





Uvodna reč

Drago kolegice i kolege, dragi saradnici i poslovni partneri, Nelt je osnovan kao porodična firma. Ističemo to sa ponosom jer su nas vrednosti takvog poslovnog ambijenta oblikovale i osnaživale tokom tri decenije rasta, razvoja poslovanja i nastanka Nelt Grupe kao modernog organizacionog sistema.



Sada je Nelt Grupa velika međunarodna porodica. Tu porodicu čine pripadnici različitih društava, kultura, starosnih dobi i interesovanja, ali nas vezuju iste univerzalne vrednosti - briga o ljudima, lična odgovornost, inovativnost, pobednički mentalitet i dugoročna perspektiva.

Ove vrednosti smatramo temeljem naše organizacione kulture. Uz snažnu kulturu i timski rad, konstantno se modernizujemo, postižemo izvanredne poslovne uspehe, pokrećemo nove biznise i izlazimo na nova tržišta.

Na ovom temelju nastao je Pravilnik o radu i etički kodeks Nelt Grupe koji je pred vama. U njemu ćete pronaći informacije i praktične smernice koje će vam olakšati saradnju i komunikaciju. Pomoći će vam da u različitim poslovnim situacijama postupite etički ispravno i u skladu sa Neltovom poslovnom kulturom.

Od spoljnih saradnika i partnera očekujemo da budu upoznati sa njenim opštim principima, a od zaposlenih da Kodeks pažljivo pročitaju, primenjuju i aktivno sprečavaju njegovo kršenje.

Budimo primer profesionalnog ponašanja i negujmo prijatno poslovno okruženje za sve nas.

S poštovanjem,

Miloš Jelić, Nadzorni odbor Nelt Grupe



Zašto imamo Kodeks i zašto ga moramo poštovati?

Kome je Kodeks namenjen?

Kodeks je namenjen svima koji su zaposleni u kompanijama Nelt Grupe - kako stalno zaposlenima, tako i omladincima, nezavisnim ugovaračima i svima kojima je privremeno dodeljeno obavljanje poslova ili usluga u našim kompanijama. Kodeks se, u pojedinim delovima, odnosi i na sve koji su deo našeg lanca vrednosti, odnosno naše dobavljače, poslovne partnere i one koji, direktno ili indirektno, predstavljaju Nelt Grupu (u daljem tekstu: kompanija).

Donet je kako bi osnove i principi poslovne etike i naše organizacione kulture bile obuhvaćene i dostupne u jednom dokumentu. Pod poslovnim etikom podrazumevamo poštovanje zakona, propisa, ugovora između privrednih subjekata i običaja.

Svaki zaposleni/a dužan/na je da Kodeks pročita, razume i pridržava se njegovih principa. Kodeks sadrži preporuke i obaveze koje imamo jedni prema drugima, prema kompaniji, poslovnim partnerima, životnoj sredini i zajednicama u kojima poslujemo. Zato je bitno da se ponašamo u skladu sa tim principima, da ih stalno razmatramo i po potrebi naš pristup prilagođavamo u odnosu na njih.

KAKO DA OSIGURAMO POŠTOVANJE KODEKSA U SVAKODNEVNOM POSLU?

Ukoliko imate dilemu kako da postupite u određenoj situaciji, razmislite o sledećim pitanjima:

- Da li je moje postupanje u skladu sa vrednostima i principima poslovanja Nelt Grupe?
- Da li će nam moje ponašanje omogućiti da zadržimo poverenje svih onih sa kojima sarađujemo?
- Da li bi moja porodica i prijatelji smatrali da postupam etički?
- Da li sam razmislio o uticaju na one na koje se moje ponašanje odnosi?
- Da li bih se osećao/la prijatno kada bi se neko drugi prema meni ponašao na isti način?
- Da li bih se osećao/la prijatno ukoliko bi moji postupci bili objavljeni u medijima?
- Da li je moje postupanje legalno i u skladu sa procedurama kompanije?

Za pomoć u ovakvim situacijama pišite na mejl **askethics@nelt.com**.

Za dodatna pojašnjenja, ukoliko su potrebna, nadležan je neposredni rukovodilac.

Formalno-pravno, poštovanje Kodeksa osiguravamo tako što se prilikom potpisivanja ugovora o radu ili drugog ugovora koji je osnov radnog angažovanja ujedno potpisuje i saglasnost o upoznatosti sa obavezujućim karakterom Kodeksa.

Nepoštovanje Kodeksa može se smatrati povredom radne obaveze, što može dovesti do izricanja mera poput disciplinskog postupka ili prekidanja radnog odnosa.

Ukoliko u svojoj okolini primetimo ponašanja koja su u suprotnosti sa načelima ovog Kodeksa, slučaj smo dužni da prijavimo na adresu **voice@nelt.com**. U slučaju prijave kod neposrednog rukovodioca, HR biznis partnera ili sektora koji je nadležan za problem koji se prijavljuje, prijavu je potrebno dalje proslediti na adresu **voice@nelt.com**.

Aktivnim pristupom u sprovođenju Kodeksa i sami doprinosimo da naša kompanija ostane sigurno i prijatno mesto za rad.

Rukovodioci timova su dužni da svojim ponašanjem predstavljaju pozitivan primer profesionalnog ponašanja i negovanja naše organizacione kulture. Ukoliko zaposleni/a ima teškoće da shvati pojedine delove Kodeksa ili donese etički ispravnu odluku, rukovodilac je dužan da članu svog tima pruži odgovarajuću pomoć ili ga uputi na pravu adresu u kompaniji.

Postulati našeg poslovanja

Vizija i vrednosti

Naša vizija je da budemo kompanija BROJ JEDAN u primeni potpunih rešenja u distribuciji i logističkim uslugama. Svakodnevno poboljšavamo kvalitet života u zajednicama u kojima poslujemo kroz isporuku visokokvalitetnih proizvoda na najbezbedniji i najefikasniji način.

U svom radu oslanjamo se na motivaciju, energiju, pobednički mentalitet, stručnost, inovativnost, ličnu odgovornost i timski rad naših zaposlenih, najsavremenije tehnologije, kao i dugoročne partnerske odnose sa globalnim liderima u svojim poljima poslovanja.

U sprovođenju ove vizije u svakodnevnom radu glavni oslonac nam je naša organizaciona kultura i pet glavnih vrednosti koje su njen deo.



Naše organizacione vrednosti su:

DUGOROČNA PERSPEKTIVA

Ponašamo se u skladu sa dugoročnim interesom kompanije i na taj način gradimo i razvijamo partnerske odnose sa internim i eksternim saradnicima. Prepoznajemo i razumemo potrebe korisnika usluga kompanije i šire društvene zajednice.

INOVATIVNOST

Ulažemo u sopstveni razvoj kroz stalno sticanje novih znanja. Delimo znanja i iskustva sa kolegama, predlažemo nove ideje i podržavamo kolege koje to čine. Podržavamo inovacije i usvajamo promene.

LIČNA ODGOVORNOST

Prema resursima kompanije se ophodimo kao da su lično vlasništvo. Donosimo neophodne odluke iz sopstvene nadležnosti i preuzimamo odgovornosti za njih. Pokazujemo spremnost za diskusiju i brigu o svojoj i o bezbednosti kolega.

BRIGA O LJUDIMA

Motiviramo kolege pozitivnim stavom, gradimo odnose zasnovane na poverenju i podržavamo timski rad. Prema kolegama se odnosimo na način na koji to očekujemo od drugih, te komuniciramo jasno, otvoreno, iskreno i uvažavamo drugačije mišljenje.

POBEDNIČKI MENTALITET

Postavljamo i prihvatamo ambiciozne ciljeve, verujemo u zajednički uspeh i svakodnevno ga ističemo. Preuzimamo argumentovane rizike, a neuspeh posmatramo kao iskustvo iz kojeg se uči.

Ove vrednosti definišu način na koji radimo i ključan su faktor u ostvarivanju naše definisane vizije.

Održivost

Uz izvanredne finansijske rezultate koje ostvarujemo, biznis strateški zasnivamo na principima etičkog i odgovornog poslovanja i održivog rasta.

Da se vodimo principima održivog poslovanja dokazujemo brojnim aktivnostima koje sprovodimo u oblastima poput brige o zaposlenima i lokalnoj zajednici, brige o životnoj sredini, fer odnosom prema konkurentskim kompanijama, raznim obukama, edukacijama i programima za mlade, te transparentnom i ažurnom komunikacijom. Aktivnosti koje preduzimamo u ovom cilju redovno predstavljamo u našim izveštajima o održivom poslovanju koje možete pronaći na web sajtu Nelt Grupe.

Sistem upravljanja kvalitetom

Sve kompanije koje posluju u okviru Nelt Grupe konstantno ulažu u unapređenje usluga, primenu novih tehnologija, edukaciju i razvoj zaposlenih sa ciljem obezbeđenja kontinuiteta poslovanja.

Temelji stalnog unapređenja i kontinuiteta poslovanja uspostavljeni su na bazi primene međunarodnih standarda. Primenom ISO 9001:2015 standarda Nelt Grupa uspostavlja procese poslovanja za svoje organizacione segmente. Uspostavljanjem i definisanjem procesa za svaki organizacioni deo omogućava se jasno definisanje uloga i odgovornosti svakog pojedinca koji je u obavezi da svakodnevno u svom radu prati procedure rada iz svog opsega delovanja.

Kontinuitet poslovanja kompanija Nelt Grupe upravo je obezbeđen internim procedurama rada kojima se zadržava stečeno i unapređujemo znanje iz različitih oblasti.

