



KODEKS POSLOVNIH RAVNANJ SKUPINE IMPOL



V Slov. Bistrici, dne 5. 4. 2018

Upravni odbor družbe Impol 2000, d. d.

- ugotavlja, da se morajo v skupini Impol kot vodilo za poslovna ravnanja v vsakodnevnem poslovanju uporabljati skupna pravila (kodeks), ki odražajo standarde primernega obnašanja in vrednote skupine Impol,
- določa, da kodeks jasno sporoča, da je način, kako dosežemo poslovne rezultate, zelo pomemben,
- zahteva, da vsaka družba in posameznik zglede ravna skladno z določili kodeksa, veljavnimi zakoni ter internimi akti,
- ugotavlja, da skupina Impol deluje kot skupina povezanih družb krovne družbe Impol 2000, d. d., ter njenih neposredno in posredno odvisnih družb, v katerih ima Impol 2000, d. d., neposredno oziroma posredno več kot 50 % glasovalnih pravic, ter povezanih družb, v katerih ima krovna družba, Impol 2000, d. d., neposredno ali posredno manj kot 50 % glasovalnih pravic,
- ugotavlja, da so organi upravljanja v skupini Impol skupščina, upravni odbor, izvršni direktorji in direktorji družb (odvisno od organiziranosti posamezne družbe) v okviru enotnega sistema upravljanja, v katerem upravni odbor vodi družbo, nadzira izvajanje poslov in opravlja druge naloge skladno z zakonom, statutom in poslovníkom upravnega odbora,
- ugotavlja, da se skladnost s kodeksom najlaže doseže z dobro presojo in iskanjem nasvetov, kadar se pojavijo vprašanja in se je pri preverjanju pravilnosti ravnanja treba vprašati zlasti:
 - Obstaja pooblastilo za takšno ravnanje?
 - Je takšno ravnanje zakonito in skladno s kodeksom ter poslovno politiko podjetja?
 - Ali takšno ravnanje v podjetju na kakršenkoli način povečuje njegovo vrednost oziroma povečuje nastanek škode?
 - Bo takšno ravnanje omogočilo ohranitev zaupanja deležnikov?

in v primeru, da je odgovor na katerokoli vprašanje negativen oziroma se pojavi vprašanje glede razlage ali uporabe kodeksa ali zakonodaje, se je treba pogovoriti z osebo, pooblaščen za vodenje oziroma upravljanje področja, ki ga problematika zadeva,

- ugotavlja, da so vrednote skupine Impol:
 - **I**novativnost – skupaj s kupci razvijamo proizvode za zadovoljevanje njihovih potreb, skrbimo za inovativnost in stalno izobraževanje zaposlenih;
 - **M**arljivost – s timskim delom zagotavljamo sodelovanje vseh zaposlenih in s tem ustvarjamo zaupanje v Impol na trgu ter zanesljivost naših storitev;
 - **P**rilagodljivost – naše storitve odlikujejo hitrost, učinkovitost in transparentnost, kar zagotavljamo z neposrednimi stiki s kupci;
 - **O**dličnost – zagotavljamo kakovost, kreiramo ideje in izvajamo prodajne aktivnosti z ekološko neoporečnimi proizvodnimi procesi;
 - **L**ojalnost – do družbe, lastnikov, okolja, sodelavcev in okolja z upoštevanjem zakonskih določil in etičnih norm;

in na osnovi teh spoznanj in odločitev na svoji seji dne 5. 4. 2018 sprejema dopolnitve Kodeksa poslovnih ravnanj skupine Impol z dne 14. 12. 2015 tako, da se ta v prečiščenem besedilu glasi

KODEKS POSLOVNIH RAVNANJ SKUPINE IMPOL

1. člen Uporaba kodeksa

(1) Kodeks poslovnih ravnanj skupine Impol (v nadaljevanju kodeks) velja za vse poslovne subjekte, poslovodne osebe in zaposlene v skupini Impol.

(2) Skupina Impol pričakuje, da bodo določbe tega kodeksa, ki se nanašajo na način ravnanja in delovanja, smiselno upoštevane tudi pri vzpostavljanju medsebojnih odnosov s pridruženimi družbami, ekskluzivnimi izvajalci in dobavitelji ter drugimi dolgoročnimi poslovnimi partnerji.

2. člen Področje urejanja

(1) S tem kodeksom se določa delovanje vključenih v procese skupine Impol iz 1. odstavka 1. člena tega kodeksa.

(2) Določbe tega kodeksa so neposredno izvršljive, lahko pa so podrobneje opredeljene v splošnih aktih ali pravilih delovanja. Določbe splošnih aktov in pravil delovanja morajo biti skladne z določbami tega kodeksa.

(3) Poslovodne osebe so zadolžene za implementacijo določb tega kodeksa v vse procese.

3. člen Pomen izrazov

(1) Poslovni subjekt je gospodarska družba, ki je del skupine Impol.

(2) Krovna družba je družba Impol 2000, d. d.

(3) Poslovodna oseba je poslovodna oseba gospodarske družbe, ki je del skupine Impol, po definiciji iz ZGD-1.

(4) Zaposleni je vsak zaposleni v skupini Impol, vključno s poslovnimi osebami.

STRATEGIJA IN CILJI

4. člen Cilji in strategije

(1) Strategije s cilji se za vse družbe v skupini Impol določajo v Strategiji skupine Impol (v nadaljevanju: Strategija), ki jo upravni odbor po potrebi dopolni in uskladi za naslednje petletno obdobje. Doseganje ciljev iz Strategije upravni odbor tekoče spremlja in v primeru večjih negativnih odstopanj takoj ukrepa in takoj pristopi k njihovi uskladitvi.

