

MS

ZLATA PRAVILA RAVNANJA

Etični kodeks zaposlenih
v skupini MSIN

Januar 2026

NAGOVOR VODSTVA

Sporočilo direktorja in obeh lastnikov podjetja MSIN d.o.o.

Spoštovani sodelavci!

Pri delu ne gre samo za zadovoljevanje potreb kupcev oziroma poslovnih partnerjev, zagotavljanje najboljših izdelkov in storitev, učinkovito komunikacijo oziroma ustrezen pretok informacij, pomaganje sodelavcem ali ustvarjanje prijetnega delovnega okolja. Gre predvsem za to, da vsak dan v zvezi z zaposlitvijo delamo tisto »pravo stvar« – da spoštujemo zakon, sebe, poznamo svojo vlogo, pripadnost in vrednote ter da se do sodelavcev in partnerjev vedemo vljudno, spoštljivo in odgovorno.

S prenovljenim Etičnim kodeksom ravnanj zaposlenih v skupini MSIN želimo vse sodelavce spomniti, kako pomembno je, da pri delu ravnamo profesionalno in poslovno ter da svoja dejanja in ravnanja drugih merimo **po visokih etičnih standardih**. Ker na delovnem mestu preživimo velik del svojega časa, je pomembno, da vstopamo v okolje, v katerem se počutimo spoštovane, varne in motivirane. Dobri odnosi, sodelovanje in zavezanost skupnim ciljem so temelj za uspeh, osebno zadovoljstvo ter stabilnost našega delovnega okolja.

Zgraditi trden temelj zaupanja in spoštovanja ni nekaj, kar se zgodi čez noč. Ustvarja se vsak dan – z delom, predanostjo in prepričanjem, da delamo prav ter gremo v pravo smer. Zato ta kodeks ni le dokument, temveč je naša popotnica: **»zlata pravila našega ravnanja«**, ki odražajo naše skupne vrednote in zelena vedenja.

Ker se svet okoli nas spreminja in ker želimo kot skupina delovati odgovorno tudi za prihodnost, k obstoječim vrednotam dodajamo novo vrednoto **TRAJNOSTNO RAVNANJE**. Ta nadgradnja jasno izraža našo usmerjenost k ravnanju, ki varuje okolje, spodbuja premišljeno rabo virov in krepi dolgoročno odpornost našega poslovanja. Trajnostno ravnanje je naša skupna zaveza prihodnjim generacijam in okolju, v katerem delujemo.

Zaželeno je, da bi ta kodeks upoštevali vsi sodelavci in spodbujali njegovo uporabo v praksi. Zato je prav, da vsi zaposleni poznamo njegovo vsebino. Za ustvarjanje vzdušja v podjetjih in v skupini MSIN smo odgovorni vsi. **Prav tako smo soodgovorni za ustvarjanje lastne organizacijske kulture, ki je odraz naših vrednot, prepričanj in preteklih ravnanj.** Zato vas vabimo, da kodeks preberete in k njemu pristopite.

Če se vam poraja kakršno koli vprašanje o kodeksu, posameznem načelu ali določilu ali če zaznate, da ga vaš sodelavec ali celoten tim ne upošteva, ne bodite tiho. Obvestite nas o tem oziroma nam sporočite katero koli povratno informacijo glede kodeksa. **V primeru vprašanj, dvomov ali težav pri uporabi kodeksa vas pozivamo da se obrnete na predstavnika kadrovske službe v podjetju ali neposredno na pravno službo skupine MSIN.**

Kakršna koli vprašanja, tudi obvestila o morebitnih kršitvah tega kodeksa ali celo zaznanih kršitvah zakonodaje, lahko vedno pošljete na e-naslov info@msin.si, pri čemer vam zagotavljamo popolno anonimnost. **Odstopanje od zavez v kodeksu pomeni nezaželeno ravnanje.**

Vodstvo MSIN bo zaščitilo anonimnost naznanitelja, prav tako bomo poskrbeli, da ga zaradi naznanitve ne bodo doletele nikakršne posledice ali neprijetne situacije. Če bi bili zaradi naznanitve kršitev kodeksa ali zakonodaje deležni kakršnega koli neprijetnega ravnanja, se obrnite na pravno službo MSIN. Vedno pa nam lahko pošljete tudi anonimno pismo na naslov: MSIN d.o.o., Leskoškova cesta 6, Ljubljana.

Ne pozabite: **brez trdega dela in discipline je težko postati vrhunski strokovnjak!**

Za zaupanje se vam zahvaljujemo in vam želimo uspešno delo!

mag. Radenko Mijatović, direktor

Lastnika MSIN d.o.o.:

Marko Mohar



Matjaž Satler



VELIČINA ČLOVEKA
NI TOLIKO V TEM,
DA LAHKO
SPREMINJA SVET,
KOT V TEM, DA LAHKO
SPREMINJA
SAMEGA SEBE.

(MAHATMA GANDI)

VREDNOTE POSLOVNE SKUPINE MSIN

1. ZAVEZANOST URESNIČEVANJU CILJEV

Izpolnimo obljubljeno.

2. SPOŠTOVANJE

Spoštujemo sebe, sočloveka in okolje.

3. POŠTENOST IN PREGLEDNOST POSLOVANJA

Naše odločitve in delovanje so pregledni in dosledni.

4. SODELOVANJE IN TIMSKO DELO

Skupaj smo močnejši.

5. PROFESIONALNOST IN STROKOVNOST

Smo zanesljivi in vemo, kaj delamo.

6. POSLOVNA ODLIČNOST

Najboljši z nasmehom.

7. AKTIVNA ZAVZETOST IN KREATIVNOST

Razvijamo rešitve, ki izboljšujejo kakovost življenja.

8. TRAJNOSTNO RAVNANJE

Razmišljaj modro – deluj zeleno.

KAJ JE KODEKS?

Kodeks je skupek pravil, standardov vedenja in želenega ravnanja. Je popotnica zaposlenim, kako v poslovni skupini MSIN ravnamo in delujemo.

Ravnanje vsakogar od zaposlenih v poslovni skupini MSIN vpliva na ugled in dobro ime skupine oziroma posameznega podjetja. Na naših ravnanjih se **gradi kultura poslovne skupine MSIN in posameznih podjetij**. Naša kultura je ogledalo naših načel, vrednot, ravnanja in našega uspeha.