Sve interne procedure rada dostupne su zaposlenima Nelt Grupe na IntraNelt portalu i upotrebljavaju se isključivo u svrhu obavljanja svakodnevnog posla, praćenja procesa i kontrolnih tačaka unutar procesa, unapređenja procesa rada i prezentovanja eksternim zainteresovanim stranama.

Poslovanje kompanija Nelt Grupe bazira se na međunarodnim standardima i Sistemima (ISO 9001:2015; Codex Alimentarius – HACCP; ISO 14001:2015; GDP; Organic standard) kao i primenom zahteva kvaliteta internacionalnih kompanija s kojima Nelt sarađuje.





Međuljudski odnosi

Kultura različitosti, inkluzija i pravedan tretman zaposlenih

U Nelt Grupi nastojimo da negujemo radno okruženje u kom se saradnici međusobno poštuju, uvažavaju različite stavove i jedni drugima priznaju kvalitet. Atmosferu u svakoj prilici treba da odlikuje uzajamno poverenje i podrška. Ponašanja kojima se omalovažavaju vrednosti i dostojanstvo naših zaposlenih protivna su Neltovoj poslovnoj kulturi i njima nema mesta u našem okruženju.

Svaki zaposleni/a mora biti tretiran/a sa poštovanjem i bez diskriminacije po osnovu pola, mesta rođenja, jezika, rase, boje kože, starosti, trudnoći, zdravstvenog stanja, nacionalne pripadnosti, veroispovesti, bračnog statusa, porodične obaveze, seksualnog opredeljenja, političkog ili drugog uverenja, socijalnog porekla, imovinskog stanja, članstva u političkim organizacijama, sindikatima ili nekog drugog ličnog svojstva.

Ovakvo ponašanje očekuje se kako od naših zaposlenih, tako i od naših dobavljača, poslovnih partera i saradnika.

Uznemiravanje i diskriminacija na radu

Odluke u vezi sa našim zaposlenima, poput unapređenja ili nagrada za poslovna dostignuća, donosimo isključivo na osnovu radnog učinka, a nikako na osnovu ličnog stava ili uverenja.

Bilo koji oblik uznemiravanja ili drugog neprimerenog ponašanja, uključujući fizičko, emocionalno ili verbalno zlostavljanje, najstrože je zabranjeno. Ovo se odnosi na sve koji učestvuju u poslovima naše kompanije, bez obzira na poziciju u organizaciji.

Povreda ovih principa može dovesti do disciplinskog postupka, uključujući i raskid radnog odnosa.

Putem oglasne table i IntraNelt portala možete pronaći odgovorno lice za podršku u potencijalnim slučajevima mobinga.

Prijave svih potencijalnih oblika prevara, kršenja propisa, diskriminacije ili upozorenja u cilju sprečavanja potencijalne štete velikih razmera potrebno je poslati na adresu **voice@nelt.com**.

Jednake mogućnosti zapošljavanja i napredovanja

Kompanija se zalaže za očuvanje raznolikosti zaposlenih, za kulturu međusobnog uvažavanja i poštovanje različitosti drugih osoba. Pravi način da to postignemo jeste pružanje istih mogućnosti zapošljavanja za sve i to je važna odlika našeg uspeha.

Prilikom procesa zapošljavanja u obzir se uzimaju kriterijumi poput stručnih kvalifikacija, prethodnog radnog iskustva i talenta za obavljanje određenog posla. Ovi kriterijumi jednaki su za sve kandidate i kandidatkinje, bez obzira na njihova lična svojstva.

Dugoročno smo usmereni prema stvaranju inkluzivnog radnog okruženja u kom će se svi naši zaposleni osećati dobrodošlim. Takvo okruženje smatramo podsticajnim i kreativnim.

Naročito vrednujemo i promovišemo lični razvoj zaposlenih kroz različite obuke, nagrade i interne konkurse za posao. Stvaranjem prilika za napredovanje i razvoj ohrabrujemo zaposlene da, ukoliko žele, svoje talente i veštine uposle i preko onoga što je njihov standardan i svakodnevni posao.

Kompanija izričito zabranjuje svaki vid uznemiravanja, ucenjivanja, neposredne ili posredne diskriminacije lica koje traži zaposlenje, kao i druga neželjena ponašanja koja imaju za cilj ili predstavljaju povredu dostojanstva

Prilikom procesa zapošljavanja dužni smo da se držimo kompanijske procedure i od kandidata za posao ne zahtevamo podatke o porodičnom statusu i planiranju porodice, odnosno dostavljanje isprava i drugih dokaza koji nisu od neposrednog značaja za obavljanje poslova za koje zasniva radni odnos.

Neposredna diskriminacija je svako postupanje kojim se lice koje traži zaposlenje, kao i zaposleni, stavlja u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.

Posredna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, kriterijum ili praksa stavlja ili bi mogla staviti u nepovoljniji položaj lica koje traži zaposlenje, kao i zaposlenog, u odnosu na druga lica.

Ukoliko na razgovor za posao u našoj kompaniji dođe trudna žena koja je kvalifikovana za poziciju za koju se prijavila, njena trudnoća ne sme uticati na odluku o njenom zaposlenju. Suprotan potez bio bi grubo kršenje etičkog kodeksa naše kompanije, bez obzira na sektor ili poziciju o kojoj je reč.

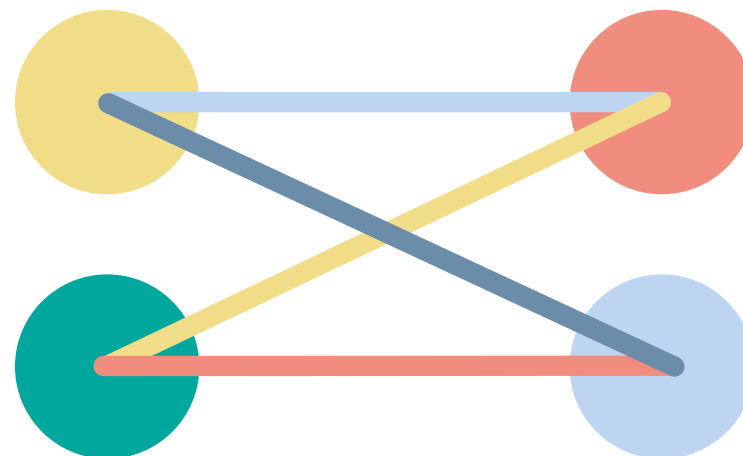
Rad na daljinu

Zaposleni na administrativnim pozicijama, čiji je posao organizovan tako da posao mogu da obavljaju van radnog mesta, u skladu sa dogovorom sa nadređenim/om mogu koristiti benefit rada na daljinu. U korišćenju ovog benefita treba da vodimo računa da određeni broj članova tima ili sektora svakog dana bude fizički prisutan na radnom mestu.

Iako je tokom rada na daljinu dozvoljeno birati lokacije sa kojih radimo, obavezni smo da poštujemo informacionu i bezbednosnu politiku kompanije u smislu bezbedne internet veze i zaštite podataka koji se nalaze na poslovnim laptopu ili telefonu.

Kako bismo posao i tokom rada van kancelarije obavljali kvalitetno i efikasno, naše mesto za rad trebalo bi da bude tiho i mirno kako nam buka ili gužva ne bi uticale na nivo pažnje i produktivnosti.

Pridržavanje dogovorenih termina za sastanke je obavezno, a rukovodioci su dužni da kvalitet komunikacije između članova svojih timova, zbog korišćenja ovog benefita, ne opada.



Način oblačenja i ponašanja na poslu

U oblačenju i izgledu naših zaposlenih ne postoji zvanično propisan način oblačenja. Na posao se može dolaziti i u formalnoj i u neformalnoj odeći. Farmerke, patike ili slična garderoba je dozvoljena ukoliko se zaposleni/a u njoj oseća udobno.

Naravno, ovo se ne odnosi na prilike poput javnih ili medijskih nastupa, važnih sastanaka sa poslovnim partnerima ili državnim zvaničnicima, odlazaka u državne institucije i slične prilike.

U ovom segmentu ponašanja računamo da ličnu odgovornost i procenu situacije od strane naših zaposlenih. Od njih se očekuje da na poslu izgledaju pristojno i uredno i da nivo formalnosti oblačenja usklađuju u odnosu na različite poslovne obaveze i prilike.

Zaposleni u skladištu, dostavi, obezbeđenju, higijeničarskim i drugim specifičnim pozicijama imaju posebna pravila oblačenja na poslu kojih su obavezni da se pridržavaju iz bezbednosnih, higijenskih i drugih razloga.

Na radnom mestu ili prilikom obavljanja poslovnih zadataka strogo je zabranjeno konzumiranje alkohola i narkotika.

Ukoliko niste sigurni da li je određeni odevni predmet prikladan za dolazak na posao, razmotrite ove primere:



Nije primereno. Prekratke suknje ne ostavljaju utisak profesionalnosti i umerenosti u oblačenju.



Ovakvo oblačenje je primereno, osim u slučajevima kada zbog važnih poslovnih sastanaka, javnih nastupa ili odlazaka u državne institucije nivo formalnosti oblačenja treba uskladiti sa poslovnim obavezama.



Nije primereno. Iako na posao možemo dolaziti u udobnoj odeći i obući, trenerka ne odaje utisak profesionalnosti i trebalo bi je izbegavati.



Sandale na poslu su primerene, osim u slučajevima posebnih kada nivo formalnosti u oblačenju treba uskladiti sa poslovnim obavezama.





