



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: info@lipica.org, www.lipica.org

## ETIČNI KODEKS

1

Lipica, december 2021  
št.: 142-1/21

## Vsebina

<b>UVODNE DOLOČBE .....</b>	4
<b>Namen kodeksa .....</b>	5
<b>Pripadnost .....</b>	5
<b>Poštenost in zakonitost .....</b>	5
<b>Zaupanje in spoštovanje .....</b>	6
<b>Neodvisnost, objektivnost in nepristranskost .....</b>	6
<b>Skrbnost in odgovornost .....</b>	6
<b>Transparentnost in integriteta .....</b>	7
<b>Gospodarno ravnanje s premoženjem družbe .....</b>	8
<b>Varovanje osebnih in poslovnih podatkov .....</b>	8
<b>Upravljanje informacijske tehnologije .....</b>	9
<b>Izogibanje navzkrižju interesov .....</b>	9
<b>Omejitve sprejemanja daril .....</b>	10
<b>Donacije, sponzorstva in financiranje političnih strank .....</b>	10
<b>Preprečevanje koruptivnih dejanj .....</b>	11
<b>Preprečevanje pranja denarja .....</b>	11
<b>Prijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja .....</b>	11
<b>Delovno okolje in medsebojni odnosi .....</b>	12
<b>Promocija zdravja na delovnem mestu .....</b>	13
<b>Spoštovanje človekovih pravic .....</b>	13
<b>Spodbujamo inovativnost, samoiniciativnost, ustvarjalnost in iskanje rešitev .....</b>	13
<b>Ločevanje poslovnega od zasebnega delovanja .....</b>	13
<b>Odgovornost do deležnikov .....</b>	14
<b>Trajnostni razvoj in skrb za okolje .....</b>	15
<b>Ničelna toleranca do alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc .....</b>	15
<b>SEZNANITEV IN IZVAJANJE KODEKSA .....</b>	15
<b>Pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto .....</b>	16
<b>Prijava nepoštenega ravnanja .....</b>	16
<b>Zaščita prijavitelja .....</b>	17



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: [info@lipica.org](mailto:info@lipica.org), [www.lipica.org](http://www.lipica.org)

PREHODNE DOLOČBE .....	17
KONČNE DOLOČBE.....	17



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: [info@lipica.org](mailto:info@lipica.org), [www.lipica.org](http://www.lipica.org)

## UVODNE DOLOČBE

Etični kodeks HOLDING KOBILARNA LIPICA, d. o. o. (v nadaljevanju: Kodeks) je **nabor pravil standardov obnašanja in pričakovanih ravnanj**.

Določa, kako v družbi delujemo in usmerjamo, kako naj se deluje, določa naša načela ravnanja, obnašanja in odgovornosti. Kodeks velja za vse zaposlene, člane vodstva, člane organa nadzora, pa tudi za zunanje sodelavce, ki delajo v imenu družbe Holding Kobilarna Lipica, d. o. o. (v nadaljevanju: družba ali družba HKL).

Ravnanje delavcev, organov poslovodenja in nadzora, vpliva na ugled družbe, zato so naše odločitve in ravnanja skladna z vrednotami, načeli in pravili Kodeksa.

Člani vodstva, organizacijski vodje oziroma vsak nadrejeni delavec smo s svojim ravnanjem **vzor ostalim sodelavcem**, zato pri sprejemanju odločitev in pri svojem ravnanju vedno sledimo vrednotam, načelom in pravilom Kodeksa. Vsak vodja svoje sodelavce in druge s katerimi se pri delu srečuje, **opozarja na etično ravnanje** in jim po potrebi tudi **svetuje** oziroma jih **usmerja**.

Pri delu se zavzemamo za **strpnost, medsebojno spoštovanje in spoštovanje osnovnih človekovih pravic**. Spodbujamo **pošteno in etično ravnanje** ter poslovanje, ki je skladno z veljavno zakonodajo.

Družba se pri opravljanju svojih aktivnosti zavezuje poslovati v skladu z **najvišjimi etičnimi standardi**.



## Namen kodeksa

Namen kodeksa je zagotoviti jasne informacije in seznaniti sodelavce tako z osnovnimi etičnimi kot zakonskimi usmeritvami, ki jih **spoštujemo** pri opravljanju svojega dela.

Spoštovanje določil kodeksa **gradi in krepi ugled zaposlenih in družbe** kot celote, kar nam pomeni, da uspešno uresničujemo svoje poslanstvo in ob tem skrbimo za **krepitev integritete** in odgovornosti ter za omejevanje tveganj za korupcijo, nasprotje interesov in zlorabo notranjih informacij.

