

## poslovna etika

Ovo su smernice o prihvatljivoj praksi.

- Odbacite svaku poslovnu praksu koja se opravdano može smatrati neprikladnom i nikada ne koristite svoje ovlasti za osobnu korist.
- Pridržavajte se i slova i duha zakona u nadležnosti u kojoj Vita djeluje.
- Svaki sopstveni interes koji može utjecati ili biti viđen kako utječe na nepristranost u bilo kojoj stvari relevantnoj za njegovu/njezinu dužnost mora se prijaviti.
- Vita poslovne informacije trebaju se čuvati u tajnosti u interesu poslovanja i takve informacije ne smiju se koristiti za osobnu korist.
- Održavanje tajnosti Vita poslovne informacije i djeluje u najboljim interesima tvrtke treba koristiti kako bi se utvrdilo koje su, ako ih ima, informacije koje se mogu otkriti trećoj strani. Svaka informacija dana pri obavljenju posla će biti točna i iskrena.
- Ugovori i poslovni odnosi uvijek treba biti provedeni kako bi se osiguralo da proizvodi i usluge budu isporučeni na vrijeme, a na dobrobit Vita Grupe. Dogovori, koji bi mogli dugoročno spriječiti učinkovito funkcionisanje fer natjecanja moraju se izbjegavati.
- Svaka transakcija koja uključuje bilo kakve dužnosnike lokalne ili nacionalne vlasti u bilo kojoj nadležnosti mora se rešavati oprezno, a pravni odjel mora biti uključen u sve faze takve transakcije.
- Zaprimanje, ili ponuda od druge strane poslovnih darova, bilo Vita zaposlenika ili zastupnika trebali biti retki i ne bi trebali biti veći od 75 €. Ako je skuplji od 75 €, dar mora biti odobren od strane biznis menadžera, imajući na umu sve ostale elemente ovog etičkog kodeksa. To ne uključuje poklanjanje marketinških materijala. Ako zaposlenik dvojili o tome što jest ili nije prihvatljivo se obratiti pravnom odjelu.
- Primatelj ne sme dopustiti da bude pod utjecajem ili bude percipiran od strane drugih pod utjecajem u donošenju poslovnih odluka kao posljedice prihvatanja gostoljubivosti. Učestalost i razinom gostoljubivosti prihvaćenih treba upravljati otvoreno i ne bi trebao biti veći od onoga što bi Vita uzvratila istom mjerom; dar mora biti odobren od strane neposredno nadređenog.
- Poslovna putovanja koja osiguravaju dobavljači, a koji uključuju noćenje i mešaju posao i zadovoljstvo (osim zajedničkih obroka) moraju biti odobreni od strane neposredno nadređenog. Poslovna putovanja koja nisu usmjerena na poslovne svrhe neće biti odobrena.
- Cuvanje dokumenata: Biznis menadžer je dužan da prijavi sve poklone i gostoprimstva u iznosu preko €75 primljenih od dobavljača ili dati kupcima. Potrebno je odobrenje od strane biznis menadžera, regionalnog direktora ili CEO (generalnog direktora) pre nego što se prihvati poklon ili gostoprimstvo preko €75 a odobrenje treba prijaviti. Registar mora biti ažuran i biti na raspolaganju za razmatranje od strane eksternih revizora.

Kad nije lako odlučiti između onoga što jest, a što nije prihvatljivo, treba potražiti savjet od svog neposredno nadređenog ili u odjelu pravnih poslova. Poslovna etika može se naći na intranetu.