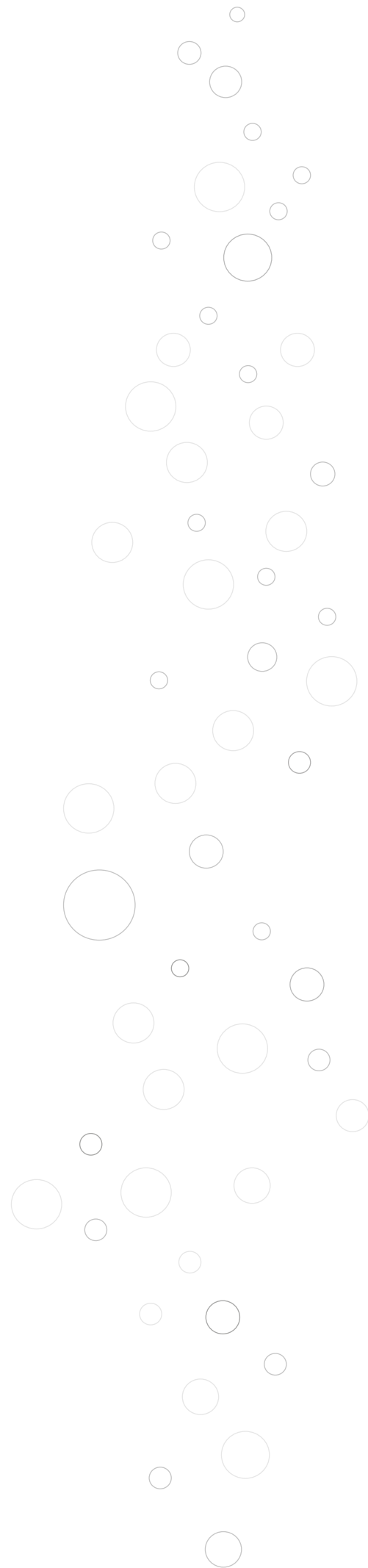


ETIČNI KODEKS

družbe Thermana, d. d.

Marec 2017



Vsebina

UVOD

POSLANSTVO IN VIZIJA

OSNOVNE VREDNOTE DRUŽBE THERMANA, D. D.

PODROČJA ODGOVORNOSTI

ODGOVOREN ODNOS ORGANOV VODENJA DO ZAPOSLENIH IN DRUŽBE

ZGLED VODSTVA

ODGOVOREN ODNOS ZAPOSLENIH DO DRUŽBE

ODNOS MED ZAPOSLENIMI

ODGOVOREN ODNOS DO STRANK, KUPCEV, DOBAVITELJEV, PARTNERJEV

ODGOVOREN ODNOS DO DELNIČARJEV

ODGOVOREN ODNOS DRUŽBE DO ŠIRŠE DRUŽBENE SKUPNOSTI

ODGOVOREN ODNOS DRUŽBE DO MEDIJEV

IZVAJANJE KODEKSA

Uvod

Thermana je družba dobrega počutja. Za goste, za podjetje in za nas zaposlene. Vsak od nas je na svoj način odgovoren, da se to zgodi. Odlično doživetje gostov ustvarjamo mi. Kodeks, ki je pred vami, kaže pot in opozarja na najpogostejše priložnosti, kako naše vedenje usmeriti v doživetje gostov.

Vizija naše družbe je postati odličen in primerljiv z najboljšimi v Evropi. To lahko dosežemo samo skupaj. Z skrbnim načrtovanjem, odličnimi zaposlenimi, obvladovanjem stroškov in optimalnim delovanjem procesov.

Tako bomo dosegli dobre rezultate ter zadovoljne goste in zaposlene. Tudi občina, v kateri delujemo, mora čutiti naše dobro delo. Tovrstno delo prinaša dober poslovni rezultat in zadovoljstvo naših lastnikov, to je slovenskih davkoplačevalcev.

