



**GLOBAL ISPAT KOKSNA INDUSTRIJA d.o.o.**  
**ZA PROIZVODNJU KOKSA, HEMIJSKIH PROIZVODA I ENERGIJE**  
**LUKAVAC**  
*Željeznička br.1. 75300 Lukavac, Bosna i Hercegovina*

# **KODEKS PONAŠANJA I ETIČKI KODEKS U GIKIL-U**

**Lukavac, januar 2011**

## SADRŽAJ:

- **Uvod u GIKIL-ov Kodeks ponašanja i etike str. 3**
- **Vodeće načela u GIKIL-u str. 4**
- **Međusobni poslovni odnosi str.5**
- **Odnos prema kompaniji str.7**
- **Odnos prema Upravnom odboru str.12**
- **Odnos prema dobavljačima i klijentima str.12**
- **Odnos prema Vladi i zakonu str.14**
- **Korporativna društvena odgovornost str.15**
- **Naš odnos prema životnoj okolini str.17**
- **Zdravlje i sigurnost str.18**
- **Kako da poštujemo pravila ponašanja? Str.19**
- **Politika zabrane odmazde str.19**
- **Kodeks odijevanja str.20**
- **Često postavljana pitanja u vezi sa kodeksom ponašanja str.21**



### Uvod u GIKIL-ov Kodeks ponašanja i etike

Cilj vodstva na svim razinama je sprovesti kulturu u kojoj se prepoznaje, vrednuje i potvrđuje etičko ponašanje od strane svih zaposlenih. GIKIL-ov Kodeks ponašanja služi kao vodič za svakodnevnu poslovnu interakciju i odražava naše standarde pravilnog ponašanja i naše korporativne vrijednosti.

GIKIL često sklapa brojne ugovore sa renomiranim kompanijama koje su uključene u međunarodnu prodaju uglja i koksa, gdje su iznosi finansijskih fondova veliki i stoga većina ugovora ima klauzule o tajnosti podataka. Neki od ugovora čak omogućavaju mogućnost unilateralnog otkazivanja ugovora od strane naših poslovnih partnera, ukoliko dođu do saznanja da su GIKIL-ovi izvršioc i sa kojima rade sumnjivog integriteta.

Naš Kodeks jasno govori svakom od nas da je način na koji postizemo naše poslovne rezultate isto toliko važan kao i postignuti rezultati. GIKIL-ov Kodeks ponašanja odnosi se na sve zaposlene u GIKIL-u, uključujući direktore i rukovodioce.

Najvažnije je da je svaki zaposleni odgovoran za pokazivanje integriteta i vodstva time što se pridržava svih odredaba ovog Kodeksa ponašanja. Potpunim uključivanjem etike i integriteta u naše stalne poslovne odnose i postupke donošenja odluka pokazujemo da se zalažemo za kulturu koja promovise najviše etičke standarde.



### Vodeće načela u GIKIL-u

- ***Budite iskreni, korektni i pouzdani u svim vašim aktivnostima i odnosima u GIKIL-u.***
  - ***Izbjegavajte sve sukobe interesa između poslovnih i privatnih stvari.***
  - ***Promovišite atmosferu u kojoj se korektni radni odnosi šire na svakog člana raznolike GIKIL-ove zajednice.***
  - ***Borite se da stvorite sigurno radno mjesto i zaštitite okoliš.***
- 
1. Poštujte jezik i duh zakona svake nacije i poduzimajte otvorene i poštene korporativne aktivnosti kako biste bili dobar poslovni građanin svijeta.
  2. Poštujte kulturu i običaje svih naroda i pridonosite ekonomskom i društvenom razvoju kroz poslovne aktivnosti u zajednicama.
  3. Posvetite se pružanju čistih i sigurnih proizvoda te poboljšanju kvalitete života kroz sve vaše aktivnosti.
  4. Stvarajte i razvijajte napredne tehnologije te osigurajte izvanredne proizvode i usluge koji ispunjavaju potrebe kupaca diljem svijeta.
  5. Promovišite poslovnu kulturu koja podstiče individualnu kreativnost i timski rad kroz časno međusobno povjerenje i poštovanje između radnika i uprave.
  6. Slijedite razvoj u skladu s globalnom zajednicom kroz inovativno upravljanje.



7. Radite sa poslovnim partnerima u istraživanju i stvaranju trajnog uspjeha, dugoročnog rasta i uzajamne koristi držeći se otvorenima za nova partnerstva.

### Međusobni poslovni odnosi

*Želimo imati uspješne poslovne odnose*

U GIKIL-u smo ponosni na jako lično zalaganje svih naših zaposlenih i na odlična dostignuća koja su rezultat tog zalaganja. Međutim, ovaj nivo saradnje može da se postigne jedino u atmosferi povjerenja, otvorene i iskrene komunikacije i poštovanja. Sve poslove koje obavljate sa svojim kolegama, podređenima ili nadređenima treba voditi kao partnerstvo.

Vaš odnos prema ljudima sa kojima radite treba da bude kao odnos članova pobjedničkog tima. Ljudi koji rade u harmoniji i koji su fokusirani na skup zajedničkih ciljeva čine pokretačku snagu koja stoji iza našeg biznisa.

Da bi ovaj dinamični timski odnos funkcionisao, svaki pojedinac mora da ispuni svoju odgovornost i da se osjeća sigurnim da će i drugi isto tako da urade. To znači pružanje potrebne podrške drugima, na svakom nivou, da bi se posao obavio.

