

Broj:36-10/2016

Datum:01.09.2016.godine

# Kodeks ponašanja

## 1.Namjena kodeksa

Kodeks ponašanja ima za cilj da objedini najviše profesionalne standarde i pravila ponašanja u okviru firme "Sim Technik", sa načelima ponašanja zaposlenih koja su u saglasnosti sa moralnim, etičkim, i profesionalnim normama i opšte prihvaćenim civilizacijskim vrijednostima. Svrha ovog Kodeksa je da uputi zaposlene kako svoje ponašanje treba da prilagode radnom okruženju i da im pruži opšte smernice za rešavanje problema sa kojima se susreću u radnoj sredini.

Kodeks se odnosi na sve zaposlene u firmi " Sim Technik " i dostupan je svima.

## 2.Odnos prema drugim aktima

Načelima koja su utvrđena ovim Kodeksom ni u čemu se ne dira u pravila sadržana u zakonima, podzakonskim aktima ili drugim propisima. Osim dosledne primjene načela ponašanja iz ovog Kodeksa, zaposleni su dužni da poštuju i primenjuju normativna akta i odluke u skladu sa zakonom i propisima.

Usvajanjem, ovaj Kodeks postaje sastavni deo internih akata firme "Sim Technik".

## 3.Obaveze poštovanja kodeksa

Svi zaposleni u firmi "Sim Technik" dužni su da se upoznaju sa načelima ovog Kodeksa i da se po njima upravljaju. Tumačenje i primjenu Kodeksa ponašanja sprovodiće zaduženi rukovodioci



**SIM TECHNIK d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge**  
**ŠIBOVI b.b. BiH - 78220 KOTOR VAROŠ**

**PROCREDIT BANK d.d. Sarajevo** ŽIRO RAČUN: 1941069919700195  
IBAN: BA39 1941 0699 1970 1262 SWIFT: MEBBBA22  
**SPARKASSE BANK d.d. BiH** ŽIRO RAČUN: 199563-0021074204  
IBAN: BA39 1995 6300 2107 4204 SWIFT: ABSBBA 22  
**UNICREDIT BANK a.d.** ŽIRO RAČUN: 551103-1126129432  
IBAN: BA395517104802146325 SWIFT: BLBABA22  
**RAIFFEISEN BANK d.d. BiH** ŽIRO RAČUN: 1610450065930064  
IBAN: BA391611450000379451 SWIFT: RZBABA2S  
**ADDIKO BANK Banja Luka** ŽIRO RAČUN: 552038-1476256624  
IBAN: BA395520381489376844 SWIFT: HAABBA2B



Tel.+387-51 761 129; +387-51 761 132; Fax.+387-51 761 130; E-mai: sim-technik@blic.net; info@sim-technik.biz; **PIB: 402637720002 JIB: 4402637720002**

svih sektora. Za sve nejasnoće i probleme koji se budu javili u njegovoj primjeni, zaposleni treba da se obrate svome rukovodiocu.

Za ugled firme “Sim Technik” izuzetno je važno ponašanje svakoga od nas, jer svi smo mi ogledalo kuće u kojoj radimo. Stoga je svaki zaposleni dužan da prihvati njegove standarde i u svom ponašanju primenjuje načela propisana ovim Kodeksom.

## Odnos prema poslu i saradnicima

### 4.Poštovanje razlika među ljudima

Poštujući međunarodno priznata ljudska prava i slobode i uvažavajući prirodne i kulturne razlike koje postoje među ljudima, firma “Sim Technik“ svim zaposlenima garantuje ravnopravnost, bez obzira na starost, pol, rasu, jezik, nacionalnost, religijsku pripadnost, etničko porijeklo, socijalni i ekonomski položaj. Razlike među ljudima prihvataju se na otvoren i tolerantan način, bez uplitanja u privatnost i intimu zaposlenog. Svi zaposleni u firmi “Sim Technik“ imaju jednaku priliku za uspeh, a položaj u kompaniji zavisi isključivo od radnih rezultata i uspiješnosti svakog pojedinca.

### 5.Ovlašćenja – odgovornost – hijerarhija

Ovlašćenja i odgovornosti svakog zaposlenog određuje direktor, u skladu sa normativnim aktima firme “Sim Technik“. Svaki zaposleni radnik dužan je da poštuje hijerarhiju i organizacionu strukturu agencije, kao i granice svojih ovlašćenja i odgovornosti i da svojim ponašanjem doprinosi očuvanju i jačanju ugleda firme.

