

# ETIČKI KODEKS PREDUZEĆA





***MISIJA***

**HOĆEMO DA IZVRSNOST BUDE NAŠ STANDARD,  
STOGA POSVEĆUJEMO VELIKU PAŽNJU INOVACIJAM  
I POTPUNOJ ODRŽIVOSTI PROCESA.**





*Palladio Group se zalaže za primenu visokih standarda transparentnosti i integriteta u svom poslovanju poštujući 10 principa Globalnog Dogovora Ujedinjenih Nacija o ljudskim pravima, pravu na rad, zaštiti životne sredine i borbi protiv korupcije.*

*Ovim Etičkim Kodeksom Posloводство preduzeća želi da jasno istakne etičke principe koji ga inspirišu i koje su svi zaposleni i spoljni saradnici kompanije dužni da poštuju prilikom obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i delokruga rada.*

*Svako od zaposlenih dužan je da poznaje i da primenjuje Etički Kodeks, kao i da prijavi eventualne propuste i/ili kršenja.*

*Dr. Mauro Marchi*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mauro Marchi'. The signature is fluid and cursive, with a period at the end.



# **SADRŽAJ**

1. Predgovor
2. Etički komitet
3. Opšti principi
4. Sukob interesa
5. Poverljivost
6. Konkurencija
7. Odnosi sa klijentima
8. Odnosi sa dobavljačima
9. Odnosi sa javnim institucijama
10. Pokloni
11. Transparentnost računovodstva i poslovanja
12. Upravljanje ljudskim resursima
13. Dužnosti zaposlenih
14. Korišćenje imovine preduzeća
15. Odbacivanje svakog oblika terorizma
16. Zaštita ličnosti pojedinca
17. Pravilno korišćenje informacionih sistema
18. Alkohol i droga
19. Pušenje
20. Zdravlje, Bezbednost i Životna Sredina
21. Kada i kako prijaviti kršenje Etičkog kodeksa
22. Sistem sankcionisanja
23. Glosar termina
24. Prilog: Prijava kršenja Kodeksa (Whistle-blowing report)





# 1. PREGOVOR

Kompanija, osnovana 1946. Godine, posluje u sektoru farmaceutske i kozmetičke industrije za čije potrebe isporučuje materijale za sekundarnu ambalažu izrađenu od papira i/ili štampanog polu kartona.

Proizvodnu delatnost obavlja u svojim pogonima:



Dueville - Vićenca, Italija (gde je i pravno sedište preduzeća)



Thiene – Vićenca, Italija



Pontedera – Piza, Italija



Tullamore – Irska



Vršac – Srbija



Obninsk – Rusija

Ovo izdanje Etičkog Kodeksa (u daljem tekstu "Kodeks") odobrio je Upravni Odbor Palladio Group S.p.A. dana 1. oktobra 2020. i dostupan je svim zaposlenima na oglasnoj tabli preduzeća kao i na Intranet sajtu.

Kodeks je takođe objavljen i na web sajtu preduzeća kako bi se sa njim mogle upoznati sve zainteresovane strane (Stakeholder).

Svi novozaposleni radnici se sa Kodeksom upoznaju prilikom prijema u radni odnos.

Palladio Group se obavezuje da će nadzirati poštovanje odredbi ovog Kodeksa od strane svih zaposlenih, kao i saradnika koji rade za račun tog preduzeća.

Ovaj Kodeks važi tri godine, a po isteku tog roka biće podvrgnut verifikaciji i eventualnoj reviziji od strane Etičkog Komiteta.

## 2. ETIČKI KOMITET

Je nadzorni organ kome su poverene aktivnosti implementacije/kontrole i funkcionisanja Kodeksa i odredbi koje su u njemu sadržane.

Naime, osnovan je sa ciljem da obezbedi:

- upoznavanje svih zainteresovanih strana sa Kodeksom, kao i podršku u tumačenju i implementaciji istog;
- primenu i poštovanje Kodeksa;
- proveru primljenih prijava o kršenju Kodeksa od strane uzbunjivača (Whistle-blowing) uz garanciju da oni koji prijave neprimereno ponašanje neće snositi nikakve posledice. Bilo kakvo maltretiranje ili odmazda tretiraće se kao disciplinski prekršaj kažnjiv sankcijama koje su propisane Nacionalnim kolektivnim ugovorom o radu;
- da svaka prijava kršenja Kodeksa bude uzeta u razmatranje samo ukoliko je podneta u pisanoj formi i ako nije anonimna (Etički Komitet, sem u slučaju kada ga zakon na to obavezuje, garantuje zaštitu identiteta podnosioca prijave);
- preduzimanje mera koje se smatraju najprikladnijim u slučaju kršenja odredbi Kodeksa.
- ažuriranje odredbi u skladu sa iskazanim potrebama;
- savetovanje i podršku zaposlenima koji učestvuju u prijavljivanju kršenja Kodeksa;
- da provere primljenih prijava budu izvršene što je moguće brže, a da se pri tom ne ugrozi njihov kvalitet i sveobuhvatnost, kao i da se podnosilac prijave pismeno obavesti o rezultatu provere i predloženim merama;

Mandat Etičkog Komiteta traje tri godine i njegovi članovi mogu biti ponovo birani.