Nijedan pojedinac niti odjel ne mogu da stave svoj prioritet ispred prioriteta kompanije. Vaš odnos sa ljudima sa kojima radite ili prema onima koje nadgledate treba da unapređuje etiku i usaglašenost postavljanjem primjera pristojnosti, pravednosti i integriteta u radu sa drugima.

*Promovišemo iskrenu i otvorenu komunikaciju*

Podstičemo kreativno i inovativno razmišljanje. Odnosimo se prema podređenima kao prema pojedincima, pružajući im slobodu potrebnu za obavljanje njihovog posla. Pružamo im prijedloge za poboljšanje u obavljanju posla.



Odgovorni smo kao i naši pretpostavljeni da ostvarimo međusobnu otvorenu i iskrenu komunikaciju. Preuzimamo inicijative koliko god je to moguće. Inovatori smo u rješavanju problema. Naša saradnja i kreativnost je neophodna za postizanje ciljeva kompanije.

### *Ljude u GIKIL-u smatramo našim najvećim resursom*

GIKIL-ova obaveza za brigu o ljudima ogleda se na radnom mestu kroz mnogobrojne programe koji su osmišljeni da unapređuju i nagrađuju dostignuća pojedinca kao i tima. Podstičemo Vas da napredujete što dalje možete i da dajete značajan doprinos uspjehnosti kompanije. Konkretno, što se tiče zapošljavanja, naša je politika sljedeća:

- Biramo, raspoređujemo i plaćamo sve ljude u GIKIL-u na osnovu kvalifikovanosti za posao koji treba da se obavi, bez diskriminacije na osnovu rase, vjeroispovjesti, nacionalnog porijekla, etničkoj pripadnosti, boje kože, pola, rodnog identiteta, starosne dobi, državljanstva, polne orijentacije, statusa ratnog veterana, bračnog stanja, invalidnosti ili bilo koje druge karakteristike zaštićene zakonom.
- Ne koristimo dječiju radnu snagu. Dječija radna snaga definiše se kao zapošljavanje bilo koje osobe mlađe od uzrasta za rad dozvoljenog zakonom u nadležnosti o kojoj je riječ, ali ni u kojem slučaju mi svjesno nećemo zaposliti nikoga mlađeg od petnaest (15) godina.
- Održavamo sveobuhvatnu radnu sredinu i postizemo visoki kvalitet tako što privlačimo i zadržavamo ljude različitog porijekla u sklopu naše radne snage.
- Pružamo obuku, obrazovanje i mogućnosti za promociju koji dozvoljavaju razvoj i napredovanje u karijeri za sve ljude u GIKIL-u.
- Sprovodimo ocjenjivanje obavljanja posla koje pruža iskrenu i tačnu povratnu reakciju. Podstičemo komentare i razgovor u oba smijera i razmatranje tih ocjenjivanja od strane menadžmenta na višem nivou.



- Plaćamo za dobro obavljen posao i prepoznavamo i nagrađujemo doprinose pojedinaca i timova koji prevazilaze svoje normalne obaveze posla.
- Zabranjujemo seksualno ili bilo kakvo drugo maltretiranje ljudi u GIKIL-u od strane bilo koje osobe na radnom mestu ili u toku obavljanja poslova za kompaniju.
- Izbjegavamo favoritizam ili privid favoritizma na radnom mjestu u skladu sa politikom i procedurama koje je usvojila kompanija.
- Poštujemo ličnu privatnost i prikupljamo, obrađujemo, koristimo i čuvamo lične informacije zaposlenih.
- Nastojimo da uklonimo potencijalne opasnosti na radnom mjestu i pružimo sigurnu i zdravu radnu sredinu za ljude u GIKIL-u i nastojimo da se pridržavamo svih relevantnih zakona i standarda koji se odnose na sigurnost i zdravlje na poslu.
- Pomažemo u održavanju sigurne, zdrave i produktivne radne sredine za sve ljude u GIKIL-u kao i druge, tako što:
  - zabranjujemo posjedovanje, upotrebu, prodaju ili prenošenje ilegalnih droga ili drugih artikala vezanih za drogu na za vrijeme radnog vremena.
  - zabranjujemo obavljanje poslova za kompaniju od strane zaposlenika koji su pod uticajem alkohola.
  - zabranjujemo posjedovanje ili upotrebu oružja/vatrenog oružja ili municije na području kompanije ili za vrijeme obavljanja posla za GIKIL prema lokalnim zakonima. Posjedovanje oružja može da bude odobreno za službu bezbjednosti kada je utvrđeno da je ovakvo posjedovanje potrebno da bi se obezbedila sigurnost i bezbjednost zaposlenih u kompaniji.
  - tražimo da se svaki slučaj zloupotrebe droga ili alkohola ili posjedovanja oružja smjesta prijavi rukovodstvu.

### **Odnos prema kompaniji**

*Izbjegavamo sukob interesa*



Vaše prosuđivanje je Vaša imovina od najveće vrijednosti. Treba da izbjegavate sve aktivnosti ili veze koje su u sukobu ili se čine da su u sukobu sa Vašim nezavisnim donošenjem odluka u najboljem interesu kompanije. Sukobi mogu nastati u mnogim situacijama.

