

Na podlagi pete alineje tretjega odstavka 24. člena Akta o ustanovitvi javnega podjetja Kontrola zračnega prometa Slovenije, d. o. o. direktor sprejema

# ETIČNI KODEKS KONTROLE ZRAČNEGA PROMETA SLOVENIJE, d. o. o.

Naša št.:	004-37/1-2023
Verzija:	<b>3.0</b>
Datum pričetka veljavnosti in uporabe:	<b>15. 6. 2023</b>
Referenčna koda:	<b>SZ-603</b>
Skrbnik dokumenta:	<b>Saša Lešnik</b>
Sektor/organizacijska enota:	<b>Kabinet direktorja</b>

### ČASOVNA VELJAVNOST DOKUMENTA

Etični kodeks je napisan in podpisan elektronsko.

Etični kodeks je sprejet z dnem podpisa direktorja KZPS, veljati in uporabljati pa se začne 15. 6. 2023.

Z dnem začetka veljave in uporabe tega dokumenta preneha veljati in se uporabljati naslednji akt:

- Etični kodeks (004-37/1-2022 z dne 29. 12. 2022).

Rok Marolt  
direktor

Podpisal:ROK MAROLT  
06.06.2023 11:05



**RAZLOG SPREJEMA/SPREMEMBE**

V tabeli je zapisan podatek o zadnji spremembi dokumenta ter razlogi za spremembo.

<b>Verzija</b>	<b>Razlog sprejema/spremembe</b>	<b>Sprememba</b>
3.0	<i>Dopolnitev Etičnega kodeksa glede na izkazane pomanjkljivosti Etičnega kodeksa v praksi in glede na nova Priporočila in pričakovanja SDH.</i>	<p><i>Dopolnitev:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1. poglavje (dopolnitev prvega odstavka);</li> <li>- 3. poglavje(dopolnitev 8. in 9. alineje prvega odstavka);</li> <li>- 4. poglavje (dopolnitev prvega in drugega odstavka);</li> <li>- 5. poglavje (dopolnitev prvega odstavka);</li> <li>- 6. poglavje: (dopolnitev drugega in tretjega odstavka 6.1; drugega odstavka 6.2; prvega in drugega odstavka 6.4; naslova in prvega odstavka 6.8);</li> <li>- 7. poglavje (dopolnitev prvega odstavka 7.3 in dodano novo podpoglavje 7.6);</li> <li>- 9. poglavje (dodan nov tretji odstavek v 9.2);</li> <li>- 10. poglavje (dodan nov tretji odstavek);</li> <li>- 14. poglavje (dopolnitev</li> </ul>

<b>Verzija</b>	<b>Razlog sprejema/spremembe</b>	<b>Sprememba</b>
		<i>prvega odstavka); - 15. poglavje (sprememba veljavnih pravnih in drugih podlag).</i>

## Kazalo

1	Uvod.....	6
2	Osnovne vrednote in temeljna načela družbe .....	7
3	Načela razmerja med družbo in zaposlenimi .....	9
4	Odgovoren odnos družbe do ustanovitelja.....	10
5	Zgled vodstva družbe .....	11
6	Odgovoren odnos družbe do zaposlenih in drugih.....	12
6.1	Spoštovanje človekovih pravic .....	12
6.2	Spoštovanje sprejetih zavez do zaposlenih in dosledno spoštovanje sindikalnih pravic ter statusa delavskih in sindikalnih predstavnikov .....	13
6.3	Zagotavljanje izobraževanja in izpopolnjevanja zaposlenih ter stimuliranje in motiviranje zaposlenih .....	13
6.4	Spoštovanje in poštenost do nadrejenih, podrejenih in sodelavcev ter pretok informacij ..	13
6.5	Zaupnost in varstvo osebnih podatkov .....	14
6.6	Podpora zaposlenim v stiski.....	14
6.7	Delovno okolje .....	14
6.8	Komunikacija zaposlenih in vedenje na sestankih.....	14
7	Odgovoren odnos zaposlenih do družbe .....	16
7.1	Delovanje v skladu s splošnimi interesi družbe .....	16
7.2	Jamstvo za resničnost predloženih dokumentov .....	16
7.3	Spoštovanje organizacijske strukture in internih aktov družbe .....	16
7.4	Izogibanje navzkrižja interesov.....	16
7.5	Varovanje sredstev, poslovnih skrivnosti in zaupnih informacij .....	16
7.6	Splošna komunikacija, komuniciranje z javnimi mediji in komunikacija na družabnih omrežjih .....	17
8	Odgovoren odnos družbe do uporabnikov storitev, partnerjev in uradnih oseb .....	18
9	Odgovornost družbe do širše družbene skupnosti .....	19
9.1	Spoštovanje zakonodaje .....	19
9.2	Ravnanje z darili .....	19
9.3	Prepoved koruptivnih dejanj in razmerja s poslovnimi partnerji.....	19
9.4	Odgovoren odnos družbe do okolja in družbena ter humanitarna dejavnost družbe .....	20
10	Odgovoren odnos družbe do javnosti in medijev .....	21
11	Izvajanje kodeksa.....	22
12	Nadzor .....	23
13	Sistem notranjega opozarjanja na nepravilnosti in nezakovitosti v družbi.....	24
14	Nadaljnji razvoj.....	25
15	Seznam pravnih in drugih podlag .....	26
16	Definicije in kratice .....	27
17	Zgodovina sprememb.....	28

