



Врз основа на член 173 од Статутот на П.И.,„Витаминка“ А.Д. – Прилеп, Управниот одбор на состанокот одржан на ден \_\_\_\_\_ 2010 година, го донесе следниот:

## **КОДЕКС НА ДЕЛОВНО ОДНЕСУВАЊЕ (ЕТИЧКИ КОДЕКС)**

### **I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

1. Кодексот на деловно однесување (понатаму: Кодексот) ги дефинира принципите и правилата на деловната етика во П.И.,„Витаминка“ А.Д. – Прилеп.  
Целта која се сака да се постигне со овој Кодекс е промовирање на етичкото однесување, поттикнување согласност со етичките стандарди, олеснување на известувањето за неетичко и нелегално однесување и справувањето со прекршувањето на определени стандарди на деловно однесување.  
Општите стандарди и начелата на однесување на Овој Кодекс безусловно се однесуваат на сите вработени во „Витаминка“.
2. Сите вработени ја имаат обврската да известуваат за прекршувањата на овој Кодекс, така што однесувањето ќе може да биде разгледано и ќе биде постапено по однос на настанатата ситуација, преземајќи соодветни активности.  
Сите вработени мора да го прочитаат и разберат овој Кодекс и да известат за секоја активност или случување за кое мислат или се сомневаат дека го прекршува овој Кодекс. Исто така, сите вработени мора да ги признаат и почитуваат политиките, правилата и инструкциите во него.  
Примените информации поврзани со извршување или потенцијално или реално прекршување на Кодексот ќе бидат третирани доверливо, освен во случаи кога според закон или други регулативи е потребно нивно разоткривање.  
Се забранува секаква форма на одмазда поврзана со известувањето за несоодветното однесување.  
Недостатокот на разбирање на овој Кодекс не е изговор за негово прекршување.  
Во случај на повреда на стандардите и правилата утврдени во овој Кодекс, во зависност од тежината на повредата, може да се изрече следното: совет, опомена, упатување на едукација, барање за поправање на сторената повреда, парична казна, променет договор за вработување пред отказ и отказ на договорот за вработување.
3. Во надлежност на раководните лица на П.И.,„Витаминка“ е да овозможат овој Кодекс и стандардите наведени во него да бидат јасно пренесени во П.И.,„Витаминка“, да воспостават процедури за унапредување и надгледување на нивната примена и да ги преземат сите потребни мерки поврзани со непочитувањето на овој Кодекс на деловно однесување.  
Соработката и активното ангажирање на секој вработен е од особена важност за успешното спроведување на Кодексот на деловно однесување.

### **II. РАБОТНИ ПРИНЦИПИ**

1. **Законитост и транспарентност во работењето**  
Вработените се должни да ги вршат работите во согласност со важечките законски прописи и подзаконски акти, како и процедурите и стандардите на „Витаминка“, во насока на изедначување на работниот процес и создавање на препознатлив идентитет на „Витаминка“.

Секој вработен во „Витаминка“ е должен да овозможи непречена контрола и ревизија на неговото работење, како внатрешно, така и од овластени надворешни органи.

Вработените се должни за својата работа да ги известуваат раководните лица. Секое задржување или премолчување на информација, прикривање или искривување на податоци или ненавремено информирање за важните аспекти на работењето, најстрого е забрането.

## **2. Доверливост**

Вработените мора да се грижат за доверливоста на информациите кои не се наменети за јавноста и податоците кои им се доверени од страна на „Витаминка“, како и за доверливоста на информација за која ќе дознаат од било кој извор во текот на вршењето на нивните обврски, освен кога разоткривањето на таквите информации и податоци е одобрено од раководно лице на „Витаминка“ или тоа го налагаат законските прописи.

Секој вработен е должен да спречи изнесување на информации за потребите на деловните партнери и конкуренцијата, со правилна употреба на добиените информации.

Вработените, во канцелариското работење, треба да постапуваат со доверената документација на начин на кој ќе се спречи неовластено лице да дојде до информација која не му е наменета нему.

Секоја информација која потекнува од „Витаминка“ и која претставува деловна тајна или е доверлива на друг начин, без разлика од каква природа, не смее да се открива надвор од „Витаминка“ без соодветно одобрување и почитување на важечките закони и не смее да се употребува или разоткрива од страна на лице вработено во „Витаминка“, директно или индиректно, на трета страна, ниту за времетраење на неговиот работен однос во „Витаминка“, ниту потоа.

Исто така, вработените во „Витаминка“ треба да ја почитуваат доверливоста на информациите добиени од трети страни.

## **3. Професионалност**

Од вработените се бара постапување во согласност со највисоките професионални стандарди и правила на структурата.

„Професионалец“ е лице кое што ги исполнува образовните, техничките, но и етичките стандарди на определена професија и кој што се однесува учтиво, совесно и професионално на работното место.