Nemoguće ih je ovdje sve navesti i neće uvek da bude jednostavno da se napravi razlika između pravilnog ili nepravilnog postupanja. Ako ste u nedoumici, posavjetujte se sa svojim menadžerom ili pravnim savjetnikom prije preduzimanja mjera.

Sljedeće smjernice odnose se na uobičajene konfliktne situacije:

### *Drugi posao*

Nemojte da obavljate bilo kakav posao za treću stranu, ili da joj pružate pomoć koja može nepovoljno da utiče na vaše uspješno obavljanje posla ili donošenje odluka na poslu. Nemojte da koristite kompanijino vrijeme, objekte, ili materijale za rad van kompanije koji nije povezan sa vašim poslom u GIKIL-u bez ovlaštenja šefa vašeg odjeljenja ili operativne jedinice.

### *Lične veze*

Iako mi prepoznajemo i cijenimo prava ljudi u GIKIL-u da se slobodno druže sa ljudima koje sretnu unutar radne sredine, ipak moramo da koristimo zdravo razmišljanje da obezbjedimo da takvi odnosi ne utiču negativno na uspješno obavljanje posla, ili sposobnost da se nadgledaju drugi ili radna sredina.

### *Štitimo kompanijine zaštićene informacije*

GIKIL-ove poslovne tajne, druge zaštićene informacije i mnogi interni podaci su vrijedna imovina. Zaštita ove imovine, uključujući održavanje njihove tajnosti, igra vitalnu ulogu u našem daljem razvoju i sposobnosti da budemo konkurentni.

Poslovna tajna je informacija koja se koristi u vezi sa GIKIL-ovim poslovanjem koja uobičajeno nije poznata ili lako razotkrivena i za koju su preduzete mjere da se sačuva njihova tajnost. Međutim, druge zaštićene informacije, kao što je to stručno praktično znanje, takođe treba da budu zaštićene.





GIKIL-ove poslovne tajne i druge zaštićene informacije mogu da se sastoje od svakakvih formula, modela, uređaja, ili informacija koje se koriste u našem poslovanju i daju GIKIL-u mogućnost da stekne prednost nad konkurentima.

GIKIL-ove poslovne tajne i druge zaštićene informacije nisu uvijek tehničke prirode. One takođe mogu da uključuju poslovna istraživanja, planove za nove proizvode, strateške ciljeve, bilo kakve neobjavljene finansijske informacije ili informacije koje se odnose na formiranje cijena, spiskove zaposlenih, klijenata i dobavljača i informacije koje se odnose na zahtjeve klijenata, njihove prioritete, poslovne navike i planove. Iako nepotpun, ovaj spisak sugerira da širok dijapazon informacija mora da bude zaštićen.

Poslovne tajne i druge zaštićene informacije ne moraju biti patentirane, ali ne mogu uopšteno ili javno biti poznate.

Vaše dužnosti u odnosu na GIKIL-ove poslovne tajne i druge zaštićene informacije su sljedeće:

- Nemojte da odajete ove informacije drugim ljudima u GIKIL-u osim na osnovu „potrebno je da se zna“ ili „potrebno je da se koristi“.
- Nemojte da odajete ove informacije osobama u drugim kompanijama.
- Nemojte da koristite ove informacije za vlastitu korist ili korist osoba koje nisu zaposlene u GIKIL-u.

Ako napustite GIKIL, vaša dužnost da zaštitite GIKIL-ove poslovne tajne i druge zaštićene informacije i dalje traje sve dok te informacije ne postanu javno dostupne ili ih GIKIL više ne smatra poslovnim tajnama ili zaštićenim informacijama.

Takođe treba da zapamtite da poslovna prepiska, štampani materijali, elektronske informacije, dokumenti ili evidencija bilo koje vrste, znanje koje se odnosi na konkretne procese, procedure, ili specifičan način na koji GIKIL obavlja stvari – bez obzira da li su poverljivi ili ne – su vlasništvo kompanije i moraju ostati u GIKIL-u. Naravno, lične vještine koje se stiču ili poboljšavaju na poslu lična su svojina onoga koji odlazi. Ako imate pitanja u vezi sa time da li je informacija zaštićena ili poslovna tajna, treba da se obratite Pravnom odeljenju.



### *Zahtjevi štampe i medija*

Od kritične je važnosti da niko ne odgovori na neke upite ili se sam javi da bude kontakt jer bilo kakav neprikladan ili netačan odgovor, pa čak i poricanje ili demantovanje informacija, može imati za rezultat nepovoljan publicitet kao i da na drugi način ozbiljno povredi legalnu poziciju kompanije.

Zahtjevi za intervjuima sa pojedincima iz GIKIL-a u vezi sa kompanijom ili njenim poslovima i/ili izdavanje bilo kakvih kompanijinih saopštenja i/ili izjava za štampu moraju biti pregledani i unaprijed odobreni od strane Generalnog direktora ili zamjenika Generalnog direktora. Intervjui čiji je inicijator kompanija moraju na isti način biti odobreni prije nego što se mogu zakazati sa medijima.

### *Vodimo pouzdanu evidenciju i izvještaje*

Svako ko je uključen u stvaranje, obrađivanje i zapisivanje informacija smatra se odgovornim za njihov integritet.

Svaki računovodstveni ili finansijski unos treba da odražava tačno ono što opisuju informacije koje ga podupiru. Informacije se ne smeju skrivati od rukovodstva (ili od strane rukovodstva) ili kompanijinih revizora.

