

KODEKS RAVNANJA SKUPINE SLS

NAGOVOR DIREKTORJA

Spoštovani sodelavci,

Summit Leasing je že vrsto let vodilno neodvisno finančno podjetje, ki ga zaznamujejo visoka tehnološka razvitost, poslovna etika, odličnost v zagotavljanju storitev in hitra odzivnost na spremembe. Pri svojem poslovanju stremimo k odličnosti delovanja, pri čemer črpamo izkušnje iz bogate preteklosti in anticipiramo nove trende, ki jih sprejemamo kot izziv. Z zanesljivim upravljanjem in kreativnimi finančnimi rešitvami skrbimo za uresničitev načrtov in želja naših partnerjev in strank. Z njimi gradimo dolgoročen partnerski odnos, ki temelji na zaupanju in zvestobi. Hkrati si prizadevamo tudi za prijetno in stimulatивно delovno vzdušje za vse zaposlene, ki temelji na skupni viziji, sodelovanju, spodbujanju in spoštovanju.

Vrednote so sestavni del vsega, kar počnemo, naših odločitev in našega načina razmišljanja. A ne le to; slonijo na našem zavedanju, da moramo delovati odgovorno - do strank, do lastnikov, do družbenega in naravnega okolja in do sodelavcev.

Kodeks ravnanja je najpomembnejši interni akt v Summit Leasingu ter temeljni dokument naše korporativne kulture in vrednot. Zaposlene usmerja pri ravnanju v različnih situacijah in okoliščinah v poslovni praksi. Povezan je z vizijo in poslanstvom Summit Leasinga ter predstavlja pomemben del upravljaljskih in razvojnih procesov in obvladovanja tveganj.

Mitja Otorepec
Direktor

1. NAMEN KODEKSA

Kodeks ravnanja Summit Leasing Slovenija d.o.o. (v nadaljevanju SLS) in Skupine SLS (v nadaljevanju tudi Skupina) predstavlja temeljne etične standarde, vrednote in pravila ravnanja, ki jih zaposleni Skupine SLS vsakodnevno upoštevamo pri svojem delu in s katerimi oblikujemo našo korporativno kulturo.

1.1 Velja za vse nas

Določila tega kodeksa moralno in pravno zavezujejo vse zaposlene Skupine SLS. Opredeljujejo, katera naša dejanja so sprejemljiva in katera nesprijemljiva, in sicer na vseh upravljaljskih, hierarhičnih in organizacijskih ravneh. Članice Skupine SLS ga ustrezno implementirajo ali prenesejo, upoštevaje lastno velikost, organiziranost in strukturo. O morebitnih odstopanjih obvestijo oddelek Skladnosti poslovanja in PPD v SLS.

1.2 Ničelna tolerance do dejanj, ki niso v skladu s kodeksom

Prav tako predstavlja politiko ničelne tolerance do morebitnih dejanj zaposlenih v Skupini SLS in drugih posameznikov, ki lahko negativno vplivajo na ugled Skupine SLS oziroma so nedopustna z zakonskega, moralnega ali etičnega vidika.

1.3 Tudi zunanji deležniki spoštujejo kodeks

Kodeks je tudi pomembno vodilo za naše zunanje deležnike - to so poslovni partnerji, kreditni posredniki, zunanji izvajalci, dobavitelji, svetovalci ter drugi, ki na kakršenkoli način sodelujejo z družbo.

1.4 Naše ravnanje vpliva na naš ugled

Ta kodeks določa številna pomembna področja etike, ne more pa predvideti vseh okoliščin in opredeliti ustreznega ravnanja v vseh situacijah. V takih primerih naj bo ravnanje v skladu z najboljšimi nameni za ohranjanje ugleda in integritete Skupine SLS ter njenih deležnikov. Skladnost s tem kodeksom najlažje dosežemo z dobro presojo in iskanjem nasvetov, kadar se pojavijo vprašanja.

2. IZJAVA O POSLANSTVU SKLADNOSTI POSLOVANJA

Podpiramo podjetje pri doseganju njenih strateških, poslovnih in finančnih ciljev, v sodelovanju z vsemi organizacijskimi enotami v družbi, ob tem pa jo hkrati ščitimo tako, da vzpostavljamo in spodbujamo kulturo, ki spodbuja etično ravnanje, zavezanost k poslovanju v skladu z zakonodajo, ter da krepimo vrednote, ki so pomemben del Kodeksa ravnanja Skupine SLS.