# 1 Uvod

Kontrola zračnega prometa Slovenije, d. o. o., je pomembno storitveno podjetje, ki zagotavlja varen in učinkovit pretok zračnega prometa v Republiki Sloveniji. Zagotavljanje navigacijskih služb zračnega prometa in upravljanja zračnega prometa kot osnovne dejavnosti Kontrole zračnega prometa Slovenije, d. o. o. (v nadaljevanju: družba), zahteva nenehno usposabljanje in izobraževanje ter sodelovanje vseh zaposlenih pri doseganju ciljev družbe, visoko poslovno etiko ter razumevanje skupnih vrednot in poslanstva družbe.

S poslanstvom se družba zavezuje:

- biti certificirani izvajalec storitev upravljanja zračnega prometa in navigacijskih služb zračnega prometa po predpisih o enotnem evropskem nebu, določen za zagotavljanje varnih, zmogljivostno prilagodljivih, cenovno ugodnih, stroškovno učinkovitih, sonaravnih in kakovostnih storitev upravljanja zračnega prometa in navigacijskih služb zračnega prometa v slovenskem zračnem prostoru ter po potrebi zunaj njega;
- biti pripravljena zagotavljati storitve upravljanja zračnega prometa in navigacijskih služb zračnega prometa kot dejavni partner znotraj funkcionalnih blokov zračnega prostora na svojem območju;
- poslovati v skladu z najvišjimi etičnimi standardi.

Vodenje in kontrola zračnega prometa je v Republiki Sloveniji organizirana kot gospodarska javna služba, ki jo izvajajo za to posebej usposobljeni in izkušeni strokovnjaki na podlagi številnih domačih, evropskih in mednarodnih predpisov, katerih edino dosledno spoštovanje omogoča doseganje najvišje ravni kakovosti storitev. Poleg tega je v družbi dan velik poudarek upoštevanju internih predpisov in temeljnih vrednot delovanja - usklajenost z določbami zakonodaje in vzdrževanje visokih etičnih standardov, predanost zadovoljevanju potreb naših uporabnikov, prizadevanje zagotavljanju naših storitev najvišje kakovosti, prevzemanje polne odgovornosti za naše delo, medsebojno spoštovanje, nenehno izobraževanje in izpopolnjevanje, krepitvi integritete ter omejevanju korupcijskih tveganj.

Zavezanost slediti vsem zgoraj naštetim vrednotam se poskuša zajeti v tem etičnem kodeksu (v nadaljevanju: Kodeks), ki predstavlja smernice za delovanje vseh, ki z družbo kakorkoli sodelujejo, bodisi da so v družbi zaposleni, so predstavniki organov vodenja ali nadzora ali poslovni partnerji oziroma uporabniki storitev. Vsi skupaj smo odgovorni za uspešno delovanje družbe, pri tem pa se moramo zavedati, da Kodeks sicer vsebuje številne smernice, ne more pa nadomestiti samostojnega odločanja vsakega posameznika. Zato pozivamo k spoštovanju Kodeksa in k aktivnemu ter neprestanemu prizadevanju k uveljavljanju in nadaljnjemu razvoju Kodeksa ter pozitivnega odnosa do delovanja družbe.

## 2 Osnovne vrednote in temeljna načela družbe

V družbi smo prepoznali in opredelili skupne vrednote, ki vodijo vse zaposlene in so del organizacijske kulture družbe ter predstavljajo temelj poslanstva in vizije družbe.

### - VARNOST STORITEV

preko doseganja, zagotavljanja in stalnega izboljševanja opredeljenih varnostnih ravni in ciljev je osnovno vodilo družbe z namenom doseganja odličnosti pri izvajanju varnih, zmožljivostno prilagodljivih, cenovno sprejemljivih, stroškovno učinkovitih, sonaravnih in kakovostnih storitev. Varnosti storitev je dodeljena prednost v primerjavi z drugimi vrednotami družbe.

### - ZANESLJIVOST

pri izvajanju dejavnosti za svoje partnerje, stranke in interesne skupine.

### - ODGOVORNOST

organov vodenja in zaposlenih do izvajanja storitev navigacijskih služb zračnega prometa z namenom zagotavljanja varen, red in učinkovit zračni promet.

### - PROFESIONALIZEM

dosežen s kompetentnostjo, natančnostjo, skrbnostjo, vestnostjo in z odgovornim izpolnjevanjem visokih standardov izvajanja delovnih procesov.

### - USLUŽNOST

v družbeno odgovornem in nediskriminatornem odzivanju potrebam deležnikov skladno s poslanstvom družbe.

### - SPOŠTLJIVOST

s poštenim, nepristranskim, odkritim, zaupljivim in prijaznim odnosom do sodelavcev, industrijskih kolegov in deležnikov.

### - EKIPNOST

dosežena z nediskriminatornim, soodvisnim in vzajemno dopolnjujočim se skupinskim delom s sodelavci, industrijskimi kolegi in deležniki.

### - ZNANJE

doseženo s prizadevanjem dvigovanja ravni splošnega, strokovnega in specializiranega znanja zaposlenih, razvijanja humanega odnosa do dela in ljudi v delovnem procesu ter usposabljanja zaposlenih za hitro prilagajanje spremembam.