Etički Komitet kompanije Palladio Group čine:

- Pogoni u Italiji:
  - Direktor odgovoran za ljudske resurse
  - Dva predstavnika radnika zaposlenih u pogonu (po njihovom slobodnom izboru)
- Pogoni u inostranstvu:
  - Direktor pogona
  - Dva predstavnika radnika zaposlenih u pogonu (po njihovom slobodnom izboru)

### **3. OPŠTI PRINCIPI**

1. Poštovanje i zaštita zdravlja, bezbednosti na radu, životne sredine, šumskih resursa i ljudskih prava predstavljaju temelj operativne strategije kompanije Palladio Group.
2. Palladio Group, dosledno svom opredeljenju kao društveno odgovorna kompanija potvrđuje da će se zalagati za unapređenje novih razvojnih mogućnosti garantujući zaštitu, kao i kompatibilno i etičko korišćenje prirodnih i ljudskih resursa. Ona upravlja poslovanjem i organizuje svoje aktivnosti poštujući zakonske propise na snazi u zemljama u kojima obavlja svoju delatnost i u skladu sa principima ovog Kodeksa.
3. Ljudski resursi predstavljaju primarno bogatstvo i preduslov za razvoj i uspeh kompanije Palladio Group koja se, stoga, zalaže za njihovu zaštitu i unapređenje u cilju jačanja njihovih kompetencija i pozitivnog učešća. Tom cilju kompanija doprinosi stavljajući na raspolaganje odgovarajuće instrumente za informisanje i obrazovanje.
4. Privatnost zaposlenih se štiti u skladu sa važećim zakonskim propisima. Nije dozvoljeno istraživati privatni život zaposlenih. Svima se zabranjuje širenje lažnih i tendencioznih vesti ili komentara o kompaniji Palladio Group i/ili njenim saradnicima.
5. Uprava kompanije dužna je da poštuje ono što je Kodeksom propisano pri predlaganju i realizaciji bilo kog projekta/aktivnosti koji su od koristi za uvećanje ekonomske vrednosti preduzeća i za dobrobit zaposlenih i svih zainteresovanih strana. Uverenje da se postupa u korist kompanije Palladio Group ne može biti opravdanje za usvajanje ponašanja koje je u suprotnosti sa principima ovog Kodeksa.
6. Svi odgovorni rukovodioci Funkcija u kompaniji Palladio Group, nezavisno od njihove uloge i ugovornog statusa, dužni su da konstantno promovišu vrednosti i principe ovog Kodeksa.
7. Svako od zaposlenih, u okviru obavljanja svoje delatnosti, mora da se zalaže za poštovanje primenljivih zakonskih propisa (sa kojima mora biti upoznat) kao i za primereno ponašanje koje se od njega zahteva. U slučaju nedoumica dužan je da o tome obavesti Komitet koji mu mora dati odgovarajuća objašnjenja/informacije.
8. Sistematsko poštovanje odredbi ovog Kodeksa treba smatrati sastavnim delom ugovornih obaveza zaposlenih i spoljnih saradnika. Individualna ponašanja koja dovode do kršenja onoga što propisuje Kodeks nisu dozvoljena.

