

KODEKS POSLOVNE ETIKE – MERE

1.0 PREDMET DOKUMENTA I NADLEŽNOSTI ZA PRIMENU

Kodeks ponašanja definiše pravila ponašanja zaposlenih u obavljanju svakodnevnih poslovnih aktivnosti kao i u međusobnim odnosima zaposlenih. Kodeks ponašanja ne treba posmatrati samo kao sredstvo koji kompanija koristi u cilju sprečavanja neodgovornog i nelagalnog ponašanja zaposlenih nego i kao sredstvo kojim se podržava ugled kompanije radi stvaranja poverenja u odnosu na tržište i poslovne partnere.

Ova procedura predstavlja pravila i smernice koje nas obavezuju da poslovne aktivnosti obavljamo u duhu poslovnog morala, dobrih poslovnih običaja i načela savjesnosti i poštenja. Cilj je da kroz definisanje etičkih pravila i ponašanja stvorimo sliku i okruženje koje će na tržištu biti autentično i prepoznatljivo upravo zbog naših vrednosti, čime se obezbeđuje dugoročna konkurentna prednost na tržištu. Ova procedura ne može zamenit odgovarajućii zakon, propis ili drugi zahtev sa kojim se kompanija saglasila koji se mora poštovati u svakom trenutku. Kada ova procedura postavlja viši standard od zahteva zakona ili propisa, ova procedura se mora poštovati.

Proceduru su u obavezi da primenjuju svi zaposleni koji učestvuju u radu kompanije a za uspostavljanje, primenu i održavanje ove procedure je odgovoran direktor.

2.0 DEFINICIJE, OZNAKE I SKRAĆENICE

Moral-Skup normi (pravila) koje regulišu ponašanje ljudi usmeravanjem na ostvarenje nekog dobra, a koje se spontano stvaraju i autonomno prihvataju u društvenoj zajednici.
Poslovna etika-Označava one moralne norme (pravila) koja važe u poslovnim odnosima; obuhvata principe i standarde, spontano nastale ili postavljene, zasnovane na moralnoj vrlini i profesionalnom dobru, kojima se uređuje ponašanje određenih lica
Delatnost privrednog subjekta-Podrazumeva obavljanje zakonom dozvoljene delatnosti.
Konkurent-Fizičko ili pravno lice koje obavlja istu ili sličnu delatnost na tržištu sa ciljem sticanja dobiti.

Potrošač-Lice koje kao krajnji korisnik kupuje proizvod ili koristi uslugu drugog privrednog subjekta.

Kodeks poslovne etike-Utvrđuje principe i pravila poslovne etike koji obavezuju privredne subjekte, članove privredne komore, zaposlene, članove organa i lica angažovana po ugovornom osnovu u privrednom subjektu. Kodeks obavezuje privredni subjekt, njegove ogranke (filijale) i zavisna društva.

Stejkholder - Naziv stejkholderi nastao je od engleskih reči „stake“- interes, i „holder“ – držalac i označava pojedince ili grupe koji su indirektno ili direktno zainteresovani za ostvarivanje ciljeva organizacije. Termin je nastao po ugledu na reč „shareholder“ od engleskih reči „share“ = akcija udeo, „holder“ = držalac, koja znači akcionar. Pojam stejkholdera često se definiše kao „zainteresovane strane“ ili „interesne grupe“ U zavisnosti od toga gde se nalaze u odnosu na organizaciju, stejkholderi se dele na interne (zainteresovane strane unutar organizacije) i eksterne stejkholdere (zainteresovane strane izvan organizacije).

Interni stejkholder (insiders) koje čine tri osnovne grupe subjekata: vlasnici, upravljači (menadžment) i radnici ili izvršioi. Ove grupe nisu homogene, već se najčešće u okviru njih dalje grupišu u različite oblike i vrste internih interesnih koalicija. Npr: top menadžment, srednji i operativni menadžment, službenici i radnici koji pružaju uslugu, visoko, srednje i niže kvalifikovani radnici i sl.