Kodeks velja za vse zaposlene in sodelavce družbe, ne glede na pravno podlago sodelovanja, delovno mesto ali lokacijo. Zato tako za vodstvo družbe, zaposlene, člane nadzornega sveta kot ostale sodelavce v kodeksu uporabljamo enoten izraz – sodelavec.

Pričakujemo, da bodo sodelavci družbe spoštovali kodeks, naša načela in standarde.

## TEMELJNE ETIČNE VREDNOTE

**Temeljne etične vrednote so: pripadnost, poštenost in zakonitost, zaupanje in spoštovanje, zgledno vedenje, znanje, kreativnost ter neodvisnost, objektivnost in nepristransko.**

5

### Pripadnost

Od vsakega sodelavca pričakujemo odgovoren odnos do dela. Pripadnost družbi se izraža prav z **doslednim izvajanjem delovnih obveznosti** in prevzemanjem tudi drugih del in nalog, ko je to potrebno in na zakonu utemeljeno.

Sodelavci s svojim ravnanjem v delovnem procesu kot tudi izven njega **skrbimo za ugled družbe** in temu prilagajamo svoja ravnanja in obnašanje. Zadeve, ki se nanašajo na družbo, rešujemo v okviru družbe, s svojimi nadrejenimi in ostalimi sodelavci in ne z osebami, na katere se zadeve ne nanašajo in ki bi jih lahko kasneje celo uporabile v škodo družbe.

### Poštenost in zakonitost

Sodelavci v družbi delo opravljamo **pošteno in odgovorno** v skladu s **pravili stroke, politično nevtralno in zakonito**. Pri tem upoštevamo vrednote in načela tega kodeksa, zakonodajo, druge predpise in interne akte, spoštujemo interne in zakonske roke ter pravno prakso. Pri svojem delu smo učinkoviti in zanesljivi, **ravnamo se po načelih dobrega gospodarja**. Naše delovanje je proaktivno in pravočasno.



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: [info@lipica.org](mailto:info@lipica.org), [www.lipica.org](http://www.lipica.org)

## Zaupanje in spoštovanje

Naše delo vzbuja zaupanje in spoštovanje. S svojim vedenjem in strokovnostjo prispevamo k dobrim odnosom s sodelavci, lastniki in drugimi deležniki družbe. Rezultati našega dela so **strokovno neoporečni in gospodarni**.

## Neodvisnost, objektivnost in nepristranskost

Nepristranskost, objektivnost in neodvisnost **so temelji našega dela**.

Pri svojem delu smo neodvisni, na nas ne vplivajo interesne skupine ali posamezniki. Legitimnim interesom deležnikov prisluhnemo, pri čemer pa nismo vezani na navodila državnih organov ali tretjih oseb. Legitimne interese deležnikov objektivno in nepristransko ovrednotimo ter sprejmemo odločitev, ki je izključno v interesu družbe oziroma projekta.

Svojega položaja ne izrabljamo, prav tako se v poklicnem in zasebnem življenju izogibamo situacijam, ki bi ogrožale našo neodvisnost, objektivnost ali nepristranskost ter bi negativno vplivale na naš osebni ugled in ugled družbe.

## TEMELJNA ETIČNA NAČELA

6

### Skrbnost in odgovornost

Pri opravljanju svojih nalog **ravnamo skrbno, delujemo odgovorno** in izključno v interesu družbe.

Prizadevamo si za stalno izboljševanje delovanja družbe kot celote v smeri večje uspešnosti, učinkovitosti, konkurenčnosti in trajnostnega razvoja. Pri svojem delu stremimo h **kakovosti in odličnosti**.

Zavedamo se pomena vodenja, zato vodje s pozitivnim pristopom k delu in lastnim zgledom uresničujejo pričakovanja sodelavcev in drugih deležnikov. Vodje s svojimi ravnanjimi, odprto komunikacijo in s ciljnim vodenjem sodelavce spodbujajo k uresničitvi skupnega cilja.

Pri odločitvah povezanih z delitvijo nalog med sodelavci, s kariernim razvojem, napredovanji na delovnem mestu in v postopku zaposlovanja velja **načelo enakih možnosti**, pod enakimi pogoji, **brez privilegijev in diskriminacije**.

Izogibamo se vsaki obliki:

- diskriminacije glede na narodnost, spol, raso, spolno usmerjenost, zdravstveno stanje, veroizpoved, starost, članstvo v sindikatu, politično usmerjenost in druge osebne okoliščine,
- spolnega ali drugega nadlegovanja ali trpinčenja na delovnem mestu ali v zvezi z delom,
- nestrpnega ali nespoštljivega odnos do sodelavcev, poslovnih partnerjev, gostov,
- neetičnega ravnanja, tudi če ni izrecno navedena v tem Kodeksu.

Vsi sodelavci opozorjamo na nedopustna ravnanja, ko smo sami žrtev nedopustnih ravnanj ali ko zaznamo taka ravnanja s strani drugih sodelavcev oziroma deležnikov.