Kultura otvorene komunikacije

Komunikacija u Nelt Grupi podrazumeva pravovremeno, tačno i transparentno prenošenje informacija od značaja različitim ciljnim grupama. Zaposleni su dužni da budu informisani o svim relevantnim dešavanjima i promenama u kompaniji i prate sve kanale komunikacije koji su im dostupni. Ovo se posebno odnosi na menadžment kompanije koji ima obavezu da sve relevantne informacije komunicira članovima svojih timova.

Pisana komunikacija

Pisana komunikacija u kompaniji zasniva se na pravilima jasne i koncizne sadržine i tonu ljubaznosti i uvažavanja. Pisana komunikacija vrši se putem mejla, SMS poruka, ili putem platformi poput Microsoft Teams-a, Skype-a i drugih. Poruke nastojimo da šaljemo u okviru radnog vremena, a preporuka je da se one ne dostavljaju nakon 18 časova, niti vikendom. Naši mejlovi treba da sadrže kompanijski potpis, a fotografije naloga treba da budu u skladu sa profesionalnim standardima.

Poruke upućene većim grupama zaposlenih, celim organizacijama ili svim zaposlenima u kompaniji šalju se sa personalizovanih sektorskih adresa, uz adekvatno vizuelno obeležavanje. Cirkularne poruke se plasiraju tako da njihova sadržina ne bude opterećujuća kao i da se međusobno ne preklapaju u istom danu.

Prilikom kreiranja poslovnih dokumenata i pisama kao podlogu koristimo Nelt memorandume koji se mogu preuzeti sa InfoNelt portala.

PRIMER:

Sa mejl adrese mog sektora danas je poslat cirkularni mejl o početku internog nagradnog konkursa. Kasnije u toku dana nastala je potreba da se na isti način prosledi servisna informacija koja je važna za sve zaposlene.

ŠTA TREBA DA URADIM?

Ukoliko je važno da zaposleni tu informaciju imaju pre početka novog radnog dana, mejl možete poslati pravovremeno. Ukoliko nema potrebe za hitnim prosleđivanjem informacije, slanje mejla potrebno je odložiti za sutradan ujutru.

Usmena komunikacija

Usmena komunikacija odnosno komunikacija na poslovnim sastancima zasniva se na uvažavanju i poštovanju sagovornika u pogledu dogovorenog početka i vremena trajanja sastanka, kao i planiranih tema. Prilikom organizovanja poslovnih sastanaka u prostorijama kompanije u vidu treba imati i potrebe drugih koleginja i kolega za ovim prostorijama. Sale za sastanke i konferencije rezervišemo u elektronskom sistemu na onoliko vremena koliko nam je prostor realno potreban. Rezerviranih termina se treba pridržavati, a ukoliko je sastanak odložen, rezervaciju sale treba otkazati.

Ukoliko je na tržištu uvedena fleksibilna politika rada, sastanke treba zakazivati u periodu od 9 do 15 časova. Takođe, potrebno je voditi računa da li je tokom sastanka potrebno online ili uživo prisustvo.

Osim redovnih poslovnih sastanaka, važnu ulogu u usmenoj komunikaciji imaju i takozvani javni sastanci zaposlenih na kojima menadžment informiše zaposlene o ključnim poslovnim pokazateljima, rezultatima i planovima. Na ovaj način ostvarujemo direktnu i dvosmernu komunikaciju unutar kompanije.

Sastanci ili veći skupovi kojima prisustvuju treća lica – principal, partneri, kupci ili klijenti – održavaju se u skladu sa kompanijskim procedurama, sa adekvatnim pripremama, uz najavu i u duhu Neltove srdačne kulture.

Kanali interne komunikacije

Zaposleni u kompanijama Nelt Grupe svakodnevno se preko kanala interne komunikacije mogu informisati o svim važnim projektima, poslovnim poduhvatima, novim saradnjama i pogodnostima za zaposlene, priznanjima i nagradama za kompaniju ili pojedince i drugim relevantnim dešavanjima. Kanali interne komunikacije koji se dominantno koriste, osim e-maila, su intranet portal InfoNelt, interna televizija za zaposlene u skladištima, časopis Magazzin i mobilna aplikacija za zaposlene Puls. Sadržina komunikacije se prilagođava jezicima zaposlenih na svim tržištima na kojima poslujemo.

Kao kompanija koja neguje kulturu otvorene komunikacije, ohrabrujemo zaposlene da u što većoj meri učestvuju u njenom kreiranju. Zaposleni na svim pozicijama, sektorima i tržištima mogu se obratiti sektoru komunikacija ukoliko žele da neka informacija iz domena njihovog poslovanja ili događaj iz njihovog okruženja budu komunicirani ka ostatku organizacije.

Kanali eksterne komunikacije

Eksternom plasiranju informacija naša kompanija koristi zvaničan web sajt nelt.com i stranice i profile na društvenim mrežama. Na sajtu kompanije mogu se pronaći sve relevantne informacije o poslovanju naših kompanija, poslovni izveštaji, saopštenja za javnost i drugi medijski materijali.

Društvene mreže jedan su od ključnih kanala komunikacije za kompaniju budući da pružaju mogućnost plasiranja šireg spektra tema iz poslovanja, manje formalne sadržaje i direktnu interakciju sa pratiocima. Ovi kanali imaju važnu ulogu u kreiranju imidža naše kompanije i izgradnje slike poželjnog poslodavca na tržištu.

U skladu sa pravilima koja važe za sve korisnike društvenih mreža, na privatnim profilima zaposlenih savetuje se pristojna komunikacija, bez obzira na to da li se sadržaj odnosi na kompaniju ili ne. Objave na društvenim mrežama - nalogima kompanije ili privatnim profilima zaposlenih - ne smeju otkrivati podatke kompanije koji nisu javni.

Kao kompanija koja posluje na dva kontinenta i zapošljava više hiljada ljudi, želimo da timski duh, kolegijalnost i uspesi svih naših zaposlenih budu predstavljeni u najboljem svetlu. Vesti i zanimljivosti iz svih naših kompanija koje mogu biti objavljene na internim ili eksternim kanalima komunikacije, manje ili više formalnog tipa, zaposleni mogu slati sektoru komunikacija na mejl **komunikacije@nelt.com**.

PRIMER:

Naša kompanija sklopila je saradnju sa novim principalom, čime je naš distributivni portfolio proširen za nekoliko globalno poznatih i uspešnih brendova. Ovo je veliko postignuće naše kompanije i ponosan/na sam što snosim deo zasluga za to. Proverio/la sam zvaničan sajt i društvene mreže svoje kompanije i nisam video vest ili saopštenje o tome.

Da li u ovakvom slučaju treba da objavim informaciju na privatnom profilu?

Iako kao kompanija podržavamo otvorenu komunikaciju naših zaposlenih, preporučuje se da se važne poslovne vesti ne objavljuju na privatnim profilima pre zvanične komunikacije kompanije, kako se ne bi uticalo na njenu efektivnost. Ukoliko imate ovakvu dilemu, slobodno pišite sektoru komunikacija na mejl **komunikacije@nelt.com**.

Krizna komunikacija

Krizna komunikacija regulisana je dokumentom „Priručnik o kriznoj komunikaciji Nelt Grupe“ i procesima i procedurama proizašlim iz njega. Krizna komunikacija deo je odgovornosti užeg i šireg kriznog tima Nelt Grupe u kojem su zastupljeni predstavnici svih ključnih sektora kompanije. Koraci i komunikacijski tokovi predefinisani su u odnosu na pretpostavljane krizne scenarije. Dokument je dostupan na internom portalu IntraNelt.

Saradnja sa medijima i nastupi ispred Nelta

Kompanije Nelt Grupe kontinuirano sarađuju sa medijima u cilju očuvanja pozitivne poslovne reputacije i obezbeđivanja vidljivosti poslovanja. Ova saradnja odvija se kroz plasiranje saopštenja, stručnih tekstova, intervjua, oglasnih rešenja, reportaža, kao i kroz tradicionalni godišnji sastanak sa novinarima i urednicima.

Za korporativnu saradnju sa medijima zadužen je sektor Komunikacija, zbog čega je važno da svaki medijski upit upućen bilo kom zaposlenom pojedinačno najpre bude prosleđen na mejl komunikacije@nelt.com.

Sektor komunikacija takođe pruža podršku u pripremi medijskih materijala i pripremi za medijska snimanja. Kada dajemo izjavu ili intervju za

PRIMER:

U medijima se pojavila informacija da se na policima supermarketa nalazi proizvod naše kompanije koji je pokvaren ili ima grešku u proizvodnji.

ŠTA NE TREBA DA URADIM?

Da samostalno reagujem na društvenim mrežama braneći našu kompaniju i iznoseći dokaze da takav propust nije moguć.

ŠTA TREBA DA URADIM?

Slučaj prijavim sektoru komunikacija i sačekam zvaničnu reakciju kompanije.

PRIMER 2:

U skladištu kompanije u kom radim došlo je do poplave, što je dovelo do oštećenja određene količine robe.

ŠTA NE TREBA DA URADIM?

Da fotografije i video snimke poplave prosleđujem poznanicima ili podelim na društvenim mrežama.

ŠTA TREBA DA URADIM?

Budem solidaran sa koleginicama i kolegama koji mogu imati štetu od curenja ovakvih zapisa u javnosti i sačekam zvaničnu reakciju kompanije.

medij u svojstvu privatnog lica, važno je da bude jasno da ne govorimo ispred kompanije, ukoliko je to potrebno naglasiti. U ovakvim situacijama treba da se pobrinemo da se na fotografiji/video ne vidi logotip ili neko drugo obeležje kompanije.