*Odgovornost je velika.
Izziv pa obet živahnega, inovativnega in zanimivega dela.*

Članica uprave
Mojca LESKOVAR



Predsednik uprave
Samo FAKIN, dr. med.



Poslanstvo in vizija

Poslanstvo družbe Thermana d.d. je skrb za zdravje in dobro počutje gostov.

Thermana, d. d., Laško kot družba dobrega počutja želi postati vodilni ponudnik storitev in programov za kvaliteten in zdrav načina življenja.

Kot zdravilišče, ki pomaga gibalno oviranim osebam, želi ostati vodilno v Sloveniji in prepoznavno v tujini in postati prva izbira gostom, ki potrebujejo zdravljenje na področju nevrološke in lokomotorne rehabilitacije.

Na področju kongresne ponudbe, športnega turizma in družinskih počitnic želimo biti prva izbira po mnenju gostov in organizatorjev dogodkov, potovanj.

Kot izvajalec storitev institucionalnega varstva starejših želimo postati vodilni ponudnik v regiji, ki bo prepoznaven po najvišji kvaliteti storitev, strokovnosti osebja in domačnosti bivanja.



Osnovne vrednote družbe Thermana

Kodeks jasno in na preprost način opredeljuje na eni strani dovoljeno ravnanje, delovanje oziroma obnašanje na delovnem mestu v družbi, ter na drugi strani tudi tista ravnanja, delovanja oziroma obnašanja, ki so neetična in v nasprotju s kodeksom.

Kodeks temelji na osnovnih človekovih moralnih in čustvenih potrebah.

Zaposleni v skladu s skupnimi cilji družbe in svojimi osebnimi cilji opravljamo delo učinkovito, strokovno, zanesljivo, odgovorno, pošteno in po načelih dobrega gospodarja. Pri delu smo samoiniciativni, odzivni, proaktivni in inovativni.

Pri svojem delu spoštujemo stranke, sodelavce in druge deležnike. Spoštovanje izkazujemo z

vljudnim in iskrenim odnosom ter spoštljivim sprejemanjem pobud in mnenj drugih, ne glede na njihovo delovno mesto, starost, spol in druge razlike. Spoštujemo vsakogar in upoštevamo načela osnovnih človekovih pravic.

Pri svojem delu sledimo načelu pravičnosti in poštenosti. Za vse sodelavce in goste uporabljamo enaka merila in kriterije.

Zaposleni si pri svojem delu prizadevamo za jasno in odkrito komunikacijo znotraj družbe kot tudi navzven. Za našo komunikacijo so značilna jasna in enoznačna navodila ter ciljno usmerjena komunikacija.

Neetično ravnanje ni sprejemljivo in je lahko povod za ustrezne postopke.

VREDNOTE DRUŽBE

SKRIB ZA ZDRAVJE

Skrbimo za zdravje in dobro počutje naših gostov in zaposlenih, vračamo zdravje in spodbujamo preventivno ohranjanje zdravja. Spodbujamo k odgovornemu odnosu do svojega zdravja ter z različnimi aktivnostmi skrbimo za zdravje in boljšo kondicijo zaposlenih.

INOVATIVNOST

Z novimi programi in idejami smo korak pred konkurenco. Nenehno razvijamo nove programe ohranjanja zdravja, uvajamo inovativne pristope pri skrbi za zdravje in dobro počutje, spodbujamo zaposlene pri osvajanju novih znanj. Spremljamo novosti in trende razvoja na področju zdravstvenih, wellness, hotelskih, gostinskih, kongresnih in vseh ostalih storitev.

PARTNERSTVO

Smo zanesljiv partner v odnosu do vseh deležnikov – gostov, zaposlenih, lokalne skupnosti, dobaviteljev, lastnikov. Povezanost, dobri partnerski odnosi in sodelovanje vseh organizacijskih in delovnih enot ter vseh zaposlenih so temelji uspeha, zadovoljstva in ključ do dobrega poslovnega rezultata. Z vsemi

deležniki gradimo dolgoročne povezave, ki temeljijo na zanesljivosti, zaupanju, spoštovanju in medsebojnemu sodelovanju.