Svetujemo pri odkrivanju tveganj skladnosti, regulatornih rešitev, krepitev institucionalne skladnosti z učinkovitimi programi izobraževanja in na ta način tudi ohranjamo ugled podjetja in Skupine SLS. Spodbujamo vse, ki imajo razlog za sum, da je prišlo v Skupini SLS do kršitve kakšnega zakona, predpisa, Kodeksa ravnanja ali katere koli politike in postopka, naj takoj sporočijo, kaj o tem vedo oziroma sumijo, pri čemer zagotavljamo, da so lahko brez strahu pred povračilnimi ukrepi.

Pomagamo zagotavljati, da v podjetju ne prihaja do uhajanja informacij ali podatkov in da je v SLS sprejeta kultura skladnosti poslovanja, kar podjetju omogoča doseganje konkurenčne prednosti tudi na osnovi skladnosti poslovanja.

3. VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE

3.1 Poslanstvo:

Podjetje specializirano za lizing in potrošniško financiranje, ki stremi k poslovni odličnosti in skrbi za stranke ter partnerje Skupine SLS z inovativnimi, digitaliziranimi in kreativnimi finančnimi rešitvami

3.2 Vizija

Biti eno izmed vodilnih specializiranih podjetij za lizing in potrošniško financiranje z naslednjimi ključnimi stebri:

- ▶ diferenciacija in odličnost storitev
- ▶ strokovni, sposobni in motivirani zaposleni
- ▶ sinergije znotraj Skupine SLS

3.3 Vrednote

Prilagodljivost ▶ Učinkovitost ▶ Napredek ▶ Kakovostne storitve
Timski pristop ▶ Zavzeti zaposleni ▶ Strast ▶ Zvestoba (lojalnost)

4. ETIČNO RAVNANJE

Pri sprejemanju poslovnih odločitev se vprašajmo:

- Ali je moje ravnanje zakonito?
- Ali je moje ravnanje v skladu z določbami tega kodeksa in vrednotami Skupine SLS ter veljavnimi politikami in internimi akti?
- Ali je moje ravnanje v skladu s poslovnimi interesi Skupine SLS?
- Ali sem prepričan(a), da s tem ravnanjem ne bom škodoval(a) ugledu Skupine SLS, oz. ali s kakšno odločitvijo lahko celo pripomorem k večjemu ugledu Skupine?
- Ali bi s ponosom poročal(a) o svojem ravnanju nekemu, ki ga spoštujem?
- Bi se dobro počutil(a), če bi o tem poročali v medijih?
- Ali bi sprejel(a) polno odgovornost za to odločitev?
- Ali bi to ravnanje lahko povzročilo okoliščine potencialnega ali dejanskega nasprotja interesov?

V primeru, da ob odgovorih na navedena vprašanja še zmeraj niste prepričani, pridobite dodatne usmeritve od svojih nadrejenih ali drugih pooblaščenih delavcev.

5. TRANSPARENTNOST IN POŠTENOST

Zaposleni v Skupini SLS smo dolžni delovati skladno z zakonodajo in internimi akti. Skladnost ravnanj z določbami tega kodeksa je sestavni del pogodbenih obveznosti vsakega zaposlenega.

5.1. Dolžnost delovati skladno

Zaposleni v Skupini SLS smo dolžni delovati skladno z zakonodajo in internimi akti. Vsak zaposleni je odgovoren za svoje etično ravnanje, zato upoštevamo vrednote in načela tega kodeksa. Dosledno upoštevamo vso zakonodajo in interne akte. Prizadevamo si delovati po najvišjih veljavnih standardih.

Zaposleni moramo potrditi seznanjenost z določbami tega kodeksa in opraviti letno izobraževanje glede poznavanja kodeksa. Prav tako imamo pravico do neposrednega posveta s pooblaščenimi osebami v Službi skladnosti poslovanja in PPD, ki svetujejo in ukrepajo v skladu z vrednotami, opredeljenimi v tem kodeksu.

Vsi interni akti Skupine SLS morajo biti usklajeni z določbami tega kodeksa.

5.2. Etično ravnanje

Zaposleni smo zavezani k etičnemu ravnanju na vseh področjih našega delovanja in z vsemi našimi deležniki. Pri tem je za nas ključnega pomena odnos do strank. Z njimi, lastniki, poslovnimi partnerji, kreditnimi posredniki in zunanji sodelavci si prizadevamo za urejen in vzajemen odnos, ki temelji na spoštovanju, zaupanju ter spoštovanju vrednot Skupine SLS.

Sprejemanje etičnih odločitev pomeni tudi, da poiščete nasvet, kadar je to potrebno.