### - SKLADNOST POSLOVANJA IN INTEGRITETA

dosežena s transparentnim delovanjem in ničelno toleranco do korupcije, nezakonitega in neetičnega ravnanja zaposlenih, posloводства in članov organa nadzora.

### - TRAJNOSTNO POSLOVANJE

doseženo z delovanjem družbe v skladu načeli trajnostnega razvoja, ne da bi pri tem ogrožali

zmožnosti prihodnjih rodov, da zadovoljujejo lastne potrebe, pri čemer skrbimo za ustrezno ravnovesje med poslovno uspešnostjo, varstvom okolja (racionalna raba energije, ločevanje odpadkov in preprečevanje negativnih posledic na okolje) in družbeno odgovornostjo. Družbena odgovornost in trajnostno poslovanje sta integrirana v celotno organizacijo družbe in se izvajata v vseh njenih odnosih ter vključujeta vse deležnike, ki so v kakršnikoli interakciji z družbo.

- **SPOŠTOVANJE ČLOVEKOVIH PRAVIC**

doseženo s spoštovanjem človekovih pravic, ki jih predpisujeta ustava in veljavna zakonodaja ter z uveljavljanjem človekovih pravic v gospodarstvu, kot jih skupaj z ukrepi opredeljuje Nacionalni akcijski načrt.



### 3 Načela razmerja med družbo in zaposlenimi

Razmerje med družbo in zaposlenimi temelji na vzajemnem:

- zaupanju in poštenem sodelovanju;
- skupnem spoznanju, da je upoštevanje etičnih in pravnih standardov v poslovnem prometu v interesu družbe in zaposlenih;
- prizadevanju za obstoj okolja, ki privlači zelo dobro usposobljene kadre;
- prizadevanju za enakost, ne glede na raso, nacionalnost, spol, spolno usmerjenost, veroizpoved, invalidnost ali starost;
- prizadevanju za obstoj delovnega okolja brez diskriminacije, nadlegovanja ali represije;
- prizadevanju za izvajanje politike »odprtih vrat«, ki zaposlenim omogoča dostop do vodstva družbe, zaposleni pa to možnost koristijo;
- ustvarjanju kulture, usmerjene v učinkovitost za dobro družbe in zaposlenih, s konkurenčnim sistemom nagrajevanja in mesečno izvedenimi poštenimi in objektivnimi ocenami, ki upoštevajo individualni prispevek k dosegu cilja in učinkovitemu delu celotne družbe;
- kulturnem obnašanju, spoštljivi medsebojni komunikaciji in osebni urejenosti, kot odrazu spoštovanja do sebe, sodelavcev in družbe;
- prizadevanju k sooblikovanju pozitivne podobe in ugleda družbe.

## **4 Odgovoren odnos družbe do ustanovitelja**

Uspešno poslovanje in nadaljnji razvoj zahteva odgovorne odnose vseh udeleženih v delovanje in poslovanje družbe.

Z odgovornostjo ravnamo s premoženjem našega ustanovitelja ter si prizadevamo za nadpovprečen in trajnosten razvoj ter uspešno poslovanje in doseganje ciljev in pričakovanj ustanovitelja. Vodimo transparentno informacijsko politiko ter si prizadevamo za dobro in odgovorno vodenje družbe ob strogem spoštovanju predpisov, smernic, standardov in običajev. Ustanovitelja redno obveščamo o pomembnejših dogodkih in poslovanju družbe.

## **5 Zgled vodstva družbe**

Vodstvo družbe ima funkcijo zgleda. Organi družbe in vodstvo so z etičnega vidika zgled z brezhibnim obnašanjem. Etično brezhibno obnašanje pomeni na delovnem mestu poštenost, transparentnost delovanja in enak odnos ter korektnost do vseh zaposlenih v družbi, strank, dobaviteljev, organov in organizacij javne uprave ter javnosti, pri opravljanju svojih nalog pa gospodaren in spoštljiv odnos do vseh sredstev v lasti družbe ter izvajanje nalog v izključno korist družbe. Sredstva družbe vključujejo fizična sredstva, kot so zgradbe, oprema, naprave in sistemi, kot tudi denarna sredstva, intelektualno lastnino, poslovne skrivnosti in zaupne informacije. Neoporečnost in dober ugled družbe sta odločilnega pomena pri našem delovanju.

## 6 Odgovoren odnos družbe do zaposlenih in drugih

### 6.1 Spoštovanje človekovih pravic

Spoštovanje človekovih pravic v skladu z ustavo in veljavno zakonodajo je temeljno vodilo družbe. Glede na to se je družba s sprejemom Zaveze k spoštovanju človekovih pravic pri poslovanju zavezala k spoštovanju človekovih pravic pri poslovanju ter sprejela Akcijski načrt za implementacijo le-te. Aktivnosti na področju uveljavljanja človekovih pravic v gospodarstvu, katerim smo zavezani, so skladne z Nacionalnim akcijskim načrtom Republike Slovenije za spoštovanje človekovih pravic v gospodarstvu – NAN.