Smo aktivno vpeti v lokalno okolje in znotraj tega iščemo sinergije in povezovanja, ki nas delajo boljše.

ODLIČNOST IN STROKOVNOST

Pri našem delu stremimo k odličnosti procesov in storitev. Temelji odličnosti so strokovno izobraženi, priпадni in zavzeti zaposleni, ustrezna organizacijska struktura in dobri, spoštljivi medsebojni odnosi. Odličnost storitev se kaže v zadovoljstvu naših gostov, ki se k nam radi vračajo.

POŠTENOST

Naše delo usmerja poštenost do vseh vpetih – gostov, sodelavcev, dobaviteljev, lokalnega okolja, lastnikov in vseh ostalih, ki sodelujejo z našo družbo. Pri svojem delu spoštujemo stranke, sodelavce in druge deležnike. Spoštovanje izkazujemo z vljudnim in iskrenim odnosom ter spoštljivim sprejemanjem pobud in mnenj drugih, ne glede na njihovo delovno mesto, starost, spol in druge razlike. Spoštujemo vsakogar in upoštevamo načela človekovih pravic.

Področja odgovornosti

ODGOVOREN ODNOS ORGANOV VODENJA DO ZAPOSLENIH IN DRUŽBE

Poslovodstvo družbe se veskozi zavzema za dobre medsebojne odnose in oblikuje ustvarjalno delovno okolje. Spodbujanje razvoja in izobraževanja zaposlenih sta trajni nalogi, prenos pridobljenih znanj na sodelavce pa dolžnost vsakega zaposlenega.

Poslovodstvo ne dopušča in ne tolerira nikakršne diskriminacije, nadlegovanja oziroma šikaniranja na delovnem mestu. Vsak zaposleni ima pravico do varstva osebnosti na delovnem mestu ter profesionalnega, varnega in zdravega delovnega okolja.

Poslovodstvo spoštuje zasebnost zaposlenih in zagotavlja varstvo osebnih podatkov zaposlenih, kar udejanja z ravnanjem, skladnim z ustreznimi internimi akti, in doslednim spoštovanjem zakona. Dopustni posegi v zasebnost zaposlenega so mogoči izključno v nujnih primerih in so opredeljeni z zakoni ali internimi akti.

ZGLED VODSTVA

Vodstvo in vodje v družbi so najbolj izpostavljena skupina zaposlenih, ki predstavljajo vzor poslovno-etičnega obnašanja. Glede na svoj položaj v družbi so odgovorni za to, da imajo zaposleni vse pogoje za opravljanje svojega dela, dolžni so jih motivirati in usmerjati k učinkovitemu delu, trajnemu izobraževanju in k inovativnosti.

Pri sprejemanju odločitev morajo spoštovati dostojanstvo, osebno integriteto in zasebnost vsakega zaposlenega.

V družbi in delovni skupini ustvarjajo pogoje za osebnostni in strokovni razvoj zaposlenih, izvajajo razgovore s sodelavci z namenom odprtega dialoga in ustvarjanja osebnih in skupnih ciljev, identificirajo kadrovske potenciale in naslednike, izvajajo mentorstvo in prenos znanja na sodelavce.

Objektivno in pravično nagradujejo zaposlene, ki napredujejo v skladu z internimi navodili in kolektivno pogodbo, pohvalijo dobro opravljeno delo ter podajajo konstruktivne kritike.

Skrbijo za primerno organizacijsko klimo, pripadnost in zadovoljstvo zaposlenih, ki spodbujata učinkovito opravljanje delovnih nalog, ustvarjalnost in inovativnost. V odnosih s kolegi in podrejenimi morajo spodbujati etiko in skladnost tako, da dajejo zgled spodobnosti, pravočasnosti in neoporečnosti pri delu z drugimi. Vodja je dolžan jasno začrtati standarde delovanja in ustvariti okolje, ki spodbuja timsko delo.

