

Uprava družbe Luke Koper, d. d. je na svoji seji dne 13.11.2024 sprejela za Luko Koper, d. d. in kot edini družbenik v vlogi Skupščine v družbah:

- **LUKA KOPER INPO, d. o. o.**
- **ADRIA TERMINALI, d. o. o.**
- **LOGIS NOVA, d. o. o.**

ETIČNI KODEKS DRUŽBE LUKA KOPER, D.D. IN SKUPINE LUKA KOPER

1. NAMEN

- 1.1.** Etični kodeks družbe Luka Koper, d. d. in Skupine Luka Koper (v nadaljevanju: kodeks) opredeljuje osnovna načela sprejemljivega ravnanja in obnašanja zaposlenih v družbi Luka Koper, d. d. in Skupini Luka Koper (v nadaljevanju: družba in/ali Skupina).
- 1.2.** Spoštovanje določil tega kodeksa krepi ugled družbe in Skupine ter njenih zaposlenih. Družba in Skupina skrbita za krepitev integritete, odgovornost in skladnost delovanja ter preprečevanje korupcijskih tveganj, protipravnih ali neetičnih ravnanj.
- 1.3.** Družba in Skupina si prizadevata uresničevati dolgoročno in uspešno poslovanje, ki temelji na najvišjih etičnih standardih, družbeno odgovornemu in trajnostnemu načinu poslovanja, ki vključuje tudi širšo skupnost in okolje.
- 1.4.** Družba in Skupina sledita načelu ničelne tolerance do neetičnih, protipravnih in koruptivnih dejanj. Poslovanje temelji na transparentnosti, zakonitosti ter poštenju in osebni integriteti zaposlenih.
- 1.5.** Etični kodeks družbe in Skupine so dolžni spoštovati vsi zaposleni v Skupini, agencijski delavci, zunanji svetovalci in poslovni partnerji ter ostali deležniki, ki so pri opravljanju svojih aktivnosti zavezani delovati in poslovati v skladu z etičnimi standardi. Kodeks služi kot vodilo pričakovanega ali zahtevanega ravnanja pri delu in poslovanju. Glede na težo predstavlja kršitev določil kodeksa kršitev delovnih obveznosti ali poslovnega razmerja.
- 1.6.** Etični kodeks dopolnjujejo Politika preprečevanja korupcije Skupine Luka Koper, Etični kodeks dobaviteljev ter referenčna priporočila glede etičnih ravnanj.

2. TEMELJNE VREDNOTE

2.1. Poštenost in zakonitost

Zaposleni v družbi in Skupini, agencijski delavci ter ostali deležniki delo opravljajo pošteno, zakonito, politično nevtrarno, strokovno in odgovorno po pravilih stroke, proaktivno in pravočasno.

2.2. Ustvarjamo vrednost za stranke

Osredotočamo se na naše stranke s prilagajanjem njihovim potrebam in ustvarjanjem dodane vrednosti.

2.3. Zaupanje, spoštovanje in sodelovanje, cenimo drug drugega

Ravnamo na način, ki vzbuja zaupanje, spoštovanje in sodelovanje. Delamo skupaj kot en tim, se učimo in smo tam drug za drugega medtem ko rešujemo probleme na poti do cilja. S strokovnostjo prispevamo k dobrim odnosom med sodelavci, k spoštovanju posameznikov in dogovorov. Stremimo k doseganju zastavljenih ciljev z odkrito, vljudno in pošteno komunikacijo. Ne čakamo pasivno na navodila predpostavljenih, ampak v okviru svojih pristojnosti na lastno pobudo predlagamo ukrepe za izboljšanje poslovanja.

2.4. Lojalnost družbi in Skupini Luka Koper

Pri svojem delu izkazujemo lojalnost ter delujemo v dobro družbe in Skupine. Prizadevamo si vzpostaviti dobre odnose z lastniki, lokalno skupnostjo ter drugimi relevantnimi deležniki. Rezultati našega dela morajo biti strokovno neoporečni in gospodarni.