Ta kodeks naj bo v pomoč zaposlenim pri vsakodnevnem ravnanju. Z njegovo uporabo se lahko izognemo položajem, v katerih **ne vemo, kako bi ravnali** ali se odzvali na določeno ravnanje. Kodeks nam je lahko v pomoč, da **ne kršimo zakonodaje, ne povzročimo škode podjetju (ali skupini) in ne škodimo ugledu podjetja (ali skupine)**. Ne nazadnje je tudi orodje za ustvarjanje prijetnejšega delovnega okolja ter pripomore k **motivaciji in večjemu zadovoljstvu zaposlenih**.

Kodeks ne določa strogih pravil vedenja, pač pa vzpostavlja **standard vedenja, ki temelji na etično-moralnih načelih**. Zato je skupaj s kodeksom treba poznati in upoštevati tudi druga notranja pravila pri delodajalcu (splošne akte), ki določajo organizacijo delovnega procesa oziroma obveznosti, s katerimi moramo zaposleni biti pri delu seznanjeni.

Kršitev ali opustitev pravil kodeksa lahko pomeni kršitev notranjih pravil pri delodajalcu ali celo kršitev zakonodaje, posledica tega pa je lahko disciplinska in odškodninska ali celo kazenska odgovornost posameznika.

KOMU JE KODEKS NAMENJEN

Kodeks velja za vse zaposlene v poslovni skupini MSIN.

Kodeks bo veljal tudi za vse zaposlene v podjetjih, ki bi v prihodnje utegnili postati del poslovne skupine MSIN.

Od vseh vodij pričakujemo, da ravnajo v skladu s kodeksom in sodelavce spodbujajo k upoštevanju kodeksa, kajti le sami so najboljši vzor zaposlenim.

Poleg zaposlenih delo v naših podjetjih nemalokrat opravljajo dijaki in študenti, delavci, ki so najeti prek agencije za zagotavljanje dela, ali pogodbeni partnerji po podjemnih, storitvenih, avtorskih pogodbah, zato ta kodeks velja tudi zanje in je napotek za njihovo ravnanje za tisti čas, ko so vključeni v naš delovni proces.

Z objavo kodeksa na spletnih straneh želimo seznaniti poslovne partnerje s svojimi vrednotami in standardi ravnanja ter s tem zagotoviti, da poznajo njegovo vsebino in našo zavezo njegovemu upoštevanju.

NAMEN KODEKSA

Organizacija smo ljudje in vsak izmed nas soustvarja del naše in svoje zgodbe.

Cilji posameznika v podjetju so legitimni, če sovpadajo s cilji podjetja. Zaposleni v podjetju skupaj ustvarjamo zgodbo, tukaj in zdaj – na podlagi odločitev, ki jih sprejemamo vsak dan, in dejanj, ki jim sledijo. Na podlagi česa se odločamo in kaj nas žene, da ravnamo na določen način? So te naše odločitve prave? Da bi znali odgovoriti na ti vprašanji, se moramo najprej vprašati, kam želimo, da nas vodijo ta naša dejanja, ravnanja. Ali vemo, v katero smer si želimo iti? Da bi naša zgodba imela svoj smisel, moramo imeti začrtan cilj. Vsaka organizacija ga namreč mora imeti, da bi bil njen obstoj upravičen oziroma namen dosežen, čeprav je vsak zaposleni v njej posameznik z lastnimi cilji. Brez ciljev ni prizadevanj. Brez ciljev ni sreče in ni zadovoljstva – le spomnite se, kako zadovoljni ste bili, ko ste nazadnje želi rezultate svojega dela, ko ste dosegli neki cilj!

Vsako podjetje ima svojo vizijo in najpomembnejši del prizadevanja vsakega podjetja je, da to vizijo uresniči. K temu dolgoročno prispeva poslovna strategija in na poti do njene uresničitve so v pomoč vrednote, ki jih podjetje privzame. **Strategija je temelj za opredelitev vmesnih ciljev in poti za doseganje končnega rezultata. Odgovarja nam na vprašanje: Kaj moramo narediti za dosego ciljev?, vrednote pa nam odgovorijo na vprašanja: Kako bomo ravnali, da bi dosegli te cilje? Kako bomo delali, da jih dosežemo? Kako se bomo pri tem vedli? Nam cilji posvečujejo sredstva? Prav gotovo NE!**

V poslovni skupini MSIN uresničujemo visoke moralne in etične norme. Pri vsakodnevnem ravnanju smo pozorni, da jih vedno upoštevamo in da ravnamo v skladu z njimi. Vrednote, ki so umeščene v »osebnost« naše skupine, so **naš vrednostni sistem**. Vrednote imajo v »življenju« naše skupine podobno vlogo kot v življenjih posameznikov: **usmerjajo dejanja oziroma ravnanja, vplivajo na odnos skupine do same sebe, do zaposlenih, poslovnih partnerjev, zunanjega okolja, podjetja na sploh ter do družbenih, socialnih, okoljskih in drugih pojavov.**

Merjenje organizacijske klime, ki jo med zaposlenimi v poslovni skupini MSIN izvajamo že od leta 2009, pomembno zaznava stanje: vzdušje, odnos in vedenje zaposlenih v vseh podjetjih. Dolgoročno želimo še naprej poudarjati, kako pomembno je zavedati se tega stanja in kako pomembno je, da skupaj zgradimo **lastno organizacijsko kulturo, ki je odraz naših vrednot, preteklih dogodkov in tradicije**. Usmerjeni smo v stalno spodbujanje vodstva in vodilnega kadra k vzpostavitvi pozitivnega vzdušja med zaposlenimi, do zaposlenih oziroma sodelavcev, dela, zunanjih poslovnih partnerjev, družbenega okolja, naših sredstev in narave itd. Vsa ta orodja so del naše prakse, ki je v preteklosti že imela, v prihodnosti pa bo še imela to posledico, da bomo cilje dosegali uspešneje.

Nadgradnja vseh naših prizadevanj je ta kodeks, ki še jasneje in bolj deklarativno naznanja ter vodstvo in vse zaposlene zavezuje soustvarjanju pozitivnega, ustvarjalnega in dinamičnega okolja. Tako okolje nam zagotavlja podporo in spodbudo za vsa naša prizadevanja, da bi dosegali skupne zmage, hkrati pa nam ponuja tudi zavetje in razumevanje v trenutkih, ko nam ne gre vse tako, kot bi si želeli.

Bodimo del teh prizadevanj, saj nihče ni popoln in nihče ne zmaguje vedno. Vrednote in posledično vedenje, ki nas spodbuja k dajanju in prejemanju, so navdihujoči za tistega, ki daje, in za tistega, ki prejema ... Nikoli pa ne veš, kdaj se vlogi obrneta.