Etično ravnanje se začne pri nas.

5.3. Ugovor vesti

Kadar zaposleni ocenimo, da se od nas zahteva ravnanje, ki je nezakonito, nepravilno ali neetično in pri katerem gre za napeljevanje oziroma nagovarjanje na nespoštovanje določil tega kodeksa, imamo pravico do ugovora vesti, ki ga je treba podati v pisni obliki.

Ugovor vesti sprejme, obravnava in o njem v sodelovanju z drugimi strokovnimi službami odloči pooblaščen delavec v Službi skladnosti poslovanja in PPD.

5.4. Odgovornost vodilnih

SLS od vodilnih zaposlenih pričakuje, da bodo sodelavce vodili z zgledom, v skladu z vrednotami Skupine SLS.

5.5. Dolžnost varovanja podatkov

Zaposleni se pri delu srečujemo s podatki, ki so zaupne narave. Podatek je ne glede na obliko zaupne narave takrat, kadar je kot tak opredeljen v internih aktih, pa tudi, če takšne opredelitve nima, pa ni javno dostopen in je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi bil razkrit oz. bi zanj izvedela nepooblaščen oseba. Takšni podatki so predvsem vsi podatki naših strank, zaposlenih ter poslovne skrivnosti, s katerimi se srečujemo pri svojem delu. Zavedamo se, da podatki predstavljajo premoženje in konkurenčno prednost Skupine SLS.

Zaposleni vse podatke, s katerimi smo se seznanili pri svojem delu, varujemo v skladu z veljavno zakonodajo. Tudi po prenehanju delovnega razmerja smo zaposleni dolžni varovati podatke, s katerimi smo se seznanili v času trajanja zaposlitve.

5.6. Varstvo konkurence (Anti-trust)

Interese strank ščitimo tudi s spoštovanjem pravil glede preprečevanja omejevanja konkurence in ravnamo v skladu z relevantno zakonodajo. Pravila varstva konkurence skrbijo za varovanje konkurence skozi regulacijo dejanj, ki zlasti neupravičeno omejujejo konkurenco oziroma so v nasprotju s tržnimi običaji.

5.7. Nasprotja interesov

Nasprotja interesov so okoliščine, v katerih zasebni interes zaposlenega vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog. Dolžnost vsakega zaposlenega je, da je pri opravljanju svojih nalog pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov, in storiti mora vse, da se mu izogne. O vseh zaznanih okoliščinah nasprotij interesov je treba poročati Službi skladnosti poslovanja in PDD na e-naslov skladnost@summit-leasing.si. Zaposleni svoje funkcije ali službe v Skupini SLS ne sme uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničil kakšen nedovoljen zasebni interes. Članice Skupine SLS so dolžne pravila, ki urejajo nasprotja interesov, smiselno implementirati v svojih internih aktih.

5.7.1. Zasebni interesi zaposlenih

Prepovedano je opravljanje nalog, kadar nastopijo okoliščine, v katerih zasebni interes zaposlenega vpliva (ali ustvarja videz, da vpliva) na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog. Zaposleni pri zasebnih aktivnostih nikoli ne smemo ustvarjati vtisa, da delujemo v imenu ali za račun družbe v okviru Skupine SLS.

5.7.2. Zasebni finančni posli

Zaposleni se moramo pri svojih zasebnih finančnih poslih vzdrževati transakcij, ki bi lahko ogrozile našo nepristranskost in neodvisnost, oziroma transakcij, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljale nasprotja interesov. Zaposleni moramo pri upravljanju lastnih finančnih poslov ravnati zgledno kot dobri in skrbni gospodarji ter se izogibati prekomernemu zadolževanju.

5.7.3. Osebni odnosi in povezane osebe na delovnem mestu

Osebni odnosi med zaposlenimi na delovnem mestu lahko povzročijo okoliščine nasprotja interesov. Pri osebnih odnosih na delovnem mestu moramo zato paziti, da se takšnim situacijam izognemo. Osebni odnosi med zaposlenimi v Skupini SLS sicer niso prepovedani niti ni prepovedano zaposlovanje oseb, ki so povezane z zaposlenimi, je pa treba pri tem zagotoviti, da svojega dela ne opravljajo v okviru iste organizacijske enote, če je mogoče, pa niti znotraj istega organizacijskega področja v družbi Skupine SLS.