(2) Strategije s cilji se določajo na podlagi:

- namenov in pričakovanj vlagateljev,
- upoštevanja zadovoljevanja potreb in usklajenosti delovanja kupcev, dobaviteljev ter vseh drugih sodelujočih v poslovnih procesih skupine Impol,
- odprtega komuniciranja z zainteresiranimi javnostmi,
- stalnega ravnanja vseh subjektov in zaposlenih v skupini Impol v njegovo korist skladno s sprejetimi vrednotami, danimi obljubami, veljavno zakonodajo,
- pričakovanja, da bo vsak zaposleni deloval pošteno in ne bo dopuščal neetičnega ravnanja ostalim.

ODNOS DO ZUNANJIH POSLOVNIH SUBJEKTOV

5. člen Splošno

(1) Zaposlene mora pri predstavljanju, pogajanjih in pri vseh ostalih poslih družbe z zunanjimi strankami ter pri izvajanju njihovih nalog v Impolu voditi samo zakoniti pozitivni interes skupine Impol. Vsi morajo v odnosu z dobavitelji, strankami, pogodbeniki in vsemi drugimi poslovnimi partnerji delovati le s stališča najboljšega izpolnjevanja njihovih moralno sprejemljivih in zakonitih poslovnih interesov, pri čemer na osnovi osebnih pričakovanj ne smejo dajati prednosti nikomur.

(2) Zaposleni ne smejo sodelovati pri poslih, kjer se vključuje njihov osebni interes, neposredno ali prek povezanih oseb, razen če jim v takem primeru upravni odbor predhodno izda soglasje za delovanje. Ta določba ne posega v možnost gospodarskega subjekta, ki je povezan z zaposlenim v skupini Impol, da sodeluje kot dobavitelj ali drug poslovni partner, v primeru, da je to v zakonitem pozitivnem interesu skupine Impol, pri čemer oseba, ki je povezana z gospodarskim subjektom ne sodeluje pri sprejemanju odločitev o izbiri dobavitelja oziroma poslovnega partnerja.

6. člen Odnos do strank

Vsak zaposleni in vsak poslovni subjekt v skupini Impol deluje v odnosu do stranke tako, da s tem:

- ustvarja novo vrednost tudi za stranko,
- ohranja in gradi dolgoročnost poslovnih odnosov s stranko,
- zagotovi stranki najboljšo možno zadovoljitev njenih potreb iz dela skupine Impol, ki je za to najbolj usposobljen, kar skupini Impol prinaša največjo skupno dodano vrednost,
- dobave proizvodov oziroma storitev opravlja tako, da strankam zagotavlja za njih inovativne in najracionalnejše načine zadovoljevanja njihovih potreb, pri tem pa od stranke pričakuje, da bo v dogovorjenih rokih in na dogovorjene načine poravnala svoje obveznosti do skupine Impol ter šele po tej poravnavi zaključí posamezen proces,

- nikoli ne deluje tako, da bi s tem škodil imenu in znamki Impol in da stalno povečuje vrednost znamke Impol,
- poskrbi, da je skupina Impol v vsakem trenutku svoje življenjske dobe sposobna poravnati zapadle obveznosti, ki jih je v okviru svojih pooblastil ter svojega obsega povzročil zaposleni v okviru svojih pooblastil.

7. člen Odnos do delničarjev

(1) Skupina Impol svoj odnos do delničarjev uresničuje skladno z zakonodajo oziroma veljavnimi predpisi.

(2) Skupina Impol deluje tako, da zagotavlja dolgoročno uspešno rast premoženja skupine Impol in delničarjem zagotavlja tudi sprejemljivo donosnost njihove naložbe.

(3) Skupina Impol si pri komuniciranju z delničarji prizadeva zagotoviti enakomerno in nediskriminatorno obveščenost vseh delničarjev, s kakovostnimi, uporabnimi in verodostojnimi informacijami.

8. člen Prepoved zlorabe notranjih informacij pri trgovanju z delnicami družbe

(1) Prepovedana je zloraba notranjih informacij pri trgovanju z delnicami krovne družbe.

(2) Vsaka oseba, ki ima dostop do notranjih informacij, lahko trguje z delnicami družbe samo upošteva določbe zakona, ki ureja trgovanje z vrednostnimi papirji, statuta krovne družbe in Pravilnika o prometu z delnicami za osebe, ki razpolagajo z notranjimi informacijami.

9. člen Odnos do dobaviteljev

(1) Zaposleni z dobavitelji vzpostavljajo dobre in trajne odnose.

(2) Vse svoje potencialne dobavitelje zaposleni obravnavajo pošteno in enako.

(3) Odločitve o dobaviteljih temeljijo na objektivnih kriterijih, kot sta cena in kakovost, skupni stroški uporabe dobavljenih materialov oziroma storitev, pomemben dejavnik je tudi njegova zanesljivost in trajnost delovanja.

10. člen Odnos do sodelavcev

(1) Poslovodne osebe zagotavljajo takšno delovno okolje, v katerem bodo zaposleni zaščiteni pred diskriminacijo, nadlegovanjem in trpinčenjem.

(2) Poslovodne osebe obravnavajo zaposlene enako ne glede na osebne okoliščine posameznika.

(3) Vsi zaposleni se vzdržijo negativnih in žaljivih ravnanj ter vedenj v odnosu do sodelavcev.

11. člen Komuniciranje

(1) Načini komuniciranja in pooblastila za zunanje komuniciranje se določijo v posebnih pravilih.

(2) Pri komuniciranju zaposleni skrbijo, da so njihova stališča utemeljena z dejstvi in podatki ter dobro argumentirana.

(3) Pri poslovnem komuniciranju s strankami in sodelavci po elektronski pošti zaposleni poskrbijo, da se na vsako pošto odgovori takoj, ko je to mogoče, praviloma v roku 24 ur.

(4) Elektronska pošta in dostop do interneta sta namenjena uporabi v službene namene, zato zaposleni ne nalagajo na službeni računalnik vsebin, ki niso namenjene službeni uporabi.

(5) V času, ko opravljajo delo, zaposleni opravljajo zasebne pogovore po telefonu in drugih komunikacijskih sredstvih le toliko, kolikor je nujno potrebno in tako, da delovni proces ni moten.