Ne ščitimo oziroma prikrivamo drugih sodelavcev pri neetičnem ravnanju.

#### Transparentnost in integriteta

O našem poslovanju vedno **posredujemo resnične, točne, pravočasne in poštene informacije ali podatke**, tako v komunikaciji znotraj družbe kot izven nje. Prikrivanje ali potvarjanje dejanskih podatkov poslovodstvu ali ostalim deležnikom ni sprejemljivo.

Pri poslovanju in sprejemanju odločitev zagotavljamo transparentnost in sledljivost. **O pomembnih dogodkih pri poslovanju družbe obveščamo deležnike medije, javnost.**

7

Poslovne listine, poslovne knjige ter računovodska in revizorska poročanja vodimo skladno z najvišjimi standardi korporativnega upravljanja, pri tem pa v celoti spoštujemo predpise in veljavno zakonodajo. Podatke in informacije razkrivamo skladno z nacionalnimi predpisi in zahtevami letnega poročanja družbe. Zavezani smo k pravočasni, natančni in jasni objavi oziroma posredovanju tistih poslovnih informacij, ki jih od nas zahteva zakonodaja.

V postopkih nadzora aktivno sodelujemo s pristojnimi nadzornimi organi in institucijami, ob tem pa upoštevamo predpise, ki določajo varovanje zaupnosti, obseg pooblastil in pristojnosti nadzornih organov. Pozorni smo na to, da ne sodelujemo in da ne pomagamo osebam, ki bi deležnike že ele zavajati z dajanjem nepopolnih ali zavajajočih informacij.

V medsebojnih odnosih ravnamo po načelih skrbnosti dobrega in odgovornega strokovnjaka, poštenosti in spoštovanja. Skrbimo za to, da v okviru svojih zadolžitev, pooblastil in odgovornosti ravnamo skladno z veljavno zakonodajo in notranjimi akti družbe, pa tudi kodeksi in priporočili, ki so na našem področju pomembni.



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: [info@lipica.org](mailto:info@lipica.org), [www.lipica.org](http://www.lipica.org)

Zavedamo se, da skladnost poslovanja pomeni zagotavljanje najvišjih standardov korporativnega upravljanja, poslovanja po mednarodnih profesionalnih standardih in dobrih poslovnih praksah, pa tudi transparentno, etično in družbeno odgovorno ravnanje.

### Gospodarno ravnanje s premoženjem družbe

Varujemo premoženje družbe in z njim ravnamo **z vso pozornostjo in skrbnostjo dobrega gospodarja**. Vrednost premoženja, ki poleg osnovnih sredstev vključuje tudi celotno informacijsko premoženje - poslovne informacije, podatke in intelektualno lastnino, predstavlja temelj naše poslovne uspešnosti.

Osredotočeni smo na to, da s premoženjem, ki ga uporabljam vsak dan, ravnamo skrbno in odgovorno. Za premoženje, ki nam je dano v uporabo, je odgovoren prav vsak sodelavec, varujemo ga skladno z varnostnimi politikami posameznih področij našega delovanja. Če zaznamo dogodke oz. situacije, ki bi lahko priveli do izgube, zlorabe, oškodovanja ugleda, poškodovanja, uničenja ali kraje premoženja družbe, o tem obvestimo svojega vodjo.

### Varovanje osebnih in poslovnih podatkov

Z zaupanimi podatki, poslovnimi skrivnostmi in osebnimi podatki ravnamo z ustrezeno skrbnostjo, upoštevaje dolžno molčečnost. Nikoli **ne zlorabljamo podatkov in informacij**, ki smo jih pridobili pri svojem delu.

8

Z osebnimi podatki sodelavcev, poslovnih partnerjev in ostalih deležnikov do katerih dostopamo zaradi narave našega dela, ravnamo izrazito skrbno, vestno in odgovorno ter skladno z najvišjo stopnjo občutljivosti in integritete. Zavedamo se, da so osebni podatki in zasebnost posameznika osnovna človekova pravica, zato jih varujemo na način, da do njih ne morejo dostopati nepooblaščene osebe.

Pri vsakem ravnanju z informacijami ali s poslovnimi podatki izhajamo iz načela zaupnosti. Spoštujemo pravila varstva osebnih podatkov, poslovne skrivnosti in varovanja informacij.

Zaupnih ali poslovnih podatkov v materializirani ali nematerializirani obliki ne razkrivamo tretjim osebam in osebam, ki niso upravičene, da so z njimi seznanjene. Razkritje poslovnih informacij lahko družbi povzroči neposredno poslovno škodo, pa tudi škodo, ki se odrazi v zmanjšanem ugledu ali zaupanju vanjo.