Zaposleni v Skupini SLS za namen učinkovitega obvladovanja nasprotij interesov Službi skladnosti poslovanja in PPD sporočimo, ali je v podjetju zaposlena z nami povezana oseba in na katerem

delovnem mestu. Kot povezane osebe se štejejo osebe, ki so do zaposlenega, v katerem od razmerij, naštetih v opombi.¹

Služba skladnosti poslovanja in PPD bo te podatke obdelovala samo za namen učinkovitega upravljanja z nasprotji interesov in jih varovala kot zaupne ter v skladu z veljavno zakonodajo. Kadrovska služba je dolžna v okviru zaposlitvenega postopka, še pred izborom kandidata, pridobiti od vsakega kandidata podatek o tem, ali je kakšna z njim povezana oseba že zaposlena v SLS.

Posamezne članice Skupine SLS pravila glede opravljanja dela povezanih oseb znotraj iste organizacijske enote ter ostale obveznosti glede pridobitve in upravljanja podatkov o povezanih osebah, zaposlenih v posamezni članici, implementirajo v skladu s svojo organizacijsko strukturo.

5.7.4. Zunanje aktivnosti zaposlenih

Zaposleni v Skupini SLS v času trajanja delovnega razmerja ne smemo brez pisnega soglasja poslovodstva/uprave družbe opravljati nobene plačane ali neplačane dejavnosti ali sklepati poslov za svoj ali tuj račun ter biti vključeni v pravnih osebah, ki sodijo v dejavnost, ki jo opravlja družba in pomeni ali bi lahko pomenila zanjo konkurenco, ali opravljati plačane ali neplačane dejavnosti ali sklepati poslov za svoj ali tuj račun, ki je enaka ali podobna tisti, ki jo opravljamo na svojem delovnem mestu, in pomeni ali bi lahko pomenila za Skupino SLS konkurenco.

Zaposleni potrebujemo pisno soglasje poslovodstva/uprave tudi za opravljanje funkcije v nadzornem svetu oz. upravljalnem organu ter za izdajo pisnih prispevkov, člankov, knjig oz. za delo na publicističnem področju, izvedbo izobraževanj, izpopolnjevanj, predavanj, če pri tem uporabimo ime družbe v Skupini SLS ali uporabljamo informacije, do katerih imamo dostop pri opravljanju nalog pri svojem delu in ki niso javno dostopne.

V primerih, ko ne potrebujemo soglasja za opravljanje dejavnosti ali opravljamo plačano ali neplačano funkcijo v lokalnem okolju, smo o tem dolžni obvestiti Službo skladnosti poslovanja in PPD. Zaposleni pri zasebnih aktivnostih nikoli ne smemo ustvarjati vtisa, da delujemo v imenu ali za račun družbe v Skupini SLS.

Smiselno veljajo enake obveznosti za zaposlene v vseh članicah Skupine SLS. Članice Skupine SLS so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svojih internih aktih.

5.8. Prepoved podkupovanja in korupcije

Skupina SLS je zavezana k spoštovanju vseh veljavnih predpisov, ki urejajo preprečevanje korupcije in prejemanja podkupnin. SLS v vseh poslovnih razmerjih in poslih ravna transparentno in z najvišjo mero integritete ter ne dovoljuje pridobivanja dejanskih ali potencialnih koristi, ki bi izvirale iz nedovoljenih ravnanj. Skupina SLS od svojih zaposlenih in tretjih oseb, ki poslujejo z družbo, pričakuje, da ravnajo z enako mero integritete kot družba sama. Zaposleni Skupine SLS smo dolžni preprečevati, zaznavati in naznaniti vsak poskus dajanja ali prejemanja

¹ Povezane fizične osebe so ožji družinski člani zaposlenega. Ožji družinski član pomeni osebo, ki je v razmerju do druge osebe:

- njen zakonec ali oseba, s katero živi v življenjski skupnosti, ki ima po zakonu enake premoženjske posledice kot zakonska zveza, ali oseba, s katero živi v istospolni partnerski skupnosti po zakonu, ki ureja registracijo istospolne partnerske skupnosti;
- otrok ali posvojenec te osebe ali osebe iz prejšnje alineje;
- druga oseba, ki ji je dodeljena v skrbništvo, ali starš/stari stars te osebe ali osebe iz prve alineje;
- sorodnik v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do katerega koli kolena (stari starši, starši, otroci, vnuki, pravnuki);
- sorodnik v stranski vrsti do vštete tretjega kolena (bratje, sestre, nečaki oziroma nečakinje, strici, tete);
- sorodnik po svaštvo do vštete drugega kolena (tasti, tašče, zeti, snahe, svaki, svakinje, očimi, mačehe, pastorki, pastorki);
- vsaka druga oseba, s katero je zaposleni zasebno povezan na način, ki lahko povzroči nasprotje interesov.

podkupnin ter druge oblike korupcije, ki izvirajo ali so povezane s poslovanjem družbe. V Skupini SLS velja ničelna tolerance do kakršnekoli oblike korupcije in dajanja oz. prejemanja podkupnin zaposlenim Skupine SLS ter tretjim osebam, s katerimi zaposleni Skupine SLS poslujejo. Prepovedano je ponujanje, obljubljanje, dajanje ali odobravanje kakršnihkoli zagotovil, dogovorov o zagotavljanju ter sprejemanje kakršnihkoli koristi, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljale kakršnokoli obliko podkupnine ali korupcije.