Za praćenje i primenu pravila i zadatih procedura procesa rada odgovorni su rukovodeći radnici tih organizacionih jedinica. Oni treba da podstiču timski rad i razmenu informacija, a svojim ponašanjem treba da budu uzor i pozitivan model ponašanja koje je u skladu sa etičkim i poslovnim standardima.



**SIM TECHNIK d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge**  
**ŠIBOVI b.b. BiH - 78220 KOTOR VAROŠ**

**PROCREDIT BANK d.d. Sarajevo** ŽIRO RAČUN: 1941069919700195  
IBAN: BA39 1941 0699 1970 1262 SWIFT: MEBBBA22  
**SPARKASSE BANK d.d. BiH** ŽIRO RAČUN: 199563-0021074204  
IBAN: BA39 1995 6300 2107 4204 SWIFT: ABSBBA 22  
**UNICREDIT BANK a.d.** ŽIRO RAČUN: 551103-1126129432  
IBAN: BA395517104802146325 SWIFT: BLBABA22  
**RAIFFEISEN BANK d.d. BiH** ŽIRO RAČUN: 1610450065930064  
IBAN: BA391611450000379451 SWIFT: RZBABA2S  
**ADDIKO BANK Banja Luka** ŽIRO RAČUN: 552038-1476256624  
IBAN: BA395520381489376844 SWIFT: HAABBA2B



Tel.+387-51 761 129; +387-51 761 132; Fax.+387-51 761 130; E-mai: sim-technik@blic.net; info@sim-technik.biz; **PIB: 402637720002 JIB: 4402637720002**

Svi zaposleni su dužni da u obavljanju poslova postupaju profesionalno, odgovorno, marljivo i istrajno, nastojeći da sve teškoće na koje mogu da naiđu u radu reše na odgovarajući način koji je u skladu sa postupcima planiranim za tu vrstu posla. U slučaju da zbog privremeno smanjene sposobnosti, ličnih problema, ili nekog drugog razloga zaposleni ne može da odgovori svojim obavezama na poslu, dužan je o tome da obavesti svog rukovodioca koji će vandredne situacije i lične probleme u kojima se našao zaposleni nastojati da uskladi sa potrebama posla.

Rukovodioci su dužni da kontinuirano prate rad zaposlenih, prepoznaju i usmjere njihove radne potencijale i kreativne mogućnosti, kao i da preventivno spreče moguće problematične i sporne situacije.

## 6.Proaktivan odnos prema radu

Od zaposlenih se očekuje proaktivan odnos prema radu i samoinicijativa u rešavanju zadataka. Tokom rada svaki je zaposleni dužan da pažljivo prati radni proces, prikuplja važne podatke, uočava probleme vezane za svoj posao i o tome obaveštava saradnike i rukovodioce. Svaki doprinos zajedničkim ciljevima i razvoju firme "Sim Technik", kao i svi profesionalni kvaliteti zaposlenih aktivno će se pratiti, stimulirati i podržavati.

## 7.Lojalnost firmi "Sim Technik"

Odanost svome poslu, organizaciji i ciljevima firme predstavljaju temelje uspjeha, kao i preduslove naše budućnosti. Odanost svojih radnika firmi podstiče cijelokupnim pristupom razvoju ljudskih potencijala, stvarajući radno okruženje i uslove u kojima svaki zaposleni ima brojne mogućnosti za razvoj sposobnosti i talenata.

## 8. Komunikacija

Od zaposlenih se očekuje profesionalna komunikacija neophodna za obavljanje svakog posla. Prioritet su svakako dobri odnosi sa saradnicima, poslovnim partnerima i korisnicima naših usluga. Komunikacija mora biti jasna i efikasna, a podaci koji se iznose precizni i istiniti.

## 9. Osnovna načela poslovne etike

Ostvarenje planova firme "Sim Technik" moguće je jedino uz aktivan odnos svakog zaposlenog radnika. Zato je bitno da u međusobnim odnosima sledimo sledeća načela:

## 10. Poverenje – poštovanje – saradnja

Negovanje uzajamnog poverenja i poštovanja među saradnicima osnova su svakog kvalitetnog poslovnog odnosa, a pružanje stručne pomoći, saveta, razmena iskustava i otvoren protok informacija presudno utiču na razvijanje osećaja zajedništva, kako u odnosu između organizacionih celina, tako i u celom poslovnom sistemu firme. Sagledavanje činjenica i situacija iz različitih uglova nesumljivo doprinosi podizanju radnog i kulturnog nivoa poslovanja unutar firme, pa je stoga posebno potrebno podsticati i afirmisati timski rad, punu saradnju i multidisciplinarni pristup u različitim poslovnim projektima i zadacima.