9. Ukoliko se dogodi da su odredbe ovog Kodeksa u suprotnosti sa onim što propisuju procedure preduzeća, prevlast će imati Kodeks.
10. Kompanija Palladio Group se posebno obavezuje:
- a) da će poštovati Univerzalnu Deklaraciju o ljudskim pravima i usvojiti međunarodna načela definisana od strane OECD i Organizacije Ujedinjenih Nacija kao što je Globalni Dogovor;
  - b) da neće koristiti ili podsticati korišćenje rada maloletnih lica ili mladih radnika koji još uvek podležu obaveznom školovanju;
  - c) da neće koristiti niti dozvoliti zapošljavanje radnika protivno njihovoj volji;
  - d) da će svim zaposlenima garantovati sigurno i zdravo radno mesto;
  - e) da će u potpunosti poštovati pravo radnika na formiranje sindikata i članstvo u sindikalnim organizacijama, kao i pravo na kolektivno pregovaranje;
  - f) da će zabraniti svaki oblik diskriminacije, uključujući i isključivanje ili pogodnosti po osnovu rase, pola, starosti, vere, političkih ubeđenja, nacionalnosti ili pripadnosti društvenoj klasi;
  - g) da će se prema svim zaposlenima odnositi sa dostojanstvom i poštovanjem;
  - h) da će garantovati radno vreme i prekovremeni rad onako kako je predviđeno ugovorom;
  - i) da će zabraniti svaku nekorektnost koja ugrožava pravo na jednake plate muškaraca i žena za obavljanje istih poslova. Pravo na ravnopravnost polova mora biti poštovano i prilikom prijema u radni odnos, otpušanja, kao i unapređenja i obrazovanja;
  - j) da će garantovati platu koja je odgovarajuća za standard predviđen ugovorom;
  - k) na korektnost, transparentnost i zakonitost u odnosima sa dobavljačima i svim ostalim zainteresovanim stranama.
11. Poštovanje ovog Kodeksa se formalno zahteva i od strane dobavljača kompanije Paalladio Group, tako što će se od njih tražiti da potpišu "Kodeks o ponašanju dobavljača" koji će im biti dostavljen u fazi selekcije i kvalifikacije dobavljača, čime će pružiti garancije da će poštovati etičke principe koje primenjuje Palladio Group.

## **4. SUKOB INTERESA**

Treba posvetiti maksimalnu pažnju kako bi se izbegle situacije u kojima bi subjekti koji učestvuju u transakcijama bili, ili izgledali kao da su u sukobu interesa.

Da bi se to izbeglo, precizira se da:

- svaka operacija/aktivnost treba da bude preduzeta samo i isključivo u interesu kompanije, i to na zakonit, korektan i transparentan način.
- treba izbegavati sukob interesa između ekonomskih aktivnosti lične (porodične) prirode i poslova koji se obavljaju u kompaniji.
- zabranjeno je obavljanje radne delatnosti (bilo koje vrste, uključujući i one van radnog vremena) kod Klijenata, Dobavljača ili konkurenata kompanije.
- ne smeju se prihvatati lične usluge, a naročito ne novac, od osoba ili preduzeća koji nameravaju da uspostave poslovne odnose sa kompanijom Palladio Group.
- svaka, makar i prividna, situacija koja ukazuje na sukob interesa mora odmah biti prijavljena Etičkom Komitetu.

## ***5. POVERLJIVOST***

Palladio Group garantuje poverljivost informacija koje poseduje i uzdržavaće se od traženja i obrade poverljivih podataka (sem u slučaju kada je to izričito odobreno i u skladu sa važećim zakonima).

U tu svrhu primenjuju se posebne procedure za zaštitu podataka.

Svaka informacija, podatak ili dokument o kojima zaposleni imaju saznanja tokom obavljanja svog posla isključivo je vlasništvo Palladio Group.

Svi zaposleni dužni su da u strogoj tajnosti čuvaju poverljive informacije koje se odnose na kompaniju (i/ili na njene zaposlene) o kojima imaju saznanja. Eventualna izuzeća su dozvoljena, pod uslovom da ih formalno odobri odgovorni rukovodilac Funkcije.

Sve informacije dobijene od osobe koja je prijavila kršenje odredbi Kodeksa biće razmatrane na poverljiv i osetljiv način.

Identitet osobe koja prijavi kršenje Kodeksa smatraće se poverljivim, osim ukoliko taj uslov ne ometa ili sprečava eventualnu detaljniju analizu.

## ***6. KONKURENCIJA***

Palladio Group zasniva svoju konkurentsku sposobnost na kvalitetu traženih proizvoda / usluga, tehničkoj pomoći, profesionalnosti i angažovanju svojih saradnika, kao i na tehnološkim i organizacionim inovacijama. Kompanija priznaje značaj slobodne i lojalne konkurencije i uzdržava se od nezakonitih dogovora i neprimerenih ponašanja.

## ***7. ODNOSI SA KLIJENTIMA***

U duhu maksimalne i dovoljene saradnje, te odnose treba da odlikuje ljubaznost, raspoloživost, korektnost i profesionalnost, uz garantovanje brzih i kvalifikovanih odgovora.

Ponuđeni i obećani proizvodi i usluge treba da izazovu visok stepen zadovoljstva kod klijenta, pri čemu treba pažljivo i objektivno razmotriti eventualne sugestije i reklamacije.