Професионалецот слуша, учи, ги почитува и ги живее вредностите на етичкиот кодекс на сопствената професија.

Секој вработен е должен квалитетно, навремено, ефикасно и економично да ги извршува работните задачи – да ги исполнува поставените работни норми и планови.

Од вработените се бара тимска работа.

Вработените треба да избегнуваат било какви активности кои се спротивни на интересите на „Витаминка“, активности кои можат да наштетат на нивната струка, професионалност, објективност и независност во работата. Во случај таквите активности да не можат да ги избегнат, вработените се должни за нив без одлагање да го известат раководството на „Витаминка“.

Во вршењето на своите работи, вработените се должни да постапуваат совесно и грижливо, штитејќи ги интересите на „Витаминка“ и на соработниците.

## **4. Однос спрема деловните партнери и општата јавност**

Вработените во комуникацијата со деловните партнери, како и со трети лица воопшто, го градат идентитетот на „Витаминка“.

Однесувањето во деловните контакти на секој вработен особено влијае на јавното мислење кое се креира за „Витаминка“ и нејзиното место на пазарот.

Вработените се должни со внимание и трпеливо да ги решаваат недоразбирањата и проблемите кои можат да произлезат од комуникацијата со деловните партнери.

Вработените на деловните партнери им ги даваат оние информации кои што се договорени од највисоките органи на „Витаминка“. Во односите со деловните партнери, вработените мора да внимаваат на

веродостојноста на информациите кои ги даваат. Ваквата комуникација мора да се одвива флексибилно и да се однесува на деловното работење.

Вработените во односите со купувачите, секогаш треба да се водат од премисата дека купувачот секогаш е во право.

Во согласност со тоа, вработените не смеат со своето однесување ни на било кој начин да наштетат на угледот на „Витаминка“, особено изнесувајќи неточни или непотполни и/или доверливи информации за „Витаминка“.

Вработените кои организациски се задолжени за известување на јавноста за работата на „Витаминка“, односно остваруваат комуникација со медиумите, должни се тоа да го чинат коректно и осмислено, градејќи притоа добри контакти со сите облици на јавно известување и медиуми.

Раководството ќе овластува лица кои ќе контактираат со општата јавност.

## **5. Заштита и унапредување на животната средина**

„Витаминка“ како значајна прехранбена индустрија, особено води грижа за заштита на животната средина.

Заради тоа, сите вработени се должни во својата работа да ги почитуваат еколошките стандарди и важечките прописи во тој дел, правилно да се однесуваат кон сите видови на отпад и рационално да ги искористуваат суровините.

## **6. Однос кон општествената заедница**

„Витаминка“ континуирано ги помага дејностите од јавен интерес, во смисла на унапредување на образованието, науката, спортот, хуманитарните активности, заштита на околината, здравјето и социјалниот стандард.

# **III. НАЧЕЛА НА ОДНЕСУВАЊЕ**

## **1. Комуникација**

Вработените се должни, во вршењето на работите, континуирано да комуницираат преку меѓусебно уважување и во согласност со корпорацииската култура на тимска работа, во која заедничкиот влог носи поголема корист за „Витаминка“. Во комуникацијата треба да се одбегнува поттикнување или ширење на гласини и оговарање.

„Витаминка“ ќе им ги осигура и направи достапни сите информации и средства за квалитетна работа на своите вработени. Раководните лица се должни да ги информираат вработените за сите важни елементи на функционирањето на „Витаминка“, да ги запознаваат со сите важни интерни акти, стандарди и процедури кои се потребни за квалитетно вршење на работните задачи.

Секој работник е должен да го известува непосредно повисокиот работник за евентуалните проблеми со кои се соочува при извршувањето на работните задачи.

Се забранува секое прикривање и задржување на информации со кои треба да бидат запознати вработените, особено заради стекнување корист за себе или предизвикување штета на интересите на соработниците и/или „Витаминка“.

## **2. Конфликт на интереси**

Вработените во „Витаминка“ треба да делуваат во нејзин интерес и да се воздржат од секакви конкурентски активности, како и да избегнуваат деловни и лични ситуации кои може да предизвикаат конфликт на интереси.

„Конфликт на интереси“ настанува кога личните интереси на вработените се испреплетуваат или се добива впечаток дека се испреплетуваат со интересите на „Витаминка“.

Ниту еден вработен не треба да бара, врз основа на својата позиција, лична корист за него или корист за било кое друго лице, која директно или индиректно противречи на интересите на „Витаминка“.

Вработените во „Витаминка“ треба да ги избегнуваат ситуациите во кои нивните приватни, финансиски и деловни интереси може да дојдат во конфликт со оние на „Витаминка“ или пак со нивните обврски спрема „Витаминка“.