ODGOVOREN ODNOS ZAPOSLENIH DO DRUŽBE

Zaposleni moramo delovati v interesu družbe, poznati moramo poslanstvo in vizijo družbe. Po svojih najboljših močeh si moramo prizadevati za uspešno poslovanje in ugled družbe, delovati v skladu z zakonodajo, internimi pravili, standardi, etičnim kodeksom in vrednotami družbe.

Poslovodstvo in zaposleni so dolžni poznati interne akte družbe in ravnati v skladu z njimi glede na svoje zadolžitve, pooblastila in odgovornosti oziroma področje dela.

Prizadevamo si ustvarjati dobre medsebojne odnose s kontinuirano, pravočasno, transparentno komunikacijo, brez napačnega prikazovanja dejstev ali zavajanja. Prispevamo k dobremu delovnemu vzdušju, medsebojnemu zaupanju in spoštovanju. Spoštujemo delo in čas drugih zaposlenih.

V komunikaciji in obnašanju mora prevladovati pozitiven pristop. S tem se bo pozitivno razvijalo delovno okolje in bodo doseženi načrtovani delovni izidi.

Komuniciranje v družbi, ki je osnovano na zlorabi informacij, netransparentnosti, nespoštovanju osebnosti, nesodelovanju ali ustrahovanju, je neetično dejanje in ga morajo zaposleni prijaviti neposredno nadrejenemu ali pooblaščenцу za kodeks.

V skrbi za svoje zdravje in zdravje sodelavcev upoštevamo ukrepe za varno delo, udeležujemo se preventivnih zdravstvenih pregledov, ne delamo pod vplivom alkohola in nedovoljenih psihoaktivnih substanc.

Zaposleni se lahko vključujejo v finančne, poslovne in druge aktivnosti oziroma razmerja zunaj družbe, vendar pri njihovem ravnanju ne sme priti do nasprotja interesov med osebnimi interesi zaposlenega ali tretjih oseb in zakoniti interesi družbe. Zaposleni se morajo izogibati situacijam, v katerih bi lahko nastalo nasprotje interesov, ki vplivajo na njihovo presojo, objektivnost ali na lojalnost do družbe, ko delujejo skladno z interesi družbe. Vsak zaposleni je dolžan pri izvrševanju svojih delovnih nalog, pravic in obveznosti, ki izhajajo iz njegovega delovnega mesta ali položaja, ter pri sprejemanju poslovnih odločitev ali opravljanju katerih koli ravnanj za račun družbe, upoštevati najboljše koristi družbe pred svojimi lastnimi interesi oziroma pred interesi tretjih oseb. Zaposleni so dolžni obvestiti nadrejeno odgovorno osebo o vsakem obstoječem ali potencialnem nasprotju interesov pri sebi ali pri drugem zaposlenem oziroma drugi osebi, ki deluje za račun družbe.

Zaposleni lahko v teku trajanja delovnega razmerja zunaj delovnega časa opravlja delo, vendar pa s tem delom ne sme družbi konkurirati, ne sme opravljati dejavnosti, ki bi lahko vplivale na nepristransko opravljanje dela, pri katerem bi lahko zlorabil informacije, do katerih ima dostop pri opravljanju svojega dela, in pri katerem bi opravljanje dela škodovalo ugledu družbe. Moralno etično je, da zaposleni ob delu zunaj delovnega časa za tretjo osebo o tem obvesti organe vodenja družbe Thermana. V kolikor zaposleni izven delovnega časa opravlja delo, ki konkurira dejavnostim Thermane, d. d., je formalnopravno potrebno pridobiti soglasje družbe, da to delo lahko opravlja.