5.8.1. Darila in pogostitve

Zaposleni v Skupini SLS zase ali za sodelavce lahko sprejemamo darila ali pogostitve od strank, zunanjih sodelavcev, poslovnih partnerjev ali drugih oseb le izjemoma ob upoštevanju internih aktov družb Skupine SLS, saj se zavedamo, da obstajajo družbene okoliščine, v katerih bi bilo nevljudno ali nerodno, če bi darila ali pogostitve zavrnil.

Zaposleni upoštevamo interna pravila, ki določajo, kakšno so obveznosti pridobitve odobritev in v katerih primerih postane darilo last družbe v Skupini SLS. Ob vsaki taki okoliščini in priložnosti je treba jasno upravičiti poslovni razlog za sprejem darila ali pogostitve, pri tem pa upoštevati omejitve in pravila Skupine SLS na tem področju. Morebiten sprejem darila ali pogostitve ne vpliva in ne sme vplivati na našo poslovno odločitev.

5.10. Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter omejevalni ukrepi

Pranje denarja pomeni zlorabo finančnega sistema za prikrivanje izvora denarja, financiranje terorizma po pomeni neposredno ali posredno financiranje posameznikov ali organizacij, ki se ukvarjajo s terorizmom. Oboje je v skladu z zakonodajo in internimi akti prepovedano. Zaposleni v okviru svojih nalog in odgovornosti dosledno izvajamo naloge, ki jih določajo interni akti, in o vsakem odstopanju ali sumu možnosti zlorabe s tega področja obvestimo pristojno službo. Skupina SLS pri svojem poslovanju upošteva listo omejevalnih ukrepov EU/FBE in OFAC. Omejevalni ukrepi se izrazijo v obliki popolne prepovedi poslovanja, v obliki finančnih sankcij (prepoved sodelovanja in zamrznitev sredstev) ali drugih ukrepov, ki omejujejo nemoteno poslovanje oseb (pravnih ali fizičnih), zoper katere so uvedeni (prepoved financiranja določenih surovin ali produktov, vrednostnih papirjev in podobno).

5.11. Politično udejstvovanje

Skupina SLS je politično nevtralna in ne sodeluje v političnih kampanjah ter ne prispeva denarnih ali drugih sredstev političnim strankam ali kandidatom na volitvah. V primeru, da smo zaposleni politično dejavni, smo dolžni tovrstne aktivnosti strogo ločiti od svojih delovnih obveznosti in nalog ter zagotoviti, da virov Skupine SLS (vključno z našim delovnim časom) ne izrabljamo za ta namene. Zaposleni Skupine SLS sodelavcev ne smemo novačiti ali jih prepričevati, naj prispevajo k delovanju političnih strank oz. drugih političnih struktur. Pred nastopom funkcije smo dolžni obvestiti svojega nadrejenega na nivoju B-1 ter Službo skladnosti poslovanja in PPD ter preveriti morebitno nezdržljivost oz. prepoved opravljanja tovrstne javne funkcije.²

5.12. Dolžnost in pravica poročanja o kršitvah (“whistleblowing”)

Vsak zaposleni v SLS ima dolžnost in pravico, da v primeru suma oziroma v primeru škodljivega ravnanja sodelavca/sodelavcev, ki v zvezi s svojimi delovnimi nalogami v SLS sodeluje ali je sodeloval pri dejanju korupcije oziroma oškodovanju premoženja SLS oz. pri kakšnih drugih kršitvah Kodeksa ravnanja in predpisov, takšna dejanja anonimno prijavi kot sum nedovoljenega ravnanja. Prijava mora vsebovati dovolj podatkov, da lahko SLS ustrezno preveri vse navedbe. Vse prijave se štejejo za zaupne. Zaposlitev zaposlenega, ki se je v prijavi podpisal, ne bo ogrožena zaradi prijave, predložene z dobrim namenom. Če se zaposleni ne želi razkriti, lahko

² Javna funkcija pomeni funkcijo v lokalni samoupravi.

prijavo odda tudi anonimno. Prijavo lahko zaposleni podamo na način določen v relevantnem internem aktu.