Вработените се должни да го информираат својот претпоставен за релевантните ситуации и ризици кои што произлегуваат од конкретните задачи и обврските кои ги вршат.

### **3. Чесно работење и лојалност кон „Витаминка“**

„Витаминка“ тежнее кон врвни достигнувања, но никогаш преку неетичко или незаконско делување.

Вработените треба да се однесуваат праведно кон деловните партнери, конкурентите и нивните вработени. Никој не треба на нечесен начин да искористи друго лице преку манипулација, криење, злоупотреба на повластени информации или лажно прикажување на важни факти.

Продажбата на производите на „Витаминка“ и купувањето на производи и услуги од добавувачите, треба да се вршат единствено врз основа на квалитет, цена и услуга, а никогаш врз база на вршење или примање уплати, подароци, услуги и сл.

Не смее да се употребуваат средства, имот или информации на „Витаминка“ за каква било незаконска цел. Никој од вработените не треба да се здобие со одредена корист преку плаќање поткуп, примање поткуп, тргување со влијание, незаконски политички придонес или други незаконски плаќања, или на друг начин со нудење на нешто на државните службеници што има вредност и значење на поткуп, со цел на недозволен начин да влијае врз постапките и донесувањето одлуки на службениците.

Не треба да постојат неточни или вештачки записи во книгите и евиденцијата на „Витаминка“ за тајни или неевидентирани средства или имот.

Никакво плаќање не треба да се одобри или изврши преку договор или спогодба која подразбира дека некој дел од едно вакво плаќање ќе се употреби за цели различни од оние опишани во документите за плаќањето.

Ниеден вработен не смее да биде предмет или да се покаже дека е предмет на влијанија, интереси или односи кои се во конфликт со најдобрите интереси на „Витаминка“. Тоа значи, одбегнување на било каква активност што може да компромитира или да делува во правец на компромитирање на „Витаминка“ или на вработените, или да го посрамоти или да има неповолен ефект врз угледот на „Витаминка“ или на вработените.

### **4. Градење на добри односи со државните органи и институции**

Вработените се должни да се залагаат за градење на добри односи со државните органи, институции и државните претставници, што е од интерес за угледот и потребите на „Витаминка“.

Добрите односи со државните органи, институции и државните претставници мора да се негуваат во континуитет и да бидат професионални во текот на целото работење, без оглед на евентуалната непринципиелност и порано донесени одлуки кои се спротивни на интересите на „Витаминка“.

### **5. Заштита и соодветна употреба на средства**

Средствата на „Витаминка“, како информации, стока, опрема, материјали, софтвер, хардвер и објекти, покрај останатата сопственост и имот на „Витаминка“, претставуваат вредни ресурси на „Витаминка“ и треба да се употребуваат единствено за цели на „Витаминка“.

Заштитата на оваа сопственост од загуба, штета или кражба е обврска на сите вработени. Ниту едно лице не смее да ги употреби средствата или имотот на „Витаминка“ за лични потреби и корист, ниту да ги отуѓува, продава или тргува со средствата или имотот на „Витаминка“ без соодветно одобрување.

### **6. Политичка неутралност**

Ниту еден вработен не треба директно или индиректно во своето работење да се залага за одредена политичка партија, кандидат или кампања или да истакнува и пропагира одредени предности или достигнувања на политичка партија или кандидат во рамките на своето работење.

## 7. Недискриминација

Забрането е секое постапување од било кој вработен во „Витаминка“ кое претставува или би можело да претставува дискриминација по било кој основ утврден со позитивните прописи на Република Македонија. Забранет е секаков вид на психичко малтретирање и неразумен притисок (мобинг) врз вработените во „Витаминка“.

## 8. Приватност

„Витаминка“ гради соодветен однос кон личните податоци кои се штитат согласно позитивните прописи од оваа област.

„Витаминка“ е обврзана да ги штити оправданите очекувања за приватност на оние со кои ги врши деловните активности, вклучувајќи ги тука и своите вработени и потрошувачите. Наведените лица имаат право да одлучат кога нивните лични податоци може да се прибираат, употребуваат и разоткриваат.

## 9. Злоупотреба на наркотици и алкохол

Секој вработен треба да биде свесен дека злоупотребата на наркотични средства и/или алкохол создава сериозни здравствени и безбедносни ризици на работното место. „Витаминка“ нема да толерира никаков случај на злоупотреба на наркотични средства и/или алкохол кога тоа ќе биде соодветно утврдено или за истото постојат соодветни сознанија.

„Витаминка“ го задржува правото на тестирање на вработените за користење на наркотични средства и/или алкохол кога постои оправдана загриженост за злоупотреба на наркотични средства и/или алкохол, а согласно важечките закони.