Za javno nastopanje zunaj družbe, ki je povezano s poslovanjem družbe oziroma gre za nastope, pri katerih zaposleni uporablja znanje in izkušnje, ki jih je pridobil v družbi, mora zaposleni pred nastopom pridobiti odobritev uprave. Tudi če se zaposlenemu javni nastop odobri, je zaposleni dolžan ravnati skladu s tem kodeksom.

Zaposlenim je v prostorih družbe prepovedano delati za svoje potrebe ter uporabljati opremo in sredstva družbe za svoje potrebe.

S premoženjem družbe je potrebno ravnati gospodarno in odgovorno ter ga ščititi pred poškodovanjem, uničenjem, odtujitvijo, zlorabo ali izgubo. Uporablja se izključno za doseganje poslovnih ciljev družbe v skladu s pooblastili vsakega zaposlenega in nikakor ne v zasebne namene, za kar so zaposleni osebno odgovorni.

Določene informacije o družbi in njenem poslovanju ter vse informacije o zaposlenih so zaščitene oziroma tajne. Informacije o zaposlenih oziroma osebni podatki zaposlenih predstavljajo posebej varovane in zaščitene podatke, njihovo posredovanje osebam zunaj družbe je kaznivo in neetično dejanje.

ODNOSI MED ZAPOSLENIMI

Družba in zaposleni skrbijo za dobre medsebojne odnose in konstruktivno sodelovanje ter skrbijo za medsebojno spoštovanje na delovnem mestu. Spoštujemo pravice in dolžnosti zaposlenih, pa tudi njihovo drugačnost.

Spoštujemo dostojanstvo zaposlenih brez posredne ali neposredne diskriminacije zaradi spola, rase, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja, invalidnosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, članstva v sindikatu, narodnostnega in socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega stanja, spolne usmerjenosti ali drugih osebnih okoliščin. Družba ne dopušča žaljivega vedenja, diskriminacije in nadlegovanja. Če kdorkoli meni, da je deležen takega vedenja, mora o tem obvestiti svojega vodjo in pooblaščenca za kodeks.

Za nedopustno vedenje se štejejo tudi grožnja, nasilje, posest kakršnegakoli orožja, uporaba snemalnih naprav za drugačne namene, kot jih dovoli uprava, uporaba, distribucija, prodaja ali posest nedovoljenih mamil in drugih nadzorovanih substanc, razen za odobrene zdravstvene namene.

Vsak zaposlen se je dolžan vzdržati vseh oblik spolnega ali drugega nadlegovanja in trpinčenja sodelavcev. Nadlegovanje je sovražno ali neprijetno komentiranje oziroma druga komunikacija ali neželena vedenje, povezano s katero koli osebno okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje.

ODNOS DO GOSTOV

Odnosi med zaposlenimi in gosti morajo biti transparentni in pošteni, predračuni, ponudbe in pogodbe morajo biti korektne ter skladne s cenovno politiko in drugimi poslovnimi politikami družbe. Cilj zaposlenih je enako kakovostno in prijazno obravnavanje vseh gostov družbe. Posebej skrbno morajo zaposleni družbe prisluhniti pritožbam gostov ter pri obravnavanju dogovorjenih možnosti poiskati rešitev, ki je sprejemljiva za obe strani.

Zaposleni z gosti ustvarjamo odnos, ki temelji na medsebojnem zaupanju, spoštovanju, odgovornosti in dobri poslovni praksi. Zadovoljstvo gostov ima v današnjem času zelo velik pomen. Poskrbeti moramo, da izpolnimo gostova pričakovanja v celoti, še bolj pa je, če ga prijetno presenetimo. Spoznati poskušamo njegove želje in se kar najbolj potrudimo, da jih izpolnimo. Stremeti moramo k individualnemu pristopu do gosta, saj bomo le tako lahko zagotavljali visok nivo naših storitev ter dosegli, da bodo gostje od nas odhajali zadovoljni in se bodo k nam radi tudi vračali.