## **8. ODNOSI SA DOBAVLJAČIMA**

Vezano za odnose sa dobavljačima dobara i usluga, zaposleni koji su za to zaduženi obavezni su da:

- poštuju procedure preduzeća za selekciju, izbor i nadzor dobavljača (uključujući i zahtev za samosertifikaciju vezano za prihvatanje specifičnih obaveza preduzeća);
- ne uskraćuju mogućnost bilo kom dobavljaču koji ispunjava predviđene uslove da konkuriše za prodaju /isporuku potrebnih proizvoda/usluga (pri čemu treba težiti ostvarivanju maksimalne konkurentske prednosti za Palladio Group);
- ostvare saradnju sa dobavljačima radi zadovoljavanja potreba preduzeća u smislu kvaliteta, cene i poštovanja rokova isporuke;
- poštuju i obezbede poštovanje ugovornih uslova koji su jasno dogovoreni u pisanoj formi;
- održavaju otvoren i iskren dijalog sa dobavljačima (u skladu sa dobrim poslovnim običajima);
- izbegavaju da se pozivaju na eventualne propuste u ugovoru (ili eventualne nepredvidljive događaje) kako bi ugovor doveli u pitanje koristeći zavisnu poziciju u kojoj se našla suprotna strana.

## **9. ODNOSI SA JAVNIM INSTITUCIJAMA**

Svaki odnos sa organima javne uprave zasniva se na poštovanju nepristrasnosti na koje se ona obavezala i na dobrim međusobnim odnosima.

Ti odnosi su rezervisani samo za Funkcije i odgovornosti koje su im u tom smislu poverene.

- Nije dozvoljeno obećavati i/ili nuditi vredne predmete, usluge, druga davanja ili pogodnosti (rukovodiocima, funkcionerima i zaposlenima u organima javne uprave ili njihovim rođacima) radi ostvarivanja nekog interesa ili pogodnosti za Palladio Group. Davanje poklona ili drugih stvari skromne vrednosti je dozvoljeno samo ako je to uobičajeno i spada u legitimnu praksu.
- Oni na koje se ovaj Kodeks odnosi, u slučaju provera i/ili inspekcije od strane organa javne uprave, dužni su da se ponašaju primereno i pokažu maksimalnu spremnost na saradnju.
- Palladio Group ne finansira političke partije, njihove predstavnike ili kandidate i uzdržava se od svake vrste pritiska (direktnog ili indirektnog) na političke predstavnike.
- Kompanija može prihvatiti zahteve za davanje doprinosa koji potiču od ustanova ili neprofitnih udruženja sa regularnim statutima i osnivačkim aktima.
- Sponzorske aktivnosti se mogu odnositi na socijalne tematike, životnu sredinu, sport, umetnost i kulturu uopšte.

Takođe se precizira da Palladio Group ne opredeljuje sredstva za ciljeve drugačije od onih za koje su već odobreni eventualni doprinosi, subvencije ili finansiranje iz javnih izvora.

## **10. POKLONI**

**Uvodna napomena:** sa izuzetkom poklona koji se mogu smatrati "aktom poslovne pažnje", pod poklonom se podrazumeva bilo koja vrsta beneficije u novcu, u naturi ili u vidu usluge.

Nisu dozvoljeni pokloni koji bi mogli biti protumačeni kao sredstvo za ostvarivanje povoljnijeg tretmana u bilo kom odnosu /aktivnosti koji se mogu dovesti u vezu sa kompanijom Palladio Group.

Gore navedeno važi kako za poklone koji se daju, tako i za one koji se primaju.

Postupanje sa poklonima koji se daju regulisano je posebnom procedurom preduzeća. Za primljene poklone doneta je posebna odredba preduzeća kojom se utvrđuju parametri dozvoljenog.

Saradnici koji prime poklone u vrednosti većoj od one navedene u pomenutom uputstvu dužni su da o tome obaveste Komitet koji će proceniti da li su prikladni ili ne (i po potrebi obavestiti davaoca poklona o politici kompanije Palladio Group po tom pitanju).

## **11. TRANSPARENTNOST RAČUNOVODSTVA I POSLOVANJA PREDUZEĆA**

Svaka poslovna operacija ili transakcija, u najširem smislu te reči, mora biti legitimna i propisno:

- Odobrena
- Registrovana
- Proverljiva
- Dosledna
- Primerena.

Transparentnost računovodstva se zasniva na tačnosti, potpunosti i autorizaciji osnovnih podataka koji se zavode u računovodstvene zapise.

Prateća dokumentacija o svakoj poslovnoj operaciji se čuva kako bi se sačuvao trag o obavljenoj aktivnosti (svaka operacija mora precizno odražavati ono što proizilazi iz te dokumentacije).

Sva plaćanja koja preduzeće vrši moraju biti u skladu sa predmetom i uslovima iz ugovora i ne mogu glasiti na subjeka koji nije naveden kao ugovorna strana.

Bilo kakva vrsta propusta ili falsifikata o kojima zaposleni imaju saznanja mora odmah biti prijavljena Komitetu.

Svi subjekti zaduženi za izradu podataka i informacija sadržanih u bilansima, finansijskim izveštajima ili drugim zakonom propisanim dokumentima preduzeća dužni su da provere njihovu tačnost / istinitost.