**INTEGRITETA
JE DELATI
PRAVE STVARI
TUDI TAKRAT,
KO NIHČE
NE GLEDA.**

(C.S. LEWIS)

I ZAVEZUJEMO SE ETIČNEMU RAVNANJU

Prizadevamo si ohranjati visoka moralna načela in etične standarde.

Na vseh ravneh spoštujemo ustavo, mednarodne pogodbe, zakone in druge predpise, poslovne uzance, dobre poslovne običaje in poslovno prakso.

Naši medsebojni odnosi so pošteni, zasnovani na medsebojnem spoštovanju, dostojanstvu in osebni integriteti.*

Ravnamo odgovorno ter smo pri delu aktivni, odkriti in pošteni, izpolnjujemo obljube in prevzete obveznosti.

Zavedamo se, da k dobrim rezultatom pripomore zadovoljstvo zaposlenih, poslovnih partnerjev in vseh drugih deležnikov, zato **si prizadevamo za sodelovanje, medsebojno pomoč in medgeneracijsko izmenjavo izkušenj**, za spodbujanje mlajših članov tima in prenašanje znanja nanje, za spoštovanje starejših, njihovega znanja in izkušenj.

Zavedamo se, da integriteta ustvarja pogoje za stabilne odnose in dolgoročno uspešnost.

Skrbimo za svojo integriteto in integriteto drugih, saj je to temelj spoštljivega in varnega delovnega okolja.

*

INTEGRITETA: celovitost, skladnost, pristnost, poštenost, verodostojnost
Oseba z integriteto je oseba, ki govori to, kar misli, in dela to, kar govori, skladno z moralnimi normami in veljavnim pravom.

Organizacija z integriteto je organizacija, ki ima zaposlene osebe z integriteto, hkrati pa deluje skladno z etičnimi normami, zapisanimi v etičnem kodeksu, splošnih aktih in veljavnem pravu.

IZPOLNIMO
OBLJUBLJENO.



II ZAVEZUJEMO SE SPOŠTOVANJU NASLEDNJIH VREDNOT:

1. ZAVEZANOST URESNIČEVANJU CILJEV

Uresničujemo zastavljene cilje.

Naši cilji so zastavljeni stvarno, ob čemer pri njihovem snovanju upoštevamo etične standarde ter vse dejavnike in deležnike v okolju.

Poslovni rezultati, h katerim stremimo, temeljijo na stvarno oblikovanih pričakovanjih nas in vodstva.

Vsak dan sproti uresničujemo svojo vizijo, poslanstvo in vrednote – s tem kažemo odgovoren odnos do dela in sodelavcev.

Delujemo odločno in proaktivno.

Dosledni smo pri izpolnjevanju danih obljub ob predpostavki stvarno zastavljenih ciljev.

Vsakodnevno izpolnjujemo svoje naloge z namenom doseganja poslovnih rezultatov, ki krepijo produktivnost in prispevajo k uspehu podjetja.

Odločitve in aktivnosti oblikujemo tako, da **zagotavljamo stroškovno učinkovito in kakovostno poslovanje.**

Prizadevamo si, da ima vsak zaposleni jasno določeno, svojemu znanju in sposobnostim primerno in koristno vlogo v podjetju ter da je pri uresničevanju zastavljenih ciljev čim bolj samostojen.

Ravnamo odgovorno.

ZAVEZA pomeni slediti tistemu, čemur si se zavezal, dolgo po tem, ko te je volja, da boš to storil, minila.

SPOŠTUJEMO
SEBE,
SOČLOVEKA
IN OKOLJE.



2. SPOŠTOVANJE

Spoštujemo samega sebe. Vsak posameznik je pomemben.

Z lastnim zgledom spodbujamo spoštljive odnose na delovnem mestu.

Ne dopuščamo vedenja, ki ustvarja nedelovno, nespodbudno ali žaljivo delovno okolje.

Z drugimi ravnamo tako, kot si želimo, da bi oni ravnali z nami.

Spodbujamo enakopravnost ne glede na spol, raso, starost, zdravstveno stanje, invalidnost, versko, politično ali drugo prepričanje, članstvo v sindikalni organizaciji, narodnostno ali socialno poreklo, družinski status, premoženjsko stanje, spolno usmerjenost ali druge osebne okoliščine.

Odnose s sodelavci in partnerji gradimo na medsebojnem spoštovanju ter sprejemanju njihovih mnenj, potreb, občutkov in prispevkov.

Sogovornika ne prekinjamo, ko govori.

Sogovornike pozorno poslušamo ter se ob pravem času odzovemo z jasno izraženo in primerno komunikacijo.

Na sestankih in delovnih srečanjih se izogibamo uporabi pametnih telefonov, tablic in drugih medijev, ki odvrtačo našo pozornost od teme sestanka.

Zavedamo se, da izzivi spodbujajo osebno in skupno rast ter prispevajo k razvoju in uspešnemu delu, zato v takih trenutkih sodelavcu dajemo podporo.

Medsebojno pomoč, spodbudo, učenje in sredstva za učenje vedno prilagajamo posamezniku, tako da lahko učinkovito opravi svoje delo, se ob tem osebno razvija in pripomore k uresničitvi ciljev organizacije.

Podpiramo ukrepe, zaradi katerih lažje usklajujemo poklicno in družinsko življenje.

Spoštujemo sodelavce, ki z aktivno zavzetostjo prispevajo k izboljšavam in pozitivnim spremembam. Odprti smo za nove ideje sodelavcev.

Uspeh in dosežke prepoznamo ter jih nagradimo.

Vsakomur smo hvaležni za pozitivno energijo, ki jo prinese na delovno mesto.

Dobro opravljeno delo pohvalimo, kritiko pa podamo le, kadar je utemeljena in konstruktivna.*

Zavedamo se, da je konstruktivna kritika priložnost za izboljšanje.

Sprejemanje kritike na način, ki ohranja integriteto posameznika, je naša prednost in izraz profesionalnosti.

Skrbimo za varno in zdravo delovno okolje.

**Spoštovanje je kot dvosmerna cesta:
da bi si ga zaslužili, ga moramo izkazati.**

*

KONSTRUKTIVNA KRITIKA: glej osmo alinejo poglavja III. Zavezujemo se kulturi komuniciranja.

NAŠE ODLOČITVE
IN DELOVANJE
SO PREGLEDNI
IN DOSLEDNI.