12. člen Varovanje informacij, osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti

(1) Zaposleni morajo spoštovati politiko varovanja informacij, predpise s področja varovanja informacij ter zahteve standardov, postopkov in praks s področja varovanja informacij.

(2) Zaposleni so odgovorni za varovanje naložb (sredstev) v skupini Impol, vključno z informacijami ter informacijami zunanjih poslovnih subjektov, za katere so se družbe skupine Impol zavezale k zaupnosti.

(3) Zaposleni ne sme osebno izkoriščati kateregakoli sredstva, informacije ali položaja skupine Impol za doseganje osebnih koristi zase oziroma za z njim skladno z zakonodajo povezanimi osebami in tega ne sme dovoliti komurkoli drugemu.

(4) Tako v času trajanja zaposlitve kot po prenehanju zaposleni varujejo osebne podatke in poslovne skrivnosti, s katerimi se srečajo pri opravljanju svojega dela.

(5) Zaposleni ne smejo izdati nobene informacije, za katero je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanjo izvedela nepooblaščen oseba.

13. člen Poslovna darila in donacije

(1) Zaposleni smejo prejemati ali dajati poslovna darila poslovnim subjektom le, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so skladno s poslovno prakso in ne kršijo predpisov ali etičnih standardov,
- niso pretirano visoko vredna in so v okvirih, ki ne zahtevajo obračuna bonitete obdarovancu,
- se ne morejo obravnavati kot podkupovanje,
- če se razkrijejo, ne spravljajo v zadrego oziroma ne povzročajo neprijetnost obdarovancem oziroma skupini Impol.

(2) Darila nikoli ne smejo biti v gotovini ali v gotovini podobnih oblikah.

(3) Sredstva na podlagi donacije in sponzorstva se lahko iz katerekoli družbe v skupini Impol dodeljujejo le na podlagi soglasja organa upravljanja.

14. člen Politično udejstvovanje

(1) Zaposleni se lahko politično udeležujejo na podlagi lastne odločitve, vendar le na svoje stroške izven delovnega časa.

(2) Donacije političnim strankam se praviloma ne dajejo.

NAČIN DELOVANJA ZNOTRAJ SKUPINE IMPOL

15. člen Kakovost

(1) Cilji sistemov vodenja kakovosti, sistema poklicnega zdravja in varnosti ter sistema ravnanja z okoljem so sestavni del poslovnih ciljev skupine Impol.

(2) Vsi zaposleni morajo spoštovati politiko kakovosti in zahteve standardov, postopkov in praks s področja kakovosti.

(3) Vsi zaposleni izvajajo aktivnosti na svojem področju delovanja, na sistemsko predpisan način, s ciljem izpolniti pričakovanja odjemalcev v smislu kakovosti, dobav in vrednosti.

(4) S timskim delom zaposleni analizirajo vzroke nekakovosti, s čimer se zagotavlja učinkovitost korektivnega ukrepanja, in uvajajo sistemske rešitve, s katerimi se nenehno dviguje raven kakovosti.

(5) Vsi zaposleni morajo poznati zahteve odjemalcev na svojem področju dela in se zavedati, kakšno tveganje predstavlja odstop od predpisanih postopkov dela za kakovost izdelkov in varnost ljudi.

(6) Z izvajanjem sistemov vodenja po metodologiji »Planiraj-Izvedi-Preveri-Ukrepaj« (PDCA) se zagotavlja nenehno izboljševanje kakovosti izdelkov.

16. člen Splošno o delovanju zaposlenih

(1) Zaposleni morajo vedno delovati skladno z veljavno zakonodajo, splošnimi akti, politiko skupine Impol in določbami kodeksa, tako da zasledujejo doseganje največje možne koristi za skupino Impol.

(2) Zaposleni morajo v primeru, da v okviru poslovnih procesov ugotovijo, da je prišlo do ravnanja v nasprotju z zakonodajo, splošnimi akti, politiko skupine Impol ali določbami kodeksa, to takoj sporočiti poslovodni osebi, v primeru nezakonitega ravnanja poslovodne osebe pa upravnemu odboru.

17. člen Obvladovanje tveganj

(1) Skupina Impol obvladuje tveganja, ki nastajajo na vseh področjih poslovanja, in sicer likvidnostna tveganja, tveganja cen aluminijevih surovin, sprememb deviznih tečajev, sprememb obrestnih mer, kredi-

tna tveganja, nevarnost odškodninskih zahtevkov in tožb, nevarnost škode na premoženju, tržna in cenovna tveganja, operativna tveganja, tveganja v zvezi z denarnim tokom, zagotavljanje kapitalske ustreznosti ter tveganja zaradi izpostavljenosti do posamezne osebe.

(2) Za obvladovanje tveganj, ki jim je skupina Impol izpostavljena upravni odbor imenuje Odbor za obvladovanje rizikov (OZOR).

(3) Istočasno z imenovanjem upravni odbor OZOR-u tudi dodeli obseg zadolžitvev in pristojnosti.

(4) Za zmanjševanje tveganja pri notranjem delovanju skupine Impol poslovodne osebe sprejemajo organizacijske predpise in pravilnike, ki imajo naravo splošnega akta.

(5) Vodje dajejo zaposlenim navodila skladno s pooblastili, ki izhajajo iz organiziranosti, sistemizacije in posebnih pooblastil.

(6) Za posamezna tvegana ravnanja oziroma področja delovanja se lahko v skupini Impol imenujejo posebne komisije, odbori ali projektne skupine, ki pripravijo poslovodnim osebam programe ukrepov, poročajo, svetujejo ali skladno z danimi pooblastili tudi ukrepajo z namenom zmanjševanja tveganj.

(7) Odgovorne osebe, ki lahko povzročijo spremembe na virih in sredstvih z namenom obvladovanja tveganj pred podpisom pogodbe praviloma predhodno zagotovijo, da imajo na razpolago denarna sredstva, da bodo poravnane obveznosti oziroma zagotovljeni viri financiranja.