## 11. Odnos prema javnosti

Sigurnost, poverenje i uslužnost su epiteti koji treba da se vezuju za ime „Sim Technik“. Svaki zaposleni u svakodnevnoj komunikaciji svojim ponašanjem, tokom radnog vremena ili izvan njega, utiče na stvaranje slike o firmi „Sim Technik“. Veoma je važno da u svakom djelovanju prema javnosti promoviramo visok kvalitet naših usluga, njihovu raznovrsnost i dostupnost, te visoke profesionalne standarde i etičke principe u odnosima sa korisnicima, poslovnim partnerima i širim okruženjem.

## 12.Odnos prema korisnicima

Svoj uspeh gradimo na zadovoljstvo naših korisnika. Stoga je vrhunska usluga obaveza svakog zaposlenog, naravno u okvirima njegovih zaduženja i poslova. Profesionalan odnos prema svim poslovnim partnerima je imperativ u poslovanju firme „Sim Technik“ koji utiče na uspešnost i dalji razvoj poslovnih odnosa u cjelini.

## 13.Odnos prema društvenoj zajednici

Svaki zaposleni u okviru svog posla, treba da doprinosi okruženju i ponaša se kao odgovaran član društva u cjelini.

## 14.Obaveze zaposlenih

Zaposleni **dolaze na posao** 15 min pre početka smene ( da bi se spremili za početak rada, popili kafu, obukli uniformu, pripremili plan rada za taj dan.... I veoma bitno, mašina mora početi sa radom zadane pozicije u vrijeme početka smjene, tj. do početka smjene mašina mora biti zagrijana)

Zaposleni su **obavezni** da u fazi samostalnog rada mašine (program ili dijalog), pregledaju naredne crteže i pozicije koje dolaze u rad, vrši pripremu alata (ako nema na mašini obavijestiti alatničara da dostavi), priprema pribora za mjerenje, ručna obrada pozicija, kao i konsultacije sa programerima, grupovodjama i poslovođjama ukoliko je to potrebno.

Radnik ne smije **napuštati svoje radno mjesto**.

Zaposleni iz prve smene ostaju na svom radnom mestu do dolaska kolega iz druge smene, pri čemu je obaveza svakog radnika da **očisti mašinu** (pinolu, prihvate), **očisti svoj radni prostor i radni sto** (mora biti uredan).

U toku smjene predviđena je jedna **pauza u trajanju od 30min za doručak**, tek kad se oglasi zvono radnici mogu da napuste svoje radno mjesto i da iskoriste svoju pauzu za doručak, kao i oglašavanjem zvona za kraj pauze gdje radnici već treba da budu na svojim radnim mjestima i da nastave sa radom.

Zaposleni imaju pravo na **pauzu za pušenje** pod sledecim **uslovima**:

- Pušenje dozvoljeno samo na jednom označenom mjestu u krugu preduzeća (strogo zabranjeno pušenje unutar prostorija preduzeća, kao i šetanje po krugu firme i pušenje),
- Trajanje pauze za pušenje ne smije biti duže od 5 min,
- Pauza za pušenje smije se koristiti maksimalno 2 – 3 puta u toku dana
- Pauza ne smije da se koristi 90 min nakon početka smjene i 90 min prije kraja smjene,
- Pušenje je dozvoljeno pod uslovom da mašina radi,
- Na označenom mjestu za pušenje smije da se zadržavaju samo 2 radnika istovremeno.

**Zadržavanje u kantini** je strogo zabranjeno van vremena predviđenog za doručak.

Zabranjena je **upotreba mobilnih telefona**, osim u slučaju opravdanih okolnosti (porodica...), surfanje strogo zabranjeno (facebook, ....).

**Duznost** svih radnika je aktivan rad na smanjenju škarta i reklamacija, kao i obavezno vodjenje evidencija i izvjestaja.

Obavezno je evidentiranje prilikom **dolaska i odlaska sa posla**.