V skladu s Priporočili ustanovitelja je posebna pozornost namenjena spoštovanju človekovih pravic na področju prekarnega dela, trpinčenja na delovnem mestu (mobing), enakim možnostim žensk in moških, varnosti in zdravju pri delu, delu in zaposlovanju invalidov in pravicam potrošnikov, z namenom preprečevanja izkoriščanja prisilnega dela.

Spoštujemo človekove pravice in podpiramo dobrobit vseh zaposlenih, že v fazi prijave na delovno mesto in izbirnega postopka. Z odgovorno in nepristransko izbiro bodočih sodelavcev ustvarjamo pogoje za učinkovito in kvalitetno delo naših zaposlenih ter njihov nadaljnji razvoj.

Skrbimo, da noben zaposleni ni diskriminiran, na primer zaradi svoje rase, barve kože, spola, spolne usmerjenosti, zakonskega stanu, nosečnosti, starševstva, vere, političnega prepričanja, nacionalnosti, etičnih prepričanj, socialnega izvora, socialnega statusa, invalidnosti, starosti ali članstva v različnih organizacijah (sindikatu, društvu, politični stranki).

Skrbimo, da so zaposleni seznanjeni z osnovnimi pogoji svoje zaposlitve in se trudimo, da zaposleni z enakimi izkušnjami, delovno uspešnostjo in kvalifikacijami prejmejo enako plačilo za enako delo kot tisti, ki opravljajo enaka dela pod podobnimi delovnimi pogoji.

Zdravje zaposlenih in varnost na delovnem mestu sta vedno prednostni skrbi. To velja za vse vidike delovnih pogojev. V družbi se zavezujemo ustvarjati zdravo delovno okolje, ki ne privede do ustvarjanja občutkov strahu, dvomov in ponižanj ter posredno razvoja duševnih, psihosomatskih ali telesnih bolezni, ki bi vodile v zmanjšanje učinkovitosti in ustvarjalnosti zaposlenih ali okoliščin, ki bi lahko privedle do poškodb pri delu.

Spoštujemo zasebnost vsakega posameznika, tudi na delovnem mestu, saj se zavedamo da je pravica do zasebnosti ena najpomembnejših človekovih pravic.

## **6.2 Spoštovanje sprejetih zavez do zaposlenih in dosledno spoštovanje sindikalnih pravic ter statusa delavskih in sindikalnih predstavnikov**

Vodstvo ima do vseh zaposlenih, vključno s predstavniki zaposlenih v svetu delavcev in z reprezentativnimi sindikati, odgovoren in spoštljiv odnos.

Vodstvo spoštuje pravico zaposlenih do združevanja v delavske organizacije (v družbi so dejavni štiri sindikati ter svet delavcev) in si pri tem prizadeva, da dialog med socialnimi partnerji poteka profesionalno, spoštljivo, korektno in skladno s sprejetimi zavezami do zaposlenih ter skladno z dogovori o sodelovanju s socialnimi partnerji. Vodstvo skladno z veljavno delovnopravno zakonodajo spoštuje status predstavnikov sindikatov in sveta delavcev, z njimi vodi konstruktiven, korekten in spoštljiv socialni dialog in skrbi za ustrezno obveščanje, zlasti o vprašanih, ki zadevajo pravice in obveznosti ter položaj zaposlenih ter si prizadeva za pravočasno posredovanje vseh informacij, do katerih so zaposleni in njihovi predstavniki upravičeni na podlagi veljavne zakonodaje in internih aktov.

## **6.3 Zagotavljanje izobraževanja in izpopolnjevanja zaposlenih ter stimuliranje in motiviranje zaposlenih**

Z izobraževanjem in usposabljanji spodbujamo znanje v družbi, podpiramo osebni in karierni razvoj zaposlenih ter njihovo produktivnost, skrbimo za ustrezne informacije in primerne pogoje dela. Zavedamo se, da je uspeh družbe odvisen od uspeha posameznega in slehernega zaposlenega. Zaposleni so eden ključnih dejavnikov uspešnosti izvajanja glavne dejavnosti družbe in nadaljnega razvoja, zato družba med strateške cilje uvršča skrb za ohranjanje konkurenčnosti znanja, veščin in kompetenc zaposlenih. Razvoj zaposlenih pa je tudi vsakoletni poslovni cilj, ki mu sledimo skozi uresničevanje načrtovanih ukrepov, opredeljenih v letnih poslovnih načrtih družbe skladno s sprejeto Strategijo izobraževanja zaposlenih in letnimi načrti izobraževanja in usposabljanja.

Izobraževanje in usposabljanje sta pomembna dejavnika tudi pri motiviranju in stimuliranju zaposlenih. Odgovornost do zaposlenih družba izraža tudi z motiviranjem, stimulacijami, nagradami, pohvalami in priznanji za uspešno končane naloge oz. projekte. Delo v družbi je organizirano tako, da zaposlenim omogoča uspešno usklajevanje poklicnega in zasebnega/družinskega življenja, s čimer povečujemo zadovoljstvo zaposlenih in zmanjšujemo stres pri delu.

## **6.4 Spoštovanje in poštenost do nadrejenih, podrejenih in sodelavcev ter pretok informacij**

Kakovost sodelovanja med nadrejenimi, podrejenimi in sodelavci je bistvenega pomena za uspeh družbe. Brezhibno obnašanje pri ravnanju drug z drugim odraža spoštovanje in odkritost do druge osebe in preprečuje nepošten način obnašanja ter ne zagotavlja le komunikacije in kakovosti kulture v družbi, temveč vpliva tudi na sliko družbe navzven, zato se do vseh sodelavcev, nadrejenih in podrejenih, obnašamo kolegialno in strpno ter z ustrezno spoštljivostjo.