(8) V skladu z zahtevami standardov kakovosti se tveganja prepoznajo tudi na nivoju posameznih procesov, ki so definirani v skladu s standardi v knjigi procesov. Tveganja na nivoju procesov prepoznajo vodje procesov, ki so odgovorni tudi za definiranje in izvajanje ukrepov za obvladovanje tveganj.

18. člen Zavarovanja

(1) V celoti se s hedgingi (nakupi in prodaje) zavaruje del nabavne cene aluminijevih surovin, oblikovan na LME.

(2) Medvalutarna nihanja se zavarujejo za znane obveznosti, pri katerih je poznan tudi njihov stroškovni vpliv oziroma njihovo stroškovno vključevanje v proizvode oziroma storitve.

(3) Tvegane terjatve se zavarujejo v obsegu, ki dovoljuje pri povečanih stroških še doseganje zadovoljive donosnosti.

(4) Za zagotovitev enovitih pogojev za pridobivanje kreditnih in drugih zunanjih virov za financiranje poslovnih procesov se dogovarjanje ter sklepanje pogodb oziroma drugih oblik sprejemanja obveznosti izvaja skladno s sprejetimi smernicami upravnega odbora ter na tej podlagi sprejetimi skupščinskimi sklepi. To praviloma opravljajo od upravnega odbora pooblaščenec osebe.

(5) Ostala tveganja in sredstva se zavarujejo v odvisnosti od ocenjene stopnje tveganj na vseh mestih, kjer se po oceni v poslovnem svetu lahko pojavijo dogodki, ki skupini Impol povzročijo škodo.

19. člen

Zagotavljanje enotnih pravil delovanja

(1) Pomemben mehanizem za uresničevanje ciljev skupine Impol je poenotenje pravil delovanja v družbah znotraj skupine. Krovna družba pri izvajanju funkcije upravljanja zasleduje cilj čim večjega poenotenja pravil delovanja odvisnih družb v okvirih, ki jih dovoljuje zakon.

(2) Krovna družba zagotavlja njeno obvladovanje tako, da upravni odbor kot njen predstavnik na skupščinah neposredno odvisnih družb z ustreznimi skupščinskimi sklepi zagotavlja enotnost in celovitost delovanja cele skupine Impol tako, da imenuje ustrezne pooblaščenca za delovanje na skupščinah posredno odvisnih družb.

(3) Upravni odbor pred sprejemanjem skupščinskih sklepov sprejme smernice kot podlago in obligatorno usmeritev.

20. člen

Odločanje na skupščinah odvisnih družb

(1) Upravni odbor oziroma pooblaščenec odloča o ravnanju odvisnih družb na področju, ki so v pristojnosti skupščine, s skupščinskim sklepom.

(2) Seje organov upravljanja so praviloma zaprtega značaja, vsak organ upravljanja sam odloča o tem, ali koga vabi na sejo, na kateri sprejema odločitve.

21. člen

Usklajevanje z namenom enotnega delovanja

(1) Krovna družba daje navodila odvisnim družbam v skupini Impol z namenom poenotenja:

- oblikovanja in izvajanja celovite poslovne politike,
- kriterijev zagotavljanja kakovosti celotnega poslovnega procesa,
- izvajanja financiranja in računovodenja,
- načina upravljanja v vseh delih skupine in poročanja s strani odvisnih družb,
- upravljanja odnosov z vsemi deležniki (delničarji oziroma družbeniki, poslovni partnerji, zaposleni, družbeno okolje).

(2) Družbe v skupini Impol usklajujejo svoje delovanje z vsemi ostalimi družbami v skupini Impol na naslednjih področjih:

- marketinška strategija,
- prodaja,
- proizvodnja,
- nabava,
- financiranje,
- računovodstvo, kontroling in notranje revizije,
- informatika,
- razvoj tehnologij in inovacije,
- naložbe,
- dezinvestiranja,
- pridobivanje in razvoj kadrov,
- odnosi z javnostmi,
- družbena odgovornost (okolje, donacije, sponzorstva, varnost in zdravje pri delu).

(3) Z namenom enotnega delovanja na področjih, ki so navedena, so

področja vodena s strani osebe, odgovorne za posamezno področje, ki je zaposlena v krovni družbi, izjemoma v neposredno odvisni družbi. Odgovorne osebe za posamezno področje enotnega delovanja so dolžne pripraviti poslovne politike za posamezno področje in strokovne usmeritve za sprejemanje posameznih operativnih navodil v odvisnih družbah.

PODROČJA USKLAJENEGA DELOVANJA

22. člen

Ravnanje na področju prodaje

Na področju prodaje veljajo naslednja osnovna načela:

1. Proces prodaje se organizira v vsakem vključenem delu v skupino Impol, ki s svojimi izdelki ali storitvami nastopa na trgih izven skupine Impol.

2. S kupci se morajo vzpostavljati predvsem direktni tržno-tehnični odnosi, kar velja tudi za kupce, ki jih obvladujejo posredniki oziroma agenti izven skupine Impol.

3. Pri izboru tržnih programov se prednostno obravnavajo programi, ki ustvarijo večjo dodano vrednost ob nižjem naložbenem vložku in čim višji produktivnosti v proizvodnem procesu.

4. Od vseh v procesu prodaje sodelujočih (komercialistov, tehnologov, vodij ...) se pričakuje, da bo zaznaval bodoče tržne potrebe ali pa jih s svojo dejavnostjo tudi ustvaril. Upravni odbor jim za to zagotavlja pridobitev potrebnih kompetenc.

5. Spremljajo in evidentirajo se vsa povpraševanja kupcev (tudi s strani skupine Impol neizvedljiva).

6. Promocijske dejavnosti se izvajajo usklajeno za skupino Impol tako, da se uporablja v vseh družbah enovite logotipe ipd.

