visoki profesionalni stopnji opravljanja storitev skladno z zahtevami standarda ISO 9001.

IV. II PREGLEDNOST POSLOVANJA

Vsi **podatki** o našem poslovanju, postopkih in premoženju **so resnični in pošteni**; tisti, ki niso utemeljeno zaščiteni kot poslovna tajnost, pa tudi popolnoma pregledni.

V poslovne knjige, knjigovodske listine in spise v naši družbi vpisujemo **resnične, poštene in točne podatke o poslovnih dogodkih**. V družbi izvajamo samo **finančne transakcije, ki jih odobrijo pooblaščen osebe**. Ko so transakcije izvedene, jih takoj, po resnici ter pošteno vpišemo v ustrezne poslovne knjige. Poslovne knjige, listine in druge spise **vodimo na podlagi veljavnih predpisov in računovodskih standardov**. V primeru, da v poslovnih listinah sami ugotovimo kakšno napako, o njej takoj obvestimo pristojno osebo. Vse poslovne listine shranjujemo skrbno in odgovorno za predpisano obdobje, v katerem jih pod nobenim pogojem ne uničujemo, skrivamo, poškodujemo ali kako drugače napravimo neuporabne. V primerih notranje ali zunanje revizije poslovanja z revizorji

in drugimi nadzornimi organi korektno in odprto sodelujemo, jim izročamo vse potrebne poslovne listine in po resnici ter pošteno in ažurno odgovarjamo na njihova vprašanja.

V družbi se z doslednim izvajanjem predpisov in dobrih praks **izogibamo poslom, ki bi lahko imeli za posledico »pranje denarja«**. Pranje denarja je zamenjava ali kakršen koli drug prenos denarja ali drugega premoženja, ki izvira iz kaznivega dejanja, ter skrivanje ali prikrivanje prave narave, izvora, gibanja, razpolaganja, lastništva ali pravic v zvezi z denarjem ali drugim premoženjem, ki izvira iz kaznivega dejanja. Zavedamo se, da je vsako od opisanih ravnanj kaznivo dejanje. Posebej pozorni smo pri tistih **transakcijah**, ki niso v skladu z običajnim oziroma pričakovanim poslovanjem. V primeru takšnih transakcij takoj obvestimo svojega nadrejenega, ta pa pooblaščen osebno v družbi.

Posebej pozorni smo **pri pridobivanju sredstev**, kjer gre za posebej zapletene ali obsežne transakcije, za neobičajno sestavo, vrednost ali povezanost transakcij, ki nimajo jasnega ekonomskega ali pravno utemeljenega namena.

IV. III DOSTOPNOST PODATKOV O POSLOVANJU

Vsem zaposlenim, poslovnim partnerjem in zainteresirani javnosti **posredujemo popolne, pravočasne, natančne in poštene podatke** o vseh vidikih našega poslovanja. Zavedamo se, da zamolčanje posameznih informacij, njihova neresničnost ali nepopolnost v določenih primerih lahko predstavljajo kršitev veljavne zakonodaje, v vsakem primeru pa škodijo ugledu in integriteti družbe. Javnosti in vsem zainteresiranim podatke o našem poslovanju posreduje samo predsednik uprave in s strani predsednika uprave pooblaščen osebno, ki pri posredovanju informacij v celoti upoštevajo veljavno zakonodajo, določila tega kodeksa in drugih pravil družbe.

V. IZVAJANJE KODEKSA

V. I UPORABA

Vsi zaposleni v družbi se zavezujemo, da bomo ta etični kodeks vzeli za svojega in da bomo v odnosu do sodelavcev, strank in drugih poslovnih partnerjev delovali v skladu z najvišjimi standardi in etičnimi načeli. Vsakdo od zaposlenih je **odgovoren za svoje etično ravnanje**, dolžan spoštovati določila tega kodeksa in se je upravičen sklicevati nanj ter zahtevati izpolnjevanje njegovih določil pri opravljanju svojega dela.