3. POŠTENOST IN PREGLEDNOST POSLOVANJA

Spoštujemo zakonske okvire, znotraj katerih poslujemo.

Delujemo v skladu s sprejetimi delovnimi procesi in postopki.

Delamo pošteno, nepristransko in v korist podjetja.

Postopki sprejemanja naših odločitev so pregledni.

Sledimo dobri poslovni praksi.

Odločitev o porabi sredstev podjetja sprejmemo na podlagi vsaj treh pridobljenih ponudb.

V odnosu do vseh deležnikov* ravnamo dosledno in odzivno. Naloge opravljamo sproti in skladno z danimi pooblastili.

Misli, želje, ideje in kritiko izražamo jasno in nedvoumno.

Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti je jedro našega poslovanja.

Podatkov o poslovanju podjetja ne posredujemo nikomur, razen če smo za to izrecno pooblaščen.

Neposrednega vodjo pravočasno obveščamo o dejstvih, pomembnih za poslovanje.

Informacij ne prikrivamo niti jih ne prirejamo.

Pravočasno posredujemo poštene in točne informacije.

Smo zaupanja vredni ter odgovarjamo za svoja ravnanja in delo.

Projekte in njihovo izvedbo načrtujemo zavestno in stvarno.

Vsak zaposleni ima pravico do odprtega dialoga s sodelavci, nadrejenimi in podrejenimi.

Spoštujemo združevanje delavcev v različne oblike delavskega zastopanja.

Spodbujamo odprt in pregleden dialog med predstavniki delavcev in vodstvom podjetja.

»Pomanjkanje preglednosti ustvarja nezaupanje in močan občutek negotovosti.«

Dalajlama

*

DELEŽNIKI: skupina ljudi ali drugih subjektov, ki vplivajo drug na drugega. Deležniki podjetja so lastniki, potrošniki, zaposleni, dobavitelji, lokalna skupnost, država ... in vplivajo na poslovanje podjetja oziroma poslovanje podjetja vpliva na njih.

SKUPAJ
SMO
MOČNEJŠI.



4. SODELOVANJE IN TIMSKO DELO

Vsi skupaj ustvarjamo okolje za uspešno sodelovanje in timsko delo.

Vsak izmed sodelavcev mora prispevati k skupnemu dosežku.

Uspeh sodelavcev je uspeh celotnega podjetja.

Vsi smo del podjetja in skupaj tvorimo uspešen kolektiv.

Z vsemi sodelavci sodelujemo v dobrem duhu in s poštenimi nameni.

Sodelavce vključujemo v delo in delovno okolje.

Medsebojna pomoč in podpora med sodelavci sta pomemben dejavnik našega uspeha.

Spoštujemo znanje, ker vemo, da se različna znanja dopolnjujejo in prispevajo k naši uspešnosti.

Znanje in izkušnje prenašamo na sodelavce.

Pri skupinskem delu je pomembna motivacija – treba je delati in delovati kot skupina, se medsebojno spodbujati ter se hkrati zavedati medsebojnih razlik, prednosti in pomanjkljivosti.

Spodbujamo jasen pretok informacij in odprto komunikacijo kot osnovo uspešnega sodelovanja.

Pravočasno zaznavamo in opozarjamo na stvari, saj to lahko bistveno vpliva na sodelovanje in prispeva k skupnemu uspehu.

Konflikte rešujemo sproti z razumevanjem in konstruktivnim soočanjem različnih pogledov in mnenj.

Delo v skupini povečuje naš potencial, saj spodbuja prilagodljivost, produktivnost in kreativnost.

Cilje posameznika usklajujemo s cilji skupine, pri čemer skupina skrbi tudi za zadovoljstvo posameznika.

Ključni dejavnik za uspešno in učinkovito timsko delo je visoka stopnja medsebojnega zaupanja in spoštovanja.

Sodelovanje je tisto težko spoznanje, ko ugotovimo, da nihče ne pride do cilja, če tja ne pridemo vsi skupaj.

SMO ZANESLJIVI
IN VEMO,
KAJ DELAMO.



5. PROFESIONALNOST IN STROKOVNOST

Smo vljudni, spoštljivi, delujemo strokovno in izražamo pozitivno naravnost.

Zavedamo se svoje vloge in odgovornosti v organizaciji. Spoštujemo svoj čas in čas drugih – pravočasno izpolnjujemo svoje naloge in ne zamujamo.

Z lastno pobudo prispevamo k skupnim dosežkom in uspehu.

Vedno iščemo rešitve in ne izgovorov, zakaj se nekaj ne da.

Vsakodnevne zadolžitve opravimo dosledno in odgovorno, po svojih najboljših močeh in sposobnostih.

Kadar česa ne znamo ali ne razumemo, je prav, da prosimo za pomoč, saj je to odraz odgovornega dela.

Problemov se lotimo s pozitivnim pristopom in optimizmom – predstavljajo nam izziv.

Pri odločanju so naše sodbe objektivne in jasne – naše poslovanje pa s tem učinkovito in zaupanja vredno.

Neprestano skrbimo za osebno in poklicno rast ter razvoj, kar krepi našo strokovnost.

Pri poslovanju uporabljamo razpoložljivo znanje in tehnologijo ter tako ustvarjamo dodano vrednost za partnerje, podjetje, lastnike in okolje.

Kakovostne rešitve so rezultat našega znanja, kompetenc, spoštovanja predpisanih postopkov in ne nazadnje predanosti delu, ki ga opravljamo.

»Profesionalnosti ni mogoče pripisati samemu sebi – saj gre za lastnost, za katero upaš, da ti jo bodo pripisali drugi.« David Maister

NAJBOLJŠI
Z NASMEHOM.



6. POSLOVNA ODLIČNOST

Ravnamo in delujemo v skladu z načeli tega kodeksa ter drugimi splošnimi akti podjetja.

Z odličnimi izdelki in storitvami zadovoljimo potrebe strank ter sledimo njihovim interesom.

Strankam znamo prisluhniti in prepoznati njihove posebnosti.

Dolgoročna partnerstva oblikujemo z upoštevanjem potreb strank in s krepitevijo medsebojnega zaupanja.

Posredujemo resnične, pravilne in točne informacije o naših izdelkih in storitvah.

Zavedamo se, da je uspeh poslovnih partnerjev naš uspeh.

V odnosih izkazujemo enakopravnost in ravnamo pošteno.

Procese in delovne postopke stalno nadgrajujemo z inovativnostjo, kritičnim pristopom in upoštevanjem visokih strokovnih standardov.

Spoštujemo načela pravične konkurence in podpiramo njen obstoj.

