ETIČNI KODEKS

DRI

Skrbnica	Eva Hartman –namestnica poslovnega direktorja			
Pregledal	Saša Kovačič – poslovni direktor		**Veljavnost**	**1. 1. 2026**
Odobrila	Jure Kač – generalni direktor		**Verzija**	**1.2**
	Mitja Breznik – član poslovodstva		**Oznaka**	**OP0033**
NATISNJENA VERZIJA JE NEOBVLADOVANA				

ETIČNI KODEKS

Etični kodeks (v nadaljevanju: kodeks) določa načela ravnanja in obnašanja v DRI upravljanje investicij d. o. o. (v nadaljevanju: DRI) in njenih odvisnih družbah/ ali v skupini DRI.

1 NAMEN KODEKSA

Ta kodeks velja za vse zaposlene v skupini DRI in tudi za druge osebe, kadar le-te na kateri koli podlagi opravljajo različne dejavnosti ali delo za DRI. Velja tudi za člane nadzornega sveta DRI in njegovih komisij.

Ključni nameni tega kodeksa so:

1. opredelitev temeljnih načel in pravil, po katerih se ravnajo zaposleni v DRI;
2. zagotavljanje skladnosti z veljavnimi zakoni, podzakonskimi akti in drugimi predpisi, politikami, notranjimi akti in navodili ter kodeksi, ki veljajo za družbo;
3. varstvo in integriteta podatkov;
4. preprečevanje diskriminacije na delovnem mestu in sovražnega delovnega okolja;
5. vzpostavitev naznanjanja in obravnavanje neskladnosti oziroma kršitev tega kodeksa.

Z uveljavitvijo kodeksa se zagotavlja spoštovanje načel pri vsakodnevnem ravnanju, odločanju in poslovanju. Temeljna načela in pravila predstavljajo standard delovanja, upravljanja in vodenja, ki oblikuje poslovno kulturo in gradi poslovno odličnost družbe. Skupen cilj vseh zaposlenih in partnerjev družbe je ohranjanje ugleda in integritete DRI.

2 NAŠE OSNOVNE ETIČNE VREDNOTE

1. VESTNOST IN POŠTENOST: zaposleni svoje naloge opravljamo vestno in pošteno ter se ne glede na osebne interese držimo standardov poklicne etike.

   Delujemo v skladu z zakonodajo, smernicami, internimi pravili, standardi, Etičnim kodeksom ter vrednotami družbe neodvisno in nepristransko ter na način, da ne ogrožamo nepristranskosti in neodvisnosti drugih zaposlenih.

   Da dosegamo najvišje standarde, veliko pozornosti namenjamo prepoznavanju in preprečevanju nedovoljenih ravnanj. Za vse vrste nedovoljenih ravnanj zaposlenih velja »načelo ničelne tolerance«.

2. STROKOVNOST IN PODJETNOST: ravnamo v skladu s pravili stroke in se obnašamo v skladu s kodeksom, upoštevajoč poslanstvo, vizijo, strategijo, dogovorjene cilje in vrednote družbe.

   Naš cilj je soustvarjanje produktivnega delovnega okolja, s čimer se omogoča osebnostni razvoj vseh zaposlenih.

   Delo opravljamo kakovostno in samostojno. Pri delu smo samoiniciativni, razvojno naravnani, ustvarjalni, pripravljeni na tveganje in prepoznavanje priložnosti. Če je potrebno, sprejemamo tudi dodatno delo.

NATISNJENA VERZIJA JE NEOBVLADOVANA

Kontinuirano usposabljanje, izpopolnjevanje in pridobivanje novega znanja ter prenos znanja in izkušenj med sodelavci zagotavljajo kakovost našega dela, omogočajo razvoj posameznika in podjetja kot celote.

3. PARTNERSTVO: uspeh je rezultat skupnega dela, medsebojnega zaupanja in odkrite komunikacije.

4. SPOŠTOVANJE IN ODGOVORNOST: medsebojni odnosi temeljijo na spoštovanju in odgovornem odnosu do dela, sodelavcev, podjetja, naročnikov naših storitev, dobaviteljev in do družbenega ter naravnega okolja.