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: [info@lipica.org](mailto:info@lipica.org), [www.lipica.org](http://www.lipica.org)

Poslovno dokumentacijo hranimo skladno z zakonsko predpisanimi roki. Pri tem smo odgovorni, da poslovnih listin ne uničujemo, skrivamo, poškodujemo ali jih na kakršenkoli način naredimo neuporabne.

### Upravljanje informacijske tehnologije

Zavedamo se, da upravljanje informacijske tehnologije zagotavlja nemoteno in varno poslovanje, h kateremu prispevamo vsi z odgovornim ravnanjem z informacijami. Z uporabo informacijske tehnologije zagotavljamo celovitost, razpoložljivost in zaupnost podatkov. Z zagotavljanjem podatkovne celovitosti, ažurnosti, točnosti in razpoložljivosti zagotavljamo nemoteno poslovanje.

Za izvrševanje varnostne politike in usklajevanje informacijske varnosti s poslovnimi potrebami uporabniki odgovorno ravnamo s svojo identifikacijo oziroma s potrdilom za prijavo in gesлом ali drugimi dodeljenimi dostopi do informacijskih sredstev. Ne omogočamo nepooblaščenih dostopov do informacijskih sredstev, prav tako pa tudi ne uporabljamo identifikacije drugega sodelavca za dostope do informacijskih sredstev.

Za namene zagotavljanja varnosti dostopa do informacijskih sredstev redno sporočamo spremembe, ki so povezane z dodeljenimi dostopi do informacijskih sredstev (premestitve, dolgotrajne odsotnosti z dela, izraba letnega dopusta v odpovednem roku, prenehanje delovnega razmerja, ipd).

9

Poslovnim partnerjem omogočimo dostop do informacijskih sredstev, v skladu s pogodbo, v kateri je določen dostop in način njegove ukinitve.

Ne nalagamo in uporabljamo programov, ki jih pri opravljanju nalog delovnega mesta ne potrebujemo. Uporabljamo le v družbi standardizirano in licencirano programsko opremo.

Za službene namene uporabljamo izključno dodeljeni elektronki naslov družbe in ga ne uporabljamo v zasebne namene.

### Izogibanje navzkrižju interesov

Pri našem delu je **interes družbe vedno pred našimi osebnimi in finančnimi interesimi**. Svoje zaposlitve, položaja in informacij, ki jih pridobimo pri opravljanju svojega dela, ne uporabimo za to, da bi sebi ali komu drugemu pomagali uresničiti nedovoljen zasebni interes.

Izogibamo se situacijam in aktivnostim, v katerih bi naš neposredni ali posredni osebni interes kakorkoli vplival na odločitve, ki jih sprejemamo in ki bi lahko kakorkoli vplivale na poslovanje družbe. Izogibamo se tudi situacijam, v katerih bi lahko nastal vtis, da so naše poslovne odločitve



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: [info@lipica.org](mailto:info@lipica.org), [www.lipica.org](http://www.lipica.org)

pod vplivom osebnih interesov. Navzkrižje interesov lahko vpliva na našo poslovno presojo, ogrozi ugled družbe in jo izpostavi tveganjem. Zato se navzkrižju interesov v največji možni meri izogibamo.

Kadar pri opravljanju svojega dela zaznamo okoliščine, ki bi lahko povzročile navzkrižje interesov (na primer, ko gre za dobavitelja, izvajalca ali drugo osebo, pri kateri imamo osebno naložbo ali sodelujemo pri odločanju o sklenitvi posla), o teh okoliščinah nemudoma obvestimo svojega nadrejenega in pooblaščenca za skladnost poslovanja ter se izločimo iz nadaljnjega dela.

Sodelavci se ne ukvarjamo z dejavnostjo, ki bi lahko bila v nasprotju z interesi družbe. Vsako plačljivo dopolnilno dejavnost, pa tudi morebitne spremembe v zvezi s tem, nemudoma sporočimo svojemu nadrejenemu in pooblaščencu za skladnost poslovanja.

#### Omejitve sprejemanja daril

Upoštevamo prepovedi in omejitve v zvezi s sprejemanjem daril. Ne dovoljujemo, da bi na naše delovne oz. poslovne odločitve vplivala darila, usluge ali gostoljubje tretjih oseb. V poklicnem in zasebnem življenju se izogibamo situacijam, ko bi sprejeto darilo lahko ustvarjalo videz vplivanja na našo neodvisnost.

Sodelavci lahko sprejmemo ali tretji osebi nudimo darilo ali okoliščinam primerno gostoljubje, če vrednost darila oz. gostoljubja ne presega vrednosti 40 EUR, ter če sprejem oz. nudenje darila ne vzpostavlja pomislekov, da bi lahko prišlo do vplivanja na obdarjenčeve odločanje o delovnih oz. poslovnih zadevah (primerno darilo oz. gostoljubje).