Ukoliko ste pozvani da kao predstavnik Nelta učestvujete na društvenim ili edukativnim skupovima, konsultujte se sa sektorom Komunikacija koji će vam dati smernice i materijale za uspešno predstavljanje kompanije.

Tačnost informisanja

Informacije koje se plasiraju u bilo kojoj formi i na bilo kom kanalu komunikacije u Nelt Grupi moraju biti tačne, precizne i proverene. Na taj način čuvamo integritet nas i naših kolega, kao i ugled kompanije. Ovo se odnosi na sve sektore, internu i eksternu komunikaciju, ali i na poslovno izveštavanje, poslovnu dokumentaciju i eksterne događaje kada se govori ispred Nelt Grupe.

PRIMER:

Učestvujem u građanskom protestu gde sam došao u svojstvu građanina. Novinarska ekipa zamolila me da dam kratku izjavu za televiziju, ali ja sam u Neltovoj brendiranoj majici. Da li to znači da ne mogu da dam izjavu?

Možete da date izjavu za medij, ali je važno da na umu imate široke mogućnosti zloupotrebe takvog materijala protiv vaše kompanije i zamolite kamermana da se u kadru ne vidi obeležje kompanije (logo).

Zaštita životne sredine

Poslovanje kompanija Nelt Grupe dugoročno je usmereno na zaštitu životne sredine. U ovom polju prioriteti su nam racionalno korišćenje neobnovljivih izvora i uspostavljanje sistema obnovljivih izvora energije, kao i upotreba tehnologije, opreme i materijala kojima se smanjuju štetni uticaji. Posebnu pažnju posvećujemo upravljanju otpadom i promovisanju ekološki odgovornog poslovanja u okviru relevantnih poslovnih udruženja. Strateški smo usmereni na edukaciju i podizanje svesti o ovoj temi i interno i eksterno.

S obzirom na prirodu osnovne delatnosti naših kompanija, najveći uticaj na životnu sredinu ostvaruje se kroz transport. Kako bismo ovaj uticaj smanjili na najmanju moguću meru, koristimo najnovija tehnološka rešenja. Sva vozila su opremljena GPS uređajima, a organizacija, kontrola i praćenje celokupnih dostavnih i prodajnih ruta se vrši pomoću savremenog softverskog rešenja za organizaciju i optimizaciju transporta. Ovim obezbeđujemo veću efikasnost, optimizaciju i racionalizaciju vremena i drugih resursa.

Kontinuirano i sa velikom pažnjom pratimo tržišta vozila na alternativne vrste pogona i procenjujemo njihov potencijalni učinak na ciljeve kompanije koji se tiču umanjavanja uticaja na životnu sredinu. Promovišemo Eko vožnju i nagrađujemo vozače sa najekonomičnijim stilom vožnje.

Briga o otpadu i potrošnji neobnovljivih resursa su integralni deo poslovne strategije naše kompanije i politike kvaliteta. Pored sistemskog upravljanja tokovima otpada, svi zaposleni u Neltu doprinose očuvanju životne sredine - od zaposlenih u skladištu, koji prikupljaju i razdvajaju otpad tokom pripreme robe za distribuciju, do zaposlenih u kancelarijama koji razdvajaju otpad po vrsti koristeći separatore u zgradama i reciklažna ostrva postavljena na lokacijama Neltovih distributivno-logističkih centara.

Dugoročno radimo na povlačenju papirne dokumentacije iz upotrebe i prelasku na digitalnu dokumentaciju, i ohrabrujemo kolege da se toga pridržavaju u svakodnevnom radu.

Kao što je važno da kompanija strateški bude usmerena na ekološki odgovorno poslovanje, važno je da se i na individualnom nivou odgovorno ponašamo prema našoj životnoj sredini.

- Flašice za vodu i druge plastične ambalaže i materijale odlažite u kutije namenjene za to, kako bi se ovakav otpad prosledio na reciklažu.
- Kada izlazite iz sale za sastanke u kojoj više neće boraviti niko, ugasite svetlo i elektronske uređaje. Na ovaj način štedimo značajne količine električne energije.
- Ukoliko je u kancelariji uključena klima, nemojte otvarati prozor. Time štedimo značajnu količinu energije.
- Što manje koristite Neltove kartonske kutije. Ukoliko možete, za takve potrebe koristite ambalaže naših principala ili klijenata koje se nalaze u skladištima. Na taj način smanjićemo količinu iskorišćenog kartona.
- Kad god je to moguće, komunikaciju i evidencije vodite elektronskim putem. Potrošnju papira smanjite na najmanju moguću meru.
- Radi manje potrošnje papira, trudite se da sve materijale koje možete štampate dvostrano.

Bezbednost i zdravlje na radu

U svim kompanijama Nelt Grupe, poslovnim jedinicama i radnim lokacijama, poštujte se svi zakoni i podzakonska akta, dobre prakse i standardi. Konstantno radimo na unapređujući naših politika, zahteva, internih pravilnika i procedura iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu i zaštite životne sredine, kao i ugovornih obaveza sa poslovnim partnerima. Naši zahtevi iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu često predviđaju i više od onoga što je propisano zakonom i podzakonskim aktima.

Bezbednost i zdravlje na radu je naročito važna na proizvodnim i skladišnim lokacijama, kontejnerskim terminalima, kao i vozačima i dostavljačima koji veliki deo radnog vremena provode vozeći transportna i dostavna vozila.

Politike naših kompanija iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu nas sve obavezuju da budemo svesni rizika na radnom mestu i da preduzimamo i unapređujemo propisane mere iz ove oblasti. Naše kompanije su u svojim prostorima odgovorne za bezbednost svojih zaposlenih, ali i posetilaca, pružalaca usluga i izvođača radova. Zbog toga svaka kompanija mora biti upoznata sa svim aspektima njihovog pristupa i kretanja u kompleksima, halama i ostalim objektima i prostorima.

Zaposleni u drugim kompanijama koji borave i rade u našim prostorima takođe moraju poznavati i poštovati propise i ugovorne obaveze iz oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.

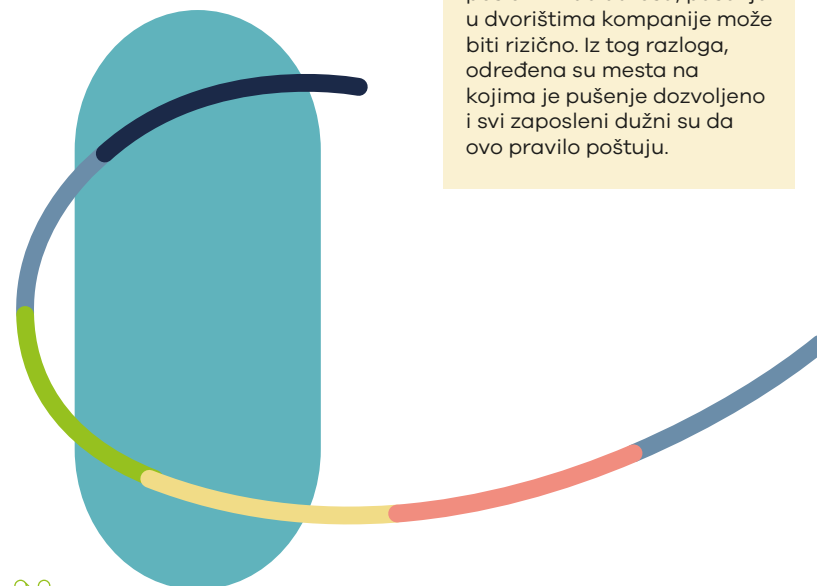
Zbog toga svi zaposleni uz stručnu podršku Sektora Bezbednosti i Tima za bezbednost i zdravlje na radu posvećeno rade na postizanju i održavanju bezbednog i sigurnog radnog okruženja. Naše kompanije su propisale brojne bezbednosne zahteve sa kojima se zaposleni na svim pozicijama upoznaju tokom onboarding-a i koje su u daljem dužni da znaju i poštuju. Zaposleni se o njima mogu informisati na IntraNelt portalu, kao i na informativnim tablama koje su postavljene na ulazima u naše hale.

Naravno, fizička bezbednost nije jedina odlika radnog okruženja koje smatramo bezbednim i sigurnim. Nju odlikuje i potpuno odsustvo nasilja, kako među zaposlenima u kompaniji, tako i u njihovom odnosu sa zaposlenima u drugim kompanijama. U Nelt Grupi nema mesta i neće biti tolerisane ucene, pretnje, zastrašivanja i nasilje.

Veoma je važno da u ovakvim situacijama budemo svesni uloge svakoga od nas, bilo da smo akter događaja ili ne. Zaposleni se zato mole da na bilo kakve postupke koji su u suprotnosti sa pravilima i procedurama iz oblasti zdravlja i bezbednosti na radu prijave na mejl adresu voice@nelt.com. U slučaju prijave kod pretpostavljenog, lica iz Tima ili predstavnika zaposlenih za bezbednost i zdravlje na radu ili HR sektoru, prijavu je potrebno dalje proslediti na adresu voice@nelt.com.

- Ukoliko radite na poziciji u skladištu ili imate potrebu da redovno ulazite u skladišta, pridržavajte se bezbednosnih propisa i koristite obaveznu zaštitnu opremu.
- Pre ulaska u skladište potrebno je obratiti se šefu skladišta koji će nam dati zaštitnu opremu.
- Najavljene grupne posete našim skladištima, poput delegacija drugih kompanija i institucija ili studentskih poseta, unapred treba najaviti šefovima skladišta kako bi posete bile odobrene u odnosu sa poslovnim operacijama u skladištu i kako bi bio obezbeđen dovoljan broj kompleta zaštitne opreme.