Tovrstni načini obnašanja, ki jih zagotavljajo primerni interni predpisi, usposabljanja, ukrepi ter navodila, so nagrajeni z zaupanjem.

Spore vedno razčističujemo v spoštljivem dialogu in strokovno, pri čemer prizadeto osebo obravnavamo spoštljivo in jo cenimo ter ustvarjamo zaupanje.

Vsi zaposleni v družbi spodbujajo vertikalni in horizontalni pretok informacij. Vodstvo in vodilni kadri družbe pravočasno prenašajo vse informacije, ki so potrebne za delovanje zaposlenih in njihovo širšo informiranost o pomembnih aktivnostih v družbi, na podrejene.

## **6.5 Zaupnost in varstvo osebnih podatkov**

Družba spoštuje pravico do varstva osebnih podatkov zaposlenih, poslovnih partnerjev in vseh drugih posameznikov, katerih osebne podatke v skladu z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov obdeluje. Pri tem stremi k najvišji stopnji varstva osebnih podatkov.

Z osebnimi podatki družba ravna odgovorno ter jih v skladu z veljavno zakonodajo in internimi akti fizično in/ali elektronsko ustrezno varuje. Osebne podatke obdeluje le, če je za to podana ustrezna pravna podlaga ter določen namen obdelave.

## **6.6 Podpora zaposlenim v stiski**

Družba podpira zaposlene in njihove družine tudi v težkih trenutkih in jim nudi podporo v stiski – ob naravnih nesrečah, ob izgubi družinskega člana ali drugih okoliščinah.

## **6.7 Delovno okolje**

V družbi vzdržujemo zdravo, varno, prijazno in produktivno delovno okolje, brez vsakršne diskriminacije na podlagi narodnosti, rase, etničnega porekla, spola, vere ali prepričanja, starosti, zdravstvenega stanja, spolne usmerjenosti, barve kože, političnih stališč, socialnega ozadja ali katere koli druge osebne značilnosti, zaščitene z zakonom. Nenehno si prizadevamo izboljševati pogoje dela.

Vsi zaposleni skrbijo za urejenost in red delovnega okolja (pisarne, sejne sobe, laboratoriji, skladišče in ostali skupni prostori).

## **6.8 Komunikacija zaposlenih in vedenje na sestankih**

Zaposleni med seboj komunicirajo spoštljivo in spoštujejo dostojanstvo posameznika. Pri medsebojnem komuniciranju ali komuniciranju s tretjimi osebami oziroma poslovnimi partnerji, v delovnem kot tudi zunaj delovnega časa, s svojim obnašanjem in ravnanjem ne krnijo ugleda in dobrega imena družbe.

Sestanke sklicatelji sestankov sklicujejo pravočasno. Za sodelovanje na sestankih se vsi zaposleni dobro pripravijo in na njih aktivno in konstruktivno sodelujejo.

Na sestankih zaposleni ne uporabljajo mobilnih telefonov in tabličnih računalnikov, če njihova uporaba ni vezana na vsebino sestanka ali če njihova uporaba ni nujna.

V primeru sestankov ali drugih dogodkov, ki potekajo preko spleta (on – line srečanja), pred pričetkom sestanka zaposleni vedno preverijo delovanje zvoka in, kadar je to potrebno, slike. V primeru, kadar on – line srečanje poteka z vključeno kamero in se zaposleni udeležijo sestanka izven prostorov družbe, so dolžni zagotoviti ustrezno osvetlitev prostora in ustrezno ozadje na ekranu. Poskrbeti morajo za osebno urejenost in odpravo vseh morebitnih motečih dejavnikov (moteči zvoki, vstop drugih oseb, ipd.). Med sestankom zaposleni ne uživajo hrane. Kadar med sestankom zaposleni uporabljajo kamero, jo morajo v primeru pojava nepričakovanega motečega dejavnika izključiti. Prav tako izklopijo mikrofona v času, ko niso aktivni v komunikaciji.

## **7 Odgovoren odnos zaposlenih do družbe**

### **7.1 Delovanje v skladu s splošnimi interesi družbe**

Zaposleni v družbi stremijo k izpolnjevanju vizije, poslanstva, ciljev in splošnih interesov družbe, ki deluje v skladu s svojim poslanstvom, sprejetimi strategijami in poslovnimi načrti. Velik poudarek se pripisuje spoštovanju in uveljavljanju osnovnih vrednot družbe.

### **7.2 Jamstvo za resničnost predloženih dokumentov**

Zaposleni jamčijo za resničnost vseh predloženih dokumentov delodajalcu (šolska spričevala, zdravniška spričevala, itd.) in njihovo pošteno pridobitev.

### **7.3 Spoštovanje organizacijske strukture in internih aktov družbe**

Zaposleni spoštujejo interne akte družbe, organizacijsko strukturo in naravo dela družbe – varno in učinkovito zagotavljanje storitev upravljanja zračnega prometa in navigacijskih služb zračnega prometa 24 ur na dan, 7 dni v tednu, vse dni v letu.