Pozdrav gostu naj bo prijazen in z nasmeškom, ki izraža dobrodošlico. Vsakega gosta pozdravimo najprej mi in ne čakamo, da nas gost prvi pozdravi. Gosta vedno vikamo ter ga pozdravimo ob vsakemu srečanju z njim, čeprav je to večkrat na dan. Pri vsakem nadaljnjem srečanju lahko gosta pozdravimo z rahlim nasmeškom ter mu tako izkažemo, da je dobrodošel. Ob odhodu se gostu zahvalimo in se priporočimo za naslednji obisk. Povprašamo ga, če je bil z bivanjem pri nas zadovoljen in mu zaželimo uspešen dan.

Govorica telesa je zelo pomemben sestavni del komuniciranja in ima prednost pred besednim komuniciranjem. Vedno imejmo nasmeš na obrazu. Nasmešek je sestavni del našega profesionalnega videza. Izogibajmo se dolgim pogovorom z gostom in preveliki domačnosti. Pogovori o našem delu, plači, odnosih v družbi ter o sodelavcih niso dovoljeni. Svojo pozornost do gosta kažemo tako, da gostu ob vhodu, izhodu, na hodniku in v dvigalu odstopimo prednost ter mu odpremo in pridržimo vrata.

Gostu moramo vedno zagotoviti storitev, ki jo je plačal, in to na pričakovani kakovostni ravni.

Gosta moramo diskretno opozoriti na njegovo napako, ki bi mu lahko povzročila kakršnokoli škodo. Pri telefonskem pogovoru smo vedno prijazni in vljudni ter govorimo čimbolj jasno, razločno in v kratkih stavkih. Največkrat je prvi stik gosta s hotelom ravno po telefonu, zato mora naš glas delovati prijazno in ustrežljivo.

Osebna urejenost je v naši dejavnosti bistvenega pomena. Z njo gostom sporočamo, da so prišli v urejeno okolje. Delovna obleka je naš razpoznavni znak in orientacijska pomoč za vse goste. Hkrati je tudi zaščita pred delovnimi nesrečami. Med delovna oblačila štejemo uniformirano obleko posameznih služb v družbi. Za delovno obleko štejejo tista oblačila, ki jih zaposleni nosi na delovnem mestu in imajo značaj uniforme. Zaposlenemu priskrbi delovno obleko družba. Delovne obleke zaposleni ne uporabljajo izven delovnega časa. Uniformirana delovna obleka mora biti vedno brezhibno urejena, za kar morajo skrbeti zaposleni. Dovoljena so samo predpisana oblačila in obuvala posamezne enote. Obuvala naj bodo čista in brezhibna. Previsoka peta pri ženskih čevljih ni primerna. Na uniformi mora biti obvezno pripeta priponka z imenom in priimkom zaposlenega in nazivom njegovega delovnega mesta. Druga oblačila na delu morajo biti primerna in morajo zadostiti poslovnim normam urejenosti. Zelo pomembni sta osebna higiena in čistoča telesa. Uporaba dezodorantov je obvezna. Normalno je, da se nekateri potijo bolj kot drugi, zato je potrebno poskrbeti, da se preoblačijo tudi med delovnim časom.

V delovnih oblačilih in v službenem času ne posedamo ter ne koristimo storitev v prostorih, ki so namenjeni gostom (v izrednih razmerah je potrebno prositi za dovoljenje vodje).

Med delovnim časom se vsi zaposleni izogibamo osebnim obiskom.

ODGOVOREN ODNOS DO DOBAVITELJEV, PARTNERJEV

Odnosi z dobavitelji in podizvajalci so še posebej izpostavljeno področje nasprotja interesov. Dolžnost vsakega zaposlenega družbe je, da določeno blago ali storitev za družbo nabavi v ustrezni kakovosti in po najnižji oziroma vsaj normalni tržni ceni. Vsako drugačno komuniciranje, obnašanje in dogovarjanje z dobavitelji in podizvajalci je prepovedano. Vsi postopki nabave in izbora izvajalcev morajo biti narejeni skladno z veljavnimi predpisi in drugimi notranjimi akti podjetja, ki urejajo to področje.