S obzirom na zakonske obaveze, kao i prirodu naših poslovnih delatnosti, pušenje u dvorištima kompanije može biti rizično. Iz tog razloga, određena su mesta na kojima je pušenje dozvoljeno i svi zaposleni dužni su da ovo pravilo poštuju.



Intelektualna svojina

Intelektualna svojina Nelt Grupe su sva znanja i poverljive informacije - tehničke, komercijalne i druge prirode - koje zaposleni stvori u toku obavljanja poslova svog radnog mesta, informacije koje sazna dok je angažovan u kompaniji, a koje nisu javne, kao i svi dokumenti, patenti, kontakti i informacije o poslovnim partnerima i kupcima sa kojima zaposleni dolazi ili je dolazio u kontakt.

Tu spadaju i naši brendovi, logotipi, vizuelni identitet i svi drugi materijali. Ova oblast regulisana je zakonima koji regulišu oblast intelektualne svojine, a kojih se Nelt Grupa pridržava na svim tržištima na kojima posluje.

Sva dela intelektualne svojine su

PRIMER:

Pretplatila sam se sa kompanijskog naloga na njuzleter ili poslovni portal koji mi je potreban kako bih mogla da pratim aktuelnosti iz sveta biznisa. Da li je dozvoljeno da svoje kredencijale pošaljem prijatelju koji radi u drugoj kompaniji?

Ne, nije dozvoljeno. Na taj način narušavamo autorska prava onih koji taj sadržaj kreiraju i rušimo svoj i ugled kompanije. Isto se odnosi i na situacije kada neko iz druge kompanije nama ponudi pristup sadržaju na koji nismo pretplaćeni.



u isključivom vlasništvu kompanije, u najvećoj mogućoj meri u kojoj je to dozvoljeno imperativnim propisima o autorskom pravu i drugim pravima intelektualne svojine.

Zaposlenima nije dozvoljeno kopiranje ili korišćenje tuđe intelektualne svojine bez posebnog odobrenja ili licence. U tom smislu moramo biti svesni da poštovanjem tuđe intelektualne svojine drugih kompanija i pojedinaca čuvamo i ugled i reputaciju kompanije. Neprikladna upotreba tuđeg dela intelektualne svojine našu kompaniju može izložiti novčanoj kazni za privredni prestup.

Nelt Grupa ima isključivo pravo na korišćenje svoje intelektualne svojine, a zaposleni su obavezni da sa ovim informacijama postupaju kao sa poverljivim informacijama.

PRIMER:

Nelt je u saradnji sa konsultantskom kućom sproveo naučno istraživanje čije će rezultate koristiti u razvijanju poslovanja. Da li je dozvoljeno da zanimljive uvide iz ovog istraživanja podelim sa prijateljima iz drugih kompanija?

Ne, nije dozvoljeno, osim ukoliko ti podaci nisu javno objavljeni od strane kompanije. Nedoizvoljenim objavljivanjem ili deljenjem ovakvih informacija vršimo povredu intelektualne svojine, što može dovesti do pokretanja sudskog postupka od strane kompanije.

Poverljive informacije

Šta su poverljive informacije i kako se prema njima odnosimo?

Poverljivim informacijama smatraju se sve informacije i podaci koji nisu dostupni javnosti i/ili koje kompanija označi kao poverljive i/ili se u konkretnim okolnostima tretiraju kao poverljive. To su informacije o svakom matičnom društvu, zavisnom društvu, ogranku, predstavništvu i svim drugim oblicima povezanih društava, a koje postanu dostupne na bilo koji način, bilo kom zaposlenom u Nelt Grupi, angažovanom licu po bilo kom osnovu ili trećim licima. Obaveza čuvanja poslovne tajne ostaje trajna i nakon prekida radnog odnosa sa kompanijom.

Takve informacije ili podaci mogu postojati i u materijalnom i u nematerijalnom obliku, pisanoj ili elektronskoj formi, kao dokumenta, crteži, fotografije, uzorci, grafikoni itd.

Poverljive informacije obuhvataju naročito:

- odluke, planove, budžet, neobjavljene rezultate, primanja, prognoze prodaje;
- planove marketinga i prodaje, planove razvoja proizvoda, analize konkurentnosti, poslovne i finansijske planove ili prognoze, finansijske informacije koje nisu javne, ugovore i liste klijenata i zaposlenih;
- ugovore, narudžbenice, matrice i formulare za odobrenja, konsultantske ponude, ponude, ponude cena ili kvota i narudžbenice;
- sve informacije ili materijal koji se odnosi na „know how“ Nelt Grupe;
- procedure kompanije, radna dokumenta, tehnička uputstva, formulare;
- softver i druge tehnologije razvijene ili licencirane od strane ili za potrebe Nelt Grupe ili licencirane za Nelt Grupu od strane trećih lica, kao i dokumentaciju koja se na to odnosi;
- sve informacije za koje Nelt Grupa ima pravnu obavezu da ih tretira kao poverljive ili koje Nelt Grupa tretira kao svoje vlasništvo ili odredi kao poverljive ili koje su samo za internu upotrebu;
- strategiju poslovanja ili druge zvanično usvojene strategije kompanije koje nisu javno komunicirane od strane kompanije.



Vodite računa prilikom deljenja fotografija sa predavanja, treninga ili sastanaka. Na takvim fotografijama se na tabli ili prezentaciji iza vas mogu videti podaci koji nisu javni i na taj način ih možete nenamerno otkriti. Pre objavljivanja, obratite pažnju da se na fotografiji ovakvi podaci ne vide.

Sve bitne ili visoko-klasifikovane papire, dokumenta i informacije treba da učinimo nedostupnim kada napuštamo svoje radno mesto. Ovo se odnosi i na podatke u elektronskoj formi i na pisana dokumenta.

Zaposleni su dužni da u svakom trenutku štite poverljivost, integritet i dostupnost podataka kompanije. Neovlašćeni pristup, izmena, uništenje, korišćenje u lične svrhe ili otkrivanje poverljivih podataka nije dozvoljeno, kao ni izdavanje odobrenja za pristup i modifikaciju podataka zaposlenom bez stvarne poslovne potrebe. Povreda obaveze zaposlenog u ovom slučaju može dovesti i do sankcionisanja u skladu sa zakonima koji uređuju ovu oblast.

Ovo se odnosi i na poverljive informacije poslovnih partnera. Naši zaposleni poštuju poslovne tajne i poverljive informacije drugih kompanija i pojedinaca, a informacije o njima prikupljamo isključivo iz javnih izvora, kao što su mediji, internet ili javna dokumenta.

Ove informacije, takođe, nije dozvoljeno otkrivati niti deliti, bez obzira na to da li se razgovor vodi na sastanku poslovnog udruženja ili u krugu porodice. Vodite računa da o poverljivim informacijama ne govorite na javnim mestima, poput restorana, liftova ili javnog prevoza kako biste izbegli rizik od nenamernog otkrivanja poverljivih informacija.

Prilikom potpisivanja ugovora ne treba prihvatati poverljive informacije od drugih kompanija, a da prethodno sve strane nisu potpisale odgovarajući ugovor o neotkrivanju podataka (NDA, Non Disclosure Agreement).

Šta nisu poverljive informacije

Poverljive informacije ne obuhvataju informacije koje su javno poznate ili koje postanu opšte poznate tokom ili nakon prestanka radnog odnosa, informacije opšte usvojene u trgovini, kao ni opšte znanje naučeno tokom sličnih zaposlenja na drugim mestima.

Ovo se ne odnosi na informacije koje su postale javno poznate usled greške ili povrede obaveza od strane zaposlenog.

Ukoliko niste sigurni da li sa određenom javno objavljenom informacijom treba da postupate kao sa poverljivom informacijom, razmotrite sledeće primere:

- Informacija o poslovanju naše kompanije koja se nalazi na sajtu zvanične institucije nije poverljiva informacija.
- Informacija o poslovanju koja se nalazi na sajtu naše kompanije nije poverljiva informacija.
- Informacija koju ste pročitali u neformalnoj prepisci na nekoj društvenoj mreži, a koja spada u neku od kategorija poverljivih informacija, jeste poverljiva informacija.
- Informacija koja je procurela u medije ili je objavljena na nekom blogu, a koja spada u neku od kategorija poverljivih informacija, jeste poverljiva informacija.



Zaštita privatnosti

Prikupljanje i obrada ličnih podataka zaposlenih i lica angažovanih po svim osnovama, klijenata, poslovnih partnera i svih trećih lica u Nelt Grupi vrši se u skladu sa važećim zakonima. Takođe, sva lica, bez obzira na svojstvo koje imaju u odnosu na Nelt Grupu, imaju pravo na zaštitu ličnih podataka u skladu sa zakonom.

Ličnim podacima smatraju se ime i prezime, adresa stanovanja, e-mail adresa, podaci o zdravstvenom stanju, JMBG, visina zarade, ocene u školi, podaci o obrazovanju, bračnom statusu, računi u bankama, poreske prijave, podaci o članstvima u organizacijama i udruženjima, kreditna zaduženost, istorija pregleda na internetu, biometrijski podaci (skeniranje zenice ili otisak prsta), broj lične karte ili broj pasoša, DNK, kao i podaci o lokaciji i kretanju.