Rukovodstvu kompanije Palladio Group zabranjeno je svako ponašanje koje ima za cilj da na bilo koji način ugrozi imovinu preduzeća ili, makar i potencijalno, nanese štetu poveriocima.

## **12. UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA**

Selekcija osoblja koje se prima u radni odnos obavlja se tako što se svim zainteresovanim subjektima garantuje ravnopravnost, vodeći računa o uskladenosti profila kandidata i njihovih specifičnih kompetencija sa očekivanjima i potrebama kompanije. Informacije koje se traže ograničene su na one koje su neophodne da bi se utvrdilo da li lice odgovara potrebnom profilu, pri čemu se poštuje sfera privatnosti i mišljenje kandidata.

Osoblje se zapošljava na osnovu regularnih ugovora o radu ili spoljnoj saradnji i garantuje im se pravo na slobodu udruživanja i kolektivno pregovaranje.

Svaki Saradnik dobija kompletne informacije o:

- karakteristikama poslova i zadataka koje treba da obavlja.
- elementima za normiranje i nagradjivanje (onako kako je regulisano Nacionalnim kolektivnim ugovorom o radu i dodatnim dogovorima).
- propisima i procedurama vezanim za radne aktivnosti koje mora poštovati, kako u cilju bezbednosti i zdravlja na radu, tako i zaštite životne sredine.
- primerak važećeg Etičkog Kodeksa.

Kompanija Palladio Group garantuje pravo na jednake plate za muškarce i žene koji obavljaju iste poslove, a politika preduzeća je i da se poštuje minimalna starosna granica za zapošljavanje.

Upravljanje ljudskim resursima je sistematski inspirisano načelima ravnopravnosti i transparentnosti uz izbegavanje bilo kakvog oblika diskriminacije ili "prinudnog rada".

U okviru organizacije rada, u skladu sa tehničko-proizvodnim potrebama, podstiče se fleksibilnost koja olakšava materinstvo i negu dece.

## 13. DUŽNOSTI ZAPOSLENIH

U skladu sa Kodeksom, svako od zaposlenih ima obavezu da:

- svojim ponašanjem pruža dobar primer saradnicima i kolegama, izbegavajući svaki oblik zloupotrebe i bilo kakav vid diskriminacije na osnovu:
  - Starosti
  - Pola
  - Seksualnog opredeljenja
  - Zdravstvenog stanja
  - Rase
  - Nacionalnosti
  - Političkih ubeđenja
  - Članstva u sindikatu
  - Veroispovesti

Svaki oblik uznemiravanja i/ili diskriminacije je kažnjiv.

- postupa lojalno i ostvaruje traženi učinak, poštujući obaveze preuzete Ugovorom o radu i ono što propisuje Kodeks.
- uskladi svoje postupke sa onim što propisuje politika preduzeća u oblasti kvaliteta, bezbednosti, životne sredine i održivosti.
- izbegava situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa, kao i da odmah obavesti svog neposredno pretpostavljenog ukoliko primeti takve pojave.
- izbegava da, shodno svojim nadležnostima, poverava zadatke osobama (bilo zaposlenim ili spoljnim saradnicima) koje nisu u potpunosti posvećene poštovanju Kodeksa.
- da se, preko svog neposredno pretpostavljenog, obrati Komitetu u slučaju kršenja etičkih normi (čak i onda kada postoji samo sumnja) u situacijama koje zahtevaju objašnjenje.
- prijavi kršenje normi u pisanom obliku (videti prilog) uz pružanje iscrpnog izveštaja.

## ***14. KORIŠĆENJE IMOVINE PREDUZEĆA***

Imovina preduzeća se mora koristiti uz strogo poštovanje politike i propisa/procedura u oblasti zdravlja, bezbednosti na radu i zaštite životne sredine.

Svako od zaposlenih dužan je da sa najvećim poštovanjem koristi infrastrukture, sredstva i materijale preduzeća, kao i da Komitetu prijavi nepropisno korišćenje od strane drugih zaposlenih lica.

Svako od zaposlenih dužan je da opremu preduzeća koristi isključivo za obavljanje svojih poslova i zadataka (bez obzira da li ih obavlja unutar ili izvan preduzeća).

## ***15. ODBACIVANJE SVAKOG OBLIKA TERORIZMA***

Palladio Group odbacuje svaki oblik oblik terorizma i ne stupa u bilo kakav odnos radne ili poslovne prirode sa subjektima umešanim u terorizam, bilo da se radi o fizičkim ili pravnim licima, a takođe ne finansira niti olakšava bilo kakve aktivnosti te vrste.