S konkurenčnimi družbami morajo zaposleni komunicirati pozitivno, transparentno in pošteno. Vsako potvarjanje dejstev in podatkov je neetično obnašanje, prav tako skupno dogovarjanje o tržnih in predvsem cenovnih spremembah. Sodelovanje s konkurenco družba podpira v smeri izmenjave dobre prakse in drugih podobnih pozitivnih aktivnosti. Pridobivanje podatkov o konkurenci je dovoljeno, vendar samo tistih, ki so javno dostopni in so bili javno objavljeni v poslovnih in borznih poročilih, na spletnih straneh družb, v medijih in podobno. V stikih s konkurenčnimi družbami je prepovedano govoriti o cenovni politiki, pogodbenih pogojih, stroških, zalogah, načrtih na področju marketinga in prodaje, tržnih raziskavah in analizah, načrtih za nove izdelke in storitve, zmogljivostih ter o zavarovanih in zaupnih informacijah vseh vrst.

ODGOVOREN ODNOS DO DELNIČARJEV

Družba mora imeti korekten, transparenten in pošten odnos do delničarjev družbe. Družba stremi k ciljem dolgoročne poslovne uspešnosti, saj s tem delničarjem zagotavlja varnost in donosnost njihove naložbe. Družba delničarje redno vabi na letne skupščine in jih seznanja s svojim delovanjem, poslovanjem in finančnimi izidi. Po sklepu skupščine skrbi za izplačilo dividend in vodi njihovo

evidenco. Vse potrebne informacije za delničarje objavlja na spletnih straneh družbe.

ODGOVOREN ODNOS DRUŽBE DO ŠIRŠE DRUŽBENE SKUPNOSTI

Družba pri svojem delovanju spoštuje veljavno zakonodajo. Družba ne dovoljuje in ne tolerira nobene oblike korupcije pri svojem delovanju. Koruptivna dejanja ob dajanju in sprejemanju podkupnin obsegajo vsa druga dejanja oziroma ravnanja, s katerimi se dosega ali se skušajo doseči prednosti ali koristi zase ali za tretjo osebo, z zlorabo pooblastil oziroma položaja ter z ravnanjem v nasprotju s svojimi odgovornostmi. Poslovodstvo ter zaposleni in druge osebe, ki delujejo za račun družbe, niti poslovnim partnerjem niti nobeni drugi osebi ne smejo obljubljeni, ponujati, dajati ali od njih sprejemati nedovoljenih koristi. Pojem »koristi« pomeni predmete, usluge in storitve, ki predstavljajo premoženjsko in nepremoženjsko korist. Nedovoljene koristi so tudi tiste, ki so same po sebi sicer dovoljene, je pa njihov namen vplivati na naše ali tuje odločitve.

Priložnostna poslovna darila, ki jih družba daje poslovnim partnerjem, morajo biti izbrana in izročena tako, da jih na noben način ni mogoče razumeti kot zagotavljanje nedovoljenih koristi. Ponujene koristi ali poslovna darila s strani poslovnih partnerjev, ki bi jih bilo mogoče šteti kot nedovoljena, morajo zaposleni zavrniti. V nobenem primeru pa poslovna darila kot izraz pozornosti ali gostoljubja ne smejo vplivati na naše poslovne odločitve.

Zaposleni v družbi vzpostavljamo poslovno-etičen odnos do uradnih oseb na vseh ravneh, tako da z njimi komuniciramo spoštljivo, transparentno in pošteno.