10

#### Donacije, sponzorstva in financiranje političnih strank

Za namene donacij in sponzorstev sklepamo le pogodbe o sodelovanju, ki so neposredno povezane s poslovnim interesom družbe. Primarni namen teh sponzorstev je dvig prepoznavnosti, krepitev podobe o družbi, kar bo prispevalo k doseganju poslovnih ciljev.

Poslovnih sredstev družbe ne uporabljamo za financiranje (ali druge vrste pomoči) aktivnosti političnih strank in njihovih volilnih kampanj oziroma volilnih kampanj posameznih kandidatov ter tudi ne za financiranje referendumskih kampanj. Na ta način vzdržujemo **politično nevtralno držo** in se ukvarjamo s svojim osnovnim poslanstvom.



### Preprečevanje koruptivnih dejanj

V družbi imamo **do koruptivnih ravnanj ničelno tolerantnost**. Zavedamo se tveganj korupcije in vzpostavljamo kulturo ničelne tolerance do korupcije. V primeru zaznave kakršnihkoli predlogov ali zahtev po pridobitvi vrednosti ali koristi, neposredno ali posredno, od kogarkoli, se odzovemo z ukrepi. Pri svojem delovanju zavračamo kakršnokoli obljubo ali ponudbo koristi, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, internimi pravili in splošnimi etičnimi načeli.

Kot koruptivna dejanja razumemo dajanje in sprejemanje podkupnin ter druga ravnanja, s katerimi se s pomočjo zlorabe pooblastil ali položaja doseže ali poskuša doseči korist zase ali za tretjo osebo. Koristi so premoženske ali nepremoženske (storitve, usluge ali predmeti), s katerimi se želi vplivati na naše ali poslovne odločitve drugih.

### Preprečevanje pranja denarja

Skladno z zakonsko opredelitvijo je pranje denarja katerokoli ravnanje, s katerim se prikriva izvor denarja ali drugega premoženja, pridobljenega s kaznivim dejanjem, in vključuje zamenjavo ali kakršenkoli prenos denarja ali drugega premoženja, ki izvira iz kaznivega dejanja, ter skrivanje ali prikrivanje prave narave, izvora, nahajanja, gibanja, razpolaganja, lastništva ali pravic v zvezi z denarjem ali drugim premoženjem, ki izvira iz kaznivega dejanja.

11

### Poslujemo le s partnerji, ki opravljajo zakonito dejavnost.

S svojim ravnanjem skušamo preprečiti in odkriti morebitne nelegalne načine plačevanja, predvsem pa preprečiti, da bi bile finančne transakcije družbe s strani tretjih oseb uporabljenе za pranje denarja.

### Prijava neetičnega ali nezakonitega ravnanja

Sodelavci smo dolžni poročati o zaznanih sumih nepravilnosti v družbi ter pri drugih deležnikih pri projektu. Zaposleni ne dopuščamo neetičnega in nezakonitega ravnanja ali vplivanja. O morebitnem poskusu ali ravnanju vplivanja obvestimo odgovorno osebo za skladnost poslovanja.

Dolžni smo poročati tudi o domnevnih nepravilnostih zaposlenih, članov organov vodenja ali nadzora družbe, ter o neprimerinem ravnanju oseb, ki bi od zaposlenih ali članov organov vodenja ali nadzora v družbi zahtevali nezakonito ali neetično ravnanje, nad njimi izvajale nejavne vplive, pritiske, duševno ali telesno nasilje ter posredovale neprimerne ponudbe.

V primeru, da izvemo za kakršnokoli nezakonito dejanje, dogodek ali neetično ravnanje, ki lahko



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T. +386 (5) 73 91 580, E. [info@lipica.org](mailto:info@lipica.org), [www.lipica.org](http://www.lipica.org)

škodi ugledu ali poslovanju družbe ali ki krši dostojanstvo in osebno integriteto posameznega sodelavca, smo dolžni nemudoma podati prijavo.

#### **Delovno okolje in medsebojni odnosi**

Naši medsebojni odnosi temeljijo na medsebojnem spoštovanju in spoštovanju dostojanstva vsakega izmed nas. Do sodelavcev, nadrejenih ali podrejenih in drugih deležnikov se obnašamo strpno, kolegialno ter spoštljivo.

Ustvarjamo varno, visoko motivirano in pozitivno delovno okolje, v katerem **prevladujejo odprti in iskreni medosebni odnosi**, saj verjamemo, da to vodi k poslovni odličnosti. Spodbujamo medsebojno sodelovanje, informiranje in izmenjavo mnenj, saj na ta način poiščemo najboljše rešitve za uresničevanje zastavljenih ciljev. Nudimo pomoč, ko jo lahko ponudimo, ali če smo zanjo zaprošeni. Svoje znanje in izkušnje nesebično delimo.