Zavedamo se, da je naše delo vpeto v okolje, v katerem delujemo, zato se prilagajamo spremembam v njem.

RAZVIJAMO
REŠITVE,
KI IZBOLJŠUJEJO
KAKOVOST
ŽIVLJENJA.

7. AKTIVNA ZAVZETOST IN KREATIVNOST

Aktivno zavzeti zaposleni ustvarjajo dodano vrednost in razliko v rezultatih.

Razvijamo napredne rešitve po meri strank.

Skrbimo, da smo v stiku z novostmi na trgu ter z razvojem panoge in tehnologije.

Z izboljšavami in koristnimi predlogi izboljšujemo delovni proces.

Inovativna razmišljanja in ideje delimo s sodelavci v timu.

Na pobude in predloge se odzivamo agilno.*

Zavedamo se, da pot naprej pospešijo predlogi zaposlenih, saj prav mi najbolj poznamo svoje delo.

Inovativnost krepi ustvarjalno razmišljanje v timu ter omogoča razvoj novih rešitev.

Aktivnost in inovativnost nam omogočata snovanje kreativnih in učinkovitih rešitev.

Spoštujemo svojo in tujo intelektualno lastnino ter skrbimo za njeno ustrezno zaščito.

Zavedamo se, da je zaščita ustvarjalnosti nujna, in zato pravočasno ukrepamo za varovanje pravic industrijske lastnine.

Skrbimo, da svojih inovacijskih dejavnosti ne razkrivamo javnosti ali tretjim osebam.

**»Pomemben vidik ustvarjalnosti je, da se ne
ustrašimo morebitnega neuspeha.«**

dr. Edwin Land

*

AGILNOST: okretnost, hitra reakcija, ki se lahko pokaže kot sprememba smeri; sposobnost hitro spremeniti smer.



**RAZMIŠLJAJ
MODRO -
DELUJ
ZELENO.**

8. TRAJNOSTNO RAVNANJE

Trajnostno delovanje je del naše dolgoročne vizije in strategije ter predstavlja temelj naše zaveze odgovornemu in premišljenemu poslovanju.

Skrbno ravnamo z viri ter se zavedamo, da imajo naše odločitve vpliv na okolje, družbo in prihodnje generacije.

Ravnamo v skladu z načeli trajnostnega razvoja in veljavno okoljsko zakonodajo, zato:

- pri delu upoštevamo premišljeno rabo materialov, energije in drugih virov;
- sodelujemo z odgovornimi dobavitelji in iščemo rešitve, ki zmanjšujejo vpliv na okolje;
- spodbujamo krožno gospodarstvo, zmanjšujemo količino odpadkov in skrbimo za njihovo pravilno ločevanje;
- z nevarnimi odpadki ravnamo odgovorno in skladno z zakonodajo;
- razmišljamo o izboljšavah procesov in rešitvah, ki zmanjšujejo obremenjevanje okolja ter povečujejo učinkovitost;
- uporabljamo energetske učinkovite tehnologije in obnovljive vire energije;
- delujemo odgovorno do narave, v kateri delujemo, ter podpiramo pobude in projekte, ki prispevajo k ohranjanju okolja in trajnostnemu razvoju;
- pri načrtovanju in izvajanju projektov upoštevamo njihovo dolgoročno trajnostno učinkovitost;
- iščemo rešitve, ki zmanjšujejo ogljični odtis ter prispevajo k razvoju trajnostnih izdelkov in storitev;
- preprečujemo emisije nevarnih ali škodljivih snovi oziroma jih zmanjšujemo na kar najnižjo raven;
- z zgledom in odgovornim ravnanjem spodbujamo kulturo trajnosti v podjetjih, v skupini in širši skupnosti.

III ZAVEZUJEMO SE KULTURI KOMUNICIRANJA

ZATO:

- se zavedamo, da je komunikacija ogledalo našega ravnanja in da vpliva na ugled podjetja;
- komuniciramo tako, da čim učinkoviteje porabimo svoj čas; ob tem uporabljamo vsa razpoložljiva elektronska komunikacijska sredstva, **ne smemo pa pozabiti na gojenje medosebnih odnosov, torej so pomembni tudi sestanki in srečanja**;
- skrbimo za pravočasno dajanje povratnih informacij;
- **komuniciramo jasno, nedvoumno in pravočasno**;
- se na sestankih in drugih srečanjih izogibamo uporabi pametnih telefonov, tablic in drugih medijev, ki nam odvračajo pozornost od teme;
- **ne dopuščamo konfliktnega komuniciranja med sodelavci (žaljenja, kričanja, podcenjevanja, obrekovanja, šikaniranja) niti se sami ne vedemo tako do njih**;
- s svojim vedenjem skrbimo, da pri sodelavcih ne vzbujamo neprijetnih občutkov;
- **dajemo in dopuščamo le kritiko, ki je konstruktivna** – to je kritika, ki je izražena ob pravem času, na primeren način, argumentirana in usmerjena v dejanje, nikakor pa ne v osebnost oziroma posameznika;
- se zavedamo, da konstruktivna kritika prispeva k temu, da sodelavci prepoznajo priložnosti za izboljšave;
- se zavedamo, da če primerna in konstruktivna kritika ni dosegla namena, **lahko kritiko stopnjujemo – ob tem pa ne smemo pozabiti, kako pomembno je spoštovati in ohranjati integriteto posameznika, čigar dejanja kritiziramo**;
- se sestankov udeležujemo pravočasno ter na njih dejavno sodelujemo v skladu z njihovim namenom;
- **se pred sestanki pripravimo na obravnavano temo**;
- smo na sestankih kulturni in spoštljivi do vseh udeležencev – tudi kadar se z njimi ne strinjamo – ter jih pozorno poslušamo;
- **smo v pogovoru prijazni, vljudni in potrpežljivi ter sogovorniku pozorno prisluhnemo**;
- pri pisni komunikaciji upoštevamo pravila pravopisa;
- na pisna sporočila se odzovemo, kadar to izhaja iz namena komunikacije ali je razvidno, da druga stran pričakuje odgovor;
- **službene elektronske pošte ne uporabljamo za osebne zadeve**;
- **o zadevah, za katere nismo pooblašteni, ne komuniciramo zunaj podjetja**;
- v imenu podjetja ne nastopamo in ne komuniciramo na družabnih omrežjih ali drugih spletnih platformah;
- **na družabnih omrežjih ali na spletu ne objavljamo informacij o podjetju, razen tistih, ki so že javno dostopne**.

