

Na osnovu člana 57. Odluke o izmenama i dopunama ugovora o osnivanju otvorenog akcionarskog društva Rudnik i flotacija "Rudnik" Rudnik, direktor privrednog društva Rudnik i flotacija Rudnik doo, dana 16.09.2021.godine donosi

Рудник и флотација
„Рудник“ доо

Бр. 2030/1

16.09.2021 год.
Рудник

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

I

POSLOVNE ETIKE ZAPOSLENIH

Donošenje i primena Kodeksa

Član 1.

Ovaj Kodeks se odnosi na sve zaposlene u privrednom društvu Rudniku i flotacija Rudnik doo Rudnik da primenjuju standarde propisane Kodeksom.

U Kodeks je uneto sve na čemu Rudnik doo zasniva svoju višegodišnju poslovnost, a u skladu sa moralnim, profesionalnim i opšteprihvaćenim vrednostima prema zaposlenima.

Član 2.

Principi i pravila ovog Kodeksa obavezuju sve zaposlene u Rudniku doo.

Nepridržavanje podrazumeva utvrđivanje odgovornosti i preduzimanje disciplinskih mera uključujući i gubitak radnog mesta.

Tumačenje i primenu Kodeksa sprovode zaduženi rukovodioci svih nivoa.

Svaki zaposleni slobodno može prijaviti svako ponašanje za koje smatra da predstavlja kršenje zakona ili Kodeksa, i to svom rukovodiocu ili rukovodiocu višeg ranga ili u skladu sa procedurom.

Položaj zaposlenih

Član 3.

Svako ko ima status zaposlenog u privredom društvu Rudniku doo mora da bude disciplinovan, radan i odgovoran za posao koji obavlja.

Svaki zaposlen je dužan da vlada znanjem, veštinama i procesima neophodnim za posao koji obavlja. Da poštuje postupke, uputstva i dogovorene rokove, da

aktivno traži rešenja za probleme, da o njima obaveštava svoje nadređene i da kritički sagledava rezultate svog rada.

U svakodnevnom ponašanju na radnom mestu zaposleni su dužni da se ponašaju u skladu sa opšteprihvaćenim pravilima pristojnog ophođenja:

- korišćenje propisanog vremena za pauzu u toku rada
- nenapuštanje radnog mesta bez najave
- prikladno poslovno odevanje, visoki standardi lične higijene i urednosti
- korišćenje učtivog stila komunikacije
- čistoća i urednost radne okoline
- izbegavanje i aktivno sprečavanje sukoba

Zaposleni na rukovodećim mestima u Rudniku doo treba da budu:

- usmereni na ciljeve
- na planski organizovanje posla
- na praćenje rezultata i preduzimanje mera unapređenja
- razvijanje timskog rada i timskog duha
- transfer znanja
- pravičnost u procesu donošenja odluka i odlučnost u njihovom sprovođenju bez bilo kog vida diskriminacije

Briga o zaposlenima je jedna od prepoznatih ključnih vrednosti. Verujemo u svakog člana našeg tima i vlada princip poštovanja. Cenimo raznolikost naše radne snage i nastojimo da obezbedimo dinamično okruženje uz mogućnost napredovanja.

Osnova za zapošljavanje i napredovanje na poslu su kvalifikacije, znanja, učinak i iskustvo.

Ne tolerišemo bilo koji oblik diskriminacije ili uznemiravanja na osnovu rasne pripadnosti, pola, boje kože, nacionalnog ili socijalnog porekla, religijskog opredeljenja, starosti, invaliditeta, seksualne orijentacije, političkog mišljenja ili bilo kog drugog statusa zaštićenog važećim zakonom.

Zabrana seksualnog uznemiravanja, zabrana mobinga

Član 4.

Zabranjeno je seksualno uznemiravanje, verbalno ili neverbalno neželjeno ponašanje iz sfere polnog života kojim se vređa lični integritet zaposlenog.