2.5. Sprejemamo odgovornost

Odgovorni smo za svoja dejanja in rezultate ter izpolnjujemo svoje zaveze do deležnikov s spoštovanjem integritete. Družbo in Skupino v javnosti predstavljamo v pozitivnem duhu in se izogibamo njeni nekonstruktivni kritiki. Družba in Skupina ob tem spodbuja iniciativnost, ustvarjalnost, pripravljenost na tveganje, kreiranje sprememb, postavljanje, doseganje in preseganje ambicioznih ciljev.

2.6. Integriteta vodenja in vodenje z zgledom

Poslovodstvo, vodstveni in vodilni delavci ter svetovalci s svojim delom in načinom vodenja ter delovanja predstavljajo vzor poslovnega in delovnega procesa. Pomen vodenja in ravnanja v skladu z etičnimi normami vzpostavljajo z lastnim zgledom po načelu »vodenja z zgledom« in se zavedajo, da pričakovanja, ki jih imajo do sodelavcev in drugih deležnikov, uresničujejo najprej sami. Vodenje se izvaja z usposobljenimi kadri, s politiko odprtih vrat, z dosegljivostjo zaposlenim in skrbjo za dobre medsebojne odnose.

2.7. Neodvisnost, objektivnost in nepristranskost

Pri svojem delu smo neodvisni in na opravljanje naših nalog ne vplivajo zunanje interesne skupine ali posamezniki. Zaradi lastnega interesa ali pod pritiskom interesnih skupin ali posameznikov ne ravnamo drugače kot tako, da delujemo v dobro družbe in Skupine Luke Koper.

2.8. Težimo k spremembam in se stalno izboljšujemo

Učimo se, izpopolnjujemo in pripravljamo na spremembe, saj je prilagodljivost naša konkurenčna prednost. Stremimo k temu, da bi se vsak dan izboljšali naše storitve, naše podjetje, našo skupnost, nas same.

Sprejemamo različna mnenja in prisluhnemo legitimnim interesom drugih deležnikov, ki jih moramo objektivno in nepristransko ovrednotiti.

Svojega položaja ne izrabljamo in se izogibamo situacijam, ki bi lahko ogrožale našo neodvisnost, objektivnosti ali nepristranskost ali negativno vplivale na naš osebni ali skupni ugled.

2.9. Delujemo trajnostno

Pogumno odgovarjamo na podnebne spremembe.

3. TEMELJNA NAČELA

3.1. Korporativno upravljanje

Družba in Skupina sledita vzpostavljenim standardom korporativnega upravljanja v družbah s kapitalsko naložbo države in imata vzpostavljen transparenten sistem korporativnega upravljanja, ki stremi k izboljšanju dolgoročnega poslovanja in delovanja družbe ter Skupine in daje zgled skrbnega in odgovornega nosilca javnih pooblastil. Pri svojem delovanju upoštevamo referenčna priporočila ter dobro prakso korporativnega upravljanja.

3.2. Skrbnost, odgovornost in gospodarnost

Pri opravljanju nalog ravnamo skrbno, strokovno in v interesu družbe in Skupine. Prizadevamo si za stalno izboljševanje delovanja družbe kot celote, v smeri večje uspešnosti, učinkovitosti, konkurenčnosti, kakovosti, odličnosti in trajnostnega poslovanja.

S premoženjem ravnamo gospodarno, po pravilih stroke ter tako, da ne zmanjšujemo vrednosti. Sledimo uresničevanju razvojnih ciljev, ki se izkazujejo v ustrezni skrbnosti za vzdrževanje in razvoj opreme ter ostale pristaniške infrastrukture, njenemu nemotenemu delovanju in razvoju dejavnosti. Vsak posameznik je odgovoren za smotno uporabo in skrbno ravnanje z zaupanim premoženjem.

3.3. Preglednost in transparentnost

Pri poslovanju in sprejemanju odločitev upoštevamo sprejete interne akte ter predpisane postopke. Preglednost zagotavljamo s sledljivostjo sprejetih odločitev in evidentiranjem morebitnih poskusov nedovoljenih vplivov na naše odločitve. O pomembnih dogodkih pri poslovanju družbe obveščamo javnost in druge deležnike.