   Od zaposlenih se pričakuje, da delujemo v interesu družbe. Vsi zaposleni si po svojih najboljših močeh prizadevamo za uspešno poslovanje in ugled DRI. S sredstvi oziroma premoženjem DRI ravnamo kot dober gospodar.

5. POZITIVNA KOMUNIKACIJA: prizadevamo si za dobre medsebojne odnose s kontinuirano, pravočasno in transparentno komunikacijo, brez napačnega prikazovanja dejstev ali zavajanja.

   Prispevamo k dobremu delovnemu vzdušju, medsebojnemu zaupanju in spoštovanju. Spoštujemo delo in čas drugih zaposlenih.

   Zaposleni smo seznanjeni z informacijami o poslovanju DRI in poslovnih dogodkih.

6. ENAKOPRAVNOST: zagotavljamo nove zaposlitve in karierni razvoj zaposlenih pod enakimi možnostmi, brez diskriminacije glede na spol, starost, rasno, versko, nacionalno, socialno in politično pripadnost, družinski status, premoženjsko stanje, spolno usmerjenost in druge osebne okoliščine.

   Med zaposlenimi ne dopuščamo in ne toleriramo nobene oblike nasilja in mobinga.

7. ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA IN VARNO DELO: 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.

8. VARSTVO PODATKOV: varujemo osebne podatke zaposlenih, poslovne skrivnosti in druge zaupne informacije DRI pred nepooblaščenimi osebami.

   Osebne podatke o zaposlenih varujemo tudi po prenehanju delovnega razmerja v DRI.

2.1 Kaj se pričakuje v odnosu do zaposlenih od vodij in poslovodstva?

Izogibajo se okoliščinam, iz katerih izvirajo nasprotja interesov, ki vplivajo na njihovo presojo, objektivnost ali lojalnost do družbe, ko delujejo za račun družbe. Vodje so zgled zaposlenim. Pri sprejemanju odločitev spoštujejo dostojanstvo, osebno integriteto in zasebnost vsakega zaposlenega.

Vodje skrbijo za kontinuirano lastno strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje s področja vodenja. Ustvarjajo pogoje za osebnostni in strokovni razvoj zaposlenih, izvajajo razgovore s sodelavci z namenom odprtega dialoga, usklajevanja osebnih in skupnih ciljev, identificirajo kadrovske potenciale, izvajajo mentorstvo in skrbijo za prenos znanja na sodelavce. Objektivno in pravično nagrajujejo zaposlene in skrbijo za njihovo napredovanje v skladu z internimi pravili in navodili, pohvalijo dobro opravljeno delo in podajajo konstruktivno kritiko. Skrbijo za pozitivno organizacijsko klimo, učinkovit pretok informacij, pripadnost in zadovoljstvo zaposlenih, ki spodbuja učinkovito delo, ustvarjalnost in inovativnost. V odnosih s kolegi in sodelavci spodbujajo etiko in skladnost, tako da dajejo zgled spodobnosti, pravičnosti in neoporečnosti pri delu z drugimi.

Vodja je dolžan jasno začrtati standarde delovanja in ustvariti okolje, ki spodbuja timsko delo. Spoštljivo ravna z vsemi sogovorniki in širi kulturni dialog. Izvaja »politiko odprtih vrat«.