IV ZAVEZUJEMO SE VARSTVU ZASEBNOSTI IN OSEBNIH PODATKOV*

ZATO:

- se zavedamo, da je **pravica do zasebnosti ena najpomembnejših človekovih pravic, zato spoštujemo zasebnost vsakega posameznika, tudi na delovnem mestu;**
- je dostop do osebnih podatkov dovoljen le zaposlenim, ki jih potrebujejo za izvajanje del in nalog delovnega mesta, ki ga zasedajo, ter oblastnim organom, ki so za to pooblašчени na podlagi veljavne zakonodaje;
- **osebnih podatkov, ki jih upravljamo pri delu ali v zvezi z delom, ne posredujemo oziroma ne delimo z nikomer tretjim, če za to nimamo zakonske podlage ali izrecnega pooblastila posameznika;**
- osebne podatke varujemo z najvišjim standardom varstva ter skladno s splošnimi akti in veljavno zakonodajo;
- morebitna vprašanja o ravnanju z osebnimi podatki naslovimo na pravno službo MSIN, na pooblaščeno osebo za varstvo podatkov v podjetju ali na informacijskega pooblaščenca.

*

OSEBNI PODATEK: je vsak podatek, ki se nanaša na določenega ali določljivega posameznika. Posameznika lahko določimo neposredno (npr. z imenom ali identifikacijsko številko) ali posredno (npr. s kombinacijo informacij, ki ga omogočajo prepoznati).

Posameznik je določljiv tudi takrat, ko ga je mogoče prepoznati brez večjih stroškov, pretiranega truda ali nesorazmerno veliko časa.

Primeri osebnih podatkov: EMŠO, davčna številka, naslov, telefonska številka, podatki o zaposlitvi, plača v zasebnem sektorju, e-naslov, registrska številka vozila ipd.

USPEH NI DOKONČEN;
PORAZ NI USODEN.
POGUM, DA NADALJUJEMO,
**JE TISTI,
KI ŠTEJE.**

V ZAVEZUJEMO SE VAROVANJU POSLOVNE SKRIVNOSTI

ZATO:

- se zavedamo, da **so poslovne skrivnosti podjetja podatki, ki so zaupne narave in so v lasti podjetja;**
- vemo, da med poslovne skrivnosti spadajo **podatki, ki pomenijo konkurenčno prednost podjetja ali skupine:** *finančni, prodajni, tehnični in drugi poslovni podatki, osebni podatki, interna dokumentacija, povezana z javnimi razpisi in oddanimi ponudbami v delih, ki niso javno dostopni, cenovna politika in ceniki, podatki o strankah, poslovna razmerja s strankami, poročila, raziskave, elaborati, študije, analize, projekti, koncepti, znanje (know-how), izumi, procesi in standardi, delovni in procesni postopki, navodila za varno delo, strojna in programska oprema* itd.;
- **spoštujemo splošni akt delodajalca, ki ureja opredelitev in varovanje poslovne skrivnosti;**
- znamo presoditi, kdaj kak podatek pomeni poslovno skrivnost tudi takrat, ko kot tak ni izrecno označen v splošnem aktu, in sicer kadar gre po naravi za **podatek, katerega razkritje nepooblaščenim osebam lahko podjetju povzroči škodo;**
- smo kot zaposleni dolžni ohranjati zaupnost poslovnih skrivnosti in preprečiti njihovo nepooblaščenno razkritje tretjim osebam;
- se zavedamo, da zloraba ali namerno napačna interpretacija poslovne skrivnosti lahko škodi ugledu podjetja in njegovim poslovnim interesom;
- se zavedamo, da **nedovoljeno razkritje poslovnih skrivnosti ogroža poslovne cilje podjetja in lahko povzroči nepopravljivo škodo;**
- se zavezuje, da bomo zaupnost poslovnih skrivnosti varovali tudi po prenehanju delovnega razmerja v skupini MSIN ter se vzdržali ravnanja, ki bi lahko okrnilo ugled podjetja ali skupine.

VI ZAVEZUJEMO SE VARNOSTI IN ZDRAVJU PRI DELU

ZATO:

- **skrbimo za svoje zdravje doma in na delovnem mestu;**
- se zavedamo, da mora biti delovno okolje varno, ustrezno varovano in zdravju prijazno, k čemur po svojih najboljših močeh prispevamo tudi sami;
- smo seznanjeni z oceno tveganja za svoje delovno mesto in poznamo njeno vsebino;
- **vemo, da smo sami odgovorni za seznanitev z navodili za varno delo;**
- na delovnem mestu ravnamo odgovorno do svojega zdravja in zdravja sodelavcev – **vedno uporabljamo predpisano osebno varovalno opremo in upoštevamo predpisane postopke;**
- se zavedamo, da skrb za varno delo in delo po predpisih o varnem delu pomeni skrb za varnost vseh zaposlenih ter da prispeva k preprečevanju škode;
- **sodelavce spodbujamo k doslednemu upoštevanju ukrepov iz varstva pri delu;**
- kadar zaznamo nevarnost pri delu ali neupoštevanje postopkov iz varstva pri delu, o tem takoj obvestimo neposredno nadrejenega;
- v primeru nezgode pri delu nemudoma obvestimo neposredno nadrejenega in pristojno strokovno službo;
- **na delovno mesto ne prihajamo in ne delamo pod vplivom alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc;**
- vemo, da je prepovedano delo pod vplivom zdravil, ki lahko vplivajo na psihofizične sposobnosti, na tistih delovnih mestih, kjer je zaradi večje nevarnosti za nezgode pri delu tako določeno z izjavo varnosti z oceno tveganja; o uživanju takih zdravil med delom se pogovorimo s pristojno strokovno službo (medicina dela oziroma se oglasimo pri vodji kadrovske službe, da nas ustrezno napoti nanjo);
- se zavedamo, da **delavec, ki je pod vplivom alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc, ne sme opravljati dela in mora biti odstranjen iz delovnega procesa.**

VII ZAVEZUJEMO SE GOSPODARNEMU RAVNANJU S SREDSTVI* PODJETJA

ZATO:

- spoštujemo tujo lastnino;
- odgovorno upravljamo vsa sredstva in premoženje podjetja;
- sredstva podjetja uporabljamo le v službene namene, kadar ni dogovorjeno drugače, in vedno v skladu s podeljenimi pooblastili;
- si prizadevamo za optimalne rešitve na vseh področjih in z lastnino podjetja ravnamo skrbno, kot s svojo;
- sredstva podjetja porabljamo razumno in gospodarno;
- preprečujemo poškodovanje, uničenje, odtujitev, izgubo ali zlorabo sredstev podjetja;
- naročila izvajamo po predhodnem postopku, ki vključuje pridobitev najmanj treh konkurenčnih ponudb;
- z ustrezno skrbnostjo si prizadevamo podaljševati življenjsko dobo sredstev in njihovo uporabnost;
- si sredstev podjetja ne prilaščamo;
- se zavedamo, da smo osebno odgovorni za sredstva podjetja, ki jih uporabljamo oziroma upravljamo;
- skrbimo za učinkovito izrabo delovnega časa, v okviru katerega služimo delodajalcu, in ga ne zlorabljamo za zasebne aktivnosti ali namene;
- delovni čas vedno pravočasno in pravilno registriramo ter ga nikoli ne prikazujemo neresnično.