Sva lica, bez obzira na svojstvo koje imaju u odnosu na Nelt Grupu, imaju pravo uvida u dokumente koji sadrže njihove lične podatke koji se čuvaju u kompaniji i pravo da zahtevaju brisanje podataka koji nisu od neposrednog značaja za poslove koje obavljaju, kao i ispravljanje netačnih podataka.

U cilju zaštite podataka o ličnosti, Pravni sektor Nelt Grupe izradio je Opšti akt Pravilnika o zaštiti podataka o ličnosti zaposlenih, kandidata i spoljnih saradnika i Politiku privatnosti. Oba dokumenta dostupna su na IntraNelt portalu Nelt Grupe.

Sistemi za nadzor

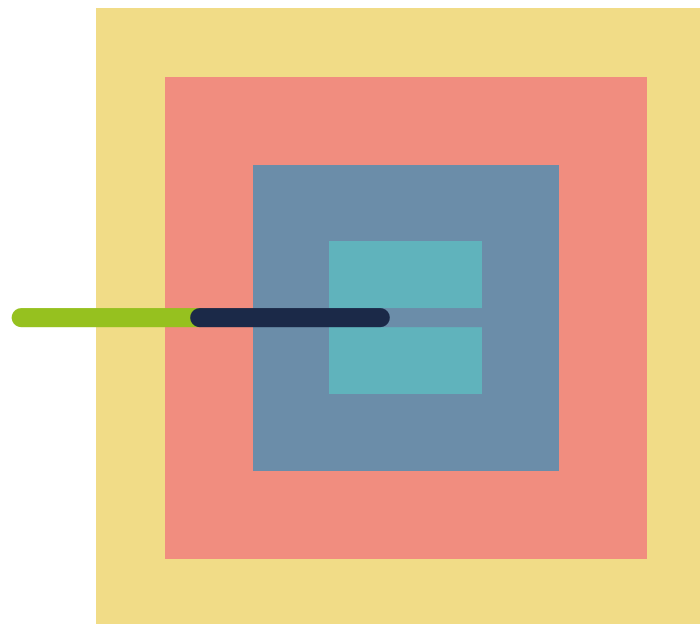
Analiza onlajn aktivnosti svih korisnika na informacionim sistemima Nelt Grupe nadgledana je automatskim sistemima za nadzor. U slučajevima kada postoji indikator anomalija aktivnosti, korisnik/ca može biti predmet analize koju vrši tim za bezbednost. U slučaju da je detektovana i potvrđena bilo kakva povreda informacione politike, IT inženjer za bezbednost podataka (ISO) će o tome obavestiti relevantne sektore u kompaniji.

Kako bismo obezbedili sigurnost i racionalno korišćenje svih putnih, dostavnih i teretnih vozila našeg voznog parka, ona se prate putem GPS sistema za nadzor vozila.

Podaci o zaposlenima mogu se koristiti u kriznim situacijama, kao kada se putem sistema za nadzor ustanovi da se na kompanijskom računaru vrše onlajn aktivnosti koje su opasne za bezbednost kompanije. U takvom slučaju podaci o onlajn aktivnostima zaposlenog/e mogu biti predmet analize i, ukoliko se ustanovi da je kompanijski uređaj zloupotrebljen, podaci se šalju nadležnim institucijama radi procesuiranja.

Zgrade naših kompanija opremljene su sigurnosnim kamerama za snimanje aktivnosti izvan objekta, a po potrebi i unutar objekta. Subjekt snimanja nikad nije određeno lice već poslovni proces koji obično obavlja više lica. Snimci sigurnosnih kamera na svim tržištima se čuvaju u skladu sa važećim lokalnim zakonima.

Ukoliko posumnjate na potencijalnu zloupotrebu svojih podataka od strane kompanije, možete se obratiti Legal Compliance & Ethics timu putem e-mail adrese Legalcompliance&Ethicsteam@nelt.com.



Imovina kompanije

Koncept domaćinskog poslovanja

Svesni smo odgovornosti koju naše kompanije imaju prema zajednicama u kojima posluju. Očuvanje onoga što je od vitalnog značaja za sve nas - čiste vode, ispravne hrane, energije i zdrave životne sredine – smatramo našom obavezom. Učešćem u razvoju programa i inicijativa za poboljšanje kvaliteta života u zajednicama u kojima naši zaposleni žive i rade, to i dokazujemo.

Posvećeni smo očuvanju resursa kompanije i takvo ponašanje očekujemo kako od naših zaposlenih, tako i od drugih učesnika u našem lancu vrednosti.

Brigom o zdravlju, bezbednosti i prosperitetu naših zaposlenih, kupaca, zajednica u kojima radimo i životnoj sredini, pokazujemo naše domaćinsko poslovanje i visoke standarde društvene odgovornosti. Kulturu zajedništva i domaćinskog odnosa prema poslovanju negujemo na svim nivoima i sektorima kompanije.

Lična upotreba kompanijskih sredstava

Svako od nas odgovoran je za očuvanje i zaštitu imovine u vlasništvu kompanije, uključujući finansijsku i materijalnu imovinu, poslovne tajne i druge tajne podatke. Resursi, kao što su sirovine, kancelarijska i terenska oprema i tehnologija, isključivo su namenjeni za poslovne svrhe. Njihovu krađu, gubitak, zloupotrebu ili pogrešnu upotrebu dužni smo da sprečimo.

Ukoliko do krađe dođe, slučaj obavezno prijavljujemo sektoru u kom smo tu imovinu zadužili ili službi sektora Bezbednosti. Ova obaveza važi i za situacije kada primetimo oštećenje kompanijske imovine, bez obzira na to da li smo ga sami izazvali.

Kako bismo osigurali transparentno i odgovorno trošenje kompanijskih sredstava, propisali smo procedure o nabavkama. U slučaju kupovine opreme koja nam je potrebna za obavljanje poslovnih obaveza i organizovanja službenih putovanja, dužni smo da se obratimo Sektoru nabavke.

Procedura poslovnih putovanja uređena je posebnim dokumentom o ovoj temi za tržište na kom zaposleni/a radi.

Treba da idem na službeni put u drugu državu. Potrebni su mi avionska karta i smeštaj u hotelu.

ŠTA NE TREBA DA URADIM?
Sam/a pronađem najpovoljniju kartu i smeštaj i samostalno izvršim kupovinu.

ŠTA TREBA DA URADIM?
Obavestim o tome sektor
Nabavke i prepustim njima da za mene izvrše organizaciju službenog puta u skladu sa kompanijskom procedurom. Pažljivo prikupim svu potrebnu dokumentaciju, poput naloga za službeni put i ličnih dokumenata i informišem se o uslovima ulaska u državu u koju putujem.

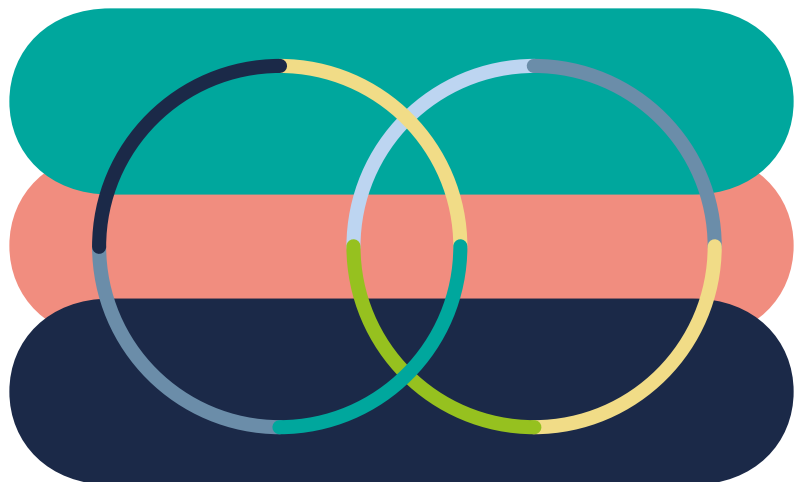
Svi ugovori koji se sklapaju u ime kompanije moraju da prođu kroz sistem za delegiranje ovlašćenja, a dokumenta moraju biti potpisana od strane odgovornog lica i arhivirana na pisarnici.

Informaciona i cyber bezbednost i elektronski uređaji

Elektronskim uređajima, njihovom održavanju i bezbednosti u svim kompanijama Nelt Grupe stara se sektor Informaciono-komunikacionih tehnologija (ICT). Zaposleni su obavezni da, prilikom upotrebe elektronskih uređaja kompanije, osiguraju bezbednost podataka kompanije i kolega.

Ukoliko smo zadužili telefon, laptop ili neki drugi elektronski uređaj kompanije, važno je da znamo da je na mrežnu infrastrukturu dozvoljeno povezivanje samo onih hardvera i softvera koji su podešeni i konfigurisani od strane ICT-a. Takođe, na službenoj opremi dozvoljeno je instalirati samo softver koji je ICT sektor odobrio za korporativnu upotrebu. Samostalna modifikacija hardvera ili softvera nije dozvoljena.

Funkcionalnosti koje su podešene na uređajima kompanije, poput automatskog zaključavanja ekrana usled neaktivnosti, nije dozvoljeno menjati. Službene laptopove, telefone i ostale uređaje smo dužni da ostavljamo na sigurnom mestu, bilo da se nalaze u kancelarijama ili prostorijama kompanije ili izvan nje. To znači da uređaje kompanije nikada ne ostavljamo u kolima, javnim ili drugim prostorijama bez nadzora.