2.2 Odgovornost zaposlenih

Zaposleni delujemo skladno z vrednotami družbe. Pri svojem delu spoštujemo zakone, podzakonske akte in druge predpise, interne akte družbe in druga pisana navodila. V primeru, da za določeno ravnanje niso predpisana pravila, zaposleni delujemo skladno z etničnimi načeli in poslovnim bontonom, in sicer:

- se medsebojno spoštujemo, sodelujemo in si izmenjavamo strokovne izkušnje;
- čutimo odgovornost do sredstev in premoženja družbe in z njimi odgovorno in gospodarno ravnamo;
- izogibamo se navzkrižju interesov in ne opravljamo dela za druge, predvsem konkurenčne družbe ali družbe, v katerih so zaposleni družinski člani zaposlenih;
- varujemo poslovne skrivnosti in druge informacije, do katerih dostopamo pri svojem delu;
- spoštujemo zasebnost;
- pri komuniciranju s tretjimi osebami v delovnem času, s svojim obnašanjem in osebno urejenostjo povečujemo ugled družbe in ustvarjamo njeno dobro ime;
- opravljamo delo brez vpliva alkohola ali drog in drugih prepovedanih substanc;
- spoštujemo varstvo osebnih podatkov ter varstvo tajnih podatkov, v katere imamo vpogled pri svojem delu;
- diskriminacija in nadlegovanje na delovnem mestu je nedopustno;
- med opravljanjem delovnih nalog s ciljem promocije družbe uporabljamo korporativne tiskovine in delavcu dodeljeno delovno opremo (bunde, čelade, telovniki) z logotipom družbe;
- delujemo v skladu s splošnimi interesi družbe.

2.3 Preprečevanje nasprotij interesov

Zaposleni se lahko vključujejo v zakonite poslovne, finančne in druge dejavnosti oziroma razmerja zunaj družbe, vendar pri njihovem ravnanju ne sme priti do nasprotja interesov med osebnimi interesi zaposlenega ali tretjih oseb ter zakonitimi interesi družbe.

Ne ukvarjamo se z dejavnostjo, ki bi lahko bila v nasprotju z interesi družbe. V Sektor za kadrovske in splošne zadeve sporočimo podatke o morebitnem članstvu v upravnem ali nadzornem organu pravnega subjekta, ki opravlja dejavnost, ki je ali bi lahko bila v konkurenčnem razmerju z

dejavnostjo družbe in kolikor smo udeleženi v lastništvu takega pravnega subjekta, tudi o teh razmerjih (naziv in naslov pravnega subjekta in funkcijo, ki jo zasedamo, v primeru lastništva pa tudi višino lastniškega deleža).

Zaposleni se morajo izogibati vsem dejavnostim in okoliščinam, iz katerih izvirajo nasprotja interesov, ki vplivajo na njihovo presojo, objektivnost ali lojalnost do družbe, ko delujejo za račun družbe.

Okoliščine, iz katerih lahko izvirajo nasprotja interesov, so še posebej:

- finančni (zasebni) interes zaposlenega ali z njim povezane osebe, ko zaposleni deluje za račun družbe;
- opravljanje poslov s povezanimi osebami, zlasti z družinskimi člani ali povezanimi pravnimi osebami;
- dejavnost zaposlenega, glede katere se upoštevajo opredelitve, postopki in pravila ter pravice in obveznosti iz konkurenčnih klavzul in prepovedi v veljavni pogodbi o zaposlitvi, pravilnikih in zakonu;
- sprejemanje daril in podobnih naklonov, ki presegajo običajen izraz naklonjenosti glede na dobre poslovne običaje oziroma dobro poslovno prakso.

Kadar pri opravljanju svojega dela zaznamo okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov, nemudoma obvestimo svojega nadrejenega in Pooblaščenca za korporativno integriteto ter se izločimo iz nadaljnjega dela.

Vseh okoliščin ni mogoče našteti, prav tako včasih ni lahko presoditi, katera dejavnost je primerna in katera ni. Če ste v dvomih, se posvetujte s svojim nadrejenim, poslovodstvom ali Pooblaščencem za korporativno integriteto. Vprašanja lahko posredujete tudi na naslove, ki so navedeni v 5.1 točki kodeksa.

2.4 Omejitve sprejemanja daril

Zaposleni v DRI za opravljanje svojega dela ali za svoj položaj v DRI ne sme zahtevati ali sprejemati daril, niti koristi zase ali svojo družino, bližnje sorodnike, prijatelje, osebe javnega ali zasebnega prava, ki bi lahko ustvarjale videz, da vplivajo na nepristranskost, s katero zaposleni opravljajo delovne naloge.