Eksterni stejkholder (outsiders) koje čine pojedinci ili grupe organizacije izvan organizacije koji su u neposrednoj interakciji sa organizacijom. To su partneri sa kojima preduzeće stupa najraznovrsnije poslovne kontakte (kupci, dobavljači, banke i drugi), zatim državni organi, poslovne asocijacije, sindikati i drugi subjekti izražavaju, na manje ili više, direktan način interese društvene zajednice

Predstavnik rukovodstva za menadžment sisteme- PRMS.

Menadžment sistemi - Sistemi menadžmenta kvalitetom, životnom sredinom i bezbednošću i zdravljem na radu.

Menadžment sistemi: Sistem menadžmenta kvalitetom, životnom sredinom i bezbednošću i zdravljem na radu.

3.0 OPIS PROCEDURE

3.1 Poštovanje principa i pravila poslovne etike

Poštovanje principa i pravila poslovne etike podrazumeva, ali se njima ne ograničava, sledeća načela:

- profesionalno obavljanje poslovne delatnosti
- savesno i potpuno preuzimanje i izvršavanje obaveza i odgovornosti
- obavljanje privredne delatnosti na način kojim se ne ugrožava profesionalni ugled
- korišćenje dopuštenih sredstava za postizanje poslovnih ciljeva
- poštovanje propisa o nespojivim poslovima
- čuvanje poslovne tajne
- izbegavanje sukoba između ličnih i interesa privrednih subjekata
- obavljanje poslovnih aktivnosti na način kojim se ne nanosi šteta postojećim akcionarima članovima ili ortacima
- obavljanje poslovnih aktivnosti koje povećavaju vrednost kapitala privrednog društva
- uzdržavanje od korišćenja političkog uticaja ili pritiska radi ostvarivanja poslovnih ciljeva
- ostvarivanje poslovne saradnje sa drugim privrednim subjektima bona fide
- rešavanje sporova sa poslovnim partnerima putem pregovora ili posredovanja, uz nastojanje da se nastave poslovni odnosi
- poštovanje prava intelektualne svojine
- obavljanje poslovne aktivnosti u skladu sa propisima o zaštiti i unapređenju životne sredine
- uvažavanje standarda poslovne etike i doprinos daljoj afirmaciji morala u poslovnim odnosima.

3.2 Odgovorno lice za ljudska prava

Odlukom direktor imenuje odgovorno lice za ljudska prava za svaki pogon. Ova osoba ima za zadatak da se stara o zaštiti i promovisanju ljudskih prava unutar kompanije. To obično uključuje praćenje primene ljudskih prava u radnom okruženju, sprečavanje diskriminacije i unapređenje radnih uslova u skladu sa zakonskim normama i standardima.

Odgovorno lice za ljudska prava je odgovoran za:

- Praćenje primene Politike ljudskih prava u skladu sa važećim zakonima, propisima Republike Srbije I drugim zahtevima sa kojima se kompanija saglasila, kao i dokumentovanim informacijama kompanije.
- Obuku zaposlenih o pravima radnika, obavezama poslodavca i procedurama za prijavu i rešavanje pritužbi.
- Koordinaciju sa relevantnim akterima unutar kompanije i izvan nje, kako bi se obezbedila usklađenost sa zakonima I propisima i etičkim standardima ljudskih prava.
- Razmatranje i rešavanje pritužbi vezanih za ljudska prava, u saradnji sa odgovornim službama i izveštavanju o istima rukovodstvo kompanije.

Odgovorno lice za ljudska prava je ovlašćeno da preduzima sve potrebne korake kako bi osigurala implementaciju i nadzor nad obavezama vezanim za ljudska prava u pogonu, uključujući kontaktiranje i saradnju sa relevantnim državnim organima i nevladinim organizacijama u slučaju potrebe.

U Srbiji, obaveze kompanija vezane za ljudska prava i poslovnu etiku mogu biti delom definisane zakonima koji regulišu radne odnose, antidiskriminacione zakone, kao i kroz nacionalne i međunarodne standarde koji se odnose na ljudska prava i etičko poslovanje.