Poseben poudarek je namenjen **komunikaciji** na delovnem mestu.

V komunikacijski vedno upoštevamo vrednote in načela, vizijo ter politiko družbe. Komunikacija poteka spoštljivo, pošteno, dobronamerno, kar se upošteva tudi v odzivih na negativne informacije.

Komunikacija znotraj družbe poteka na način, da je zgled ostalim. V komunikaciji se hitro odzivamo, ravnamo dobronamerno in po resnici, jasno, razumljivo in nedvoumno. Pohvala in graja sta primerno argumentirana.

V komunikaciji ne dvigujemo glasu, ne uporaljamo kletvic, žaljivk, gest in drugih neprimernih oblik ravnjanja.

Sestanke sklicujemo pravočasno in prihajamo nanje pripravljeni. Na sestanke ne zamujamo, morebitno neudeležbo pravočasno opravičimo. Komunikacija na sestanku poteka po napovedanem dnevnom redu, razumno argumentirano in na način, da lahko vsak, ki se prijaví k besedi tudi izrazi svoje stališče oziroma mnenje, če je to v zvezi s predmetom obravnavanja.

Del poslovne komunikacije je tudi skrb za osebni videz, urejenost ter splošno obnašanje sodelavca do drugih sodelavcev, gostov, strank in drugih deležnikov.

Nosimo delovno uniformo oziroma delovno obleko, če je ta za delovno mesto, ki ga opravljamo, dodeljena.

### Promocija zdravja na delovnem mestu

Izvajamo ukrepe, potrebne za zagotavljanje varnosti in zdravja zaposlenih ter drugih oseb, ki so navzoče v delovnem procesu, vključno s preprečevanjem, odpravljanjem in obvladovanjem nevarnosti pri delu, obveščanjem in usposabljanjem zaposlenih, ustrezno organiziranostjo in potrebnimi materialnimi sredstvi. Pri izbiri ukrepov se bodo upoštevala tveganja, ki so jim zaposleni izpostavljeni.

Prav tako s pozitivnim pristopom spodbujamo k zdravemu načinu življenja, izboljšanju fizičnega, mentalnega in socialnega zdravja zaposlenih. Aktivnosti so usmerjene v zmanjšanje bolezni, nezgod in stresa, zmanjševanje izostajanja od dela in fluktuacije ozziroma v izboljšanje zdravja ter posledično psiho-fizičnega počutja in s tem v večanje potenciala, zadovoljstva in pripadnosti delavcev.

### Spoštovanje človekovih pravic

Spoštovanje človekovih pravic, ki jih predpisuje ustava in veljavna zakonodaja je temeljno vodilo družbe.

Pri delu upoštevamo načela enakih možnosti, enakosti spolov, nediskriminacije in zagotavljanja dostopnosti za invalide. Zavračamo kakršnokoli obliko trpinčenja, nadlegovanja ali diskriminacije zaradi spola, starosti, rase, spolne usmerjenosti, zdravstvenega stanja, verskega, političnega ali drugega prepričanja, narodnostnega in socialnega porekla, premoženskega stanja ali drugih osebnih okoliščin.

13

Posebna pozornost se namenja spoštovanju človekovih pravic na področju prekarnega dela, varnosti in zdravju na delovnem mestu ter trgovini z ljudmi z namenom izkoriščanja prisilnega dela.

### Spodbujamo inovativnost, samoiniciativnost, ustvarjalnost in iskanje rešitev

Skrbimo za nenehen strokovni in osebni razvoj ter izobraževanje in ustvarjamo pogoje za usklajevanje družinskega in poklicnega življenja.

### Ločevanje poslovnega od zasebnega delovanja

V svojem prostem času ter morebitnem sodelovanju v prostovoljnih ozziroma drugih organizacijah in družbenih pobudah nastopamo izključno v svojem osebnem imenu, pri čemer ločujemo zasebno od poslovnega delovanja. Lastnine in prostorov družbe ne izkoriščamo za svoje zasebne aktivnosti in družbe ne izpostavljamo v svojem zasebnem delovanju.



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: [info@lipica.org](mailto:info@lipica.org), [www.lipica.org](http://www.lipica.org)

Zavedamo se, da je pravica do zasebnosti ena najpomembnejših človekovih pravic, zato spoštujemo zasebnost vsakega posameznika, tudi na delovnem mestu.

Politična prepričanja ter mnenja in poglede o različnih družbenih temah vedno predstavljamo izključno v lastnem imenu.