Zabranjene su pretnje, vulgarno izražavanje, ispadi besa, vređanje i omalovažavanje, verbalni i fizički napadi, kao i druga nasilnička ponašanja koja čine radnu sredinu neodgovarajućom za kvalitetan rad.

Zabranjeni su svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja koji ugrožavaju sigurnost, integritet i dostojanstvo osobe a koji za posledicu imaju trajni negativni učinak na pojedinca i njegovu porodicu, kao i neposrednu radnu sredinu.

Prijave za seksualno uznemiravanje podnose se neposrednom rukovodiocu ili direktoru privrednog društva, nakon čega se sprovodi postupak pred službom za pravne poslove.

Zaposleni pismeno obaveštava direktora društva, odnosno lice zaduženo za praćenje primene Kodeksa kada smatra da se od njega ili drugog zaposlenog traži da postupi na način koji nije u skladu sa Kodeksom. Zaposleni zbog toga ne sme biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlene, niti izložen uznemiravanju (mobingu) prilikom obavljanja svojih dužnosti i ostvarivanja prava u društvu.

Zakornitost i nepristrasnost u radu, poštovanje partnera

Član 5.

Zaposleni obavljaju svoju dužnost u okviru datog ovlašćenja u skladu sa zakonom i drugim propisima i postupaju po pravilima struke i odredbi ovog Kodeksa.

Nije dozvoljeno podstrekivanje na nepoštovanje zakona i prikrivanje povreda zakona.

Zaposleni su dužni da u svim poslovnim odnosima iskažu poštovanje prema poslovnim partnerima.

Ponude se upućuju i pregovaranju se pristupa samo ukoliko postoji ozbiljna namera da se zaključi ugovor. Ukoliko poslovni partner odustane od zaključenja ugovora bez opravdanog razloga, Rudnik doo će smatrati da nije ni postojala ozbiljna namera za zaključenje ugovora.

Suprotno je poslovnom moralu sklapati i potpisivati one delove ugovora koji nisu u srazmeri sa poslovnim rizikom koji se ugovorom preuzima.

Fiktivni i stimulovani ugovori nisu dozvoljeni. Izvršavanje obaveza je preduslov poverenja.

Izvršavanju obaveza preuzetih ugovorom, dogovorom ili na drugi poslovno regularan način, pristupa se sa izrazitom profesionalnom pažnjom i odgovornošću.

Poslovna praksa Rudnika doo je da se uzdržava od postupaka kojima bi se otežavalo izvršenje obaveza druge strane i u slučaju problema uvek se daje prednost dobroj volji da se problem prevaziđe u korist nastavka saradnje.

Odgovornost, ovlašćenja i hijerarhija

Član 6.

Nijedan zaposleni ne sme biti diskriminisan na osnovu pola, godina, rase, bračnog statusa, seksualne orjenatacije, trudnoće, političkog mišljenja, vere, etničkog ili socijalnog porekla i statusa.

Svi zaposleni u Rudniku doo imaju pravo da od svojih nadređenih, podređenih i saradnika očekuju dostojanstven, ljubazan i poštovanja vredan odnos.

Svaki zaposleni u Rudniku doo je dužan da u obavljanju poslova postupa profesionalno, odgovorno, marljivo i istrajno.

Svaki zaposleni u Rudniku doo dužan je da poštuje hijerarhiju i organizacionu strukturu preduzeća, da deluje u granicama svojih ovlašćenja i odgovornosti i da svojim ukupnim ponašanjem doprinosi ukupnoj disciplini i efikasnom funkcionisanju sistema.

Pušenje, alkohol, droga i oružje

Član 7.

Pušenje je najstrožije zabranjeno, osim na mestima gde je to označeno. Zabranjeno je unošenje alkoholnih pića, droga i opojnih sredstava u radne prostorije, konzumiranje alkohola, odnosno opijanje na radnom mestu, kao i dolazak na radno mesto u pripitom stanju.

Zakonom je zabranjeno unošenje, širenje i korišćenje svih vrsta droge i opojnih sredstava na radnom mestu.