7. Kupcem se po sprejemljivi ceni zagotavlja ustrezna kakovost v sprejemljivih rokih.

23. člen

Omejitev pri sklepanju pogodb

Vrednost prodaje posameznemu kupcu ne sme preseči vrednosti odobrenega limita (ugotovljenega s pomočjo bonitetnih virov, SID ipd.). V kolikor obstaja poslovni interes, da se posameznemu kupcu proda obseg, ki vrednostno preseže odobreni limit oziroma se za kupca ugotovi, da ima blokiran račun, da nima odprtega računa oziroma ne poravnava tekoče svojih obveznosti, je treba zagotoviti dodatna jamstva po naslednjem vrstnem redu glede na možnost zavarovanja:

1. Prodaja na predplačilo (avans) - obseg prodaje neomejen.

2. Prodaja z varovanjem z inštrumenti (bančna garancija, podjetniška garancija, ček, akreditiv, zastava terjatev ali vrednostnih papirjev, zastava premičnin, zastava nepremičnin - hipoteka).

3. V kolikor obstaja poslovni interes za prodajo posameznemu kupcu nad vrednostjo limita in hkrati kupec ne nudi nobenega od zgoraj na-

šteti inštrumentov zavarovanja, se prodaja lahko izvrši samo na podlagi sklepa OZOR-a oziroma od z njegove strani pooblaščen osebe.

4. Če obstaja s strani družbe poslovni interes za predčasno plačilo kupca pred zapadlostjo, se mu lahko ponudi skonto skladno s pogoji financiranja na trgu in prodajno politiko.

5. Skupina ima poslovni interes, da posamezen kupec povečuje obseg nakupov. Zato za povečane obsege poslovanja kupce vzpodbuja s količinskimi popusti. Količinski popust v znesku na enoto proizvoda ima pri dodeljevanju prednost pred popustom, izraženim v deležu prodajne cene.

6. Medsebojni odnosi med družbami v skupini Impol pri pooblastilih za zastopanje pri prodaji se skladno s tekočimi potrebami urejajo v medsebojnih pogodbah.

24. člen Nabava

(1) Nabavno funkcijo za družbe v skupini Impol lahko opravljajo družbe same oziroma prek pogodbenih partnerjev. Posamična družba izbere način v odvisnosti od ugotovitve, kateri način daje skupini Impol največji doprinos. Izvajalec nabavnega procesa, ki je pripravil nabavno pogodbo, mora zagotoviti tudi prevzem dospelega blaga oziroma storitve.

(2) Upravni odbor pooblašča družbo Impol, d.o.o., da organizira občansko kontrolo izvajanja prevzemnih postopkov.

(3) Aluminijske surovine se praviloma nabavljajo prek Impol d.o.o., odstopanja so v primeru ugotovljenih prednosti za celotno skupino Impol.

(4) Enako po zaključenih tržiščih velja tudi za nabavo energentov in ostalih surovin.

(5) Za nabave, večje od 10.000 € velja, da se zanje praviloma pridobi več ponudb, za manjše nabave pa se izberejo dobavitelji, ki so v okviru letne presoje dobili status izbranih dobaviteljev.

(6) Sklepanje pogodb z dobavitelji se izvaja skladno s sklepi o načinu nabave po vrstah sredstev, ki jih sprejme upravni odbor.

(7) V odvisnosti od obsega oziroma od pomembnosti posla se lahko določi tudi za nabavo pooblaščen osebe in njihove pristojnosti (dogovarjanje, podpisovanje, jamčevanje, nadzor, likvidacija ...).

25. člen Proizvodni procesi

(1) Proizvodni procesi se organizirajo avtonomno v posamezni skupini, če niso povezani s procesi v drugih sredinah v skupini oziroma enovito za vse povezane družbe, kar s smericami ugotovi upravni odbor, usmeritve in načini za organiziranje pa se sprejmejo z ustreznimi skupščinskimi sklepi.

(2) Avtonomnost oziroma enovitost velja tudi pri zunanjih presojanjih kateregakoli procesa kjerkoli v skupini (ISO 9001 ...).

(3) Osvojena tehnološka znanja se morajo vsepovsod zapisati v obliki, ki v primeru odsotnosti njihovega akterja omogoča, da jih uporabljajo oziroma osvajajo drugi zainteresirani ali zadolženi, brez redundance.

26. člen Financiranje

Osnovna načela na področju financiranja v skupini Impol so naslednja:

1. V vsaki družbi v skupini Impol se zagotavlja ustrezna in zadostna likvidnost skladno s sprejetimi obveznostmi.

2. Viški denarnih sredstev družb v skupini Impol se plasirajo v družbe, ki imajo primanjkljaj finančnih sredstev. Za izvedbo se pooblašča izvajalec procesa financiranja (notranji ali pogodbeni).

3. Razpršenost zunanjih investitorjev se ohranja tako, da posamezen investitor ne preseže 30 % v skupni vrednosti njihovih naložb v skupino Impol.

4. Na področju vzpostavljanja upniških razmerij se ta utemeljujejo na osnovi minimalnih pogodbenih načel, ki so uravnotežena z razmerji pri dolžniških razmerjih.

5. Naložbe v osnovna sredstva se financirajo prioriteto z zagotavljanjem dolgoročnih virov. Vsako odstopanje lahko odobri le upravni odbor.

27. člen Pridobivanje in razvoj kadrov

Temeljna načela na področju razvoja kadrov v skupini Impol so naslednja:

1. Pomanjkanje kadrov v posamezni družbi skupine Impol se prioriteto rešuje s povpraševanjem po kadrih v drugih družbah skupine. Le v primeru pomanjkanja kadrov v skupini Impol se zaposli strokovno primerne kadre od zunaj.

2. Ob poteku pogodbe o zaposlitvi za določen čas se natančno preveri, ali obstaja potreba, da se delavca zaposli za nedoločen čas.

3. Vsaka družba mora imeti oblikovano kadrovsko politiko s kompetencami z namenom definiranja pričakovanj do zaposlenega.