## 10. Употреба на компјутери, интернет и e-mail обезбедени од „Витаминка“

Интернет пристап за вработените е дозволен за деловните активности. Личното користење на овие ресурси мора да се извршува со правилно расудување и воздржување. „Витаминка“ ја ограничува личната употреба на ресурсите на компанијата доколку ваквата употреба ја попречува продуктивноста на одредени вработени или целокупната достапност на мрежата и компјутерската опрема.

„Витаминка“ ќе ја надгледува поединечната употреба на сервисите на мрежата, како посета на одредени web-страници и e-mail согласно воспоставените законски прописи и регулативи, како и согласно интернетите акти. Компјутерската опрема, телефонската опрема, факс уредите или ресурсите на мрежата, никогаш не треба да се користат за пристап или ширење на: сексуални содржини, содржини против честа и угледот на лица, заканувачки или вознемирувачки пораки или писма, какви било информации кои прекршуваат некој законски пропис или политика на „Витаминка“, како и други содржини кои може да се определат како несоодветни.

## IV. НАЧИН НА ОБЛЕКУВАЊЕ

1. Содржината наведена во оваа точка, се однесува на: Комерцијалните служби (домашен пазар, увоз, извоз, трговски патници, мерчендајзери), вработените во Претставништво и Подружница Скопје, Сметководно-финансовиот сектор, Правна служба и администрација, Сектор Развој и инвестиции, како и на Раководните лица.

Неформалниот деловен кодекс на облекување, опишан тука, дава насоки за облекувањето на вработените, кои имаат слобода во одлучувањето и изборот на облеката која ќе ја носат, водејќи сметка за прифатливоста и неприфатливоста на одреден вид.

- Генерално неприфатлива е следната облека, која:
  - вообичаено се користи во домот, во ноќни клубови или за спортски активности;
  - премногу ги открива грбот, градите, стапалата, stomакот или долната облека на вработениот;
  - е неиспеглана, истуткана, нечиста, изветвена, просирна или со големи засеци и деколтеа;

– содржи зборови, изрази или слики кои можат да бидат навредливи или неприфатливи за другите вработени и за соработниците на „Витаминка“.

- Генерално прифатлива облека е следната:

- панталони со нормална широчина и со рабови или без нив, направени од памук, волна или синтетички материјали, кои се носат со ремен или без ремен;
  - неформални фустани и здолништа, со должина до или под колена, односно должината на фустанот и здолништето треба да биде таква за да овозможи комфортно седење во јавност;
  - кошули со долги или куси ракави, џемпери, поло маици и блузи со висок врат;
  - повеќето спортски палта или палта за одело, доколку не се во спротивност со генералните насоки;
  - чевли, мокасини, чизми, сандали и чевли со потпетица.
- Неносењето на чорапи е прифатливо во топлиот период од годината;

- Генерално неприфатливи видови на облека се следните:

- фармерки, тренерки, бермуди, панталони со прерамки, куси панталони, тесни панталони (хеланки) или други кои се припиени до телото;
- куси и тесни здолништа со должина над колената, мини–здолништа, здолништа со преклоп и на запетлување, летни фустани, облека за плажа и фустани со прерамки;
- тесни маички со прерамки или без ракави, горна облека која го истакнува stomакот, маици со навредливи зборови, лого-а, слики, карикатури или слогани, дуксери, обична т-маица со куси ракави (освен ако не се носи под друга блуза, кошула, палто или фустан);
- спортски патики, секаков вид на влечки и други чевли со отворени прсти;
- капи и покривки за глава, кои се носат во работните простории.

- Накит, шминка, парфем и тоалетни води, се генерално прифатливи. Секаков вид на пирсинг, освен вообичаени обетки, потоа вештачки додатоци (како нокти, трепки и сл), се неприфатливи.

- На официјални настани, се препорачува построг деловен кодекс на облекување, кој за мажите претпочита деловно одело со кошула и вратоврска.

2. За вработените во производство и останатите вработени кои не се опфатени во точката 1 на овој дел, важат правилата на облекување кои се утврдени со Табеларниот преглед на работна облека.

## **V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

1. Одредбите на сите општи акти и договори за вработување кои се на сила на денот на усвојувањето на овој Кодекс за деловно однесување во „Витаминка“, треба да бидат усогласени со овој Кодекс. Вработените во „Витаминка“, на постојана основа ќе работат на градењето на највисок углед на компанијата на база на чесно, фер, ефикасно, квалитетно и етичко работење. Овој Кодекс стапува на сила на денот на неговото донесување и ќе се објави на огласната табла, како и ќе се достави по внатрешна пошта до сите лица на кои истиот се однесува. Измените и дополнувањата на овој Кодекс ќе се вршат со изработка на пречистен текст на Кодексот.

Претседател на Одбор на директори  
Дипл.инг. Симон Наумоски

Генерален извршен директор  
Дипл.ецц. Сашо Наумоски