3.4. Zaupnost in varovanje poslovnih informacij

Z zaupnimi poslovnimi informacijami, poslovnimi skrivnostmi, osebnimi podatki, intelektualno lastnino ali ostalimi občutljivimi informacijami (kot so npr. komercialne, finančne, investicijske, pravne, kadrovske, varnostne zadeve, itd) ravnamo skrbno, z upoštevanjem veljavne zakonodaje, internih aktov družbe ter s pričakovano dolžno molčečnostjo. Teh informacij oz. podatkov ne razkrivamo ali posredujemo nepooblaščenim osebam, ki jih ne potrebujejo za opravljanje svojega dela. Podatkov in informacij ne zlorabljamo za morebitne osebne koristi.

3.5. Izogibanje nasprotju interesov

Zaposleni se izogibamo situacijam, ki bi lahko nastopile ali dajale vtis nasprotja interesov ali vpliva na nepristranskost ali objektivno opravljanje naših delovnih nalog ali delovanja v interesu družbe in Skupine. Zaposleni moramo izvesti vse previdnostne ukrepe, da nasprotje interesov prepoznamo, ustrezno razkrijemo in obvladujemo. Svoje zaposlitve, položaja in informacij, ki jih pridobimo pri opravljanju dela, ne smemo uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničil nedovoljen zasebni interes.

Kadar pri opravljanju dela zaposleni zazna okoliščine, ki bi lahko povzročile nasprotje interesov ali ustvarjale vtis nasprotja interesov, mora te okoliščine nemudoma razkriti nadrejenemu ali pooblaščenцу za korporativno integriteto in skladnost poslovanja in se v skladu z internimi akti izločiti iz nadaljnjega dela oz. zahtevati, da o izločitvi ali drugih potrebnih ukrepah odloči nadrejeni.

Zaposleni je dolžan obvestiti družbo o vseh njegovih poslovnih aktivnostih ali aktivnosti z njim povezanih oseb, če bi te lahko predstavljale ali dajale vtis nasprotja interesov med njim in družbo oz. Skupino.

Politika obvladovanja nasprotja interesov podrobneje ureja prepoznavo, razkrivanje in obvladovanje nasprotja interesov.

3.6. Ničelna toleranca do koruptivnih ravnanj

Družba in Skupina se zavedata tveganj korupcije in imata vzpostavljeno kulturo ničelne tolerance do korupcije. V primeru zaznave kakršnihkoli predlogov ali zahtev po pridobitvi vrednosti ali koristi, neposredno ali posredno, od kogarkoli, se zaposleni odzove tako, da o tem takoj obvesti nadrejenega ali pooblaščenca za korporativno integriteto in skladnost poslovanja. Pri svojem delovanju zavrača kakršnokoli obljubo ali ponudbo koristi, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, z internimi pravili ter splošnimi etičnimi načeli. Za zagotavljanje integritete sledimo Politiki preprečevanja korupcije in Poslovniku sistema vodenja za preprečevanje korupcije.

3.7. Preprečevanje pranje denarja

Družba in Skupina se zavedata tveganj v zvezi s preprečevanjem pranja denarja, zato poslujeta s poslovnimi partnerji, ki opravljajo zakonito dejavnost in si prizadevata preprečiti, da bi bile finančne transakcije družbe s strani tretjih oseb uporabljene za pranje denarja.

3.8. Upravljanje informacijske varnosti

Družba in Skupina se zavedata tveganj informacijske varnosti. Vsak zaposleni je zavezan k odgovornemu in skrbnemu ravnanju z informacijami in informacijskim sistemom, ki informacije varuje pred morebitnih nepooblaščenim dostopom.

3.9. Omejitev poslovanja s povezanimi osebami

Pri poslovanju s povezanimi osebami sledimo veljavni zakonodaji in upoštevamo omejitve in prepovedi, ki veljajo na tem področju.

3.10. Omejitve sprejemanja in dajanja daril

Zaposleni ne sme sprejemati neprimernih ponudb ali daril v zvezi z opravljanjem dela ali v zvezi s svojim položajem v družbi in Skupini, razen protokolarnih daril in priložnostnih daril manjše ali zanemarljive vrednosti. Dolžan se je izogibati situacijam, v katerih bi sprejem darila lahko bilo razumeti ali ustvarjalo videz vpliva na neodvisnost zaposlenega pri delu ali njegove pripadnosti in delovanja v korist družbe in Skupine.