Lozinke za poslovne naloge ne smemo deliti sa drugim licima, slati putem mejla, zapisivati na papir ili čuvati u elektronskom dokumentu u ne-enkriptovanom obliku. Zadržite password samo za Vas, nemojte ga otkrivati drugima, ma kako se druga osoba predstavljala. Često se zaposlenima šalju email poruke koje su potpisane kao: nadređeni, kolega, Nelt ICT (kao deo organizacije)... u kojima se traži da se unese lozinka. Imajte na umu da su zaposleni odgovorni za svoje lozinke i da ih ne smeju otkriti. Ovo se ne odnosi na ICT sektor kompanije, ukoliko ima potrebe za određenom intervencijom na vašem nalogu ili uređaju. Lozinke kreirane za poslovne naloge ne mogu se koristiti na privatnim i obrnuto. Ukoliko na bilo koji način posumnjamo da je neko došao u posed naše lozinke, smesta je moramo promeniti.

Koristite različite lozinke za različite naloge. Ovo sprečava da „otkrivena“ lozinka različitim hakerskim tehnikama jednog sistema automatski omogući pristup svim sistemima čime se potencijalna šteta multiplicira.

Ukoliko posumnjamo da je naš uređaj zaražen računarskim virusom, dužni smo da ga momentalno ugasimo i skinemo sa kompanijske internet mreže, a slučaj potom prijavimo ICT sektoru na mejl **ICTsecurity@nelt.com**.

U manje hitnim slučajevima adresa je **helpdesk@nelt.com**.

Opširnije o informacionoj bezbednosti Nelt Grupe pročitajte u dokumentu "Informaciona sigurnosna politika" koji se nalazi na internom portalu InfoNelt.



Zaštita konkurencije

Nelt Grupa na svim tržištima posluje odgovorno, te shodno tome ni na koji način ne sme doći do narušavanja, sprečavanja ili ograničavanja konkurencije. Pod nekorektnim oblicima tržišne utakmice podrazumevaju se: zloupotreba dominantnog položaja, damping, korupcija, neetičko pribavljanje informacija o konkurentima i širenje neistinitih informacija o njima. Širenju svesti o važnosti poslovanja u skladu sa pravom konkurencije u najvećoj meri doprinosi Antimonopolski tim Nelt Grupe koji je razvio naročite interne procedure, uputstva i pravilnike za ovu oblast.

Pod konkurencijom Nelt Grupe podrazumevaju se kompanije koje obavljaju istu delatnost, poput poslova distribucije, logistike i/ili proizvodnje brendova iz kategorija robe široke potrošnje.

Našim zaposlenima nije dozvoljeno da sa konkurentskim kompanijama dogovaraju cene u prodaji, vrše podelu kupaca ili tržišta, nedozvoljenih rabata, razmenjuju poverljive informacije ili obavljaju druge slične radnje.

Zaključivanje ovakvih sporazuma, bez obzira na to da li je reč o ugovoru, pisanoj, elektronskoj ili usmenoj komunikaciji, moglo bi da se smatra kršenjem propisa o zaštiti konkurencije i predstavlja restriktivni sporazum.

PRIMER:

Nudi mi se da bez ičijeg saznanja dođem u posed podataka o konkurentu koji našoj kompaniji mogu pomoći u pozicioniranju na tržištu.

ŠTA NE TREBA DA RADIM?

Donesem te podatke svom nadređenom/oj kako bismo te podatke iskoristili da napravimo bolje poslovne rezultate.

ŠTA TREBA DA RADIM?

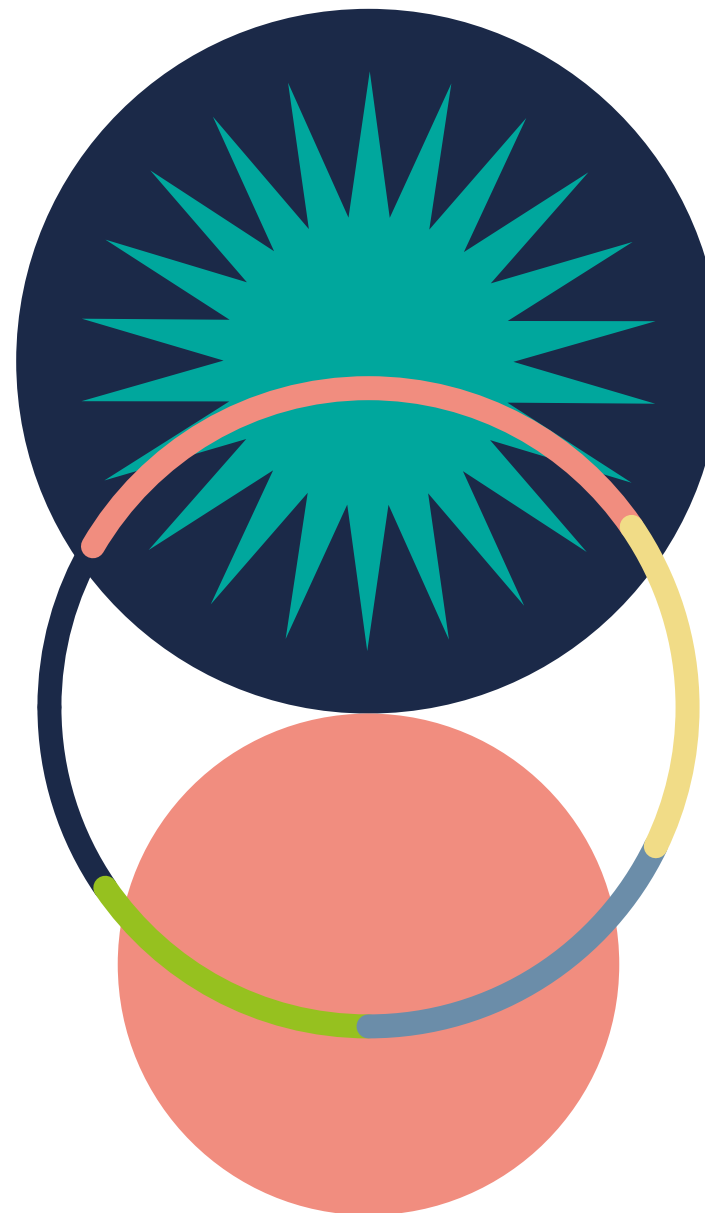
Eksplcitno odbijem da uzmem podatke, pozvavši se na odgovorno poslovanje naše kompanije prema konkurenciji. O tome obavestim antimonopolski tim na mejl

amtimgrupa@nelt.com

Kako bismo u potpunosti izbegli ovakve situacije, razgovore sa konkurencijom koje vode u ovom smeru bi trebalo potpuno i otvoreno izbegavati.

Postupanje suprotno antimonopolskim pravilima podleže našoj ličnoj odgovornosti i može nam biti određena sankcija nezavisno od sankcije kojima podleže Nelt Grupa. Takođe, ovakvo ponašanje utiče na visinu sankcije koja će biti određena na Nelt Grupu u celini ili samo na konkretnu članicu.

Ukoliko vam je potrebna pomoć u razumevanju ovih propisa, slobodno se možete obratiti Pravnom sektoru Nelt Grupe za pomoć – **amtimgrupa@nelt.com**.



Sukob interesa

Šta je sukob interesa

Sukob interesa je situacija u kojoj zaposleni ima privatni interes koji utiče ili bi mogao uticati na interes kompanije, odnosno njegovo obavljanje posla u kompanijama Nelt Grupe. Privatni interes može biti bilo kakva korist ili pogodnost za zaposlenog ili sa njim povezanim licem, a koju zaposleni ne bi mogao da ostvari da ne obavlja posao u kompaniji.

Od zaposlenih se očekuje da u ovakve situacije ne dolaze i da imaju na umu da čak i izgled sukoba interesa može imati ozbiljne posledice po zaposlene i kompaniju. Iz tog razloga molimo zaposlene da svaki potencijalni sukob interesa prijave na mejl askethics@nelt.com. U slučaju prijave kod neposrednog rukovodioca, HR biznis partnera ili pravne službe, prijavu je potrebno dalje proslediti na adresu askethics@nelt.com.

Veoma vodimo računa o tome da svi naši zaposleni imaju jednake šanse za razvoj i napredovanje u poslu. Iz tog razloga ne dozvoljavamo da lični odnosi među zaposlenima u kompaniji, poput bračnih ili rodbinskih, nekoga potencijalno dovedu u nejednak položaj u odnosu na kolege. Bračni partneri ili članovi familije jedni drugima ne mogu biti nadređeni.

PRIMER:

Kompanija treba da raspiše tender za izbor dobavljača, a moja pozicija u kompaniji mi omogućava da utičem na ovu odluku. Provereno znam da je jedna od kompanija koja se bavi pružanjem te vrste usluga, a u kojoj radi moja supruga, garant kvaliteta. Da li je u redu da u ovakvoj situaciji ubrzamo proces tako što ćemo bez tendera angažovati kompaniju u kojoj radi moja supruga?

Ne, ovakvo poslovanje je u suprotnosti sa etičkim kodeksom naše kompanije. Ukoliko dođete u situaciju da vaši lični odnosi utiču ili izgleda kao da utiču na donošenje vaših poslovnih odluka, slučaj treba da prijavite na mejl **askethics@nelt.com**.

Informaciju možete poslati i sektoru nabavke kako bi potencijalni dobavljač prošao proceduru nabavke.

Takođe, ukoliko u situaciji kada vaši lični odnosi mogu uticati na odluku u tenderskom procesu u kom učestvujete, iz njega ste dužni da se povučete.