SLS izvaja vse preiskave temeljito, pošteno, diskretno in pravočasno. Skupina daje velik poudarek preprečevanju, da bi se škodljiva ravnanja ponovila. S tem namenom se pregledajo ne samo dejanske okoliščine, temveč tudi trenutno stanje obstoječih procesov in notranje kontrole.

Smiselno veljajo enake obveznosti in postopek za zaposlene v vseh članicah Skupine SLS. Članice Skupine SLS so dolžne te obveznosti smiselno implementirati v svojih internih aktih.

6. POVEZUJEMO NAJBOLJŠE

6.1. Notranje komuniciranje

Zaposleni med seboj komuniciramo spoštljivo, strokovno in učinkovito. Tako prispevamo k pozitivni korporativni kulturi ter doseganju skupnih ciljev. Spodbujamo dialog in izmenjavo mnenj, pobud ter zamisli. Svoja znanja in veščine o notranjem komuniciranju nenehno negujemo, razvijamo in nadgrajujemo.

6.2. Prisotnost in odzivnost zaposlenih

Za komunikacijo s sodelavci smiselno uporabljamo različna orodja (telefon, Microsoft Teams ali kakšno drugo orodje, elektronsko sporočilo, sestanek). Odzivamo se hitro in ustrezno. Ob odsotnosti poskrbimo, da sodelavci dobijo informacijo o naši odsotnosti in da se po prihodu odzovemo v čim krajšem času.

6.3. Prepoved diskriminacije

Skupina SLS nudi enake zaposlitvene možnosti vsem ustrezno usposobljenim osebam. Ne razlikuje na podlagi narodnosti, državljanstva, politične usmeritve, vere, starosti, zakonskega stanu, spola, spolne usmerjenosti, spolne identitete, invalidnosti ali kakršnega koli drugega statusa. Prav tako sta prepovedana ustrahovanje in mobing oziroma trpinčenje na delovnem mestu.

6.4. Usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja

Skupina SLS stremi k ustvarjanju delovnih pogojev, v katerih so zaposleni kljub družinskim obveznostim pri delu produktivni in so z delom zadovoljni. Iskanje učinkovite kombinacije poklicnega življenja z zasebnimi obveznostmi zahteva medsebojno sodelovanje in zaupanje.

6.5. Družbena odgovornost in trajnostni razvoj

V Skupini SLS družbeno odgovornost izražamo v svojem notranjem in zunanem okolju z iskanjem in uresničevanjem priložnosti za gradnjo dolgoročnih partnerskih odnosov z deležniki. S trajnostnim razvojem in družbeno odgovornostjo zadovoljujemo poslovne interese v kontekstu dolgoročne krepitve širše družbene blaginje in ohranjanja naravnega okolja.

V Skupini SLS skrbimo za spodbudne razmere za razvoj zaposlenih in za uravnoteženost med njihovim zasebnim in poklicnim življenjem. Z delovnimi in drugimi sredstvi ravnamo tako, da čim manj obremenjujemo okolje. Ravnamo skladno s predpisi na področju varovanja okolja. Prav tako sodelujemo z različnimi organizacijami in posamezniki na področju športa, kulture, znanosti, gospodarstva in drugimi deležniki v lokalnih okoljih, kjer delujemo.

S svojo dolgoletno tradicijo delovanja in vpetosti v širše družbeno okolje ostajamo aktiven podpornik družbene odgovornosti in prispevamo k višji kakovosti življenja in razvoja tako lokalnega kot nacionalnega okolja. Skupina SLS je zavezana k spoštovanju zakonodaje,

mednarodnih norm in pričakovanj glede trajnostnega razvoja. Zaposleni z delovnimi in drugimi sredstvi ravnamo tako, da čim manj obremenjujemo okolje, ter ravnamo skladno s predpisi na področju varovanja okolja.

7. SKRBIMO ZA UGLED

7.1. Varovanje ugleda

Ugled je pomemben del premoženja Skupine SLS in zaposleni smo varuhi njenega ugleda. Vedno ravnamo tako, da ne škodujemo ugledu Skupine SLS temveč ga ohranjamo, varujemo in krepimo. upoštevamo profesionalne in etične standarde, ravnamo skladno z našimi skupnimi vrednotami ter izpolnjujemo druga pravila ustreznega ravnanja in komuniciranja. Zaposleni smo odgovorni, da prepoznavamo nevarnosti, ki bi lahko negativno vplivale na ugled, in jih v čim večji meri obvladujemo. Zaposleni skrbimo za ugled Skupine SLS tudi v zasebnem času - tako ne opravljamo dejavnosti ali funkcij, ki bi lahko imele negativni vpliv na poslovanje oziroma ugled Skupine, ki bi lahko škodovale strankam ali ki bi lahko dajale vtis zlorabe položaja.