Zabranjeno je nošenje i upotreba bilo kakve vrste oružja, osim za to ovlašćenim licima, u tačno određenim situacijama ili kada su ugroženi bezbednost imovine i sigurnost zaposlenih.

Politička neutralnost

Član 8.

Zaposleni se u vršenju svoje dužnosti, pridržava načela političke neutralnosti.

Zaposleni imaju pravo da aktivno učestvuju u političkom životu, ali van radnog vremena i izvan radnog mesta.

Poverljivost ličnih podataka zaposlenih

Član 9.

Podaci o zaposlenima predstavljaju poverljive podatke i uživaju posebnu zaštitu. Ne mogu biti saopšteni trećim licima, osim za potrebe postupka pred nadležnim organom.

Zaposleni imaju pravo da budu obavešteni o postupcima prikupljanja i načinu upotrebe informacija o njima i njihovim aktivnostima tokom radnog veka.

Podaci o kandidatima za radna mesta mogu biti korišćeni samo u svrhu zapošljavanja.

Kada obrađujemo lične podatke, obaveza svih nas je da se pridržavamo sledećih ključnih principa:

1. Obradujemo podatke na zakonit, pošten i transparentan način
2. Prikupljamo podatke isključivo u definisane, jasne i legitimne svrhe
3. Ne prikupljamo i ne obrađujemo podatke koji nam nisu potrebni
4. Održavamo tačnost i ažurnost podataka
5. Ograničavamo trajanje čuvanja prikupljenih podataka
6. Obezbeđujemo odgovarajuću bezbednost ličnih podataka.

Postupanje sa informacijama i poslovna tajna

Član 10.

U vršenju svojih poslova zaposleni je dužan da na propisan način koristi informacije koje su mu dostupne i ne sme neovlašćeno da saopštava informacije do kojih je došao u obavljanju svojih poslova.

U obavljanju privatnih poslova zaposleni ne sme da koristi informacije koje su mu službeno dostupne radi sticanja pogodnosti za sebe ili za drugo lice.

Poslovni partneri imaju obavezu da traže odobrenje kada žele da daju u javnost informacije koje su vezane za Rudnik doo.

Zabranjeno je falsifikovanje podataka, zadržavanje i sprečavanje protoka relevantnih informacija.

Poslovnom tajnom se smatra svaka informacija ili podatak čije bi neovlašćeno otkrivanje trećim licima moglo naneti štetu interesima Rudnika doo. To mogu biti informacije koje se odnose na zaposlene, poslovne partnere i dobavljače; pregovore i ugovore; organizaciju, poslovanje, poslovne procese; razvoj proizvoda i istraživanje kao i intelektualno vlasništvo.

Ne smatra se odavanjem poslovne tajne ili poverljivih podataka saopštavanje informacija čije je objavljivanje obavezno na osnovu zakona, odnosno koje su u

vezi sa povredom zakona, povredom dobre poslovne prakse ili principa poslovnog morala.

Zaposleni u Rudniku doo, članovi njihovih organa i druga lica koja na osnovu ugovora rade u ime i za račun Rudnika doo, imaju obavezu čuvanja informacije poverljive prirode trećim licima.

I posle prestanka radnog ili ugovornog odnosa sa Rudnikom doo zaštita poverljivih informacija je obavezna. Ne može se prisvojiti, napraviti kopija ili zadržati bilo koji drugi dokument koji sadrži poverljive podatke.

Ukoliko se u pogledu poverljivih podataka ne postupi u skladu sa zakonom, drugim propisima i Kodeksom, ova lica su odgovorna za štetu prouzrokovanu privrednom društvu.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Član 11.

Zaposleni u Rudniku doo, u vršenju svojih poslova, ne sme dozvoliti da njegov privatni interes dođe na bilo koji način u sukob sa poslom koji obavlja.

Zaposleni svoj položaj koji ima u Rudniku doo ne sme da koristi za ostvarivanje privatnih interesa.

Postupanje sa poklonima, povlasticama

Član 12.