Zaposleni lahko sprejmemo ali tretji osebi nudimo darilo ali okoliščinam primerno gostoljubje, če vrednost darila oz. gostoljubja ne presega vrednosti 75 EUR in skupna vrednost daril v posameznem letu ne presega 150 EUR, če so prejeta od iste osebe ter če sprejem oz. nudenje darila ne vzpostavlja pomislekov, da bi lahko prišlo do vplivanja na obdarjenčevo odločanje o delovnih oz. poslovnih zadevah (primerno darilo oz. gostoljubje).

Od poslovnih partnerjev in drugih oseb, ki sodelujejo pri našem poslovanju oziroma delu, ne sprejemamo popustov ali drugih ugodnosti, ki nam jih ponujajo v povezavi z delom, ki ga opravljamo, razen če so ti popusti ponujeni vsem zaposlenim v družbi.

Vsak zaposleni je pri izvrševanju svojih delovnih nalog, pravic in obveznosti, ki izhajajo iz njegovega delovnega mesta ali položaja, ter pri sprejemanju poslovnih odločitev ali opravljanju

NATISNJENA VERZIJA JE NEOBVLADOVANA

katerih koli ravnanj za račun družbe dolžan upoštevati najboljše koristi družbe pred svojimi lastnimi interesi oziroma interesi tretjih oseb.

2.5 Preprečevanje koruptivnih ravnanj

Družba pri svojem delovanju ne dovoljuje in ne tolerira 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.

Postopki zaposlovanja potekajo skladno s področno zakonodajo in internimi akti družbe, prosta delovna mesta so javno objavljena in dostopna vsem pod enakimi pogoji.

Noben zaposleni ne sem utrpeti škode, če zavrne plačilo ali sprejetje podkupnine oziroma sodelovanje v drugih koruptivnih dejanjih, tudi če se zaradi te zavrnitve zmanjša obseg poslovanje oziroma če podjetje utrpi kakršno koli poslovno škodo.

Z namenom zagotavljanja integritete 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.

2.6 Odnos do naročnikov, partnerjev in dobaviteljev blaga in storitev

Z naročniki, partnerji, dobavitelji blaga in storitev ter drugimi deležniki razvijamo dobre odnose, ki temeljijo na medsebojnem zaupanju. V medsebojnih razmerjih spoštujemo dobre poslovne običaje. Zadovoljstvo naročnikov je osnovno vodilo našega ravnanja. Partnerjev ne podkupujemo ali jih nagovarjamo k sprejemu podkupnine v materialni ali kakšni drugačni obliki, prav tako jim v svojem imenu ne ponujamo ali zanje ne opravljamo usluge in storitve, ki niso pogodbeno ali kako drugače dogovorjene.

Zaradi cilja nenehnih izboljšav v smislu »biti boljši« si prizadevamo izvajati kakovostne storitve, ki temeljijo na strokovnosti, učinkovitosti, zanesljivosti, pravočasnosti in varnosti. Storitve stalno izboljšujemo in prilagajamo željam in potrebam naročnikov.

Naročanje blaga in storitev v družbi DRI izvajamo v skladu z zakonodajo o javnem naročanju. Dobaviteljem blaga in storitev zagotavljamo plačilo v dogovorjenih rokih. Zaposleni, vključeni v pripravo, sklepanje in izvajanje poslov, delujemo pošteno, nepristransko in v interesu DRI.

2.7 Sodelovanje s pristojnimi nadzornimi organi in institucijami

Družba DRI sodeluje s pristojnimi nadzornimi organi in institucijami (v nadaljevanju: nadzorni organi) v njihovih postopkih nadzora, ki jih izvajajo nad samo družbo ali nad drugimi osebami v mejah predpisov, ki določajo varovanje zaupnosti, obseg pooblastil in pristojnosti nadzornih organov. Odnosi z javnimi institucijami so korektni in transparentni.