7.2. Uporaba blagovnih znamk družb v Skupini SLS

Zaposleni pri opravljanju dejavnosti, nastopanju v poslih ali opravljanju funkcije izven družbe ne sme ustvarjati vtisa, da opravlja dejavnost kot zaposleni družbe, ali v ta namen uporabljati znamke družbe.

7.3. Odgovorna uporaba družbenih omrežij

Zaposleni odgovorno uporabljamo družbene medije, spletne klepetalnice, javne forume in jasno ločujemo zasebna sporočila od službenih. Pri tem se zavedamo, da deležniki vsa naša sporočila ali dejanja, tudi tista, ki jih izražamo ali izvajamo v svojem prostem času, povezujejo z vrednotami in kulturo Skupine SLS. Zato vedno komuniciramo tako, da ugledu Skupine SLS ne škodimo, temveč ga varujemo in krepimo.

7.4. Urejenost zaposlenih

Skupina SLS od svojih zaposlenih pričakuje, da predvsem pri poslovanju s strankami in predstavljanju podjetja poskrbijo za svojo poslovno urejenost.

7.5. Zunanje komuniciranje

S strankami, lastniki, poslovnimi partnerji, zunanjimi sodelavci in drugimi deležniki komuniciramo odprto, odzivno, točno, spoštljivo in strokovno. Spoštujemo zaupnost in ne razkrivamo zaupnih, osebnih podatkov in informacij, ki so poslovna skrivnost družb Skupine SLS. V SLS je za komuniciranje z mediji in druge javne predstavitve družbe pooblaščen poslovodstvo. Zaposleni brez odobritve pristojnih oseb ne sporočamo o zadevah, za katere nismo pooblaščen. Za vprašanja medijev in drugih zainteresiranih javnosti imamo v SLS vzpostavljen poštni predal info@summit-leasing.si. Zaposleni odgovorno uporabljamo družbene medije, spletne klepetalnice, javne forume in jasno ločujemo zasebna sporočila od službenih. Pri tem se zavedamo, da deležniki vsa naša sporočila ali dejanja, tudi tista, ki jih izražamo ali izvajamo v svojem prostem času, povezujejo z vrednotami in kulturo Skupine SLS. Zato vedno komuniciramo tako, da ugledu Skupine SLS ne škodimo, temveč ga varujemo in krepimo.

7.6. Odnosi z zunanjimi deležniki

Od poslovnih partnerjev, zunanjih izvajalcev, kreditnih posrednikov, dobaviteljev, svetovalcev ter vseh, ki na kakršenkoli način sodelujejo Skupino SLS, pričakujemo ravnanje, ki je skladno z določbami tega kodeksa ter relevantno zakonodajo. Prav tako od njih pričakujemo etično poslovanje, varovanje človekovih pravic ter upoštevanje predpisov, ki urejajo trajnostni razvoj.

Pri poslovanju z zunanjimi deležniki se morajo zaposleni izogibati okoliščinam, ki lahko povzročijo nasprotja interesov. V primeru, da se te okoliščine pojavijo, pa morajo o tem nemudoma obvestiti Službo skladnosti poslovanja in PPD.

8. ODLIČNOST DO STRANK

8.1. Osredotočenost na stranke

Zaposleni si prizadevamo zagotavljati najboljše storitve za stranke. Z vsako stranko želimo vzpostaviti in negovati dolgoročen odnos. Zato naše storitve temeljijo na individualnem in strokovnem pristopu k stranki in so vedno usmerjene k njenemu zadovoljstvu. Odličnost v poslovanju s strankami je ena najpomembnejših strateških prioriteta in program, ki temelji na vrednotah. Z iskanjem rešitev in racionalizacijo naših procesov si prizadevamo ustvarjati edinstveno uporabniško izkušnjo in dvigovati zadovoljstvo naših strank. Za naše stranke skrbimo z zavzetostjo, komunikacijo in timskim delom.