Ob sprejemu protokolarnega darila ali priložnostnega darila manjše vrednosti ravnamo skladno z internimi pravili in le to prijavimo pooblaščenцу za korporativno integriteto in skladnost poslovanja. Zaposleni, brez izjem glede na položaj, izven običajne poslovne prakse ne dajemo daril ali nudimo drugih ugodnosti poslovnim partnerjem z namenom vplivanja na njihovo razmerje do družbe.

3.11. Komuniciranje z javnostmi in na družbenih omrežjih

Družba in Skupina komunicirata z javnostmi v skladu s svojo poslovno politiko. Zaposleni ne komunicira v imenu družbe in Skupine, če za to ni pooblaščen. Za komunikacijo z javnostmi ali posredovanjem uradnih stališč je zadolženo le področje za odnose z javnostmi po pooblastilu in navodilih posloводства.

Pri komuniciranju na družbenih omrežjih se moramo zavedati, da smo del družbe in Skupine in s tem oblikujemo njeno javno podobo in smo soodgovorni za njen ugled. Zato mora komunikacija potekati skrbno, skladno v vrednotami in načeli družbe. Komentirajmo le tisto, za kar smo pristojni in ne komuniciramo na žaljiv ali nestrpen način ali da bi podajali mnenja na občutljiva politična, rasna ter verska vprašanja.

3.12. Varstvo osebnih podatkov

Družba in Skupina se zavedata tveganj v zvezi z varstvom osebnih podatkov in dostop do le teh je omogočen le zaposlenim, ki jih potrebujejo pri svojem delu in so za to pooblaščen. Zaposleni, ki imajo dostop, morajo varovati njihovo zaupnost, hraniti in obdelovati v skladu z veljavno zakonodajo in internimi akti.

3.13. Spoštovanje človekovih pravic

Spoštovanje človekovih pravic je temeljno vodilo družbe in Skupine, ki je pristopila k nacionalnemu akcijskemu načrtu za spoštovanje človekovih pravic. Spoštujemo zasebnost vsakega posameznika na delovnem mestu ter posebno pozornost usmerjamo k urejanju prekarne delo, trpinčenja na delovnem mestu, enakih možnostih žensk in moških, delu in zaposlovanju invalidov ter varnosti in zdravju pri delu.

3.14. Pogoji za delo

Družba in Skupina zagotavljata zaposlenim varno in spodbudno delovno okolje s spoštovanjem pridobljenih pravic zaposlenih, z zagotavljanjem potrebnih delovnih in drugih prostorov, delovnih sredstev ter potrebnih informacij za delo in življenje v družbi, z usposabljanjem in razvijanjem kompetenc zaposlenih ter spodbujanjem osebostnega in strokovnega razvoja, s primernimi in rednimi prejemki, s skrbjo za zdravje in varno delo zaposlenih in drugih udeležencev v pristanišču ter

zagotavljanjem varnosti ljudi in premoženja ter delovnih procesov, ki se izvajajo na območju pristanišča.

3.15. Trajnostni razvoj in skrb za okolje in lokalne skupnosti

V družbi in Skupini delujemo v skladu z načeli trajnostnega razvoja, pri čemer skušamo zadostiti današnjim potrebam, ne da bi pri tem ogrožali možnosti prihodnjih generacij, da zadostijo svojim potrebam. Skrbimo za ustrezno ravnovesje med poslovno uspešnostjo, varstvom okolja in družbeno odgovornostjo. Pri svojih odločitvah imamo v mislih tudi posledice na okolje, skrbimo za racionalno rabo energije ter sredstev za delo, podpiramo projekte in dejavnosti, ki prispevajo k trajnostnemu razvoju in poslovanju.