NATISNJENA VERZIJA JE NEOBVLADOVANA

2.8 Udeležba zaposlenih v političnih in družbenih dejavnostih in pobudah

Spoštujemo pravico zaposlenih do članstva in delovanja v različnih oblikah zastopanja in varovanja delavskih pravic in interesov ter s predstavniškimi organi delavcev vodimo konstruktiven dialog.

Zaposleni ali druge osebe, ki sicer v svojem poslovnem življenju delujejo za račun družbe, morajo v vseh primerih zasebnega udeleževanja v družbenih, socialnih, političnih, interesnih in drugih javnih dejavnostih in pobudah ravnati le v svojem lastnem imenu in za svoj račun. Če se predstavijo kot zaposleni v DRI ali kot predstavniki svojega poklica, morajo pri tem jasno in izrecno sporočati, da njihova ravnanja, ideje, mnenja in pobude odražajo njihova lastna stališča, ki niso nujno enaka stališčem DRI, razen če imajo za to izrecno pooblastilo družbe.
Pri svoji komunikaciji na družabnih omrežjih in drugod izražamo lastna mnenja in stališča ter vzdržujemo spoštljiv in dostojanstven ton komuniciranja.

Vsi zaposleni in druge osebe, ki sicer delujejo za račun družbe, morajo v svojih zunanjih stikih prav tako delovati profesionalno, neodvisno in z integriteto.

2.9 Odnos do sredstev in premoženja družbe

Varujemo premoženje in sredstva družbe DRI in z njim ravnamo odgovorno in s skrbnostjo dobrega gospodarja. Lastnine in prostorov družbe DRI ne izkoriščamo za svoje zasebne aktivnosti. Sredstva družbe kot so oprema, naprave, avtomobili, plačilne kartice in drugo, kar zaposleni uporabljamo pri svojem delu, uporabljamo samo za delo v korist družbe DRI in za namene, ki nam jih odobrijo nadrejeni.

2.10 Odnos do družbenika

Družba DRI je zavezana h kakovosti, poštenosti in transparentnosti finančnih poročil. Vse poslovne dogodke dokumentiramo v skladu z zakonskimi in internimi predpisi. DRI ima status notranjega izvajalca in kot tak ima le enega družbenika, to je Republiko Slovenijo, ki jo zastopa SDH d. d.

Poročila družbe pripravljamo na način, da izkazujejo resnične in točne podatke.

2.11 Odnos do širše družbene skupnosti in okolja

Družba DRI je aktivna pri uresničevanju družbene odgovornosti, v okviru katere se podpirajo družbene in socialne dejavnosti ter pobude.

DRI prav tako spodbuja svoje zaposlene, da se tudi sami vključujejo v dejanja na področju družbene odgovornosti in dejavnosti ter so o njih obveščeni.

V okolju, v katerem delamo in živimo, smo zavezani k trajnostnemu razvoju. Skrbimo za zmanjševanje negativnih vplivov na okolje in varčujemo z naravnimi viri.

NATISNJENA VERZIJA JE NEOBVLADOVANA

Sodelujemo in podpiramo projekte, ki so pomembni za lokalno in širšo družbeno skupnost. Podpiramo dejavnosti, ki prispevajo k dvigu kakovosti bivanja, socialne in zdravstvene varnosti, znanja, športa in kulturnega življenja prebivalcev v našem okolju. Sponzorska in donatorska sredstva delimo javno in transparentno, v skladu z notranjimi pravili in na podlagi upoštevanja poslanstva, vizije in strategije družbe ter dolgoročnih pozitivnih učinkov za družbo. Pri dodeljevanju donacij in sponzorstev delujemo v skladu s priporočili in pričakovanji lastnika. Med odločevalcem o posameznem sponzorstvu ali donatorstvu in prejemnikom sponzorstva ali donacije ne sme obstajati nasprotje interesov.