8.2. Reševanje reklamacij strank

Odličnost v poslovanju s strankami je eden od strateških stebrov poslovanja Skupine SLS in zadovoljne stranke so eden izmed ključnih ciljev Skupine. Pomembno vlogo pri tem predstavlja učinkovito, hitro in uspešno reševanje reklamacij oz. pritožb. V Skupini SLS vsako reklamacijo pristojne službe skrbno obravnavajo in jo poskušajo rešiti v sodelovanju s stranko. Skupina SLS k reševanju pritožb pristopa sistematično in z željo po čim hitrejši rešitvi. S skrbno analizo prejetih pritožb Skupina SLS zagotavlja, da se odpravijo morebitne napake in težave pri poslovanju s strankami.

8.3. Zaščita strank

Zaščita premoženja, osebnih in zaupnih podatkov strank je načelo, na katerem gradimo njihovo zaupanje. Skupina SLS je zavezana, da podatke o strankah obravnava zaupno in v skladu z veljavno zakonodajo. Zaposleni smo pri svojem poslovanju s strankami zavezani najvišjim standardom skrbnosti, zato nikomur nepooblaščenemu ne razkrivamo zaupnih podatkov, ki smo jih prejeli ali s katerimi smo se seznanili pri opravljanju svojega dela. Skrbno varujemo osebne podatke in jih tretjim osebam razkrivamo le v skladu z zakonodajo. Tudi po prenehanju delovnega razmerja smo zaposleni dolžni varovati osebne podatke, s katerimi smo se seznanili v času trajanja zaposlitve.

9. VARUJEMO PREMOŽENJE

9.1. Upravljanje in varovanje premoženja

Premoženje Skupine SLS je sestavljeno iz stvarnega premoženja, ki ga predstavljajo premičnine in nepremičnine, finančnega premoženja ter iz pravic intelektualne lastnine. S premoženjem ravnamo gospodarno in odgovorno ter ga ščitimo pred poškodovanjem, uničenjem, odtujitvijo, zlorabo ali izgubo. Uporabljamo ga izključno za doseganje poslovnih ciljev Skupine SLS in nikoli v zasebne namene, za kar smo osebno odgovorni.

9.2. Ravnanje z informacijskimi sredstvi in viri

Uporaba informacijskih virov Skupine SLS je dovoljena v poslovne namene. Vire in sredstva informacijske tehnologije Skupine SLS je treba uporabljati na spoštljiv in profesionalen način, odgovorno ter skladno s politikami in internimi akti Skupine SLS. Tako ni dovoljeno nalaganje vsebin, ki jih ni odobrila pristojna oseba. Vsaka uporaba informacijskih virov in sredstev Skupine SLS, tudi zasebna, je izpostavljena tveganju, da se bo Skupina SLS seznanila z vsebino sporočila

oziroma elektronskih podatkov, zaposleni pa to tveganje lahko odpravimo s tem, da informacijske vire in sredstva Skupine SLS uporabljajo zgolj v službene namene.

9.3. Zdravo in varno delovno okolje

Zdravo in varno delovno okolje je pomembno za dobro počutje zaposlenih. Pri delu upoštevamo interne akte, ki obravnavajo varnost pri delu. Sodelavce obravnavamo z dostojanstvom in spoštovanjem raznolikosti. Zavedamo se, da uporaba alkohola in prepovedanih substanc tako na delovnem mestu kot tudi v delovnem času ni dovoljena. Priložnostne zdravice v delovnem času so dopustne le, če za to obstaja upravičen poslovni razlog in so del poslovnega protokola ter bontona.

10. KONČNE DOLOČBE

10.1. Vprašanja v zvezi s kodeksom

Vprašanja lahko naslovimo na zaposlene v službi Skladnosti poslovanja in PPD Summit Leasing Slovenija d.o.o., po elektronski pošti na naslov skladnost@summit-leasing.si ali na telefon **+386 (0)1 548 30 22**.

10.2. Kršitev kodeksa

O sumu kršitve določb kodeksa mora zaposleni v Skupini SLS obvestiti zaposlene v službi Skladnosti poslovanja in PPD Summit Leasing Slovenija d.o.o., po elektronski pošti na naslov skladnost@summit-leasing.si ali na telefon **+386 (0)1 548 30 22**.

Vsaka namerna kršitev ali kršitev iz malomarnosti ali opustitev dolžnosti in odgovornosti v skladu z določili tega kodeksa bo obravnavana kot kršitev delovnih obveznosti v skladu z veljavno zakonodajo, kolektivno pogodbo in internimi akti.

10.3. Veljavnost

Ta kodeks začne veljati s 7.2.2023.

Z dnem uveljavitve tega kodeksa preneha veljati kodeks z dne 1. 9. 2020.