Ova odgovorna lica ne samo da implementiraju politike kompanije već i pružaju podršku rukovodstvu u održavanju visokih standarda etičkog poslovanja i poštovanja ljudskih prava, čime se osigurava da kompanija funkcioniše u skladu sa zakonskim normama i najboljim praksama.

3.3 Poznavanje kodeksa poslovne etike

Prilikom potpisivanja ugovora o radu ili drugog ugovora koji je osnov radnog angažovanja, zaposleni se upoznaju sa obavezujućim karakterom kodeksa poslovne etike kroz inicijalnu obuku koju planira i realizuje lice zaduženo za ljudska prava.

Obuka se realizuje u skladu sa procedurom Kompetentnost. Ova procedura uključuje planiranje obuke, organizaciju termina za obuku novozaposlenih, kao i vođenje evidencije o tome ko je prošao obuku i kada.

Zaposleni koji ima nedoumicu u pogledu tumačenja ili primene neke od odredbi kodeksa poslovne etike treba da se obrati svom pretpostavljenom. To je važno kako bi se rešile nedoumice na lokalnom nivou, unutar tima ili odeljenja gde zaposleni radi.

3.4 Povreda pravila poslovne etike

Povredom pravila poslovne etike smatra se svako postupanje koje je suprotno načelima iz procedure ili samog Kodeksa poslovne etike kompanije. To uključuje akcije koje krše etičke norme, kao što su nepošteno ponašanje, sukob interesa, diskriminacija, zloupotreba položaja, nepoštovanje privatnosti, i slično.

Takođe, smatra se povredom svako postupanje koje, iako možda ne krši eksplicitno definisana pravila, nije u skladu sa opštim uverenjem i normama društva o tome šta je prihvatljivo u poslovnom okruženju.

Privredne komore, profesionalna udruženja i organizacije za zaštitu potrošača igraju važnu ulogu u očuvanju poslovne etike. Oni mogu preduzimati mere kako bi podigli poslovni moral i osudili slučajeve povrede poslovne etike. Ove organizacije mogu delovati na učesnike u poslovnom odnosu, kao i na formiranje javnog mnjenja koje podržava etičko poslovanje i osuđuje neetične prakse. Posledice povrede poslovne etike mogu biti ozbiljne za kompaniju i njen ugled. To može uključivati gubitak poverenja klijenata i partnera, pravne probleme, kao i reputacione štete. Interno, kompanija može pored korekcija i korektivnih mera primenjivati disciplinske mere prema zaposlenima koji su učinili povredu poslovne etike, uključujući upozorenja, suspenzije, pa čak i prestanak radnog odnosa u ekstremnim slučajevima.

Kako bi se sprečile povrede poslovne etike, kompanija aktivno radi na promovisanju etičkih vrednosti među svojim zaposlenima, pruža redovnu obuku o kodeksu poslovne etike, te osigurava da postupci i odluke u kompaniji odražavaju visoke standarde etičkog poslovanja. Ovo nije samo stvar internih politika već i odgovornost prema široj zajednici i društvenoj odgovornosti. Kroz ove mere i prakse, kompanija se trudi da očuvava integritet, transparentnost i reputaciju, što su ključni faktori za uspešno poslovanje u dugoročnom periodu.

3.4.1 Nepoštovanje pravila poslovne etike

Pre nego što izrazi zabrinutost ili podnese prijavu, svako lice treba da pripremi sve relevantne informacije i dokaze koji podržavaju tvrdnje o nepoštovanju kodeksa poslovne etike. Ovo može uključivati sandučice koji su postavljeni na proizvodne obe lokacije, e-mailove, beleške, svedočenja svedoka ili druge relevantne materijale.

Sve zabrinutosti i prijave koje se odnose na moguće nezakonito i neetičko ponašanje tretiraju se kao strogo poverljive, a osoba koja podnosi prijavu može ostati anonimna prema internim pravilima kompanije i u skladu sa zakonom.

Nakon što se prijava o povredi odredaba kodeksa poslovne etike podnese, Odgovorno lice za pitanja usaglašenosti sa kodeksom poslovne etike obaveštava "Compliance team". Ovaj tim obično čine odgovorno lice za pitanja usaglašenosti, odgovorno lice za ljudska prava i direktor kompanije. Prijavu odgovorno lice za pitanja usaglašenosti sa kodeksom poslovne etike evidentira u Evidenciju Zabrinutosti – Prijava o nepoštovanju kodeksa poslovne etike.