## ***16. ZAŠTITA LIČNOSTI POJEDINCA***

Palladio Group priznaje potrebu za zaštitom individualnosti i lične slobode i odbacuje bilo kakvu manifestaciju nasilja, naročito ako ima za cilj ograničavanje lične slobode, kao i svaku pojavu maloletničke prostitucije i/ili pornografije.

## **17. PRAVILNO KORIŠĆENJE INFORMACIONIH SISTEMA**

Zaposleni su, u granicama svojih funkcija i poslova, odgovorni za bezbednost informacionih sistema koje koriste i dužni su da poštuju "Pravilnik preduzeća o bezbednosti informacija" na koji ih treba uputiti.

Zabranjeno je:

- u sisteme preduzeća unositi pozajmljeni softver ili onaj koji nije odobren, a takođe je zabranjeno i pravljenje neovlašćenih kopija programa dobijenih sa licencom za lične potrebe, za potrebe preduzeća ili trećih lica.
- preko elektronske pošte slati preteće ili uvredljive poruke, kao i koristiti neprimerene izraze.
- aktivirati takav protok informacija unutar informatičke mreže preduzeća koji će znatno umanjiti njenu efikasnost i negativno se odraziti na kapacitet uspostavljanja veza i na proizvodnju u preduzeću.
- posećivati internet sajtove sa neprimerenim i uvredljivim sadržajem.

Zaposleni su dužni da posvete neophodnu pažnju kako bi se onemogućilo vršenje bilo kakvih krivičnih dela korišćenjem informatičkih sistema u skladu sa pomenutim pravilnikom.

## **18. ALKOHOL I DROGA**

Zloupotreba (ili neprimerena upotreba) alkohola, droge i drugih nezakonitih supstanci od strane zaposlenih i spoljnih saradnika negativno utiče na njihovu dužnost da efikasno obavljaju radne zadatke i može izazvati ozbiljne posledice za njih same, za bezbednost, kao i za efikasnost i produktivnost drugih radnika zaposlenih u kompaniji.

Zbog toga je upotreba, posedovanje, distribucija ili prodaja alkohola i nezakonitih supstanci, ili onih koje podležu kontroli i koje nisu propisane od strane lekara, u prostorijama preduzeća strogo zabranjena i predstavlja razlog za preduzimanje odgovarajućih disciplinskih mera, sve do otkaza.

Kompanija priznaje da zavisnost od alkohola ili droge predstavlja stanje koje je izlečivo. Nadležni lekar je na raspolaganju zainteresovanima koji ga, isključivo na dobrovoljnoj bazi i u strogom poverenju, mogu konsultovati radi dobijanja potrebnih informacija.

Tokom obavljanja radne delatnosti zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića, droga ili sličnih supstanci, Takođe se preporučuje da se i van radnog vremena izbegava njihovo konzumiranje ukoliko bi efekti koje to prouzrokuje mogli potrajati i tokom sledećeg radnog dana.

## **19. PUŠENJE**

Palladio Group izričito zabranjuje pušenje u svojim pogonima radi zaštite zdravlja na radnom mestu, poštovanja prema osobama koje tu rade i u skladu sa važećim propisima.

Kompanija podstiče dobrovoljne inicijative namenjene osobama koje žele da se odviknu od pušenja, a istovremeno je odredila i posebne zone namenjene pušačima.

## **20. ZDRAVLJE, BEZBEDNOST I ŽIVOTNA SREDINA**

Kompanija Palladio Group je definisala Politiku za zaštitu zdravlja, bezbednosti na radu i životne sredine i zalaže se za njenu operativnu primenu u cilju obezbedjenja zdravlja i bezbednosti zaposlenih radnika, spoljnih saradnika, klijenata i šire društvene zajednice na koju utiču delatnosti preduzeća, kao i za sprečavanje svih potencijalnih oblika rizika po bezbednost i životnu sredinu i davanje doprinosa daljem razvoju blagostanja zajednice u kojoj posluje, očuvanju životne sredine i ostvarivanju cilja da se smanji ekološki uticaj delatnosti kompanije na životno okruženje.

Za razvoj i kontrolu poštovanja upravljanja zdravljem i bezbednošću na radu kompanija Palladio Group koristi sistem zasnovan na Dokumentu za procenu rizika koji je sačinjen i koji se ažurira u skladu sa obavezujućim zakonskim propisima, implementira u skladu sa međunarodnom regulativom OHSAS 18001, a verifikuju ga institucije treće nezavisne strane.

Svi zaposleni, saradnici i treća lica dužni su da striktno poštuju sve mere propisane odgovarajućim procedurama i internom praksom u oblasti zdravlja i bezbednosti na radu, pri čemu je svako od njih obavezan da svom neposredno pretpostavljenom dostavi primedbe koje se odnose na eventualno nefunkcionisanje ili moguća poboljšanja.