### **7.4 Izogibanje navzkrižja interesov**

Zaposleni med trajanjem delovnega razmerja ne sme brez pisnega soglasja družbe za svoj ali tuj račun opravljati del in sklepati poslov, ki sodijo v delovno področje ali dejavnost, ki jo dejansko opravlja družba ali drugih poslov, ki pomenijo ali bi lahko pomenili za družbo konkurenco.

Zaposlenim se priporoča, da se izogibajo situacijam, pri katerih bi lahko prišlo do navzkrižja interesov med njihovimi osebnimi interesi oz. zadevami bližnjih in interesi družbe, do katerih lahko pride med delom s poslovnimi družabniki, zaposlenimi ali tretjimi osebami.

Kadar pri opravljanju svojega dela zaposleni zazna okoliščine, ki bi lahko povzročile navzkrižje interesov ali ustvarile vtis navzkrižja interesov, te okoliščine nemudoma razkrije svojemu nadrejenemu, vodstvu družbe ali drugi pooblaščenim osebi v družbi, ki odloči o morebitni izločitvi zaposlenega iz nadaljnjega dela ali drugih potrebnih ukrepih.

### **7.5 Varovanje sredstev, poslovnih skrivnosti in zaupnih informacij**

Vsak zaposleni je odgovoren za gospodarno ravnanje in zaščito sredstev družbe. Sredstva družbe vključujejo fizična sredstva, kot so zgradbe, oprema, naprave in sistemi, kot tudi denarna sredstva, intelektualno lastnino, poslovne skrivnosti in zaupne informacije.



Poslovne skrivnosti in zaupne informacije so vse informacije, s katerimi se v družbi zaposleni srečujejo v okviru svojega dela, nalog in pooblastil ter jih je kot poslovno skrivnost določila družba oziroma za katere je očitno, da bi družbi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba. S takšnimi informacijami je potrebno ravnati popolnoma zaupno. Prepovedano jih je uporabljati za sledenje lastnim interesom ali jih razkriti tretjim osebam, razen če to zahtevajo zavezujoča pravila.

Sredstva družbe je treba ustrezno varovati. To pomeni zaklepanje in zavarovanje sredstev visoke vrednosti ter skrbno varovanje dokumentov zaupne narave. Sredstva družbe v obliki stvari, kot so telefoni ter vse druge naprave in oprema, tudi drobni pisarniški material, so delavci dolžni varovati in jih pri uporabi ustrezno varovati pred poškodbami in uničenjem. Sredstva družbe se uporabljajo zgolj za zakonite poslovne namene.

## **7.6 Splošna komunikacija, komuniciranje z javnimi mediji in komunikacija na družabnih omrežjih**

Zaposleni so v poklicnem in zasebnem življenju lojalni do družbe in se izogibajo situacijam, ki bi ogrožale neodvisnost, nepristranskost in objektivnost ter imele negativen vpliv na njihov osebni ugled ali na ugled družbe. V svojih zunanjih stikih morajo delovati profesionalno, pošteno, neodvisno in z integriteto.

Zaposleni morajo v vseh primerih zasebnega udeleževanja v družbenih, političnih, socialnih, interesnih in drugih javnih dejavnostih ter pobudah, vključno pri komunikaciji z ali v javnih medijih ali na družbenih omrežjih, ravnati le v svojem lastnem imenu in za svoj račun. Če se predstavijo kot zaposleni v družbi ali kot predstavniki svojega poklica, morajo pri tem jasno in izrecno sporočiti, da njihova ravnanja, ideje, pobude ter mnenja odražajo zgolj njihova lastna stališča, ki niso nujno enaka stališčem družbe, razen če imajo za to izrecno pooblastilo družbe.

## **8 Odgovoren odnos družbe do uporabnikov storitev, partnerjev in uradnih oseb**

Storitve družbe so usmerjene v izpolnjevanje potreb, upravičenih zahtevkov in pričakovanj uporabnikov zračnega prostora. Potrebe po vrhunskih storitvah izpolnjujemo s profesionalnostjo, naklonjenostjo do novih idej, mednarodne povezljivosti, z oblikovanjem cen storitev v skladu z zakonodajo, ob upoštevanju predlogov resornega ministrstva in potrditvijo v pristojnih institucijah EU, na cenovno ugoden in stroškovno učinkovit način. Uporabnikom zračnega prostora odkrito posredujemo informacije, v njihovih zadevah z našo družbo pa zagotavljamo potrebno mero varovanja tajnosti in diskretnosti.

Z vsemi svojimi poslovnimi partnerji in uradnimi osebami ravnamo pošteno in korektno. Vsi zaposleni so pri oblikovanju pogodb in sodelovanju na podlagi sklenjenih pogodb dolžni upoštevati vidik transparentnosti in poštenosti. Kot zavezanci za izvajanje postopkov javnega naročanja skrbimo za dosledno spoštovanje predpisov in temeljnih načel s tega področja. Dogovore, ki jih sklenemo, izpolnjujemo v okviru postavljenih rokov, svoje obveznosti redno poravnavamo.