Lice koje prijavljuje nepoštovanje kodeksa poslovne etike treba da pruži sve relevantne informacije jasno i precizno, navodeći datume, mesta, osobe i druge relevantne detalje, uz prilaganje dokaza koje poseduje. Ovo se može obaviti na sastanku sa Odgovornim licem za pitanja usaglašenosti sa kodeksom poslovne etike ili putem pisane prijave.

„Compliance team je u obavezi da organizuje sprovođenje istrage kako bi se utvrdila istinitost prijave. Nakon istrage, Compliance team daje informacije o tome kako će se postupiti po prijavi i koji su naredni koraci. Evidencija Zabrinutosti – Prijava o nepoštovanju kodeksa poslovne etike se ažurira sa zaključcima istrage, odlukama i merama koje je doneo tim.

Ukoliko se utvrdi da je lice prekršilo odredbe kodeksa poslovne etike, Compliance team može preduzeti određene mere, kao što su korekcije i korektivne mere prema proceduri Upravljanje neusaglašenostima, korektivnim merama i poboljšanjima, opomena, upućivanje na edukaciju ili druge zakonom predviđene mere, u skladu sa internim

3.5 Zaštita identiteta lica koje obaveštava o povredi kodeksa poslovne etike

Zaštita identiteta lica koje prijavljuje povrede kodeksa poslovne etike u Republici Srbiji regulisana je odgovarajućim zakonodavstvom i internim pravilnicima kompanija, čime se obezbeđuje integritet procesa otkrivanja i prijavljivanja neetičkog ponašanja.

Prema Zakonu o radu Republike Srbije, član 184, zaposleni koji prijavi povredu radne obaveze ili nepravilnost ima pravo na zaštitu identiteta, osim ako je otkrivanje identiteta neophodno za vođenje postupka.

Ovo pravo dodatno se podupire odredbama Zakona o zaštiti podataka o ličnosti koje obavezuju kompanije da štite lične podatke, uključujući identitet lica koje prijavljuje povrede.

Prema Zakonu o radu, član 185, zaposleni su dužni da saraduju u procesu utvrđivanja činjenica u vezi sa prijavljenom povredom ili nepravilnošću, uz poštovanje zaštite ličnih podataka i identiteta prijavitelja.

Interni pravilnici kompanija, u skladu sa zakonom, detaljno regulišu proceduru zaštite identiteta kako bi se osiguralo da se ohrabruje prijavljivanje bez straha od represalija ili neželjenih posledica.

Zakon o radu, član 186, zabranjuje diskriminaciju, represalije ili bilo kakve nepovoljne posledice prema osobama koje prijavljuju povrede ili nepravilnosti u dobroj veri. Ovo uključuje mere kao što su suspenzije, smanjenje plate ili otkaz, osim ako se dokaže da je prijava bila lažna ili zlonamerna.

Zaposleni koji smatra da je izložen represivnim merama zbog prijave povrede kodeksa poslovne etike ima pravo na žalbu pred nadležnim organima, u skladu sa zakonskim procedurama. Ova pravna zaštita osigurava da se eventualne nepravde mogu rešiti na pravičan način i da se integritet procesa prijavljivanja i istrage neetičkih ponašanja održi.

4.0 ZAPISI I PRILOZI:

1. Odluke (odgovono lice za ljudska prava/odgovorno lice za za pitanja usaglašenosti sa kodeksom poslovne etike/Compliance team), slobodna forma
2. Zabrinutost – o nepoštovanju kodeksa poslovne etike, slobodna forma
3. Prijavu o nepoštovanju kodeksa poslovne etike, slobodna forma
4. Evidenciju Zabrinutosti o nepoštovanju kodeksa poslovne etike, slobodna forma
5. Evidencija Prijava o nepoštovanju kodeksa poslovne etike, slobodna forma
6. Žalba pred nadležnim organima, slobodna forma