Spoštujemo okolje, v katerem delamo in živimo, sledimo zavezi k trajnostnemu razvoju, neprestanemu izboljševanju sistema ravnanja z okoljem, skrbi za zmanjševanje negativnih vplivov naše dejavnosti na okolje, varčevanju z naravnimi viri, gospodarnim ravnanjem z energijo in uvajanjem sodobne in varčne tehnologije, rednemu spremljanju emisij in imisij v okolje in sprotnim obveščanjem javnosti, ločevanju odpadkov, izboljševanju opremljenosti in usposobljenosti za ukrepanje v primeru onesnaženj na kopenskem in morskem delu pristanišča, pričakovanju okoljsko odgovornega ravnanja vseh, ki delujejo na območju pristanišča.

Lokalne skupnosti so naš pomemben partner, zato z njimi ohranjamo in razvijamo dobre odnose ter prispevamo k razvoju okolij, ki so neposredno povezana s pristaniškim okoljem. Izražamo odgovornost do širše družbene skupnosti in z donacijami ter sponzorstvi, v skladu s sprejetimi internimi in objavljenimi kriteriji, transparentno podpiramo humanitarne, kulturne in športne projekte. Podpiramo aktivnosti in dejavnosti, ki prispevajo k dvigu kakovosti bivanja, socialne in zdravstvene varnosti, znanja, športa ter kulturnega življenja prebivalcev v našem okolju. Političnih strank finančno ne podpiramo in ne financiramo.

4. MEDSEBOJNI ODNOSI

4.1. Odnos do sodelavcev in medsebojna komunikacija

Medsebojni odnosi v družbi in Skupini so zasnovani na spoštovanju, dostojanstvu, osebni integriteti, solidarnosti, odprtosti, strpnosti, medsebojni pomoči, izmenjavi izkušenj, spoštovanju nadrejenih in starejših ter spodbujanju mlajših.

Sledimo odgovornemu, odkritemu, kolegialnemu in poštenemu delovanju na vseh ravneh, izpolnjujemo obljube in prevzete naloge z ustrezno spoštljivostjo tudi do podrejenih. Spoštujemo dostojanstvo posameznika.

Skrbimo za dobre medsebojne odnose, pohvalimo dobro opravljeno delo. Konstruktivno kritiko podajamo na primeren način, z namenom izboljšanja kakovosti in učinkovitosti delovanja. Podajamo pobude za spremembe. Ponudimo pomoč, ko jo lahko ponudimo ali če smo zanjo zaproseni. Skrbimo za pridobivanje znanja in se izobražujemo, svoje znanje in izkušnje nesebično delimo. Spodbujamo timsko delo, izmenjavo informacij in sodelovanje ter pomagamo sodelavcem pri reševanju izzivov. Ustvarjamo okolje za uspešno medsebojno sodelovanje, v katerem vsak posameznik lahko prispeva k doseganju ciljev družbe ter pogoje za usklajevanje družinskega in poklicnega življenja.

Pri delu in v medsebojnih odnosih ali odločitvah delitve nalog, kariernega razvoja zaposlenih ali pri zaposlovanju upoštevamo načelo enakih možnosti, ravnamo transparentno brez privilegijev in se izogibamo okoliščinam, ki bi lahko pomenile diskriminacijo ali ogrožale našo objektivnost in nepristranskost pri odločanju oz. opravljanju del in funkcij. Ne čakamo pasivno na navodila predpostavljenih, ampak v okviru svojih pristojnosti na lastno pobudo predlagamo ukrepe za izboljšanje poslovanja.

Družba in Skupina v medsebojnih odnosih ne dopuščata nobene oblike diskriminacije in naše odločitve niso odvisne od narodnosti, rase, spola, starosti, članstva v sindikatu, verske, spolne ali politične usmerjenosti ali drugih osebnih okoliščin, ki ne sledijo načelu enakopravne obravnave, upoštevaje morebitne utemeljene razlike.

Vsak zaposleni je v zvezi s svojim delom in življenjem v družbi ter zaznavanjem internega okolja dolžan kvalitetno komunicirati (prisluhni drugim, pridobivati in posredovati informacije povezane z delom, izražati svoja mnenja, posredovati znanje ipd.) se izogibati konfliktni komunikaciji in prevzeti odgovornost v zvezi s tem.