Pri svoji komunikaciji na družbenih omrežjih izražamo lastna mnenja in stališča. V svojih zasebnih objavah ne razkrivamo poslovnih skrivnosti, poslovnih dogоворов in ostalih informacij, s katerimi smo se seznanili na delovnem mestu. Tudi na zasebnih profilih vzdržujemo spoštljiv in dostojanstven ton komunikacije.

### Odgovornost do deležnikov

**Odgovornost do sodelavcev** - zavedamo se, da smo zavzeti, strokovni in motivirani sodelavci bistveni za uspešno poslovanje družbe, zato skupaj ustvarjamo pogoje za dobro počutje na delovnem mestu, hkrati pa osebnemu in strokovnemu razvoju posvečamo posebno pozornost. Aktivnosti izvajamo tako, da nam omogočajo uspešno usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja, s čimer povečujemo zadovoljstvo sodelavcev in zmanjšujemo stres pri delu. Trudimo se, da smo sodelavci v družbi pravočasno seznanjeni s strateškimi usmeritvami in ključnimi poslovnimi odločitvami, naša komunikacija pa temelji na načelih odprtosti in jasnosti.

14

**Skrbimo za dobre medsebojne odnose, pohvalimo dobro opravljeni delo** – konstruktivno kritiko podajamo na primeren način, z namenom izboljšanja kakovosti in učinkovitosti delovanja. Podajamo pobude za spremembe. Skrbimo za pridobivanje znanja in se izobražujemo. Spodbujamo timsko delo in pomagamo sodelavcem pri reševanju izzivov.

Spodbujamo pretok informacij, vertikalno in horizontalno.

**Odgovornost do poslovnih partnerjev** - odnos s poslovnimi partnerji gradimo ob upoštevanju etičnih in zakonskih norm, s strpnostjo in medsebojnim spoštovanjem, transparentnim in nediskriminatornim odnosom. Poslovnim partnerjem pojasnimo, da smo zavezani k spoštovanju kodeksa in jih z njim seznanimo ob podpisu pogodbe in na način, predviden v pogodbi, hkrati pa od njih pričakujemo enak standard spoštovanja človekovih pravic in dostojanstva, raznolikosti ter etičnega in trajnostnega poslovanja.

**Odgovornost do državnih in drugih organov** – s predstavniki državnih organov in ostalih uradnih institucij sodelujemo skladno z zakonodajo in drugimi predpisi, z medsebojnim spoštovanjem in transparentnim odnosom.

**Odgovornost do javnosti** – komunikacija z mediji je pomembna za ustvarjanje in ohranjanje ugleda družbe. Z mediji komuniciramo načrtovano, sistematično, proaktivno in profesionalno, z namenom, da posredovana informacija doseže ciljne javnosti oziroma pričakovane učinke.

Komuniciranja z mediji v imenu družbe poteka izključno s posredovanjem pooblaščene osebe za stike z javnostjo. V komunikaciji z mediji ne delamo razlik. Z novinarji sodelujemo oziroma komuniciramo na spoštljiv način.

#### Trajnostni razvoj in skrb za okolje

Delujemo v skladu načela trajnostnega razvoja na način, po katerem skušamo zadostiti današnjim potrebam, ne da bi pri tem ogrožali možnosti prihodnjim generacijam.

Skrbimo za ustrezen ravnotesje med poslovno uspešnostjo, varstvom okolja in družbeno odgovornostjo.

Pri svojih odločitvah imamo v mislih tudi posledice za okolje, racionalno rabo energije ter sredstev za delo, ločevanje odpadkov in podpiramo projekte ter aktivnosti, ki prispevajo k trajnostnemu razvoju.

15

#### Ničelna toleranca do alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc

Zaradi zagotavljanja zdravega in varnega dela ter delovnega okolja imamo ničelno toleranco do dela pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc.

#### SEZNANITEV IN IZVAJANJE KODEKSA

Kodeks zavezuje vse sodelavce in druge (pravne ali fizične) osebe, ki delujejo v imenu in za račun družbe. S kodeksom morajo biti seznanjeni vsi zaposleni, določila pa morajo uporabljati in spoštovati pri opravljanju vsakodnevnega dela. Odgovornost za spoštovanje kodeksa temelji na etičnih načelih in načelih odgovornosti za lastna ravnanja in vedenja. Zavedamo se, da lahko nespoštovanje kodeksa predstavlja kršitev delovnih obveznosti in ima lahko za posledico disciplinsko, odškodninsko, kazensko ali drugo odgovornost. Neposredna kršitev kodeksa predstavlja hujšo kršitev delovnih obveznosti.

Vodje oziroma nadrejeni sodelavci morajo vzpodbujati sodelavce k delovanju v skladu z vrednotami in načeli kodeksa, sami pa morajo delovati z vzgledom.

### Pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto

Če sodelavec potrebuje pomoč pri razlagi ali ima kakršnokoli dilemo v zvezi z vsebinami tega kodeksa, se lahko obrne neposredno na pooblaščenca za skladnost poslovanja in integriteto (v nadaljevanju pooblaščenec). Kodeks ne daje odgovorov na vsa konkretna vprašanja, zaposleni moramo poznati tudi vsebino notranjih aktov, s katerimi urejamo posamezno področje, zakonodajo in predpise, ki vplivajo na poslovanje.

Pooblaščenec zagotavlja tudi tekočo seznanjenost zaposlenih z določili kodeksa oziroma z njegovimi spremembami.

Pooblaščenec obravnava vsako prejeto prijavo, tudi anonimno prijavo, kadar je iz prijave razbrati dejstva, ki nakazujejo na utemeljen sum ravnanja v nasprotju s Kodeksom.

Pooblaščenec izvede postopke v skladu z internimi akri družbe, ki urejajo položaj, pooblastila in postopke pooblaščenca. Huda kršitev Kodeksa je lahko razlog za odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga.

Pooblaščenec skrbno varuje podatke o delavčevih osebnih, političnih, poslovnih ali podobnih povezavah, ki so bile predmet nadzora.

16

### Prijava nepoštenega ravnana

Vsako ugotovljeno ali potencialno kršitev kodeksa in drugih notranjih aktov oz. nezakonito, neetično ali kakorkoli drugače sporno ravnanje smo sodelavci dolžni prijaviti na enega od spodnjih načinov:

- neposredno svojemu vodji oziroma nadrejenemu,
- neposredno pooblaščencu za skladnost poslovanja in integriteto.

Prijava je lahko tudi anonimna in se jo lahko pošlje na naslov družbe s pripisom Etični kodeks.

Nadrejeni ali pooblaščenec lahko v primeru kršitev opozorijo kršitelja in poiščejo ustrezno rešitev, pri čemer so dolžni:

- ukrepati v najboljšem interesu družbe ter v skladu s svojimi pooblastili,
- varovati integriteto in identiteto tako prijavitelja kot posameznika ali skupine, na katero se naznanitev nanaša,
- varovati prijavitelja pred morebitnimi povračilnimi ravnaji ali drugimi dejanji.

Za obravnavo ponavljajočih se ali hujših kršitev kodeksa se oblikuje Etična komisija, ki ima tri člane. En član komisije je pooblaščenec, enega člena komisije predlaga vodstvo, enega člena pa izmed svojih sodelavcev predlagajo zaposleni sami. Komisija kršitve obravnava zaupno, jih preuči in sporoči



KOBILARNA LIPICA - LIPICA STUD FARM  
T: +386 (5) 73 91 580, E: info@lipica.org, www.lipica.org

stališča nadrejenim delavcem ter vodstvu družbe.

### Zaščita prijavitelja

Vzpostavljeni mehanizmi poročanja v podjetju omogočajo zgodnjo zaznavo nepravilnosti in s tem hitro ukrepanje, še preden pride do poslovne škode ali okrnitve ugleda podjetja. Vzpostavitev kanala anonimnega poročanja je del programov skladnosti poslovanja in je logična posledica skupnega imenovalca identifikacije tveganj.

Družba bo v šestih mesecih po sprejemu kodeksa sprejela ukrepe za zaščito prijavitelja v smislu vzpostavitev obrazca za prijavo ravnanj, ki se nanašajo na koruptivna ravnanja, kršitev protikorupcijske klavzule, nezakonitega in neetičnega ravnanja, kršitve nezdružljivosti funkcij, omejitve sprejemanja daril, kršitve glede omejitev poslovanja, prijav zaradi nasprotja interesov, kršitve glede prijave premoženja kršitve s področja lobiranja, in splošna prijava za primere, ko prijavitelj razpolaga z informacijo, za katero smatra, da predstavlja kršitev.

Zaščita identitet prijavitelja temelji na principu omejitve informacije o identiteti (če je prijavitelj sam ne zakrije, obenem pa želi anonimnost).

### PREHODNE DOLOČBE

17

Načrt integritete kot del registra tveganj ter ukrepi za zaščito prijavitelja bodo izdelani v roku šestih mesecih po sprejemu Etičnega kodeksa.

### KONČNE DOLOČBE

Skrbnik kodeksa je pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto, ki pripravlja predloge sprememb, na podlagi spremenjenih pravnih podlag ali iniciativ zaposlenih.

Etični kodeks se objavi na spletni strani družbe.

S kodeksam se morajo seznaniti vsi zaposleni ter člani vodstva in nadzornega sveta. Prav tako se z njim seznani vse novo zaposlene ob sklenitvi delovnega razmerja ter poslovne partnerje ob sklepanju pogodbenega razmerja.

Kodeks začne veljati dne 20.12.2021



direktorica  
mag. Tatjana Vošinek Pucer