## **9 Odgovornost družbe do širše družbene skupnosti**

### **9.1 Spoštovanje zakonodaje**

Delovanje skladno z nacionalno in mednarodno zakonodajo ter zakonodajo EU je za našo družbo prvotnega pomena. Vsi zaposleni morajo dejavno upoštevati in uveljavljati zakonske in podzakonske akte, ki urejajo njihovo delovno področje, ter zagotoviti tudi posodabljanje in usklajenost delovnega področja s spremembami zakonodaje.

### **9.2 Ravnanje z darili**

V vseh primerih ravnanja z darili se v družbi zagotavlja spoštovanje zakonskih zahtev v zvezi s prejemanjem in dajanjem daril, pri čemer poslovanje družbe ostaja zakonito in neodvisno ter darilo predstavlja zgolj izraz poslovne spoštljivosti. V poklicnem in zasebnem življenju se izogibamo situacijam, ko bi sprejeto darilo lahko ustvarjalo videz vplivanja na neodvisnost zaposlenih.

Če je vrednost darila višja od primerne, se lahko označi za poskus vplivanja na poslovne odločitve, zato se mora vsako takšno ravnanje razkriti, prejeto darilo pa izročiti družbi, ki odloči o nadaljnjem razpolaganju z njim.

Pogostitve, ki se jih običajno ali tradicionalno ponudi ob poslovnih, kulturnih, športnih, izobraževalnih ali drugih dogodkih oziroma prireditvah in srečanjih, ne štejejo za darilo.

### **9.3 Prepoved koruptivnih dejanj in razmerja s poslovnimi partnerji**

Družba je zavezana k poštenemu in odprtemu pristopu do poslovnih partnerjev, zunanjih sodelavcev in deležnikov. Pri njihovi izbiri dosledno sledi pravilom, ki zagotavljajo transparentnost in dajejo vsem potencialnim partnerjem enake možnosti. Poslovni odnos s poslovnimi partnerji, zunanjimi sodelavci in deležniki temelji na vzajemnem zaupanju in spoštovanju. Družba stremi k poslovanju s tistimi poslovnimi partnerji, ki tudi sami spodbujajo predanost in zavezanost podobnim vrednotam, kot so vrednote družbe.

Nihče izmed zaposlenih v družbi ne sme poslovnim partnerjem, njihovim sodelavcem in pooblaščenim ali drugim osebam priskrbeti nedopustnih prednosti oziroma ugodnosti ali takšne nedopustne prednosti oziroma ugodnosti prevzeti oz. sprejeti obljube.

Navedeno velja tudi v primeru, ko bi način in obseg takšne prednosti ali ugodnosti pomenil nedopusten vpliv na dejanja in odločitve prejemnika.

Protikorupcijska klavzula je vključena v vse pogodbe, ki jih družba sklepa.

Vsi zaposleni, ki delajo na področju javnega naročanja, so po zakonu zavezani k izpolnjevanju prijav premoženjskega stanja. S tem je omogočeno direktno nadziranje s strani Komisije za preprečevanje korupcije.

Sankcije za predvidene kršitve na področju podkupovanja in korupcije so določene z zakonodajo.

#### **9.4 Odgovoren odnos družbe do okolja in družbena ter humanitarna dejavnost družbe**

Zavedamo se svoje odgovornosti do okolja. Družba si prizadeva krepiti okoljsko ozaveščenost med vsemi svojimi zaposlenimi, trajno izboljševati svojo okoljevarstveno učinkovitost, izpolnjevati ali presehati zakonske okoljske zahteve in kot vodilno orodje uporabljati tehnike življenjskih dob, v kolikor to ne posega na področje varnosti zagotavljanja naših storitev.

Vsakodnevno si pri svojem delu prizadevamo za obzirno ravnanje z energijo in surovinami ter za zmanjšanje odpadnih snovi ter njihovo ustrezno ločevanje.

Zavedamo se svoje družbene odgovornosti. Družba in zaposleni se vključujejo v humanitarne akcije.

## 10 Odgovoren odnos družbe do javnosti in medijev

Javnost redno in odgovorno seznanjamo s spremembami pogojev za letenje ter morebitnimi motnjami v zračnem prometu.

Javnost je redno seznanjena tudi z našim delom, pri čemer imajo največjo vlogo mediji. Medijem vedno priznavamo njihovo funkcijo, negujemo dialog z njimi in jih z verodostojnimi informacijami podpiramo pri njihovi nalogi objektivnega poročanja.

Z javnostjo in mediji v imenu družbe komunicira direktor ali z njegove strani pooblašcene osebe.

## 11 Izvajanje kodeksa

Zaposleni bodo o izdaji Kodeksa obveščeni preko interne spletne strani družbe, Kodeks pa bo objavljen tudi na spletni strani družbe, kjer se bodo z njegovo vsebino lahko seznanili tudi drugi.

Kot temeljnega vodila za izvajanje načel in usmeritev Kodeksa se poslužujemo »načela štirih oči«, kar pomeni, da določeno funkcijo opravita dve osebi, druga oseba vedno preveri prvo.

Družba aktivno izvaja ukrepe za obvladovanje tveganj, ki jih identificira in opredeli z analizami tveganj. Pri pripravi in sestavi finančno računovodskih podatkov in poročanju o finančnem poslovanju morajo zaposleni vedno zagotoviti popolna, poštena, točna, pravočasna in razumljiva razkritja v poročilih in dokumentih, ki jih družba razkrije ustanovitelju, nadzornim organom in sporoči v drugih javnih sporočilih. Po »načelu štirih oči« so vsi finančno računovodski podatki in poročila o finančnem poslovanju pripravljene na način, da druga oseba vedno preveri prvo osebo, ki je pripravila in sestavila podatke oz. poročilo.