Nikakvi lažni ili pogrešni unosi ne smiju da se vrše u bilo kojim knjigama ili evidenciji kompanije iz bilo kojeg razloga, i nikakav fond, imovina ili račun kompanije se ne smije uspostaviti, nabaviti ili održavati u bilo koje svrhe, osim u slučaju u kojem je takav fond, imovina ili račun pravilno zaveden u knjigama i u evidenciji kompanije.

### *Štitimo GIKIL-ovo vlasništvo*

Osnovna sredstva, objekti ili usluge kompanije moraju se koristiti samo za zakonske, odgovarajuće i ovlašćene svrhe.

Krađa novca, imovine ili usluga je strogo zabranjena. GIKIL-ova oprema, sistemi, objekti i zalihe moraju se koristiti samo za vođenje GIKIL-ovih poslova ili u svrhe koje je rukovodstvo odobrilo.



Lično ste odgovorni ne samo za zaštitu GIKIL-ove imovine koja vam je poverena, već i za pružanje pomoći u zaštiti kompanijinih osnovnih sredstava uopće.

Resurse informacione tehnologije koristimo s odgovornošću. Sredstva za informacione tehnologije treba da se koriste u svrhe poslovanja GIKIL-a.

Zabranjeni su sljedeći načini upotrebe:

- uznemiravajuće, diskriminirajuće, klevetne, lažne ili prijeteće poruke, uključujući one koje na vređajući način govore o rasi, polu, starosnoj dobi, seksualnoj orijentaciji, vjeroispovesti, političkim uvjerenjima, nacionalnom porijeklu, invalidnosti, etničkoj pripadnosti, rodnom identitetu ili bilo kojoj drugoj karakteristici koja je važećim zakonom zaštićena.
- slanje, pristupanje ili čuvanje u bilo kojem obliku uvrijedljivih ili opscenih komunikacija ili materijala.
- neovlaštena distribucija GIKIL-ovih zaštićenih informacija, tajnih informacija ili informacija o poslovnim tajnama.
- bivanje uzrokom ili dozvoljavanje kršenja sigurnosti mrežne komunikacije i/ili neprikladno otkrivanje Vaše lozinke drugima ili dozvoljavanje drugima da koriste Vašu lozinku.
- kršenje prava bilo koje osobe ili kompanije zaštićenih tako što imaju autorska prava, poslovnu tajnu, patent ili drugo pravo zaštite intelektualne svojine ili zaštitu putem zakona ili propisa.
- kršenje prava privatnosti bilo koje osobe zaštićene važećim zakonom.
- traženje u ime bilo koje druge spoljne organizacije, poduzetništva ili razloga koji nisu povezani sa GIKIL-om, uključujući, na primjer, bilo koje trgovačke, vjerske ili političke organizacije, poduzetništva ili razloge.

Osim kada je ograničen važećim zakonima, GIKIL zadržava pravo da nadgleda opremu, sistem i mrežne aktivnosti, uključujući ali ne ograničeno na, elektronsku

poštu, govornu poštu, upotrebu interneta i bilo kojih sačuvanih informacija, u odgovarajućim okolnostima i u skladu sa važećim zakonima.

GIKIL zadržava pravo da okonča pristup bilo kojeg korisnika sredstvima informacione tehnologije u bilo koje vreme, sa ili bez prethodnog obaveštenja.

### **Odnos prema Upravnom odboru**

*Promovišemo direktnu i otvorenu komunikaciju sa Upravnim odborom*

I unutar i van sale za zasjedanje Upravnog odbora, GIKIL-ovi rukovodioci u upravnom odboru imaju čest i direktan kontakt sa rukovodstvom kompanije.

Ključni viši rukovodioci redovito odlaze na sastanke Upravnog odbora i druge informacione sesije, i zajedno aktivno učestvuju u otvorenim diskusijama o raznim poslovnim pitanjima.

Između zakazanih sastanaka upravnog odbora, rukovodioci u odboru su pozvani da se obrate višim rukovodiocima sa pitanjima i prijedlozima i oni to često čine. Atmosfera otvorenosti i iskrenosti koja nastaje odraz je GIKIL-ove sveobuhvatne korporativne kulture i pomaže odboru da ima aktivnu ulogu u razvoju i vođenju kompanijine poslovne strategije.

*Zalažemo se za kvalitetno korporativno upravljanje*

GIKIL-ov upravni odbor je vođa u pružanju podrške inicijativama koje se odnose na korporativno upravljanje.

### **Odnos prema dobavljačima i klijentima**

*Prema dobavljačima i klijentima odnosimo se na etički način*

Naš cilj u vođenju poslova koji se tiču kupovine je da obezbjedimo stalne i pouzdane izvore za nabavku. Pošteno poslovanje sa klijentima i dobavljačima važni



su za zdrave i dugoročne odnose. Stoga, na naše dobavljače gledamo kao na partnere i od njih očekujemo da ostvare solidan profit.

Odluke su zasnovane na objektivnim kriterijumima kao što su cijena i kvalitet kao i dobavljačeva pouzdanost i integritet. Zabranjeno je davanje i primanje bilo kakvog mita, novca za podmićivanje ili sličnih isplata bilo koje vrste.

Ne pružamo nikakve lične usluge klijentima što se tiče cijena, promocijnih popusta, marketinške pomoći ili sličnog. Prema svim klijentima odnosimo se po istoj poslovnoj osnovi.