Zaposleni u Rudniku doo ne sme nuditi niti primati poklone, povlastice ili reprezentaciju ukoliko bi to predstavljalo kršenje zakona ili bi moglo da utiče na profesionalno odlučivanje protivno interesima Rudnika doo.

Poslovni pokloni i troškovi u vezi sa reprezentacijom moraju biti u skladu sa poslovnim bon-tonom i korporativnom politikom poslovnog ponašanja.

Donacije i sponzorstva

Član 13.

Kao društveno odgovorno privredno društvo u skladu sa finansijskim mogućnostima podržavamo obrazovanje, nauku, kulturu, zdravstvo, lokalnu zajednicu, društvene i ekološke inicijative itd. kroz finansijske i materijalne donacije.

Donacije finansijskim sredstvima i materijalne donacije se ne daju pojedincima, na privatne bankovne račune, političkim partijama ili organizacijama blisko

povezanim sa političkim partijama. Ovo se takođe odnosi na organizacije koje bi mogle da nanesu štetu interesima ili ugledu društva.

Sve sponzorske/donatorske aktivnosti vršimo u skladu sa internim aktom društva i sve sprovodimo transparentno.

Mediji

Član 14.

Naše društvo poštuje nezavisnost novinarskog izveštavanja. Iz tog razloga, ni pod kakvim okolnostima se ne sme uticati na novinarsko izveštavanje putem povezivanja sa oglašavanjem ili davanjem sadržaja informativnog karaktera.

Prijavljivanje zloupotrebe i korupcije, mito

Član 15.

Zabranjeno i kažnjivo bilo kakvo traženje, primanje ili nuđenje mita provizije ili neke druge nezakonite ili neetičke povlastice, kako posredno tako i neposredno. Svaka takva pojava mora odmah biti prijavljena menadžmentu privrednog društva.

Rudnik doo se obavezuje da će poslovati u skladu sa antikorupcijskim zakonima.

Svi oblici mita smatraju se nezakonitim i kažnjivim radnjama i svaka sumnja na takve radnje mora biti prijavljena. Zaposleni u privrednom društvu ne smeju učestvovati u podmićivanju bilo kakvog oblika ni u kakvim okolnostima.

Odnos zaposlenih prema imovini Rudnika doo

Član 16.

Svaki zaposleni mora da se odnosi prema imovini Rudnika doo pažljivo i odgovorno. Od zaposlenih se očekuje da savesno upotrebljavaju imovinu privrednog društva i da je štite od oštećenja.

Svaki zaposleni je odgovoran za zaštitu imovine koja mu je poverena kao i za pružanje pomoći u zaštiti imovine privrednog društva uopšte.

Svako otuđivanje, uništavanje, neovlašćeno korišćenje ili oštećenje imovine usled grube nepažnje je kažnjivo.

Telefoni, e-mail, sajt i ostale internet veze, računari, faksovi i druga sredstva služe za poslovne svrhe.

Odnos prema potrošačima/klijentima

Član 17.

Fokusiranje na tržište i zadovoljenje potreba potrošača osnova je Rudnik doo marketinške orijentacije.

Samo poštenim odnosom prema potrošačima našeg proizvoda možemo zaslužiti poverenje i poštovanje.

Rudnik doo posebno insistira na poštovanju standarda kvaliteta i sigurnosti svih proizvoda čime štiti bezbedost i zdravlje potrošača i štiti životnu sredinu.

Potrošači moraju biti jasno informisani o proizvodu uključujući i obavezno isticanje potrebnih podataka o njemu.

Na svaku primedbu koju potrošač ima na proizvod Rudnik doo je dužan da reaguje profesionalno, u skladu sa Kodeksom poslovne etike i poslovnim politikom.

Zaštita životne sredine

Član 18.

Rudnik doo je integrisao sisteme upravljanja kvalitetom i zaštitom životne sredine QMS/EMS. Održivi razvoj je jedan od imperativa poslovne politike Rudnik doo.