*

SREDSTVA: premoženje, lastnina.

VIII ZAVEZUJEMO SE VAROVANJU INTELKTUALNE LASTNINE*

ZATO:

- se zavedamo, da iz lastne ustvarjalnosti lahko nastane stvaritev, ki smo jo dolžni ustrezno zavarovati, **da zaščitimo svoje pravice pred morebitnim neupravičenim izkoriščanjem od tretjih oseb;**
- lastno stvaritev ali izum pred predstavitvijo javnosti pravočasno zaščitimo v postopkih, ki jih predvideva veljavna zakonodaja;
- ne razkrivamo podrobnosti, idej ali vsebine lastnih stvaritev oziroma izumov, dokler niso zaključeni postopki za zavarovanje pravic intelektualne lastnine;
- **vedno pravočasno preverimo, ali je stvaritev mogoče zaščititi kot intelektualno lastnino, in se po potrebi pravočasno posvetujemo s strokovnjakom, saj se zavedamo širokega nabora mogočih oblik zaščite;**
- ne kršimo intelektualnih pravic tretjih oseb: ne uporabljamo jih brez dovoljenja in ne posnemamo že znanih avtorskih del, izumov, ki so predmet industrijske lastnine ali drugih pravic;
- pravočasno poskrbimo **za sklenitev ustreznih pisnih pravnih poslov, kadar gre za uporabo ali izkoriščanje pravic intelektualne lastnine**, ter zagotovimo, da so te pravice pravilno in jasno pogodbeno urejene.

*

INTELKTUALNA LASTNINA: je vrsta lastnine, ki izvira iz človekovega intelekta oziroma razuma. Intelektualna stvaritev kot taka je neopredmetena. Kadar je opredmetena, jo lahko imetnik pravice komercialno izkorišča. Intelektualna lastnina se deli na dve skupini: na avtorsko in sorodne pravice ter industrijsko lastnino. Obstajajo še t. i. pravice sui generis, ki jih uvrščamo med druge pravice. Varstvo avtorskih pravic ureja Zakon o avtorski in sorodnih pravicah, temeljne značilnosti in načela pravic industrijske lastnine pa so urejeni z Zakonom o industrijski lastnini.

Pravice industrijske lastnine so patent, model, znamka, geografska označba. Patent varuje izum s slehernega področja tehnike, ki je nov, na inventivni ravni in industrijsko uporabljen. Model varuje zunanji videz izdelka. Znamka je pravno zavarovan znak ali kakršna koli kombinacija znakov, ki omogoča razlikovanje enakega ali podobnega blaga ali storitev in ga je mogoče grafično prikazati. Uporabljamo jo za večjo prepoznavnost na trgu. Z geografsko označbo se zavaruje kmetijski pridelek oziroma živilo, ki izvira z določenega geografskega območja in ima posebno kakovost, ugled oziroma druge lastnosti, ki izvirajo z določenega geografskega območja.

RESNIČNA
SKRIVNOST
USPEHA JE
V NAVDUŠENJU.

IX ZAVEZUJEMO SE PREPREČEVANJU PODKUPOVANJA

ZATO:

- **ne poslovnim partnerjem ne drugim osebam pri delu ali v zvezi z delom ne obljubljam, ponujamo, dajemo niti od njih ne sprejemamo nedovoljenih nagrad, daril ali koristi; prav tako zavrnamo vsakršno obljubo ali ponudbo nedovoljenih nagrad, daril ali koristi;**
- se zavedamo, da je nedovoljena nagrada (darilo ali korist) tista, ki ima nesorazmerno vrednost in lahko na posameznika vpliva tako, da ga vodi v odločitev ali sklenitev posla, ki ga sicer ne bi sklenil;
- se zavedamo, da je dovoljena nagrada tista, ki je kot taka navedena v splošnih aktih delodajalca, sklepu posloводства ali veljavni zakonodaji in nam jo nameni delodajalec kot rezultat uspešnega dela;
- vemo, da so dovoljena priložnostna darila ali darila iz gostoljubja – tj. darila v vrednosti pod 40 EUR oziroma največ 80 EUR, dana isti osebi ali dobljena od istega darovalca znotraj enega leta;
- **priložnostna darila ali darila iz gostoljubja sprejemamo, nikoli pa ta ne vplivajo na naše poslovne odločitve;**
- o vsakem prejetem darilu obvestimo neposredno nadrejenega;
- priložnostna darila ali darila iz gostoljubja partnerjem ponudimo le ob dovoljenju neposredno nadrejenega;
- **ne sprejemamo in ne dajemo daril v obliki denarja, posojil, vrednostnih papirjev, osebnih uslug ali dragocenih predmetov oziroma kovin;**
- ne sklepamo sponzorskih pogodb oziroma ne dajemo donacij, ki bi škodile ugledu podjetja;
- ne zagotavljamo finančne pomoči ali podpore političnim strankam.

X ZAVEZUJEMO SE PREPREČEVANJU NASPROTJA INTERESOV

ZATO:

- **delamo pošteno, nepristransko in v korist podjetja;**
- poslovne odločitve sprejemamo v skladu s cilji podjetja ter glede na poslovne načrte in strategijo oziroma po navodilih delodajalca;
- **naši osebni interesi ali povezave ne vplivajo na naše poslovne odločitve;**
- smo v vsaki situaciji pozorni, da ne pride do nasprotja interesov – **na našo odločitev ne sme vplivati nedovoljen interes, naš osebni interes ali interes, ki ni interes, skladen s cilji podjetja;**
- **se sami izločimo iz postopkov, v katerih se odloča o naših pravicah in obveznostih, o pravicah in obveznostih naših bližnjih, sorodnikov, prijateljev ali znancev;**
- neposredno nadrejenega obvestimo, če ocenimo, da so naši interesi v nasprotju z interesi podjetja ali njenim poslanstvom;
- neposredno nadrejenega obvestimo, če ocenimo, da bi naše osebne, poslovne, politične ali druge povezave s tretjo osebo lahko vplivale na poslovne odločitve;
- **ne zlorabljam poslovnih zvez, pridobljenih v podjetju ali v zvezi z delom; to velja tudi po prenehanju delovnega razmerja v poslovni skupini MSIN;**
- skrbno varujemo podatke o osebnih, poslovnih, političnih ali drugih povezavah sodelavcev, za katere smo izvedeli ob delu ali v zvezi z njim.