Uprava, direktorji sektorjev, direktorji distribucijskih enot in vodje moramo poskrbeti, da vsi sodelavci razumejo kodeks in jih spodbujamo k delovanju v skladu z vrednotami in načeli tega kodeksa, sami pa moramo **delovati z zgledom**. Poskrbeti moramo, da se s tem kodeksom seznani vsak novo zaposleni ob sklenitvi delovnega razmerja.

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

V. II SPREMLJANJE IZVAJANJA KODEKSA IN PRIJAVE NEPRAVILNOSTI

Spremljanje izvajanja in (letno) poročanje o ugotovitvah uresničevanja kodeksa je v pristojnosti pooblaščenca za skladnost poslovanja in notranjo integriteto v družbi.

Nezakonito, neprofesionalno in neetično ravnanje v naši družbi ni dopustno, sprejemljivo ali opravičljivo pod nobenim pogojem. Vsak, ki zazna pri svojem delu ali v zvezi z delom **kršitev kodeksa** (tj. vsakršno neetično ravnanje, neskladnost poslovanja ali druga dejstva, ki vzbujajo utemeljen sum kršitve kodeksa), je dolžan o tem obvestiti nadrejenega ali podati prijavo (ustno ali pisno) pooblaščenca za skladnost poslovanja in notranjo integriteto. Prijava je lahko tudi anonimna.

Vsakdo lahko prijavi kršitev kodeksa:

- preko običajne pošte na naslov: Elektro Primorska, d. d., Pooblaščenec za skladnost poslovanja in notranjo integriteto, Erjavčeva 22, 5000 Nova Gorica,
- na e-naslov: integriteta@elektro-primorska.si.

Družba zagotavlja prijavitelju, da bo varovala njegovo identiteto kot tajno in da ne bo deležen neenakopravne obravnave ali ustrahovanj ali kakršnih koli povračilnih ukrepov v primeru prijave kršitve ali suma kršitve kodeksa. Pooblaščenec za skladnost poslovanja in notranjo integriteto je dolžan resno in odgovorno obravnavati vsako prejeto prijavo, tudi anonimno, kadar je iz prijave razbrati dejstva, ki nakazujejo na utemeljen sum ravnanja v nasprotju s tem kodeksom.

Pooblaščenec za skladnost poslovanja in notranjo integriteto seznani predsednika uprave s prijavi in poročili glede neskladnega ravnanja s kodeksom. V primeru, ko gre za prijavo kršitve predsednika uprave, pa prijavo posreduje nadzornemu svetu.

V. III SANKCIJE

Kršenje določil tega etičnega kodeksa, ki so hkrati tudi kršitve veljavne zakonodaje oz. internih aktov družbe, predstavlja kršitev delovnih obveznosti, kar ima lahko za posledico odškodninsko, kazensko ali drugo odgovornost, skladno z Zakonom o delovnih razmerjih, veljavnimi predpisi in Podjetniško kolektivno pogodbo.

V. IV SPREJETJE KODEKSA

Predsednik uprave družbe Elektro Primorska, d. d. je etični kodeks sprejel dne 12. 6. 2012 in noveliral 30. 3. 2023.

Etični kodeks, tudi spremenjeni čistopis oz. novelacija, začne veljati z dnem, ko ga sprejme predsednik uprave, uporabljati pa se začne osmi dan po objavi na interni spletni strani družbe.

S kodeksom se je seznanil nadzorni svet družbe, svet delavcev družbe in sindikat Elektro Primorska.

Skrbnišvo kodeksa je v pristojnosti pooblaščenca za skladnost poslovanja in notranjo integriteto, ki pripravlja predloge sprememb, na podlagi spremenjenih pravnih podlag ali pobud zaposlenih.

Kodeks je v elektronski obliki dostopen zaposlenim na intranetni strani družbe, odjemalcem, poslovnim partnerjem in drugi zainteresirani javnosti pa na spletni strani Elektra Primorska, d. d. (<https://elektro-primorska.si/>).

Nova Gorica, 30. 3. 2023

Uroš Blažica, predsednik uprave