Pričakovana je natančnost, pravočasnost in transparentnost v komuniciranju. Komunicira se odkrito in spoštljivo, brez napačnega prikazovanja dejstev ali zavajanja ter neavtoriziranega prenosa informacij na vseh ravneh in področjih delovanja v družbi, tako v formalni kot neformalni komunikaciji. Kritika dela je del odkrite komunikacije in ne sme biti usmerjena v osebo, temveč v dejanja.

Spoštljivost komuniciranja pomeni tudi neselektivno komuniciranje (po načelu z vsemi enako), ter dolžnost naslovnika prošnje, predloga, pobude ali kritike, v razumnem času se odzvati z odgovorom oz. s povratno informacijo. S kratko, natančno in korektno komunikacijo spoštujemo delo in čas drugih zaposlenih.

4.2. Interni sestanki

Sestanke sklicujemo pravočasno in za dejansko potrebo ter odgovorno tako, da spoštujemo svoj čas in čas drugih sodelavcev. Na sestanke prihajamo pravočasno, za sodelovanje v diskusiji smo pripravljene, aktivno sodelujemo in ne dolgovezimo ter po nepotrebem ne posegamo v besedo sogovornika.

Na sestankih se primerno z imeni ali priimki ali funkcijo naslavljamo in pri želji po vstopu v diskusijo na primeren način opozorimo sklicatelja sestanka na vstop v razpravo.

V primeru zamude ne motimo poteka sestanka in se opravičimo za zamudo ter to podamo v primernem trenutku. Na sestankih za namene, ki niso vezani na vsebino sestanka, ne uporabljamo mobilnih telefonov ali računalnikov (razen v nujnih primerih), ki odvrtačo pozornost in dajejo vtis nezainteresiranosti in nespoštovanja do drugih udeležencev. V primeru, da se sestanek snema, v vlogi sklicatelja o tem vnaprej opozorimo vse udeležence.

4.3. On-line komunikacija (spletna srečanja)

V primeru dogodkov in sestankov, ki potekajo preko spleta (»on-line« srečanja) pred pričetkom sestanka preverimo delovanje zvoka in slike, poskrbimo za primerno osebno urejenost, osvetlitev prostora in odpravo morebitnih motečih dejavnikov (moteči zvoki, konzumiranje hrane tekom sestanka, ipd ...). V času, ko nismo aktivni v komunikaciji, izklopimo mikrofon (»mute«).

4.4. Prenos informacij

Spodbujamo pretok informacij, vertikalno in horizontalno. Poslovodstvo družbe in zaposleni na vodilnih delovnih mestih prenašamo vse informacije, ki so potrebne za delovanje zaposlenih in njihovo širšo informiranost o pomembnih aktivnostih v družbi, na podrejene.

Širjenje neutemeljenih sumov ali nedokazljivih govoric o nemoralnem oz. nezakonitem ali kaznivem ravnanju z namenom obrekovanja ali škodovanja osebni integriteti zaposlenega, poslovnih partnerjev ali drugih deležnikov ni dovoljeno in je v nasprotju s poslovno etiko družbe. Prav tako se mora zaposleni vzdržati širjenja informacij ali navodil, ki bi pri sodelavcih povzročali napačne zaključke, napake ali nemir pri delu.

4.5. Osebna urejenost in kodeks oblačenja

Zaposleni skrbimo za osebno urejenost in dostojnost oblačil in obutve. Garderobo prilagajamo okoliščinam, priložnostim in delovnemu mestu na katerem opravljamo delovna naloge. Neprimerna oblačila na delovnem mestu so npr. kratke hlače, trenirka, oblačila z neprimernimi napisi oz. sporočili, ipd. V primeru potreb naj bo delovno formalno oblačilo »pri roki«.

4.6. Urejenost delovnega okolja

Zagotavljamo organizacijske in druge pogoje za varno in prijazno delovno okolje. V pisarniških prostorih delujemo v skladu z načeli »čiste mize« in »čistega zaslona« ter ostalimi internimi določili varovanja informacij in upravljanja z informacijsko varnostjo.