*Ne dajemo i ne primamo neprihvatljive poklone*

Nije prihvatljivo da se daju ili primaju pokloni, da se vrše plaćanja ili druga korist kako bi se uticalo na poslovnu odluku. Ako namjeravate da date ili primite poklon, novac ili drugu korist koja je veća od nominalne vrijednosti onda se morate obratiti GIKIL-ovom Pravnom odjeljenju.

Sljedite ovo pravilo: nikada nemojte da primite poklon ili uslugu ako će to da Vas kompromituje ili može da izgleda da Vas kompromituje. Ovo ne obuhvata povremene poslovne ručkove, koji mogu da se uzvrate, ili poklone od isključivo nominalne vrijednosti.

*Poštujemo poslovne tajne i poverljive informacije drugih*

GIKIL-ova je politika da svjesno ne povrijedi prava na intelektualno vlasništvo drugih. Takođe je politika kompanije da poštuje poslovne tajne ili druge zaštićene informacije drugih. Ovo je naročito važno ako su Vam poznate poslovne tajne ili zaštićene informacije Vašeg prethodnog poslodavca. Ukoliko imate bilo kakvih pitanja u vezi sa ovom temom, posavjetujte se sa Pravnim odjeljenjem.

Ako Vam priđe bilo ko van kompanije sa izumom, otkrićem ili idejom, važno je da zaštitite kompaniju od budućih povreda prava ili zahtjeva za novčanom naknadom, naročito u slučajevima u kojima su naša nastojanja ili nastojanja naših konsultanata prethodno stigla do istih izuma, otkrića ili ideja koje mi želimo da primjenimo na proizvod kompanije.

*Odgovaramo na upite potrošača*



Prepoznajemo važnost predviđanja i obezbjeđivanja odgovora na potrebe i prioritete potrošača koji se odnose na naše proizvode. Takođe vjerujemo da su mišljenja, brige i upiti potrošača upućeni kompaniji u vezi sa našim proizvodima važni izvori informacija.

Potrebe potrošača se stalno mijenjaju, tako da mi stalno moramo da slušamo šta naši kupci žele i da upotrijebimo našu kreativnost da bismo ispunili ove potrebe koje se mijenjaju.

### *Naše reklame su tačne*

Pridržavamo se standarda komercijalne pravednosti u osmišljavanju, upotrebi i izboru reklama, zaštitnih znakova i dizajna tako da naši proizvodi uspjevaju na račun svoje snage u vlastitom kvalitetu i našoj reputaciji, a ne na račun imitiranja ili trgovine dobrom voljom naših konkurenata.

- Strogo pridržavanje lokalnim zakonskim zahtjevima koji se odnose na povredu zaštitnog znaka i nepravednu konkurenciju.
- Izbjegavanje kopiranja dobro-poznatih zaštitnih znakova, slogana, reklamnih tema i grafike koje koriste multinacionalne kompanije i regionalni konkurenti izvan našeg područja.

## **Odnos prema vladi i zakonu**

### *Ne dajemo političke priloge*

Nikakvi fondovi niti vlasništvo kompanije ne mogu da se koriste za davanje priloga bilo kojoj političkoj partiji ili kandidatu, bez obzira da li su na državnom ili lokalnom nivou. Politički prilog obuhvata i direktne priloge (npr. Novac) i priloge u naturi. Prilozi u naturi obuhvataju davanje proizvoda, dobrovoljan rad ljudi iz GIKIL-a tokom normalnog radnog vremena i upotrebu GIKIL-ovih objekata u političke svrhe.



Pojedinci u GIKIL-u su slobodni da daju lične priloge kandidatima ili partijama po njihovom izboru. Lični prilog je odgovornost i teret pojedinca. GIKIL ne prihvata nikakvu odgovornost ili dužnost što se tiče ličnih priloga.

*Sa Vladom radimo na etički način*

Ne smijete pokušavati da utičete na odluke ili ponašanje bilo kojeg zaposlenog u vladi putem obećavanja poklona ili drugih beneficija, ili putem bilo kog drugog nezakonitog nagovaranja.

Stoga, važno je da ne dajete nikakve poklone, zabave ili druge stvari od vrijednosti zaposlenima u vladi, osim ako to nije prethodno odobreno od Pravnog odeljenja.

Uvijek budite direktni i poštenu u radu i komunikaciji sa zaposlenima u državnoj službi. Bilo koja lažna izjava data sa znanjem ili namjerno vladinom službeniku (usmeno ili pismeno), a posebno bilo koje lažne izjave pod zakletvom, mogu kompaniju i njene ljude da izlože snošenju znatnih kazni.

*Čuvamo evidenciju u skladu sa zakonom*

Poštujemo sve zakone i propise koji se odnose na zadržavanje evidencije kompanije (uključujući fizička dokumenta i elektronske podatke).

Ne smijete uništiti ili izmijeniti evidenciju pošto bi nepravilno uništavanje evidencije moglo da ima ozbiljne posljedice – uključujući građanske i/ili krivične kazne – po kompaniju i po Vas lično!

### **Korporativna društvena odgovornost**

Od svog osnivanja GIKIL kontinuirano nastoji doprinijeti održivom razvoju društva kroz proizvodnju, pružanje inovativnih i kvalitetnih proizvoda te usluga.