Svi zaposleni, u okviru svojih funkcija i delokruga rada, dužni su da učestvuju u procesu prevencije rizika, očuvanja životne sredine i zaštite zdravlja i bezbednosti kako sebe samih, tako i svojih kolega i drugih zainteresovanih strana.

Kompanija upravlja svojim aktivnostima zalažući se za zaštitu životne sredine i očuvanje resursa kroz smanjenje energetske potrošnje, istraživanja i tehnološke inovacije, pri čemu posebno promovise proizvode i procese koji su sve više kompatibilni sa životnom sredinom i koji se odlikuju minimalnim rizicima po životnu sredinu.

U tom cilju, kompanija se obavezala da:

- usvoji sertifikovani sistem upravljanja životnom sredinom ISO 14001;
- radi na prevenciji ekoloških rizika;
- definiše specifične ekološke ciljeve i programe za poboljšanje koji treba da svedu na minimum značajnije ekološke rizike;
- širi kulturu poštovanja životne sredine na svojoj teritoriji, pored ostalog i kroz inicijative posvećene zajedničkom angažovanju sa ekološkim udruženjima;
- izveštava o uticaju svojih aktivnosti na životnu sredinu kroz indikatore performansi koji se objavljuju u godišnjim Izveštajima o održivosti;
- na godišnjem nivou procenjuje svoje društveno odgovorno poslovanje i sa rezultatima te procene upozna sve zainteresovane strane ( Stakeholdere).

## **21. KADA I KAKO PRIJAVITI KRŠENJE KODEKSA (POSTATI UZBUNJIVAČ)**

Kada neko od zaposlenih smatra da su ispunjeni preduslovi za podnošenje prijave za kršenje odredbi koje spadaju u oblast primene ovog Kodeksa, kao i da to nije moguće rešiti pomoću postojećih procedura, potrebno je pre svega da o tome razgovara sa svojim odgovornim rukovodiocem. To je najjednostavniji način da se razjasni svaki nesporazum, a ujedno i najbolji način da se obezbedi otvorena radna atmosfera u preduzeću.

Ako razumna komunikacija sa odgovornim rukovodiocem nije moguća, ili se dobijeni odgovor smatra nezadovoljavajućim, može se pismenim putem obratiti Etičkom Komitetu koristeći obrazac koji se nalazi u prilogu. Kada se prijava odnosi na nekog člana Etičkog Komiteta ili je povezana sa postupcima nekog od članova, treba je dostaviti onim članovima koji nisu u to umešani.

Etički Komitet će odlučiti da li je prijava osnovana i, u potvrđnom slučaju, kakvu formu treba da poprими, a može odlučiti i da ne interveniše ako se ispostavi da je prijava banalna ili neopravdana.

Neke problematike mogu se rešavati usaglašenom akcijom, bez potrebe za daljim produblivanjem, uz uključivanje zaposlenih u tu procenu.

Ako bude potrebno, Etički Komitet će morati da:

- pisanim putem obavesti podnosioca prijave da će detaljnija analiza biti izvršena;
- što jer moguće pre obavesti zaposlenog protiv koga je prijava podneta, kako bi se otklonile prepreke za detaljnu i sveobuhvatnu analizu;
- informiše zaposlenog o njegovom pravu da koristi pomoć treće strane prilikom svakog budućeg razgovora koji će se voditi u vezi sa prijavom za kršenje kodeksa;
- pribavi sve detaljne podatke i objašnjenja u vezi sa prijavom;
- razmotri mogućnost uključivanja neke eksterne ustanove;
- zaključi analizu pisanjem izveštaja koji će sadržati rezultate, zaključke o valjanosti optužbi i preporuke o daljim merama koje treba preduzeti;
- podnese izveštaj Generalnom Direktor
- pisanim putem obavesti podnosioca prijave o rezultatu istrage i predloženoj akciji.

## **22. SISTEM SANKCIONISANJA**

Svi zaposleni imaju obavezu da strogo poštuju propise i odredbe sadržane u Etičkom Kodeksu.

Nepoštovanje organizacionog modela i modela upravljanja podleže sankcijama srazmerno težini prekršaja uz mogućnost prethodnog osporavanja činjenica, onako kako je to propisano relevantnim važećim ugovorima i zakonima/regulativama na snazi u zemljama gde posluje kompanija Palladio Group sa svojim pogonima.

Što se tiče odnosa sa spoljnim saradnicima, bez obzira po kom osnovu su angažovani, primeniće se suspenzija/opoziv ugovora.

Za preduzeća podugovarače koji izvode radove ili pružaju usluge, za dobavljače i, uopšte, za sve eksterne subjekte koji rade za potrebe Kompanije primenjivaće se novčane kazne, pa čak i raskid ugovora u težim slučajevima, kao i u manje ozbiljnim slučajevima ako se takvo ponašanje ponavlja.