Tokom prvog meseca probnog rada radnici su obavezni da se nakon završetka radnog dana jave svom nadređenom, da ga obaveste o svojim **zapažanjima tokom radnog dana**, negativnim ili pozitivnim.

Zaposleni su dužni da blagovremeno obaveste nadređenog ukoliko usled vanrednih ličnih potreba ili bolesti **napuštaju radno mesto u toku radnog vremena**, ili im je potreban celodnevni izostanak sa posla (obavezna izlaznica).

Svi **zahtevi za odsustvo** i odmore realizuju se u dogovoru sa nadredjenim poslodavcem.

Na radnom mestu je zabranjeno **glasno dozivanje kolega kao i zadržavanje u razgovoru o temama koje su vanprofesionalne.**

**Svi radnici su obavezni da svjesno koriste i čuvaju zaduženi alat.**

Od strane svih zaposlenih očekuje se maksimalno kolegijalan odnos prema novopridošlim kolegama, bez obzira na njihove godine i radno iskustvo.

Zaposleni ima obavezu pisanja izveštaja o radu (pozicije koje je u toku svog radnog dana napravio).

Zaposleni su obavezni da se **potpisuju na radne naloge** za radni postupak koji obavljaju.

## **15.Nepoštovanje radne discipline – sankcije**

**Na osnovu člana 179. stav 3. tačka 7) Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 01/16 , poslodavac određuje sledeće sankcije za nepoštovanje radne discipline:**

### **Lakše povrede radne discipline**

1. Zaboravljanje svakih, pa i najsitnijih, radnih obaveza, prenetih u pismenoj ili usmenoj formi biće sankcionisano

Sankcija: odbija se izgubljen broj sati od ukupnog mesečnog fonda sati radnika

2. Kašnjenje, toleriše se kašnjenje 5 – 15 minuta jednom u toku meseca, uzastopno kasnjenje ce biti sankcionisano

Sankcija: odbija se sat radnog vremena za svako kasnjenje

3. Neurednost I nečistoća radnog mjesta

Sankcija: odbija se sat radnog vremena

4. Neprijavlivanje dolaska i odlaska sa posla ( odobrenje i izlaznica)

Sankcija: novčana kazna u visini od 20 KM

5. Zadržavanje u kantini van vremena predviđenog za doručak

Sankcija: novčana kazna u visini od 20 KM

6. Upotreba mobilnih telefona, osim u slučaju opravdanih okolnosti (porodica...)

Sankcija: novčana kazna u visini od 20 KM

7. Nepotpisivanje na radni nalog

Sankcija: novčana kazna u visini od 20 KM

8. Šetanje, zadržavanje i grupisanje van radnog mjesta

Sankcija: novčana kazna u visini od 20 KM

9. Kršenje uslova za korištenje pauze za pušenje

Sankcija: novčana kazna u visini od 20 KM

## **Teže povrede radne discipline**

### **Predviđene sankcije za teže povrede radne discipline:**

- Pismena opomena sa probacijskim rokom od šest mjeseci
- Novčana kazna do 20% plate na dva mjeseca
- Otkaz ugovora o radu



## 10. Škart i reklamacije

a) Sankcija: odbijaju se sati potrebni za izradu nove pozicije (moguća naknada radom nedjeljom).

b) Radnik koji napravi škart, a ne prijavi grupovođi, poslovođi, odnosno neposredno nadređenom, odnosno prikrije učinjeni škart, čini težu povredu radne obaveze. Sankcije za ovu povredu su kumulativno naknada štete poslodavcu i jednostrani otkaz ugovora o radu.

## 11. Nestanak alata i neprijavlivanje nestanka (sumljiv nestanak)

Sankcija: odbija se radniku ukupna kataloška vrijednost

12. Namjerni bojkot rada. Iskazivanje nezadovoljstva radnika puštanjem mašine u „prazan hod“, šetanje, stajanje pored mašine, zapričavanje ostalih radnika kao vid izražavanja nezadovoljstva platom ili radnim uslovima, i ostali načini bojkota rada koji štete radnoj atmosferi.

13. Neopravdan izostanak sa posla jedan radni dan, kao i korišćenje godišnjeg odmora bez dozvole nadređenog predstavlja lakšu povredu radne obaveze. Ponavljanje povrede predstavlja osnov za otkaz ugovora o radu.

14. Konkurencija poslodavcu, odnosno samostalno obavljanje djelatnosti mašinske obrade metala bez odobrenja poslodavca, predstavlja težu povredu radne discipline i razlog za otkaz jednostrani ugovora o radu.