2.12 Odnos do medijev

Sporočanje podatkov in informacij oziroma kakršno koli komuniciranje z mediji sme, poleg poslovodstva in predsednika nadzornega sveta, izvajati samo še za to pristojna služba Korporativno komuniciranje, drugim zaposlenim pa je to dovoljeno le v izjemnih primerih in po pooblastilu poslovodstva, vse v skladu z načeli resničnosti, obveščenosti in transparentnosti. Zaposleni, ki je zadolžen za pripravo kakršnekoli informacije za medije ali javnosti, je dolžan pri tem upoštevati zakonsko določene roke za posredovanje odgovorov in notranja pravila.

Zaposleni pri komuniciranju z drugimi uporabljamo pravilen naziv družbe in ustrezno promoviramo družbo, ter skrbimo za njen ugled tako v medijih, kot tudi strokovni in širši javnosti.

Pri dajanju javnih izjav o zasebnih stališčih morajo zaposleni in druge osebe, ki sicer delujejo za račun družbe, paziti, da se njihove izjave ne enačijo s stališči družbe DRI.

3 PREPREČEVANJE DISKRIMINACIJE NA DELOVNEM MESTU IN SOVRAŽNEGA DELOVNEGA OKOLJA

Družba DRI ne dopušča in ne tolerira nobene oblike diskriminacije, nadlegovanja oziroma šikaniranja na delovnem mestu. Vsak zaposleni ima pravico do varstva osebnosti na delovnem mestu ter varnega in zdravega delovnega okolja.

V DRI se zavezujemo ustvarjati zdravo delovno okolje, ki ne privede do ustvarjanja občutkov strahu, dvomov in ponižanj ter posredno razvoja duševnih, psihosomatskih ali telesnih bolezni, ki bi vodile v zmanjšanje učinkovitosti in ustvarjalnosti zaposlenih.

Kot diskriminacijo ocenjujemo vsako ravnanje, s katerim se neko osebo obravnava neenako oziroma se ji vsiljujejo neenaka bremena ali odrekajo ustrezne ugodnosti. Diskriminacija običajno temelji na osebnih predsodkih, povezanih z rasno, versko, narodnostno, politično, socialno ali drugo pripadnostjo oziroma spolno, starostno, telesno ali katero koli drugo osebno lastnostjo ali stanjem.

Nadlegovanje je sovražno ali neprijetno komentiranje oziroma druga komunikacija ali neželeno vedenje, povezano s katero koli osebno okoliščino, z učinkom ali namenom prizadeti dostojanstvo osebe ali ustvariti zastraševalno, sovražno, ponižujoče, sramotilno ali žaljivo delovno okolje.

Mobing izvaja tisti, ki na delovnem mestu ali v zvezi z delom s spolnim nadlegovanjem, psihičnim nasiljem, trpinčenjem ali neenakopravnim obravnavanjem povzroči drugemu zaposlenemu ponižanje, prestrašenost ali tesnobo. Mobing se kaže v konfliktov polni komunikaciji na delovnem mestu med sodelavci ali med podrejenim in nadrejenim, pri čemer je napadena oseba izpostavljena sistematičnim in ponavljajočim se napadom ene ali več oseb, z namenom ali posledico izločitve iz delovnega okolja oziroma sistema, pri tem pa napadena oseba to občuti kot diskriminiranje.

Zaposlene je treba pri določanju njihovih pravic, dolžnosti in položaja obravnavati po načelih enakosti, sorazmernosti in poštenosti. Politika upravljanja s človeškimi viri mora vključevati kontrole, postopke in ukrepe za zagotavljanje enakopravne in poštene obravnave zaposlenih.

Vsak zaposleni lahko naznani katero koli obliko nadlegovanja, diskriminacije ali šikaniranja, ki jo zazna v delovnem oziroma poslovnem okolju, nadrejeni odgovorni osebi ali kontaktni osebi, ki je v družbi pooblaščena za razreševanje problematike psihičnega ali fizičnega nasilja. Vsi zaposleni so dolžni v medsebojnih odnosih do zaposlenih, podrejenih, nadrejenih ali drugih oseb, s katerimi prihajajo v stik, ravnati, komunicirati in sprejemati odločitve brez znakov diskriminacije, sovražnosti, nadlegovanja ali nespoštovanja.