4. Poslovodne osebe v vsaki družbi skupine Impol morajo pripraviti najmanj tristopenjski plan notranjega nadomeščanja zaposlenih, ki ga mora tudi stalno posodabljeni. To velja predvsem za izvajanje specializiranih opravil, kjer se zahteva, da je za izvajanje vsakega opravila usposobljeno večje število zaposlenih, kar omogoča njihovo nemoteno izvajanje v primeru kadrovske spremembe.

5. Vsaka družba v skupini Impol mora imeti plan izobraževanja in razvoja kadrov ter oblikovan plan vlaganj v kadrovske potenciale.

6. Vsaka družba mora imeti seznam ključnih kadrov in karierni načrt zaposlenih.

28. člen Informatika

(1) Informatika za skupino Impol se koordinira v družbi Impol 2000, d. d. Vlaganja v nove informacijske rešitve mora potrditi upravni odbor.

(2) Informacijski sistem praviloma v celotni skupini deluje tako, da lahko njegovi posamezni deli zagotavljajo nemoteno medsebojno izmenjavo in uporabo podatkov, razen podatkov, ki so posebej varovani in to samo preko izmenjave oziroma s pošiljanjem podatkov prek skupne podatkovne baze (podatkovna hrbtnica). Za odstopanje od tega načela je potrebno soglasje upravnega odbora.

(3) Samostojno nameščanje programskih in strojnih komponent ter spreminjanje nastavitev na informacijskih sredstvih ni dovoljeno.

(4) Pri uporabi informacijskih sredstev¹ upoštevamo zahteve informacijske varnostne politike, zakonodajo in interne predpise.

29. člen Vodilo pri organizaciji poslovnih procesov v skupini Impol

Pri organizaciji poslovnih procesov v skupini Impol se upoštevajo naslednje smernice:

1. Pri organiziranju procesov se v največji možni meri odpravlja nevarnosti pri delu in zagotavlja stalno izboljševanje zaščite okolja, varnosti in zdravja pri delu.

2. S proizvodi in z uporabo proizvodnih sredstev se ne povzroča nevarnosti v okolju.

3. Pri organiziranju procesov se upoštevajo vsi veljavni predpisi.

4. Pri organiziranju se uvajajo primeri dobre prakse.

5. Vzpodbuja se inovativnost vseh zaposlenih, pri tem pa pričakuje, da se ta stalno odraža v obliki izboljšav pri zaposlenih na podlagi individualnih pogodb ter zaposlenih na najzahtevnejših opravilih, za katera se zahteva visoko strokovno izobrazbo in ki imajo posebne projektne dodatke za delo na posebnih projektih.

6. Posebni prispevki zaposlenih se nagrajujejo s posebnimi projektnimi dodatki, stimulacijami, drugimi oblikami priznanj in individualnimi pogodbami.

7. Med zaposlenimi se vzpodbuja medsebojno spoštovanje, sodelovanje in timsko delo, upoštevanje idej drugih, uvajanje sprememb za izboljševanje procesov in odpravljanje motenj, sprejemanje pravic in odgovornosti v formalni in neformalnih oblikah, stalno izboljševanje delovnih procesov v delokrogih njihovega delovanja.

8. Plačna politika se usklajuje v okviru skupine z upoštevanjem skupnih izhodišč in posebnosti posameznega področja.

9. Nihče od nikogar ne sme zahtevati protizakonitih dejanj ter delovanja v nasprotju s splošnimi akti in vrednotami skupine Impol.

10. Z osebnimi podatki se ravna skladno z zakonodajo in splošnimi akti v družbah.

30. člen Smernice za način delovanja poslovnih oseb

(1) Poslovodne osebe se morajo ravnati po smernicah Upravnega odbora, določenih s sklepom, v zvezi z naslednjimi zadevami:

- vsebini, obliki in pogostosti poročanja,
- ugotavljanju poslovnega položaja in vrednosti družbe (skladno z določili pravilnika o računovodstvu – npr. o metodah vrednotenja, načinih kontrole in likvidacije dokumentov ...),
- izvajanju financiranja:
 - najem kredita ali lizinga,
 - plačila dobaviteljem,
 - plačila kupcev,
 - plasiranje sredstev,
 - investiranju,
 - dezinvestiranju na področju osnovnih sredstev, vseh vrst zalog in drugih sredstev,
 - zavarovanju sredstev in odgovornosti.

(2) Poslovni subjekti so dolžni zavarovati svojo in tujo last, ki jo imajo v najemu, in odgovornost tako, da morebitni škodni dogodki omogočajo povrnitev sredstev v stanje pred škodnim dogodkom.

31. člen Dobičkonosnost

Od vsakega poslovnega subjekta in zaposlenega se pričakuje:

- da delovanje vsakega prispeva k dobičku skupine Impol skladno s strategijo,
- da organizira poslovne procese tako, da minimizira stroške, uporablja kapital oziroma druga sredstva za financiranje v najmanjši možni meri,
- da organsko rast zagotavlja, le če se pri tem dosega zadostni dobiček in le v tem primeru uporablja podporo izposojenih virov financiranja,
- da prevzeme zunanjih subjektov realizira le, če po njihovi popolni vključenosti v skupini Impol povečajo skupni dobiček,
- da rezultate ugotavlja skladno z dogovorjenimi in javno priznanimi standardi, jih ustrezno objavlja in zagotavlja njihovo verodostojnost,
- da zaposleni v skupini Impol vedno delujejo tako, da skupni rezultat njihove dejavnosti skupini Impol prinaša maksimalno korist, delom skupine Impol, ki bi na ta način lahko bili oškodovani, pa zagotavlja primerno nadomestilo.

32. člen Poslovanje med družbami skupine Impol

Poslovanje med družbami skupine Impol se ureja skladno z njegovo poslovno politiko, medsebojnimi pogodbami in ustrezno zakonodajo. Cene se določajo skladno z davčno in drugo zakonodajo, ki ureja transferne cene.