15. Neuredno, nepotpuno i neblagovremeno vođenje evidencije radnika na radnom mjestu, odnosno „šihterica“, predstavlja lakšu povredu radne obaveze. Ukoliko grupovođa, poslovođa, ili drugi radnik kome je povjereno vođenje evidencije, i pored pismene opomene nastavi da neuredno vodi evidenciju, i ne dostavlja je na kraju mjeseca u računovodstvo, čini težu povredu radne obaveze koja može biti osnov za jednostrani raskid ugovora o radu od strane poslodavca.

16. Čini težu povredu radne obaveze radnik koji karticom za evidentiranje dolaska/odlaska sa radnog mjesta, evidentira („ukuca“) drugog radnika, kao i radnik koji je vlasnik kartice za evidentiranje prisustva na radu.
17. Nanošenje materijalne štete poslodavcu, izazvane krajnjom nepažnjom radnika, a u slučaju da pričinjena šteta nije veće vrijednosti, predstavlja lakšu povredu radne obaveze. Ponavljanje iste povrede predstavlja težu povredu radne obaveze i razlog za jednostrani otkaz Ugovora o radu od strane poslodavca. Kadrovska i pravna služba, u saradnji sa poslovođama i grupovođama, utvrđuje da li pričinjena šteta predstavlja štetu manje vrijednosti i da li je radnja nanošenja štete učinjena krajnjom nepažnjom.
18. Nanošenje materijalne štete poslodavcu, izazvane nepažnjom radnika, a u slučaju da je pričinjena šteta veće vrijednosti, odnosno da je pri radu radnika bila potrebna posebna pažnja i usredsređenost, predstavlja težu povredu radne obaveze i razlog za jednostrani otkaz Ugovora o radu od strane poslodavca. Kadrovska i pravna služba, u saradnji sa poslovođama i grupovođama, utvrđuje da li pričinjena šteta predstavlja štetu veće vrijednosti i da li je radnja nanošenja štete učinjena nepažnjom.
19. Nezavisno od izrečene disciplinske mjere, radnik je obavezan pričinjenu štetu nadoknaditi poslodavcu.

## Profesionalni i lični razvoj zaposlenih

Znanja, vještine i sposobnosti zaposlenih su izuzetno važni za ostvarenje postavljenih ambicioznih ciljeva. Zaposleni u firmi “Sim Technik“ imaju mogućnosti razvoja i ostvarenja profesionalnih i ličnih ambicija.

Visok radni učinak i vrhunski kvalitet u svakodnevnom radu na svim nivoima osnova su naše poslovne kulture. Da bi se osigurala visoka konkurentnost i dugoročan i stabilan razvoj, firma “Sim Technik“ od svih zaposlenih očekuje visok radni učinak. Delovanje i težnja ka najvišim profesionalnim standardima, koja se bude ogledala u efikasnosti u radu i natprosečnim rezultatima, biće posebno stimulisani.



**SIM TECHNIK d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge**  
**ŠIBOVI b.b. BiH - 78220 KOTOR VAROŠ**

**PROCREDIT BANK d.d. Sarajevo** ŽIRO RAČUN: 1941069919700195  
IBAN: BA39 1941 0699 1970 1262 SWIFT: MEBBBA22  
**SPARKASSE BANK d.d. BiH** ŽIRO RAČUN: 199563-0021074204  
IBAN: BA39 1995 6300 2107 4204 SWIFT: ABSBBA 22  
**UNICREDIT BANK a.d.** ŽIRO RAČUN: 551103-1126129432  
IBAN: BA395517104802146325 SWIFT: BLBABA22  
**RAIFFEISEN BANK d.d. BiH** ŽIRO RAČUN: 1610450065930064  
IBAN: BA391611450000379451 SWIFT: RZBABA2S  
**ADDIKO BANK Banja Luka** ŽIRO RAČUN: 552038-1476256624  
IBAN: BA395520381489376844 SWIFT: HAABBA2B



Tel.+387-51 761 129; +387-51 761 132; Fax.+387-51 761 130; E-mai: sim-technik@blic.net; info@sim-technik.biz;

**PIB: 402637720002 JIB: 4402637720002**

## Profesionalno usavršavanje zaposlenih

Sticanje novih znanja obaveza je svakog zaposlenog, a kreativni pristup u radu, otvorenost za nova znanja, predloge kao i davanje novih ideja u firmi uvijek će biti predmet posebne pažnje.