Skrbimo za urejenost pisarne, vzdržujemo red na pisalni mizi in stvari pospravimo v omare oz. druge ustrezne prostore. Skrbimo za urejenost sejnih sob in ostalih skupnih prostorov. Poskrbimo, da ne ustvarjamo motečih dejavnikov (preglasna komunikacija v pisarnah in skupnih prostorih, na hodnikih, poslušanje radia v pisarnah, ipd ...), ki lahko motijo delo in zbranost ostalih sodelavcev. Delovne sestanke načeloma sklicujemo v za to namenjenih prostorih in s tem ne motimo dela ostalih zaposlenih.

4.7. Delo pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc

Ob zagotavljanju zdravega in varnega dela in delovnega okolja se v celoti izogibamo delu pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc in upoštevamo veljavne interne akte s tega področja.

5. ODNOS DO KUPCEV, DOBAVITELJEV IN OSTALIH DELEŽNIKOV

- 5.1.** Družba in Skupina (oz. njeni zaposleni) s kupci, dobavitelji in drugimi deležniki razvijata in pričakujeta dobre odnose, ki temeljijo na medsebojnem zaupanju, spoštovanju in načelih zdrave poslovne etike in dobrih poslovnih običajih. Kupci, dobavitelji in drugi deležniki sodelujejo z družbo in Skupino v duhu etičnih pravil ravnanja in se morajo izogibati situacijam, ki bi lahko privedle do vzpostavitve ali poglobljanja nezaupanja (npr. ko potekajo ali so zaključeni sodni spori med družbo in dobavitelji, kupci ali drugimi deležniki), ali če je okrnjena integriteta ali porušeno zaupanje v dobavitelja, kupca ali drugega deležnika (npr. kršitve, ki se nanašajo na hujše očitke kršitve veljavne zakonodaje zlati s področja varnosti ljudi in premoženja, poslovanja ter delovnih procesov).
- 5.2.** Poslovne informacije in razmerja s kupci, dobavitelji in drugimi deležniki predstavljajo občutljive informacije družbe in Skupine in se skrbno obravnavajo in varujejo. Zaposleni so ob tem dolžni ravnati skrbno in se izogibati konfliktom v poslovnih razmerjih. Vseskozi je potrebno zasledovati interes po varnosti ljudi in premoženja ter delovnih procesov, ki se izvajajo na območju pristanišča. V kolikor do konfliktov pride, se jih rešuje hitro in na korekten način.
- 5.3.** Kupce, dobavitelje in druge poslovne partnerje stalno preverjamo in učinkovito upravljamo tveganja, ki izvirajo iz poslovnih odnosov z njimi. Od kupcev in dobaviteljev pričakujemo, da spoštujejo človekove pravice in ustvarjajo delovno okolje, v katerem se spoštujeta dostojanstvo in zasebnost posameznika, da zavračajo vse oblike nedovoljenega dela, da imajo vzpostavljene notranje kontrole, sistema upravljanja tveganj in nasprotja interesov in da nas nemudoma obveščajo o nasprotju interesov, ki bi lahko posredno ali neposredno vplivalo na družbo ali Skupino ter da spoštujejo protikorupcijsko in konkurenčno zakonodajo in upravljajo tveganja prevar in zlorab.

6. PRIJAVA NEETIČNEGA ALI NEZAKONITEGA RAVNANJA

- 6.1.** Zaposleni ne dopuščamo neetičnega ali nezakonitega ravnanja ali vplivanja. Morebitne kršitve ali utemeljene sume kršitev načel etičnega ravnanja ali drugih nepravilnosti oz. kršitev kodeksa lahko zaposleni razkrijejo oz. prijavijo pooblaščenca za korporativno integriteto in skladnost poslovanja družbe.
- 6.2.** Dolžni smo poročati tudi o domnevnih nepravilnostih ali neprimernem ravnanju tretjih oseb, ki bi od zaposlenih v družbi zahtevali nezakonito ali neetično ravnanje ali nad njimi izvajale nedovoljene vplive, pritiske, duševno ali telesno nasilje ter posredovale neprimerne ponudbe.
- 6.3.** Prijava se izvede z neposrednim obvestilom pooblaščenca za korporativno integriteto in skladnost poslovanja oz. po varnem in anonimnem kanalu za prijavo nepravilnosti <https://nepravilnosti.luka-kp.si>
- 6.4.** Če se prijava izvede na drug način kot npr. po navadni, e-pošti ali na drugi naslov, poslovodstvu, nadrejenemu ali drugi osebi, so ti dolžni prijave nemudoma posredovati pooblaščenca za korporativno integriteto in skladnost poslovanja.