Družba pri izvajanju svoje dejavnosti skrbi za varovanje okolja. V okolju, v katerem delujemo, smo zavezani k trajnostnemu razvoju in skrbimo za zmanjševanje negativnih vplivov naše dejavnosti na naravno okolje.

V družbi podpiramo projekte, aktivnosti in dejavnosti, ki so pomembni za lokalno in širšo družbeno skupnost, za dvig kakovosti prebivanja, socialne in zdravstvene varnosti, znanja, kulturnih dejavnosti in športa.

ODGOVOREN ODNOS DRUŽBE DO MEDIJEV

Družba je imenovala pooblaščenca za stike z mediji, ki ima edini pravico in dolžnost komunicirati z mediji, zato je zaposlenim tako komuniciranje prepovedano. Nihče ne sme neposredno komunicirati z mediji, če za to nima dovoljenja uprave družbe.

Pri komuniciranju z mediji je treba upoštevati zaupnost podatkov in jih razkrivati le na osnovi zakona ali privolitve osebe, na katero se nanašajo, po načelih resničnosti in transparentnosti.

V družbi je organizirano obveščanje zaposlenih in javnosti preko skrbnika prireditelj in odnosov z javnostmi. Skrbnik je zadolžen za notranje komuniciranje, ki zajema sprotno in jasno obveščanje o dogajanju v družbi na vseh ravneh, ter za komuniciranje z zunanjimi javnostmi. Javnost obvešča o pomembnejših poslovnih dogodkih.

Izvajanje kodeksa

Kodeks zavezuje vse zaposlene družbe in druge osebe, ki delujejo v imenu ali za račun družbe. S kodeksom je seznanjen vsak zaposleni, kar potrdi s pisno izjavo. Kodeks je objavljen na spletni strani družbe.

S kodeksom se seznanil nadzorni svet družbe.

Kodeks se posreduje tudi svetu delavcev in reprezentativnemu sindikatu v družbi.

Vsak zaposleni sam odgovarja za svoje vedenje, obnašanje in delovanje na delovnem mestu v družbi. Če dvomi, ali je njegovo vedenje oziroma ravnanje skladno s kodeksom, naj zahteva mnenje neposredno nadrejenega ali pooblaščenca za kodeks.

Preiskave in postopki v povezavi s kršitvami kodeksa morajo biti izpeljani hitro, učinkovito in tako, da bo prijavitelj ostal anonimen. Cilj vsake preiskave in postopka bo ugotoviti, ali se je neetično obnašanje res zgodilo, kdaj in v kolikšni meri.

Ob hujših kršitvah tega kodeksa se obvesti sindikat, svet delavcev in zaposlene v družbi. V takih primerih se bo kršilca in kršitev razkrilo. Ob lažjih kršitvah kodeksa bosta postopka in ukrepanje potekala nejavno.

Pooblaščenca za izvajanje kodeksa imenuje uprava. Pooblaščenec za izvajanje kodeksa oziroma nadrejeni so dolžni o kršitvah kodeksa in odločitvah poročati na rednih mesečnih sestankih kolegija uprave oziroma na mesečnih razširjenih kolegijih. Na koncu vsakega poslovnega leta pooblaščenec za izvajanje kodeksa pripravi poročilo o kršitvah kodeksa s predlogi in ukrepi za izboljšanje situacije. Ugotovitve in ukrepi za izboljšanje morajo biti vključeni tudi v letno poročilo o doseganju načrtovanih izidov poslovanja družbe. Enkrat letno se o kršitvah kodeksa poroča svetu delavcev.

.....

Kodeks je bil sprejet dne 18. 4. 2017.

Kodeks je vsebinsko usklajen s Kodeksom korporativnega upravljanja družb DUTB.

S Kodeksom se je seznanil nadzorni svet družbe na 83. redni seji dne 25. 4. 2017.

Kodeks je bil posredovan reprezentativnemu sindikatu v družbi.

Kodeks je objavljen na spletni strani družbe Thermana, d. d. (www.thermana.si).