Svi zaposleni, a posebno rukovodioci, dužni su da pruže profesionalnu pomoć i podršku u učenju, mladim i novim zaposlenim radnicima. Prenos znanja i razmena iskustva među zaposlenima veoma su bitni zbog povećanja ukupnog potencijala i vrednosti firme, kao i zbog sprečavanja gubitaka i odliva znanja.

## Lični razvoj zaposlenih

Težnja ka razvoju vlastitih potencijala, sposobnosti i talenata, kao i ostvarenju ciljeva u različitim segmentima života, karakteristika je uspješnih i zadovoljnih ljudi. Firma "Sim Technik" omogućuje svojim zaposlenima podsticajnu radnu okolinu u kojoj kroz svoj posao, kvalitetnu komunikaciju i interakciju, osim profesionalnih, imaju mogućnosti ostvarenja ličnih ciljeva.

## Zaštita ugleda struke

Svaki zaposleni je u svome obavljanju delatnosti, dužan da postupa u skladu sa načelima i pravilima ovog Kodeksa, te da na tržištu internet usluga postupa i posluje tako da ne šteti svom ugledu, kao i ugledu celokupne delatnosti.

Za ugled firme "Sim Technik" i naših usluga veoma je bitno ponašanje svakog zaposlenog. Od zaposlenih se očekuje da se u svim komunikacijama sa saradnicima, poslovnim partnerima, osiguranicima i ostalim korisnicima naših usluga s poštovanjem odnose prema njihovim stavovima, mišljenjima i osećanjima.

## Zdravlje

Zdravlje je kao najveća vrednost i kvalitet života naših zaposlenih, bitan preduslov uspešnog poslovanja firme "Sim Technik". Stoga "Sim Technik" vodi brigu i podstiče zaposlene da se posebno brinu o svom zdravlju, kao i o zdravlju svojih porodica.

## Etički standardi ponašanja

U svakodnevnim situacijama na radnom mestu očekuje se ponašanje koje je u skladu sa opšteprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja:

- prikladno poslovno odevanje, visoki standardi lične higijene i urednosti,
- čistoća i urednost radne okoline,
- ljubazan stil komunikacije,
- primereno oslovljavanje,
- pozdravljanje pri susretu,
- izrazi poštovanja prema starijima,
- izvinjenje i ispravljanje grešaka,
- izbegavanje i aktivno sprečavanje svađa i sukoba,
- diskrecija – izbegavanje učestvovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije.

„Sim Technik“ želi da svim svojim zaposlenima omogući rad u zdravom, sigurnom i ugodnom radnom okruženju, jer je takvo okruženje osnovni preduslov za najviša profesionalna i lična dostignuća. Neprihvatljivo ponašanje u firmi “Sim Technik” ni pod kojim okolnostima neće se tolerisati, a primjerene mjere, u skladu sa postojećim aktima osiguravajućeg društva, biće preduzete u najkraćem roku.

## Imovina preduzeća

Svako otuđivanje, pronevera, uništavanje ili oštećivanje imovine firme „Sim Technik“ nepažljivim rukovanjem i nemarnim odnosom prema radu, kao i neovlašteno korišćenje imovine strogo je zabranjeno.

## Poverljive informacije i poslovna tajna

Informacije i podaci koji za poslovanje firme “Sim Technik” imaju izuzetnu važnost smatraju se poslovnom tajnom, a njihovo otkrivanje neprihvatljivim ponašanjem. Povjerljivi podaci odnose se na zaposlene, organizaciju, poslovne procese, razvoj proizvoda i istraživanje, kao i intelektualno

vlasništvo. Od zaposlenih se očekuje da se prema povjerljivim podacima odnose odgovorno i savesno i da ih u radu koriste isključivo prema svojim ovlaštenjima. Zabranjeno je falsifikovanje podataka, zadržavanje i sprečavanje toka relevantnih informacija, kao i drugi oblici neprofesionalnog odnosa prema poslovnim informacijama.

Za otkrivanje poslovnih tajni i narušavanje poslovne bezbednosti kompanije predviđeno je trajno udaljšavanje sa posla.