Obaveza svakog zaposlenog je da neprestano unapređuje procese i poboljšava rezultate vezane za očuvanje životne sredine, kao i da aktivno komunicira sa zainteresovanim stranama radi dobijanja konstruktivnih povratnih informacija.

Edukacije i treninzi kojima se podiže ekološka svest i osposobljenost zaposlenih da deluju u skladu sa opredeljenjem privrednog društva, definisanim procedurama i merama za unapređenje svih aspekata zaštite životne sredine – su obavezna praksa u Rudniku doo.

Društveno odgovorno ponašanje

Član 19.

Ime Rudnik doo se vezuje za društveno odgovorno i moralno ponašanje.

Rudnik doo je svestan da ima uticaj na društvenu zajednicu počev od koristi koje proizilaze i njegovih ukupnih poslovnih rezultata, otvaranja novih radnih mesta, pružanje bezbednih uslova rada, poštovanje osnovnih ljudskih i radnih prava zaposlenih, aktivnosti usmerenih na zaštitu životne sredine, do obraćanja pažnje na socijalne probleme, kulturne, sportske i druge potrebe zajednice u kojoj postoji i radi.

Rudnik doo radi na ostvarivanju humanitarnih i drugih društveno odgovornih ciljeva, unapređenja i doprinosa stvaralaštva u oblasti nauke, kulture, umetnosti, mladih i sporta, kao i svim drugim oblastima od strateškog i razvojnog društvenog interesa.

Aktivnosti Rudnika doo koje su na razne načine u javnosti prihvaćene i vrednovane automatski postaju izuzetno značajan kapital i podrška vrednostima obuhvaćenim ovim Kodeksom.

Rudnik doo je privredno društvo koja ima veliki broj nagrada iz oblasti doprinosa za razvoj i unapređenje privrede i oblasti bezbednosti i zaštite na radu i priznanja za ostvarene izvanredne rezultate u poslovanju, kao i u društveno odgovornom poslovanju, unapređenju rodne ravnopravnosti i doprinos razvoju Rudnika.

Rudnik doo ponosan je vlasnik i 3 ISO standarda - iz oblasti zaštite životne sredine, zaštite zdravlja i bezbednosti na radu i sistema upravljanja kvalitetom. Rudnik doo je jedino preduzeće koje u Srbiji i okruženju u rudarskoj delatnosti primenjuje ove standarde.

Iz oblasti društveno odgovornog poslovanja primenjena su dva standarda ISO26000 i IQNET SR 10.

Osnovne vrednosti na kojima se zasniva i rad samog privrednog društva, satkane su kroz brigu za ljude, životinje i životnu sredinu.

Naš pristup zaštiti životne sredine temelji se na inovativnim rešenjima i uvek nastojimo pronaći novi put u poslovanju kroz pridržavanje svih zakona i propisa koji se odnose na zaštitu okoline. Aktivno učestvujemo u svim radionicama na lokalnom nivou a koje su vezane za zaštitu i unapređenje životne sredine a i radi se na stalnoj dodatnoj edukaciji zaposlenih u ovoj oblasti.

Pravo, morali i etika obavezuju čoveka da poštuje dobrobit životinja i bude human prema njima, a naša obaveza kao privrednog društva u tom pogledu je da se zlostavljanje životinja prepozna i u skladu sa zakonom spreči i sankcioniše.

Pridržavanje odredaba Kodeksa

Član 20.

Zaposleni su dužni da se pridržavaju odredaba ovog Kodeksa.

Za sprovođenje ovog Kodeksa odgovorni su neposredni rukovodioci organizacionih jedinica u privrednom društvu Rudniku doo.

Javnost Kodeksa

Član 21.

Kodeks se objavljuje na web sajtu privrednog društva Rudnik doo i u svakoj radnoj jedinici se nalazi u štampanoj verziji.

Stupanje na snagu

Član 22.

Danom stupanja na snagu ovog Kodeksa prestaje da važi Kodeks poslovnog ponašanja i poslovne etike zaposlenih broj 1525 od 27.05.2016.godine.

Ovaj Kodeks stupa na snagu danom donošenja.



Aco Ilić