XI ZAVEZUJEMO SE VARNEMU UPRAVLJANJU INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE

ZATO:

- varno upravljamo informacijsko tehnologijo, saj je ključna za varno in nemoteno poslovanje;
- **z dodeljenimi osebnimi gesli in identifikacijskimi dostopi ravnamo odgovorno ter jih ne razkrivamo in ne delimo s tretjimi osebami;**
- **osebni gesel ali identifikacijskih dostopov ne zlorabljam in ne omogočam nepooblaščenega dostopa;**
- **varnostne incidente takoj prijavimo** tehnični službi ali oddelku informacijske tehnologije;
- v primeru nedovoljenega vdora v računalnik napravo nemudoma izklopimo in obvestimo tehnično službo ali oddelek informacijske tehnologije;
- posebno skrb namenjam ravnanju z informacijskimi sredstvi, ki vsebujejo zaupne podatke;
- ob odhodu z delovnega mesta se odjavimo iz računalnika in zaklenemo zaslon;
- **ne odpiramo sumljivih elektronskih sporočil, povezav ali priponk ter sum na lažna sporočila (phishing) takoj prijavimo pristojni službi;**
- ne nameščam programske opreme ali aplikacij, ki jih podjetje ni odobrilo;
- **pri delu na daljavo uporabljamo varne povezave in naprave, ki jih je podjetje odobrilo;**
- **zaupnih podatkov ne prenašamo in ne shranjujemo v nepooblaščen naprave ali na nešifrirane medije;**
- ob preusmeritvi komunikacije ali spremembi bistvenih podatkov pri poslovanju, sporočenih po digitalnih medijih, se prepričamo o verodostojnosti le-teh;
- dosledno upoštevamo pravila, postopke in standarde, ki zagotavljajo varno uporabo informacijske tehnologije.

XII ZAVEZUJEMO SE DRUŽBENI ODGOVORNOSTI IN VAROVANJU OKOLJA

ZATO:

- so naša ravnanja skladna z okoljevarstveno zakonodajo ter načeli trajnostnega razvoja;
- **skrbimo za varčno in premišljeno porabo energentov in drugih virov;**
- upoštevamo pravila varnega dela ter s tem preprečujemo nesreče, požare, eksplozije in druge okoljske nevarnosti;
- **redno skrbimo za ločevanje odpadkov, zmanjšujemo njihovo količino in zagotavljamo pravilen odvoz nevarnih odpadkov;**
- podpiramo projekte, ki prispevajo k trajnostnemu razvoju in ohranjanju biotske raznovrstnosti;
- se zavedamo, da sta prepovedana delo otrok ter delo v neprimernih in nečloveških razmerah;
- skrbimo za okolje in z lokalno skupnostjo sodelujemo pri okoljevarstvenih in družbeno odgovornih projektih;
- **spodbujamo uporabo trajnostnih materialov in tehnologij, ki zmanjšujejo porabo virov ter podpirajo prehod v krožno gospodarstvo;**
- iščemo rešitve, postopke in tehnologijo, ki zmanjšujejo tveganje za zdravje ljudi in za okolje;
- preprečujemo emisije nevarnih ali škodljivih snovi oziroma jih zmanjšujemo na kar najnižjo raven;
- v dobaviteljskih verigah si prizadevamo za odgovorno nabavo ter sodelovanje z dobavitelji, ki ravnavo trajnostno in etično;
- sodelujemo in vodimo dialog s socialnimi partnerji ter tako prispevamo k blaginji družbe in lokalne skupnosti.

VPRAŠANJA GLEDE KODEKSA IN NJEGOVE KRŠITVE

VPRAŠANJA

Na vprašanja, dvome ali dileme pri uporabi kodeksa bodo odgovorili predstavniki kadrovske službe v podjetju ali pravne službe skupine MSIN (e-sporočilo na info@msin.si).

KRŠITVE

Kršitev kodeksa oziroma zavez, ki so opredeljene v njem, pomeni nezaželeno ravnanje in se lahko šteje za kršitev pogodbe o zaposlitvi, ki se sankcionira skladno z določbami Zakona o delovnih razmerjih.

NAZNANITEV KRŠITVE

Kršitve zavez iz kodeksa ali zaznane kršitve zakonodaje se sporočijo na e-naslov info@msin.si, pri čemer je anonimnost zagotovljena.

Vodstvo MSIN bo zaščitilo anonimnost naznanitelja. Zaradi naznanitve nihče ne bo deležen neugodnih posledic ali postopkov.

Lahko se pošlje tudi anonimno pismo na naslov: MSIN d.o.o., Leskoškova cesta 6, Ljubljana.

VELJAVNOST IN OBJAVA KODEKSA

Prenovljeni kodeks začne veljati 1. januarja 2026 ter je objavljen na spletnih straneh www.msin.si in na spletnih straneh podjetij v poslovni skupini MSIN. Z istem dnem preneha veljati prejšnja različica kodeksa z dne 1. januarja 2018.

SKUPAJ JE ZAČETEK.

SLEDENJE JE

NAPREDEK.

SODELOVANJE

JE USPEH.

**MSIN d.o.o.,
družba za svetovanje in investiranje**

Leskoškova cesta 6, 1000 Ljubljana

T +386 1 242 02 60

F +386 1 242 02 64

E info@msin.si

W www.msin.si

Izdajatelj: MSIN d.o.o.

Prenova besedila kodeksa: Tina Bačič

Pri pripravi kodeksa v letu 2018 so sodelovali: partnerja MSIN d.o.o., Tina Bačič, Marjana Novak, Vesna Reich, Mojca Golob, Anton Černič, Tina Aleksić.

Oblikovanje: LSD Studio d.o.o.

Lektoriranje: Amidas d.o.o.

»Vse pravice pridržane ©2026 MSIN d.o.o.«