## 23. GLOSAR TERMINA

*Etički kodeks:* zvanični dokument kompanije koji ima za cilj da preporuči, promoviše ili zabrani određene vrste ponašanja, nezavisno od onoga što je propisano zakonskim odredbama.

*Održivi razvoj:* princip koji ima za cilj da garantuje da zadovoljavanje potreba sadašnjih generacija ne ugrozi kvalitet života i šanse budućih generacija.

*Zainteresovane strane (Stakeholder):* kategorije pojedinaca, grupa ili institucija čija legitimna očekivanja utiču na način vođenja aktivnosti preduzeća, a time i na ostvarivanje ciljeva preduzeća u skladu sa njegovom misijom.

*Oportunizam:* način delovanja onih koji, koristeći saradnju drugih, ostvaruju korist bez da i sami učestvuju u zajedničkim naporima.

*Ne etičko ponašanje:* ono ponašanje koje kompromituje odnos poštovanja i poverenja između preduzeća i zainteresovanih strana. Takvo je ponašanje onih koji, koristeći poziciju sile, prisvajaju (ili pokušavaju da prisvoje) koristi proistekle iz saradnje sa drugima.


*Ugled* (podrazumeva se dobar, jer bi u suprotnom bio štetan): onaj koji olakšava uspostavljanje odnosa sa svim zainteresovanim stranama (kako internim tako i eksternim) što stvara sinergiju i saradnju čini konstruktivnom.

*Sukob interesa:* situacija koja nastaje kada neki saradnik ili organizacija pokušava da ostvari interes koji se ne podudara sa misijom preduzeća i pravednom raspodelom interesa među zainteresovanim stranama (ili da izvuče ličnu korist iz poslovnih mogućnosti preduzeća).

*Uzbunjivanje (Whistle-blowing):* to je instrument koji se koristi za pravovremeno prijavljivanje eventualnih tipova rizika, kao na primer: opasnosti na radnom mestu, štete prouzrokovane delovanjem organizacije, štete po životnu sredinu, lažne socijalne komunikacije, nemar medicinskog osoblja, nezakonite finansijske operacije, pretnje po zdravlje, slučajevi korupcije i/ili iznude.



## 24. PRIJAVA KRŠENJA KODEKSA (WHISTLE-BLOWING REPORT)

	<b>PRIJAVA KRŠENJA KODEKSA (WHISTLE-BLOWING REPORT)</b>
<small>Mod. WB - rev.06</small>	
Dolepotpisani/a	
zaposlen/zaposlena u kompaniji Palladio East – Pogon u:	
izjavljuje da je pročitao/pročitala proceduru za prijavljivanje kršenja kodeksa, koja je sastavni deo Etičkog Kodeksa, i da prihvata ograničenja koja su u njoj navedena.	
Želite li da se predvidi zaštita tajnosti identiteta? <span style="float: right;">Da <input type="checkbox"/></span> <span style="float: right;">Ne <input type="checkbox"/></span>	
Molimo da imate u vidu da će, poštujući garancije tajnosti, identitet podnosioca prijave biti zaštićen u svakom kontekstu nakon podnošenja prijave.	
Način kontaktiranja	<input type="checkbox"/> telefon: <input type="checkbox"/> e-mail: <input type="checkbox"/> lično
<b>IZVEŠTAJ O SADRŽAJU PRIJAVE</b>	
Koji prekršaj želite da prijavite?	
Imete li konkretne sumnje ili ste sigurni?	
Gde se to dogodilo?	
Kada se dogodilo?	
Koje osobe su, po vašem mišljenju, u to umešane?	
Koje su, po vašem mišljenju, potencijalne štete (finansijske ili druge) za preduzeće ili za druge zainteresovane strane?	
Mislite li da će se dogoditi ponovo?	
Kako ste saznali za tu situaciju?	
Da li ste to prethodno prijavili svom odgovornom rukovodiocu? (ako niste zašto, a ako jeste kakav je bio rezultat?)	
Da li poznajete i druge osobe koje su upoznate sa situacijom, mada nisu i lično umešane?	
Imate li neki opipljiv dokaz koji možete predati?	
Dodatne informacije	
DATUM	POTPIS
Prijava može biti dostavljena: a) slanjem na adresu elektronske pošte Generalni Direktor: <a href="mailto:pera.todorovic@palladiogroup.com">pera.todorovic@palladiogroup.com</a> b) poštom (uključujući i internu poštu). U tom slučaju, da bi se zaštitila tajnost, prijava treba da bude stavljena u zatvoreni koverat sa naznakom "LIČNO I POVERLJIVO" i adresirana na: "Generalni Direktor" - Beogradski put 26300 Vrsac - Srbija	