## 12 Nadzor

V prvi vrsti so za uveljavitev tega Kodeksa odgovorni vsi vpleteni v delovanje družbe na način, da ga spoštujejo in odgovornim osebam poročajo o vedenjih, ki po njihovi oceni kršijo zakone ali Kodeks poslovne etike.

Družba dodatno izvaja ustrezne zunanje ukrepe nadzora v obliki primernih poslovnih kontrol in preverjanja verodostojnosti s strani neposrednih vodij ter z zunanjimi osebami oziroma institucijami. Družba tako skladno z zakonodajo izvaja letno revizijo poslovanja, certificira izvajanje storitev navigacijskih služb zračnega prometa po predpisih o enotnem evropskem nebu ter tudi certificira vodenje kakovosti v okviru mednarodnih priznanih standardov po sistemu ISO 9001 : 2015.

Zaposleni, pristojni za posamezna področja, sodelujejo z nadzornimi institucijami z namenom, da se morebitne nepravilnosti čim prej ugotovijo in tudi v najkrajšem možnem času odpravijo.

V primeru kršitev smernic obnašanja, ki veljajo v družbi in kršitev zakonskih predpisov, se izvedejo potrebni organizacijski ter disciplinski oziroma delovno pravni ukrepi. S tem je omogočeno ustrezno reagiranje na ugotovljene kršitve in preventivno učinkovanje proti morebitnim kršitvam v prihodnosti.

## **13 Sistem notranjega opozarjanja na nepravilnosti in nezakolitosti v družbi**

Družba se zaveda, da nepravilnosti in protipravna dejanja zmanjšujejo motivacijo in moralo zaposlenih, slabšajo poslovno učinkovitost in uspešnost družbe, znižujejo zaupanje in povzročajo številne druge negativne posledice. S tem namenom je z internim pravilnikom vzpostavila sistem notranjega opozarjanja na nepravilnosti in nezakolitosti v družbi ter z njim določila tudi mehanizem zaščite prijaviteljev nepravilnosti in nezakolitosti v družbi. Upravičenci do prijave, katerih identiteta ostane nerazkrita, so vsi zaposleni v družbi, pooblaščenec za skladnost poslovanja in integriteto pa je dolžan vsako prijavo nepravilnosti in nezakolitosti v družbi ustrezno obravnavati. O prejetih prijavah nepravilnosti in nezakolitosti ter ukrepah za njihovo odpravo družba enkrat letno poroča nadzornemu svetu.



## 14 Nadaljnji razvoj

Kljub temu, da v družbi ocenjujemo, da so na vseh ravneh našega delovanja že vzpostavljene visoke ravni etičnega obnašanja vodstva in vseh zaposlenih, menimo, da je za nadaljnji razvoj etike in morale ter profesionalnega delovanja v družbi predmetni Kodeks ustrezen mehanizem, s katerim bomo tudi v prihodnje uveljavljali še višje standarde, večjo ozaveščenost in prispevali k razvoju in uveljavljanju ter spoštovanju temeljnih vrednot družbe, ki nas podpirajo in spodbujajo k bolj kakovostnemu delu ter s tem varnem, kakovostnem in učinkovitem izvajanju dejavnosti vodenja in kontrole zračnega prometa in uspehu družbe kot celote. Sprejeti Kodeks pa bo prispeval tudi k osebni rasti in razvoju prav vsakega izmed nas.

## 15 Seznam pravnih in drugih podlag

- Zakon o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo in 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri);
- Zakon o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/23);
- Pravilnik o sistemu notranjega opozarjanja na nepravilnosti in nezakolitosti v družbi (št. 004-19/2-2023);
- Nacionalni akcijski načrt Republike Slovenije za spoštovanje človekovih pravic v gospodarstvu (november 2018);
- Priporočila in pričakovanja Slovenskega državnega holdinga (maj 2023);
- Kodeks korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države (junij 2022).

## 16 Definicije in kratice

<b>Definicija/kratice</b>	<b>Opis</b>
KZPS ali družba	Kontrola zračnega prometa Slovenije, d. o. o.
SDH	Slovenski državni holding, d. d.

*Tabela 1: Razlaga definicij in kratic*

## 17 Zgodovina sprememb

Verzija	Datum pričetka uporabe	Razlog sprejema/spremembe	Sprememba
1.0	2. 11. 2021	Uskladitev Etičnega kodeksa družbe s Pravilnikom o sistemu notranjega opozarjanja na nepravilnosti in nezakolitosti v družbi, Kodeksom korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države, Priporočili in pričakovanji SDH, sprejeto Politiko upravljanja družbe ter prenovitev procesa skladnosti procesov in dokumentacije z veljavnimi predpisi in standardi.	Sprejem novega akta.
2.0	29. 12. 2022	Uskladitev Etičnega kodeksa s Kodeksom korporativnega upravljanja družb s kapitalsko naložbo države.	Sprememba 6. poglavja Etičnega kodeksa.