- 6.5.** Pasivno oz. neodzivno ravnanje zaposlenih ob očitni kršitvi je v nasprotju s poslovno etiko družbe. Etično nesprejemljivo je ščitenje ali podpiranje zaposlenega pri neetičnem ravnanju ali prikrivanje nedovoljenega ravnanja drugih.
- 6.6.** Prijavitelju družba zagotavlja varovanje tajnosti vira in prijave, identiteta prijavitelja se kot zaupen podatek ne sme razkriti, vse v skladu z veljavnimi predpisi. Prijavitelj ne sme biti deležen diskriminatorne obravnave, ustrahovanja ali kakršnih koli drugih povračilnih ukrepov zaradi podane prijave.
- 6.7.** Postopke v zvezi z delom pooblaščenca za korporativno integriteto in prijavi kršitev korporativne integritete ureja Poslovnik o delu pooblaščenca za korporativno integriteto, v skladu s katerim se ugotavlja utemeljenost prijav.

7. IZVAJANJE IN SKRBNIŠTVO NAD ETIČNIM KODEKSOM

- 7.1.** S kodeksom morajo biti seznanjeni vsi zaposleni v družbi in Skupini, vključno z agencijskimi delavci, in morajo določila uporabljati in jih spoštovati pri opravljanju vsakodnevnega dela.
- 7.2.** Vodje organizacijskih enot oz. nadrejeni sodelavci morajo vzpodbujati sodelavce k delovanju v skladu z vrednotami in načeli kodeksa, sami pa morajo delovati z vzgledom.
- 7.3.** Kadrovsko področje s kodeksom seznaniti vse novo zaposlene ob sklenitvi delovnega razmerja ter ostale delavce, ki opravljajo začasna oz. občasna dela v družbi.
- 7.4.** Pooblaščenec za korporativno integriteto in skladnost poslovanja zagotavlja periodično seznanjenost zaposlenih z določili kodeksa oz. z njegovimi spremembami.
- 7.5.** Skrbništvo kodeksa je v pristojnosti pooblaščenca za korporativno integriteto in skladnost poslovanja, v njegovi odsotnosti pa njegovega namestnika.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

- 8.1.** Sprememba kodeksa je možna na pobudo poslovodstva družb Skupine Luke Koper, pooblaščenca za korporativno integriteto in skladnost poslovanja, zaposlenih oz. njihovih predstavnikov. Poslovodstva družb Skupine Luke Koper se s spremembami etičnega kodeksa seznaniti.
- 8.2.** Kodeks je v elektronski obliki dostopen vsem zaposlenim na portalu Luke Koper (LukaNet), poslovnim partnerjem in drugi zainteresirani javnosti pa na spletni strani Luke Koper (www.luka-kp.si).
- 8.3.** Poslovodstva družb in vsi, ki sklepajo delovno razmerje v družbah Skupine Luke Koper se z izjavo zavežejo k spoštovanju določil tega Etičnega kodeksa.
- 8.4.** Vsi zaposleni so dolžni ravnati skladno z vrednotami in načeli Etičnega kodeksa ter drugih poklicnih kodeksov katerim so zavezani na posameznih področjih njihovega dela.
- 8.5.** Spoštovanje določil etičnega ravnanja v okviru organizacijske enote spremljajo vodje organizacijskih enot.

- 8.6.** Etični kodeks družb Skupine Luke Koper velja od 22.11.2024 za vse družbe v Skupini Luke Koper.
- 8.7.** S začetkom veljavnosti tega Etičnega kodeksa družb Skupine Luke Koper, preneha veljati Etični kodeks Skupine Luke Koper z dne 1.10.2019.

Uprava delniške družbe

Nadzorni svet

Predsednica uprave
Nevenka Kržan



Predsednik nadzornega sveta
Mirko Bandelj



Član uprave
Gregor Belič



Član uprave
Gorazd Jamnik



Član uprave – delavski direktor
Vojko Rotar