4 VARSTVO IN INTEGRITETA PODATKOV

Poslovne skrivnosti, ostali zaupni in interni podatki in informacije družbe DRI so predmet posebnega varovanja. Podatki in informacije, ki jih zaposleni ali druge osebe pridobijo z delom pri DRI, so zaupne narave, zato jih ni dovoljeno razkrivati ali omogočiti dostop do njih tretjim osebam, pa naj gre za osebne podatke, poslovne skrivnosti ali druge varovane podatke. Slednje predstavljajo podatki, ki so za družbo posebnega pomena pri doseganju njenih gospodarskih in drugih prednosti. Poslovna skrivnost so zlasti podatki o gospodarski dejavnosti, strateškem ali gospodarskem oziroma premoženjskem, finančnem, tržnem in kadrovskem položaju družbe oziroma njenem poslovanju in o poslovnih partnerjih in so take narave, da bi lahko njihovo razkritje škodovalo interesom družbe oziroma njenemu poslovnemu ugledu. Seveda pa so iz tega izvzeti podatki in informacije, ki predstavljajo informacije javnega značaja.

Ukrepi in postopki varstva in zavarovanja varovanih podatkov so določeni v veljavnih predpisih in internih aktih družbe, s katerimi morajo biti seznanjeni vsi zaposleni.

5 ČLOVEKOVE PRAVICE

Družba se zavezuje spoštovati človekove pravice in temeljne svoboščine, ki so določene v Splošni deklaraciji človekovih pravic[1], Smernicah organizacije združenih narodov za spoštovanje človekovih pravic v gospodarstvu[2] ter Deklaraciji Mednarodne organizacije dela o temeljnih načelih in pravicah iz dela[3].

---

[1] Splošna deklaracija človekovih pravic, OZN (Uradni list RS - mednarodne pogodbe, št. 24/2018 z dne 13. 4. 2018).

[2] Smernice Organizacije združenih narodov za spoštovanje človekovih pravic v gospodarstvu, OZN, 2011.

[3] Deklaracija Mednarodne organizacije dela o temeljnih načelih in pravicah iz dela, MOD, 1998, revidirana leta 2010.

V poslovnem procesu si družba prizadeva za odpravo tveganj za človekove pravice, predvsem za preprečevanje diskriminacije in neenakosti, daje poseben poudarek varstvu temeljnih delavskih pravic, vključno z varnostjo in zdravjem pri delu, enakosti spolov, krepitvi vloge žensk, pravicam otrok, invalidov, starejših, istospolno usmerjenih in drugih manjšin, posebno pozornost pa namenja tudi tveganjem v povezavi s prekarnim delom in trgovino z ljudmi za namene delovnega izkoriščanja oziroma izkoriščanja prisilnega dela. Družba je vzpostavila mehanizme za pravočasno zaznavanje morebitnih kršitev človekovih pravic ter zagotavlja pogoje za njihovo preprečevanje ali odpravo in za blaženje negativnih vplivov na človekove pravice.

6 IZVAJANJE ETIČNEGA KODEKSA

Vsak zaposleni je odgovoren za svoje etično ravnanje in za varovanje integritete in ugleda DRI, kar zagotavljamo z upoštevanjem določil ter vrednot in načel tega kodeksa. Vsi zaposleni morajo podpisati Izjavo o skladnosti s tem Etičnim kodeksom. Novo zaposlene delavce je potrebno ob sklenitvi delovnega razmerja seznaniti z določbami tega kodeksa.

Vodje so odgovorni za uvedbo tega kodeksa v svojih organizacijskih enotah ter morajo poskrbeti, da vsi sodelavci razumejo kodeks.

Skladnost s kodeksom nadzoruje Pooblaščenec za korporativno integriteto, ki ga imenuje poslovodstvo. Ta poroča poslovodstvu in nadzornemu svetu o izvrševanju in uveljavljanju kodeksa.