¹ Med informacijska sredstva štejemo namizne in prenosne računalnike, tablične računalnike, pametne telefone, USB- ključke, podatkovne in pametne kartice ter vse naprave, kjer se lahko podatki elektronsko hranijo in procesirajo.

33. člen Vodenje zapisov

(1) V poslovne knjige se ne sme vključevati ponarejenih, neobstoječih ali zavajajočih zapisov o poslovanju družb v skupini Impol.

(2) Vsi zapisi v poslovnih knjigah v kakršnikoli obliki, praviloma pa v elektronski, morajo zadovoljevati zahtevam iz veljavnih računovodskih standardov in vsak zapis, na podlagi katerega se je sprejela kakršnakoli poslovna odločitev v katerikoli družbi skupine Impol, mora zagotavljati sledljivost najmanj za dobo 5 let oziroma za dobo skladno s predpisi, če ti zahtevajo daljša obdobja.

(3) Poslovodna oseba je odgovorna za shranjevanje dokumentov, ki so pomembni za družbo (npr. pogodbe in ostali dokumenti, ki dokazujejo pomembne obveznosti), in jih na zahtevo obvladujoče družbe v ustrezni obliki tej tudi posredovati.

(4) Posebej se zagotavlja hranjenje zapisov o tehnologijah oziroma o vseh vrstah know-how-a, ki se v kakršnikoli obliki uporablja v skupini Impol in ki je pri tem najstrožje varovana poslovna skrivnost.

34. člen Obveznosti poslovodnih oseb pri delovanju

(1) Poslovodne osebe najkasneje do sredine oktobra tekočega leta pripravijo letni plan družbe za naslednje leto.

(2) Letni plan mora obsegati vsaj naslednje vsebine:

- vizijo družbe,
- poslanstvo družbe,
- letne cilje,
- strategijo (marketinška, prodajna, nabavna, proizvodna, finančna, kadrovska, zagotavljanja kvalitete, razvojna, naložbena, vplivov na okolje) in letni plan poslovanja,
- odnose z družbami v skupini Impol (nadrejeno in preko nje povezanimi družbami),
- odnose z okoljem.

(3) Poslovodne osebe mesečno pripravijo pisno analizo poslovanja, z utemeljitvijo odstopanj od plana in predlaganimi ukrepi za v bodoče. Analiza se posreduje, ko se posreduje izvršnim direktorjem.

(4) Izvršnim direktorjem poslovodne osebe posredujejo zapisnike svojih sklepov, zapisnike kolegijev, če jih organizirajo, ter zapise in ugotovitve vseh službenih potovanj v tujino.

(5) Izvršni direktorji vse informacije, ki so pomembne za upravni odbor, v ustrezni obliki posredujejo upravnemu odboru.

(6) Upravni odbor ali izvršni direktor lahko zahteva posebno poročilo o posamezni zadevi. V poročilu se obvezno navedejo vsi pravni posli, ki jih je družba sklenila v preteklem obdobju z drugo družbo v skupini Impol ali na pobudo oziroma v interesu družbe v skupini Impol in vsa druga dejanja, ki jih je storila ali opustila na pobudo oziroma v interesu družb v skupini Impol v preteklem poslovnem letu.

(7) V dveh mesecih po koncu poslovnega leta poslovodna oseba pripravi poslovno poročilo.

35. člen Menjava poslovodstva

(1) V primeru, da se v družbi skupine Impol menja poslovodna oseba, upravni odbor s sklepom imenuje popisno komisijo in določi rok izvedbe izrednega popisa sredstev ter obveznosti do virov sredstev, ki mora biti opravljen skladno s Pravilnikom o računovodstvu oziroma Pravilnikom o popisu.

(2) Ob primopredaji poslov upravni odbor obravnava elaborat o popisu in na podlagi ugotovitev iz popisa odloči o možnosti zaključka primopredaje.

(3) Sprejme se tudi sklep o uspešnosti vodenja poslov poslovodne osebe, ki predaja posle.

(4) Ob sprejemu sklepa o zamenjavi poslovodne osebe, se dotedanji poslovodni osebi omeji zastopanje le na vodenje tekočih poslov družbe.

36. člen Delovanje v primeru prenehanja delovnega razmerja

(1) Zaposleni morajo v primeru prenehanja delovnega razmerja ali drugega pogodbenega razmerja ali prenehanja opravljanja funkcije predati odgovorni poslovodni osebi oz. primopredajni komisiji vsa sredstva, nosilce informacij, službene mobilne telefone z delujočo telefonsko številko, seznam sklenjenih pogodb z zunanjimi partnerji (kupci, dobavitelji, bankami, itd.) ipd.

(2) V nasprotnem primeru materialno odgovarjajo za poslovno in drugo škodo, nastalo zaradi njihovega ravnanja. Če zaradi kakršnegakoli vzroka predaje ne morejo opraviti, jo opravi primopredajna komisija sama. Odstopanje od tega pravila je možno le s sklepom upravnega odbora ali izvršnega direktorja.

37. člen Notranja revizija

(1) Z notranjo revizijo se tekoče spremlja medsebojne poslovne odnose med družbami skupine Impol in ustreznost, verodostojnost, pravilnost, zakonitost poslovnih dogodkov znotraj vsakega poslovnega subjekta. O ugotovitvah se redno, najmanj pa enkrat mesečno poroča upravnemu odboru, revizijski komisiji in izvršnim direktorjem.

(2) Notranji revizor ima dostop do vseh podatkov v družbah skupine Impol. Vsi zaposleni imajo obvezo, da z njim sodelujejo in mu omogočijo popolno razkritje dejstev.

(3) Vsi podatki in ugotovitve notranje revizije so strogo zaupni in se smejo razkriti samo upravnemu odboru, revizijski komisiji in izvršnim direktorjem.