Kako bi se doprinijelo održivom razvoju, GIKIL vjeruje da je interakcija sa kupcima, zaposlenicima, poslovnim partnerima i lokalnom zajednicom od velike važnosti. Naša politika korporativno društvene odgovornosti znači da će GIKIL



uvijek nastojati izgraditi i zadržati dobre odnose kroz otvorenu i poštnu komunikaciju.

Zaštita okoliša, zdravlja i sigurnost zaposlenika je zakon i GIKIL vjeruje da je to također ispravna stvar za raditi. Kroz leadership Uprave i predanosti zaposlenika vodstvo GIKIL obavlja svoje poslovanje na siguran način koje minimizira utjecaj na okoliš.

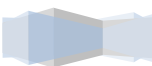
Ova politika utječe na sve aktivnosti kompanije – ne samo na upravljanje našim otpadom i emisijama, nego na sve što radimo – na primjer, prodaju proizvoda, vožnju automobila za ciljeve poslovanja tvrtke, stjecanje novih poslovanja ili pružanja usluga korisnicima.

### *Šta raditi?*

- Usklađivanje sa svim važećim zakonima i propisima koji se odnose na zaštitu okoliša, zdravlja i sigurnosti, te sa GIKIL politikama.
- Kreirati i održavati sigurnu radnu okolinu i spriječiti ozljede na radnom mjestu.
- Eliminirati bezrazložne okolinske, zdravstvene i zaštitne rizike u GIKIL-ovim postrojenjima, proizvodima, uslugama i aktivnostima
- Smanjivati toksične i opasne tvari i sprječavati onečišćenja.
- Nastaviti sa unapređivanjem našeg okolinskog, zdravstvenog i zaštitnog sistema i performanci kao integralnim dijelom GIKIL-ove proizvodne strategije.
- Prezentirati ideje koje podržavaju ciljeve ove politike Vašem menadžeru ili vašem menadžeru za okolinu, zdravlje i zaštitu.
- Odmah upozoriti nadležnog menadžera o nezakinitim ili nesigurnim uvjetima.

### *Doprinos društvu*

Vjerujemo da naš doprinos društvu mora ići još dalje od pružanja jako dobrih proizvoda i poticanja ekonomskog prosperiteta. Bliskom saradnjom sa neprofitnim partnerima ili nevladinim organizacijama, mi tražimo da se napravi prava razlika između zajednica u kojoj živimo i radimo.





### *Učestvujemo u lokalnom davanju i dobrovoljnom radu*

Naš cilj je da učestvujemo u projektima za dalji razvoj i dobrobit lokalne zajednice. U ovakve projekte uključeno je učestvovanje u dobrotvornim manifestacijama i preuzimanje odgovornosti za pomaganje siromašnima, povrijeđenima i bolesnima. Na primjer, naši zaposlenici svaka tri mjeseca učestvuju u dobrovoljnom darivanju krvi.

Naš fokus je prvenstveno na mladim ljudima, naročito obrazovanje mladih ljudi. Zbog toga naša kompanija saraduje sa Univerzitetom u Tuzli u oblasti edukativnih, istraživačkih i naučnih djelatnosti. Studenti tehnološkog fakulteta iz Tuzle obavljaju dio svoje prakse u pogonima GIKIL-a. Ovo je prilika za one studente koji pokazuju najviše znanja i vještina da nakon studija nađu mjesto u našem kolektivu.

Kompanija takođe podstiče svoje ljude da u toku svog slobodnog vremena učestvuju u lokalnim dobrotvornim aktivnostima po svom izboru.

### **Naš odnos prema životnoj okolini**

GIKIL je uvijek bio posvećen da ulaže velike napore kako bi zaštitio svoju reputaciju štiteći okolinu u kojoj kompanija operira.

Veoma važan korak, koji se odnosi na GIKIL-ovu Korporativnu društvenu odgovornost, kompanija je napravila implementirajući projekat kompletne promjene tehnologije i principa rada na svojoj fabrici za proizvodnju anhidrida maleinske kiseline.

2006. godine je izvršena konverzija ove fabrike. Promijenjen je princip rada da bi kao osnovnu sirovinu umjesto čistog benzola, GIKIL-ova fabrika anhidrida maleinske kiseline počela da koristi n-butan.

Rad sa novom sirovinom je stabilniji i ekonomičniji, a rad postrojenja više neće zavisiti od rada fabrike koksara. Fabrika je modernizovana, povećane su mogućnosti skladištenja tečnog proizvoda a ugrađeni katalizator ima duplo veći životni vijek od predhodnog.



Sa ekološkog aspekta rad sa n-butanom je mnogo prihvatljiviji od rada sa benzolom, jer se butan uopšte ne nalazi na spisku otrovnih materija, dok je benzen poznati kancerogeni materijal za čiju emisiju u okolicu prema Bosanskim i EU normama postoji vrlo strogo ograničenje.

Ovo je samo jedan u nizu konkretnih, složenih i veoma skupih GIKIL-ovih projekata kojima se dokazuje GIKIL-ova dugogodišnja odlučnost da primjenjuje najbolju raspoloživu tehnologiju i inovacije kako bi zaštitio okolinu u kojoj operira.

Promovišemo otvorenu komunikaciju sa javnošću i tražimo aktivno i produktivno partnerstvo sa zajednicom u kojoj radimo. Nastavićemo da dijelimo informacije sa potrošačima o našoj ekološkoj politici i programima i radićemo sa vođama u zajednici i svima ostalima koji se kao i mi zalažu za zaštitu naše životne sredine za buduće generacije.