6.1 Prijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja

Ta kodeks ne more dati dokončnih odgovorov na vsa vprašanja, zato se moramo zanesti na dobro presojo vseh nas o tem, kaj je potrebno za spoštovanje visokih standardov, in za presojo, kdaj potrebujemo nasvet o tem, kako naj ravnamo. Vprašanja v zvezi z načeli ravnanja in obnašanja, opisanimi v tem kodeksu, lahko naslovite na svojega nadrejenega ali neposredno na Pooblaščenca za korporativno integriteto.

Vsi zaposleni in vse osebe, ki delujejo za račun družbe, morajo sporočiti oziroma naznaniti ravnanje, dejavnost ali odločitev, za katero verjamejo, da je v nasprotju z določili tega kodeksa.

V primeru dvomov, dilem ali vprašanj v zvezi z vsebino tega kodeksa se zaposleni lahko posvetujemo z neposredno nadrejenim oziroma s pooblaščencem za korporativno integriteto.

Naznanitev kršitev skladnosti poslovanja se lahko opravi:

1. **neposredno svojemu vodji oziroma nadrejenemu**;
2. prek **običajne pošte** na naslov:
   DRI d. o. o., Pooblaščenec za korporativno integriteto, Kotnikova 40, 1000 Ljubljana;
3. na **e-naslov**: *integriteta@dri.si*;
4. z neposredno oddajo naznanitve **v vložišču** družbe na naslovu Kotnikova 40, 1000 Ljubljana, naslovljene na Pooblaščenca za korporativno integriteto.

Družba se v okviru veljavne zakonodaje zavezuje varovati identiteto naznanitelja kot tajno in ga zaščititi pred morebitnimi povračilnimi ravnanji. Družba se zavezuje varovati integriteto in identiteto tudi posameznika ali skupine, na katere se naznanitev nanaša.

S prijavami in poročili glede neskladnega ravnanja z Etičnim kodeksom Pooblaščenec za korporativno integriteto seznani poslovodstvo, razen v primeru, ko gre za prijavo kršitve člana poslovodstva. V tem primeru prijavo posreduje nadzornemu svetu. Če prijavitelj ni anonimen, prejme povratno informacijo o morebitni uvedbi postopka.

Kršitve določil tega kodeksa, ki so hkrati tudi kršitve veljavne zakonodaje oziroma internih aktov družbe, predstavljajo kršitev delovnih obveznosti in imajo lahko za posledico disciplinsko, odškodninsko, kazensko ali drugo odgovornost, ki je skladna z veljavnimi predpisi in internimi akti družbe. Če Pooblaščenec za korporativno integriteto ugotovi, da prijava iz prejšnjih odstavkov vsebuje znake kaznivega dejanja, katerega storilca se preganja po uradni dolžnosti, obvesti o tem organe odkrivanja in pregona po zakonu, ki ureja kazenski postopek.

Razkritja oziroma naznanitve okoliščin dejanskega ali potencialnega kršenja tega kodeksa se varujejo kot poslovna skrivnost. Pooblaščenec za korporativno integriteto vodi register prijav in o prejetih naznanitvah, ugotovljenih kršitvah in sprejetih ukrepih ter sankcijah pripravi polletno in letno poročilo za poslovodstvo in nadzorni svet.

6.2 Veljavnost Etičnega kodeksa

Poslovodstvo družbe DRI d. o. o. je Etični kodeks sprejelo dne 21. 12. 2016 in noveliralo dne 5. 11. 2019, 22. 12. 2023 in 10. 12. 2025, po predhodnem soglasju nadzornega sveta družbe.

Ta kodeks velja od 1. 1. 2026 in se objavi na intranetu in spletni strani družbe.

Jure Kač, univ. dipl. ekon.,
generalni direktor

DRI
upravljanje investicij
Družba za razvoj infrastrukture, d.o.o.
Kolnikova ulica 40, SI-1000 Ljubljana 1

Mitja Breznik, univ. dipl. prav.,
član poslovodstva

NATISNJENA VERZIJA JE NEOBVLADOVANA