Pokloni i gostoprimstvo

Razmena poklona, organizovanje zabava ili pružanje različitih vrsta usluga poslovnim partnerima mogu biti načini na koje izražavamo zahvalnost ili gradimo dobar poslovni odnos. Ovakvi postupci su, u određenim okolnostima i na određenim mestima, uobičajeni i primereni. Iako se ovi običaji razlikuju od kulture do kulture, naši zaposleni, bez obzira na kom tržištu posluju, moraju se ponašati u skladu sa važećim lokalnim zakonima, kompanijskim ugovorima i dobrom poslovnom praksom.

Kompanija je, za situacije kada njeni zaposleni nude ili prihvataju neki vredan predmet ili uslugu, propisala sledeće smernice:

- Ako se radi o korporativnoj reprezentaciji ili gostoprimstvu, oni moraju biti racionalni u pogledu troškova, iznosa, količine i učestalosti.
- Poklone ili usluge ne bi trebalo nuditi kako bi se uticalo na donošenje neke poslovne odluke.
- Ovakvim činom ne bi trebalo kršiti redovnu i prihvaćenu poslovnu etiku zemlje u kojoj je korišćena reprezentacija i pruženo gostoprimstvo.
- Njima se ne bi smela kršiti pravila kompanije ili postojeći zakoni zemlje u kojoj se pružaju.
- Poklon ili usluga ne bi trebalo da se tumači kao mito, isplata ili provizija.
- Takav čin ni u jednom segmentu ne bi trebalo da ima pritajenu vrednost.
- Otkrivanje takvih poklona ili usluga u javnosti ne bi trebalo da dovedu
- Nuđenje ili prihvatanje novca, novčanih ekvivalenata ili ličnih kredita u obavljanju kompanijskih poslova najstrože je zabranjeno.

Zabranjeno je nuditi ili davati novac, usluge ili predmete od bilo kakve vrednosti, bilo direktno bilo indirektno, državnim službenicima ili zaposlenima u Vladi, zakonodavnom ili regulatornom telu, odgovornom licu u privrednom društvu, ustanovi ili drugom pravnom subjektu, ukoliko bi takav čin mogao da utiče na njihove poslovne odluke.

Ove smernice ne odnose se na sektore čije je ponašanje pravno regulisano odgovarajućim zakonskim ili podzakonskim aktima čija je snaga jača od ovog Pravilnika.

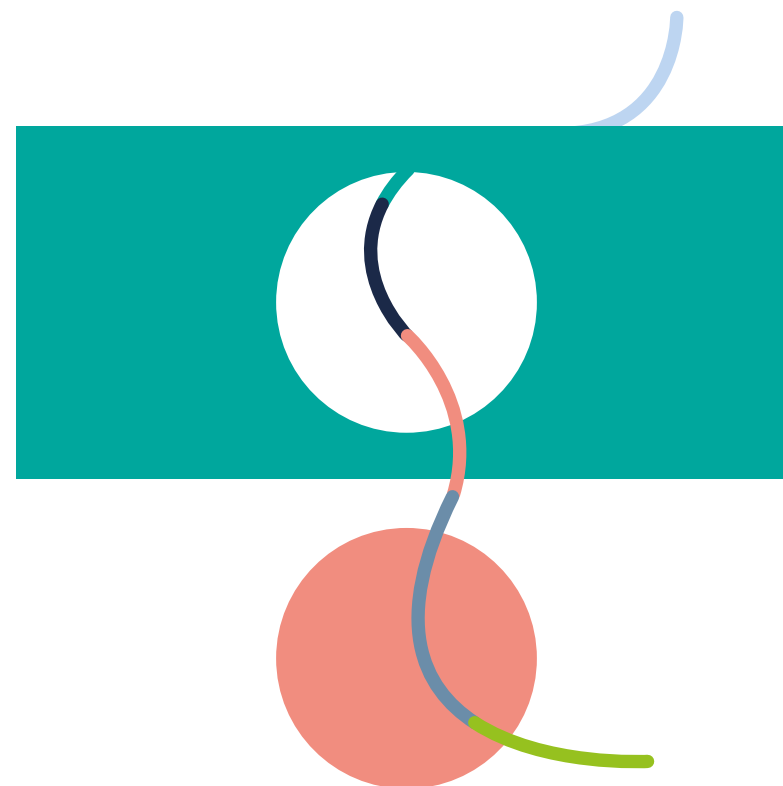
Ukoliko niste sigurni da li su određeni pokloni ili usluge koje nudite ili prihvatate primereni, razmotrite ove primere:

- ✓ Davanje torbe za kupovinu sa logotipom kompanije je potpuno prihvatljivo.
 - ✓ Cveće, korpe sa voćem i slični skromni pokloni su prihvatljivi.
 - ? Davanje torbe za kupovinu s Nelt logom s nekoliko skupih boca vina postojećem kupcu je granični slučaj. U ovakvim slučajevima zatražite savet na mejlu **askethics@nelt.com**.
 - ? Ukoliko od poslovnog partnera dobijete ulaznicu za neki sportski ili zabavni događaj, zatražite savet na mejl **askethics@nelt.com**.
 - X Davanje ili prihvatanje poklon putovanja, sa plaćenim troškovima u skupom turističkom mestu u kome se neće voditi posao, nije prihvatljivo.
 - ✓ Putovanja koja dobijamo kao nagradu od strane klijenata i principala za odlične poslovne rezultate dozvoljeno je prihvatati. Radi transparentnosti poslovanja, ovakve situacije dužni da prijavimo etičkom timu na mejl **askethics@nelt.com**.
- Ukoliko i nakon toga imate nedoumicu, slobodno pišite na mejl **askethics@nelt.com**.

Korupcija i mito

Poslovanje u skladu sa antikorupcijskim i konkurencijskim propisima jedan je od prioriteta u razvoju našeg biznisa. Postupanje suprotno propisima kompanije može dovesti do ozbiljnih disciplinskih mera u skladu sa internim pravilima i procedurama, ali i drugim građansko-pravnim i krivičnim sankcijama prema važećim lokalnim zakonima. Odstupanja zaposlenih od ovih propisa neće se tolerisati.

Davanje i primanje mita su krivična dela koja su sinonim za korupciju. Vrednost poklona, usluge ili druge koristi nije od značaja za postojanje ovog krivičnog dela. Poklon može biti svaka imovinska vrednost. Ona se najčešće sastoji u novcu, ali može biti i nenovčani poklon poput umetničkog dela i drugih pokretnosti ili nepokretnosti.



Ljudska prava

Politička i društvena aktivnost i javno delovanje

Svim zaposlenima u Nelt Grupi, u skladu sa zakonom, dozvoljen je politički i javni angažman. U ovakvim aktivnostima, međutim, ne smemo nastupati ispred Nelt Grupe niti naše aktivnosti dovoditi u vezu sa našim poslom u kompaniji.

U svrhe ovakvih angažmana nije dozvoljeno korišćenje kompanijskih sredstava, poput komunikacionih kanala, prostorija ili opreme, niti je dozvoljeno obavljati ih u toku radnog vremena. Politički angažman zaposlenog/e ni na koji način ne sme uticati na njegovo/njeno obavljanje posla u Nelt Grupi.

Pod političkom aktivnošću podrazumevamo bilo koju aktivnost koja ima za cilj uticanje na političke procese na lokalnom, državnom ili međunarodnom nivou. To uključuje članstvo ili angažman u političkim strankama, organizacijama civilnog sektora, građanskim udruženjima, grupama građana, učestvovanje u protestima, javno izražavanje političkih stavova u medijima i slične aktivnosti.

Ukoliko odlučimo da se kandidujemo za bilo koju javnu funkciju, potrebno je da o tome prethodno obavestimo neposrednog rukovodioca, a on/ona informaciju dalje prosledi na mejl askethics@nelt.com.

Isticanje političkih poruka i transparenata u kompaniji nije dozvoljeno.

PRIMER:

Kao stranački aktivista učestvujem u kampanji za parlamentarne izbore. Ne ističem to javno pred kolegama, niti utičem na bilo čiju izbornu volju. Ipak, smatram da je u redu da, ukoliko nemam vremena da odem u fotokopirnicu, iskoristim štampač na poslu kako bih odštampao promotivni materijal za kampanju. Da li je to u redu?

Ne, nije. Resurse kompanije nije dozvoljeno koristiti ni u kakve političke svrhe.

Članstvo u organizacijama i odborima

Svi zaposleni u Nelt Grupi imaju pravo na slobodu političkog, sindikalnog i svakog drugog udruživanja. Ovakvi angažmani, međutim, ne smeju dovoditi zaposlenog/u u sukob interesa. Radi transparentnosti naših poslovnih aktivnosti, članstva u odborima i organizacijama dužni smo da prijavimo na mejl askethics@nelt.com.

Radno pravo

Nelt Grupa poštuje i sprovodi sva načela i prava propisana zakonima koji uređuju oblast rada i zabrane diskriminacije u državama u kojima posluje. Svi zaposleni, bez obzira na vrstu ugovora po kom su angažovani, imaju pravo na odgovarajuću zaradu, bezbednost i zdravlje na radu, zdravstvenu zaštitu, zaštitu ličnog integriteta, dostojanstvo ličnosti i druga prava u slučaju bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i starosti, materijalno obezbeđenje za vreme privremene nezaposlenosti, kao i pravo na druge oblike zaštite, definisanih ugovorom o radu.

Zaposlena žena ima pravo na posebnu zaštitu za vreme trudnoće i porođaja, a zaposleni ima pravo na posebnu zaštitu radi nege deteta. Zaposleni mlađi od 18 godina života i zaposlena osoba sa invaliditetom imaju pravo na posebnu zaštitu, u skladu sa zakonom.





www.nelt.com