### **Zdravlje i sigurnost**

- Napraviti i održavati sigurnu radnu okolinu, te spriječiti ozljede na radnom mjestu.
- Procijeniti zdravstvene i sigurnosne rizike prije početka nove aktivnosti, pothvata ili projekta, prodaje novog proizvoda, stjecanja novih poslova ili sudjelovanja u opasnim poslovima.
- Eliminirati nerazumane zdravstvene i sigurnosne rizike GIKIL- ovih postrojenja, proizvoda, usluga i aktivnosti.

Eliminirati nesigurne aktivnosti i uslove kao što su:

- nekorištenje lične zaštitne opreme (kaciga, cipele, zaštitne naočale, zaštite za sluh, rukavica, monitora itd),
- neoznačene ili neodobrene hemikalije,
- blokirani izlazi od požara ili izlazi za nuždu,



- rad na visokim mjestima bez zaštite od pada,
- onemogućavanje sigurnosne kontrole ili čuvanja opreme i mašina,
- neodgovarajuće sigurnosne procedure ili prakse koje mogu predstavljati prijetnju za sigurnost objekta i/ili zaposlenika,
- novi proizvodi, procesi, pothvati ili stjecanje koje predstavlja povećane pravne odgovornosti i reputacijski rizik.

### **Kako da poštujemo pravila ponašanja?**

Posjedovanje pismenog Kodeksa ponašanja nije dovoljno – standardi ponašanja moraju se saopštiti i poštovati od strane onih od kojih se traži da ih slijede.

Prilikom prihvatanja zaposlenja u GIKIL-u, svaki od nas postaje odgovoran za pridržavanje ovih standarda ponašanja, svih zakona i propisa. Menadžeri su odgovorni za saopštavanje ovih standarda onima sa kojima rade, da se pobrinu da ih oni razumiju i da ih se pridržavaju i stvaraju klimu u kojoj ljudi mogu slobodno da vode diskusiju o etičkim i zakonskim pitanjima.

### **Politika zabrane odmazde**

Ne preduzimaju se nikakve nepovoljne aktivnosti protiv bilo koga zbog žaljenja o situaciji, podnošenju prijave, učestvovanja ili pomaganja u istrazi navodnog kršenja kodeksa ponašanja, osim ako se za iznijetu tvrdnju ili informaciju utvrdi da je namjerno lažna. Koliko god je to najviše moguće, GIKIL čuva tajnost svih žalbi.

*Mogu biti preduzete disciplinske mjere*

Politika kompanije je „nulta tolerancija“ prema bilo kakvom ponašanju koje krši ovaj Kodeks. Stoga, kompanija namjerava da spriječi slučajeve ponašanja koje nije usaglašeno sa Kodeksom i da zaustavi svako takvo ponašanje koje može da se dogodi i to što prije nakon otkrića ukoliko je to razumno moguće.



Protiv ljudi u GIKIL-u koji prekrše Kodeks mogu biti preduzete disciplinske mjere, pa čak i okončanje radnog odnosa.

### **Kodeks odijevanja**

#### *Pantole*

Pantole od pamuka ili sintetičkih materijala, vunene pantole i flanel pantole su prihvatljive. Neprikladne pantole uključuju uske farmerke, kratke pantole – bermude, trenerke i sličnu sportsku odjeću.

#### *Suknje i haljine*

Ležerne haljine i suknje (casual) koje su do ili ispod koljena su prihvatljive. Haljine i suknje trebaju biti dužine pri kojoj se može udobno sjediti u javnosti. Mini – suknje, uske suknje, haljine sa tankim bretelama, haljine i suknje za plažu su neprimjerene za ured.

#### *Košulje, majice i jakne*

Ležerne majice (casual), tunike, košulje, rolke su prihvatljiva odjeća za posao. Sakoi, pa i sportske jakne mogu biti prihvatljiva odjeća za ured ukoliko se njima ne krše navedene smjernice za odijevanje. Neprikladna odjeća za ured uključuje majice sa dubokim dekolteom, majice sa ispisanim potencijalno uvrijedljivim riječima, pojmovima i slikama, majice bez rukava (gola ramena), topovi i majice sa tankim bretelama.

Uz košulje kratkih rukava ne bi trebale da se nose kravate, osim ako ne radite u restoranu.



### Obuća

Cipele, sportske cipele za šetnju, čizme, cipele sa štiklom, sandale sa zatvorenim prstima, brodarice su prihvatljive za posao. Neprihvatljive za posao su japanke, papuče, sandale sa otvorenim prstima.

### Nakit, šminka, parfemi i kolonjska voda

Trebaju se nositi sa ukusom. Šminka ne bi trebala biti prenapadna. Možda su neki zaposlenici alergični na hemikalije u parfemima i šminci pa treba biti suzdržan u njihovom nanošenju.

### Šeširi i kape

Šeširi i kape nisu prikladni za rad u uredima.

Ako odjeća ne ispunjava ove standarde, zaposlenik će biti upozoren. Ako se problem nastavi, zaposlenik može biti poslani kući promijeniti odjeću i usmeno će biti upozoren za prekršaj. Progresivni disciplinske mjere će se primijeniti ako se nastavi kršenje kodeksa odijevanja.