## Konflikt interesa

Zaposleni ne smeju učestvovati u finansijskim i drugim aktivnostima koje mogu šteti poslovanju, interesu i ugledu firme "Sim Technik", kao u i svim slučajevima u kojima je lični interes u sukobu sa poslovnim. Zaposleni se tokom radnog vremena i izvan njega ne smeju baviti delatnostima kojima konkurišu poslovanju firme „Sim Technik“. Korišćenje opreme, informacija i drugih sredstava firme dopušteno je isključivo u interesu firme „Sim Technik“.

Zaposleni za svoj rad u firmi primaju platu. Svako drugo primanje ili davanje novca, neprimerenih poklona ili usluga nije u skladu sa aktima firme i strogo je zabranjeno.

## Destruktivna ponašanja

Svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja u firmi „Sim Technik“ najstrože su zabranjeni jer ugrožavaju sigurnost, integritet i dostojanstvo osobe, a posledice često imaju trajni negativan učinak na pojedinca i njegovu porodicu, kao i neposredno radno okruženje. Pretnje, vulgarno izražavanje, ispadi bijesa, vrijeđanje i omalovažavanje, verbalni i fizički napadi, seksualno zlostavljanje, kao i druga nasilnička ponašanja, čine radno okruženje neodgovarajućim za kvalitetan rad i ozbiljno ugrožavaju međuljudske odnose. Svako nasilno ponašanje smatra se teškom povredom radne obaveze.

Ponašanje u skladu sa načelima Kodeksa lična je i profesionalna obaveza svakog zaposlenog. Osim što su dužni da se pridržavaju navedenih pravila ponašanja, zaposleni su obavezni da prate da li se ona poštuju u njihovom radnom okruženju. U slučaju da zaposleni radnik primeti



**SIM TECHNIK d.o.o. za proizvodnju, trgovinu i usluge**  
**ŠIBOVI b.b. BiH - 78220 KOTOR VAROŠ**

**PROCREDIT BANK d.d. Sarajevo** ŽIRO RAČUN: 1941069919700195  
IBAN: BA39 1941 0699 1970 1262 SWIFT: MEBBBA22  
**SPARKASSE BANK d.d. BiH** ŽIRO RAČUN: 199563-0021074204  
IBAN: BA39 1995 6300 2107 4204 SWIFT: ABSBBA 22  
**UNICREDIT BANK a.d.** ŽIRO RAČUN: 551 103-1126129432  
IBAN: BA395517104802146325 SWIFT: BLBABA22  
**RAIFFEISEN BANK d.d. BiH** ŽIRO RAČUN: 1610450065930064  
IBAN: BA391611450000379451 SWIFT: RZBABA2S  
**ADDIKO BANK Banja Luka** ŽIRO RAČUN: 552038-1476256624  
IBAN: BA395520381489376844 SWIFT: HAABBA2B



Tel.+387-51 761 129; +387-51 761 132; Fax.+387-51 761 130; E-mai: sim-technik@blic.net; info@sim-technik.biz; **PIB: 402637720002 JIB: 4402637720002**

odnose, događaje i situacije koje procenjuje kao neprihvatljive i protivrečne Kodeksu ponašanja, dužan je da o tome obavesti svog rukovodioca.

## Alkohol, droga i oružje

Unošenje alkoholnih pića u radne prostorije, konzumiranje alkohola i opijanje na radnom mestu, kao i dolazak na posao u pijanom stanju najstrože su zabranjeni. Takođe je zabranjeno unošenje, širenje i korišćenje svih vrsta droge i opojnih sredstava na radnom mjestu. Takvo ponašanje je samodestruktivno i ima izuzetno negativan učinak na radnu sposobnost i rezultate te je zakonom zabranjeno. Konzumiranje alkoholnih pića dopušteno je samo u izuzetnim i reprezentativnim prilikama uz odobrenje poslodavca.

Zabranjuje se unošenje, držanje i upotreba svih vrsta oružja u radnim prostorima firme „Sim Technik”.

### Muzika u radnom okruženju

U svim prostorijama firme “Sim Technik “ u kojima dolazi do kontakta sa klijentima, korisnicima i poslovnim partnerima, muzika ne sme da bude opterećujuća, glasna i agresivna.

## Zaključak

Primenjivanje Kodeksa zacrtanih vrednosti i načela u odnosu prema poslu, saradnicima, poslovnim partnerima, kao i pružanje mogućnosti profesionalnog i ličnog razvoja zaposlenih u firmi “Sim Technik”, značajni su preduslovi napretka našeg poslovnog sistema, a time i svakog zaposlenog kao i društva u celini.