(4) Notranja revizija sodeluje tudi v procesu redne letne zunanje revizije in predlaga vsem družbam v skupini Impol način uporabe ugotovitev in predlogov zunanje revizije v njihovih okoljih. Za upravni odbor pripravi tudi izbor potencialnih izvajalcev zunanje revizije.

(5) Vse računovodsko-finančne informacije se v skupini Impol pripravljajo na podlagi enakih standardov, saj tako omogočajo primerjavo

računovodskih in finančnih informacij vseh družb v skupini Impol in možnosti konsolidacije. Praviloma se za poročanje uporabljajo Mednarodni standardi računovodskega poročanja (MSRP). To velja tudi na področju transfernih cen.

(6) Praviloma se pomanjkljivosti, ugotovljene v procesu notranje revizije, odpravijo takoj, ko se ugotovijo in to na podlagi zahteve in sodelovanja notranjega revizorja.

38. člen

Spodbujanje k odgovornemu in poštenemu ravnanju ter prepoved povračilnih ukrepov

(1) Skupina Impol spodbuja vse zaposlene in ostale osebe, ki sodelujejo s poslovnimi subjekti skupine Impol, da odgovorno in pošteno ravnajo in da prijavijo neprimerne prakse v skupini Impol, ki jih opazijo.

(2) Zaposleni podajo prijavo neprimerne prakse v skladu z internimi pravili glede prijave neprimerne prakse na posameznih področjih. V primeru, da takšen postopek ne obstaja ali ni uspešen zaposleni prijavijo neprimerno prakso Notranji reviziji na predpisanem obrazcu, z razkritjem svoje identitete ali anonimno, in sicer v elektronski obliki na naslov: notranja.revizija@impol.si ali po pošti na naslov Impol 2000, d. d., Notranja revizija, Partizanska 38, 2310 Slovenska Bistrica. Ostale osebe kršitve prijavijo neposredno notranji reviziji.

(3) Notranji reviziji se lahko prijavi vsaka neprimerna praksa, ki pomeni:

- kaznivo dejanje,
- ogrožanje zdravja in varnosti posameznika,
- neupoštevanje zakonskih obveznosti (po veljavni zakonodaji in splošnih aktih)
- okoljsko škodo,
- nestrokovno ravnanje,
- zlorabo ali neustrezno rabo sredstev skupine Impol,
- namerno zavajanje ali prikrivanje podatkov v zvezi z zgoraj navedenim.

(4) Prijavitelj, ki prijavi neprimerno prakso in pri tem notranji reviziji razkrije svojo identiteto, ne sme utrpeti nikakršnih povračilnih ukrepov (kot so na primer izguba zaposlitve ali položaja), razen če je bil sokriv. Skupina Impol ne dopušča nobenega nadlegovanja, ustrahovanja, šikaniranja ali povračilnih ukrepov in bo zaščitila vsakega zaposlenega, ki bo v dobri veri vložil prijavo spornega ravnanja.

(5) Podatki o identiteti prijavitelja predstavljajo zaupne podatke.

(6) Prijave obravnava notranja revizija v skladu s profesionalnimi, etičnimi in moralnimi standardi. Notranja revizija vodi evidenco podanih prijav, opravljenih preiskav in na tej osnovi izvedenih ukrepov ter o njih poroča Revizijski komisiji.

TRAJNOSTNI RAZVOJ

39. člen

Varnost in zdravje pri delu

(1) Vsi zaposleni morajo spoštovati politiko poklicnega zdravja in var-

nosti, predpise s področja varnosti in zdravju pri delu ter zahteve standardov, postopkov in praks s področja poklicnega zdravja in varnosti.

(2) Vsi zaposleni morajo upoštevati prepoved alkoholiziranosti, uživanja drog in drugih nedovoljenih substanc ter prepoved kajenja v zaprtih delovnih prostorih.

(3) Vsi zaposleni so zavezani k pravilni uporabi osebne varovalne opreme skladno z zahtevami ocene tveganja.

(4) Izvajanje aktivnosti promocije zdravja pri delu, ki se izvajajo enotno za celotno skupino Impol po Programu poklicnega zdravja in varnosti za skupino Impol, se zagotavlja prek spodbujanja delovanja Društva za promocijo zdravja Impol.

40. člen

Skrb za okolje

(1) Zaposleni morajo ravnati skladno s politiko ravnanja z okoljem, zakonodajo s področja varovanja okolja ter spoštovati zahteve standardov, postopkov in praks na področju varovanja okolja.

(2) Vsi zaposleni so zavezani k preprečevanju onesnaževanja okolja in izvajanju delovnih aktivnosti na predpisan način, pri katerem so tveganja za okolje minimalna.

(3) Zaposleni morajo skrbno ravnati z naravnimi viri, nevarnimi snovmi in odpadki ter upoštevati predpisan način obveščanja in ravnanja ob morebitnih nepričakovanih dogodkih.

KONČNE DOLOČBE

41. člen

Končne določbe

(1) Dokument začne veljati, ko ga sprejme Upravni odbor.

(2) Po sprejemu dokumenta na organu upravljanja ga poslovodstvo družbe sprejme in objavi kot splošni akt družbe.

(3) Če so določila v drugih splošnih aktih, navodilih ali drugih dokumentih, veljavnih v družbah skupine Impol drugačna od določil tega kodeksa, se morajo dokumenti uskladiti z določbami tega kodeksa v roku 6 mesecev od začetka veljavnosti tega kodeksa, po tem datumu pa se uporabljajo določbe kodeksa.

(4) Za uskladitev splošnih aktov, navodil in drugih dokumentov, ki niso skladni s tem kodeksom, so zadolžene osebe, ki so odgovorne za posamezno področje enotnega delovanja, za sprejem pa poslovodne osebe v skupini Impol.

(5) Vsebina kodeksa se objavi na spletni strani skupine Impol.

V Slov. Bistrici, dne 5. 4. 2018

Predsednik upravnega odbora,
Impol 2000, d. d.,
Jernej Čokl