### Često postavljana pitanja u vezi sa kodeksom ponašanja

Sljedeći primjeri služe samo kao ilustracija i ne mogu da pokriju svaku moguću etičku situaciju ili scenario. Ako imate pitanja o određenoj situaciji, molimo Vas da se ne ustručavate da razgovarate sa svojim menadžerom, Ljudskim resursima ili Pravnim odeljenjem.

- *Ako prijavim moguće kršenje, hoću li se naći u nevolji ako se ispostavi da su moje brige neosnovane?*

Ako ste svjedok nečega za šta sumnjate da je kršenje, nećete biti ukoreni niti će biti disciplinskih mjera sve dok je vaša prijava dobronamjerna. Ako znate ili imate dobar razlog da sumnjate da je došlo do kršenja Kodeksa, od Vas se traži da odmah prijavite tu informaciju vašem menadžeru ili Pravnom odeljenju.

- *Ako imam pitanje na koje nisam našao/la odgovor u Kodeksu ponašanja, da li to znači da problem ne postoji?*



Ne. Svrha Kodeksa ponašanja je da pruži smjernice ili uputstva, ali ne može da pokrije svaku situaciju. Ako se suočite sa pitanjem o kojem se ne govori u Kodeksu ponašanja, molimo Vas da razgovarate sa svojim menadžerom, Ljudskim resursima ili Pravnim odeljenjem.

- *Sumnjam na to da moj pretpostavljeni ima udjela u ponašanjima koja mogu da se smatraju kršenjem Kodeksa ponašanja. Međutim, bojim se da ako ovu situaciju prijavim i moj pretpostavljeni za to sazna, smatraće me krivim.*

Kao zaposleni u GIKIL-u, ako znate ili imate dobar razlog da sumnjate da je došlo do kršenja Kodeksa, od Vas se traži da tu informaciju prijavite svom pretpostavljenom ili Pravnom odeljenju. Sve dok je sumnja da je došlo do kršenja prijavljena dobronamjerno, sljedeći postupak koji je naveden u Kodeksu ponašanja, naša politika zabrane odmazde ne dozvoljava da se preduzmu bilo kakve negativne mjere protiv vas zbog te prijave. Svaki zaposleni u GIKIL-u koji sa znanjem vrši odmazdu jer je prijavljena sumnja da je došlo do kršenja, biće podvrgnut disciplinskim mjerama.

- *Šta ako neko podnese prijavu protiv mene, a ja nisam uradio ništa loše?*

Molimo Vas da budete sigurni da kompanija ne uzima za pretpostavku da je došlo do kršenja zato što je podnijeta prijava. Umjesto toga, kompanija dodeljuje grupu ljudi koja ne radi u Vašem odjelu da detaljno ispituju kršenje na koje se sumnja. Kompanija smatra da niste krivi sve dok se vodi istraga i neće donijeti konačnu odluku o Vašoj krivici sve dok ne budu pregledana sva činjenična saznanja i dok se ne utvrdi da ona podržavaju tvrdnju. Vama će se takođe pružiti prilika tokom trajanja istrage da predstavite Vašu stranu priče.

- *Da li je postupak za rješavanje kršenja za koje se sumnja različit ako se tvrdi da je krivac moj pretpostavljeni?*

Ne. Koristi se dosljedan postupak bez obzira na poziciju osobe u kompaniji za koju se tvrdi da je kriva.

- *Nedavno sam se pridružio GIKIL-u kao novozaposleni. Moj prethodni poslodavac je direktna konkurencija. Da li je ispravno od mene da iznesem informacije o poslovnom postupku mog prethodnog poslodavca?*



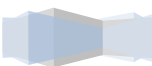
Naša je politika da poštujemo trgovačke tajne ili druge zaštićene informacije drugih. Ovo je naročito važno ako posjedujete informacije o trgovačkim tajnama ili zaštićenim informacijama prethodnog poslodavca. Ako još uvek imate pitanja, treba da kontaktirate Pravno odeljenje.

- *Moj kolega i ja često jedan drugom pričamo viceve koji bi se mogli smatrati uvrijedljivim. Međutim, pazimo na to da ih pričamo u mojoj kancelariji i zatvorimo vrata tako da niko ne može da nas čuje. Takođe jedan drugom šaljemo viceve koji se mogu smatrati uvrijedljivim putem e-mail-a. Da li se ovakvo ponašanje može smatrati nepristojnim iako se ono ne ispoljava prema ikome koga bi moglo da uvrijedi?*

Ako se situacija koju opisujete dešava u GIKIL-ovoj radnoj sredini za vrijeme radnog vremena i/ili koristeći kompanijin e- mail, onda je situacija neprikladna. Molimo Vas da takođe imate na umu da neka osoba ne mora da izgleda uvrijeđena odmah ali može da postane uvrijeđena. Savjetujemo da se ovakva vrsta ponašanja izbjegava na radnom mjestu.

- *Mogu li zaista da budem otpušten/a s posla zbog kršenja GIKIL-vog Kodeksa ponašanja?*

Politika kompanije je „nula tolerancija“ za bilo koje ponašanje koje krši Kodeks. Ljudi u GIKIL-u koji prekrše Kodeks mogu biti izloženi disciplinskim mjerama, sve do okončanja radnog odnosa.



SVA PRAVA PRIDRŽANA. ŠTAMPANJE ILI REPRODUKCIJA U BILO KOJEM OBLIKU JE ZABRANJENA.

