



Na podlagi 16. člena Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo z dne 10.03.2016, skladno s Programom korporativne integritete direktor družbe dne 02.11.2017 sprejme:

Naslov dokumenta:	POLITIKA ZAŠČITE PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI
Številka dokumenta:	PL-3
Datum sprejemanja	02.11.2017
Datum veljavnosti:	02.11.2017
Pripavil/a:	Mirela Marković-skrbnik za skladnost, Anita Gajanović-glavni skrbnik za skladnost
Številka revizije dokumenta:	0
Datum zadnje revizije dokumenta:	

Vsebina

Definicije.....	2
I Namen in področje uporabe.....	3
II Prijavljanje in svetovanje	3
III Prepoved maščevanja	4
IV Zaščita zaupnosti ni anonimnosti prijavitelja	5
V Prijava kršitve Politike zaščite prijavitelja nepravilnosti od maščevanja	5
VI Odgovornost zaposlenih za zaščito zaupnih informacij	5
IX Implementacija	6
Izobraževanje.....	6
Disciplinska odgovornost.....	6
VI Zaključne določbe	6

Politika zaščite prijavitelja nepravilnosti

Definicije

Program korporativne integritete: Integralni dokument, ki omogoča doseganje naših poslovnih ciljev skladno z veljavnimi zakoni, pravili in predpisi ter najvišjimi standardi poslovne integritete.

Korporativna družina: Poleg MG Mind d.o.o, Mrkonjić puteva d.o.o. in Merkur d.o.o., so korporativna družina tudi vse pravne osebe, ki so neposredno ali posredno pod nadzorom skupščin družb MG Mind d.o.o, Mrkonjić Putevi d.o.o. in Merkur d.o.o. in/ali g. Mladena Milanovića kot večinskega lastnika in drugih povezanih družb.

Zaposleni: Vse osebe, ki so angažirane, ne glede na individualne lastnosti posamičnih pogodb o delu, kot tudi vse pooblašcene osebe.

Relevantni zaposleni: Osebe na položajih, ki so pooblašcene za sprejem odločitev in/ali osebe katerih položaj je posebej izpostavljen tveganju za neusklašenost in/ali osebe katerih delovna mesta so pomembna za pravilno izvajanje Programa, politike, postopka ipd.

Tretja oseba: Vključuje katero koli osebo s katero korporativna družina posluje. To vključuje dobavitelje, proizvajalce, partnerje v skupnem poslovnom podvigу, podizvajalce, posrednike, distributerje, agente, zastopnike in vse druge osebe, ki nastopajo v imenu in za račun naše korporativne družine.

Prepovedano ravnanje: Predstavlja kršitev pomembnih zunanjih predpisov, internih pravil, postopkov ali etičnih standardov ali opustitev dejanj, ki so potrebna za pravilno poslovanje s strani zaposlenih in/ali tretje strani.

Glavni skrbnik za skladnost: Glavni skrbnik za skladnost je imenovana oseba s posebnimi pooblastili, ki je zadolžena za izvajanje Programa korporativne integritete. Ima pravico dostopa do dokumentov, ki so pomembni za področje Programa korporativne integritete. Podaja soglasje k vsej notranji in zunanji dokumentaciji kot tudi k poslovnim procesom na področju Programa korporativne integritete.

Odbor za skladnost: Odbor je kolektivni organ članov korporativne družine, ki je odgovoren zato, da Program doseže zastavljene cilje na ravni celotne korporativne družine in sicer tako, da opravlja koordinacijo in spremjanje vseh aktivnosti na strateški ravni, s svetovanjem, usmerjanjem in podporo pri izvajaju Programa.

Javni uslužbenec: To so osebe, ki opravljajo funkcije javne oblasti na vseh ravneh, izbrani predstavniki, politične stranke, funkcionarji strank ali politični kandidat ali katera koli oseba ki jih zastopa, državni uslužbenci in delavci, imenovani uradniki, direktorji in delavci družb z večinskim državnim kapitalom, predstavniki in zaposleni v mednarodnih organih in organizacijah.

Relevantni dokumenti:

- Politika prepovedanih aktivnosti,
- Kodeks poslovne integritete,
- Politika integritete v upravljanju s stroški,
- Politika upravljanja z nasprotji interesov,
- Kodeks za dobavitelje, poslovne partnerje in druge zainteresirane strani,
- Procedura prijavljanja prijavitelja nepravilnosti, odpravljanja in upravljanja s prijavljeno nepravilnostjo,
- Politika integritete v upravljanju s človeškimi viri.
- Pravilnik o disciplinski odgovornosti.

I Namen in področje uporabe

KPL d.o.o. je posvečen izgradnji in ohranjanju delovne atmosfere v kateri ni sprejemljivo vznemirjanje, ustrahovanje, maščevanje in diskriminacija. V doseganju tega cilja ustvarjamo delovno okolje v katerem se zaposleni počutijo varno, da v iskreni komunikaciji in v „dobri veri”¹, prijavijo opaženo nepravilnost ali sum, da obstaja nepravilnosti, brez straha od maščevanja.

V skladu s Programom korporativne integritete in v cilju kontinuiranega izboljšanja poslovne integritete, skozi to Politiko garantiramo, da vsakdo kdo v dobri veri opravi prijavo ne bo kaznovan ali izpostavljen kateri koli vrsti maščevanja ali škodljivem delovanju.

Spoštovanje Politike zaščite prijavitelja nepravilnosti je obvezna za vse zaposlene ne glede na individualne lastnosti njihovih pogodb o delu, in na vse pooblaščene osebe (kot direktorja), agentov, zastopnikov ni vse druge osebe ki nastopajo v imenu in za račun naše korporativne družine.

II Prijavljanje in svetovanje

Vsi zaposleni, ki opazijo kršitev in/ali izogibanje in/ali selektivno uporabo zakona, predpisov, obvezni so v najkrajšem možnem času o svojih ugotovitvah obvestiti Direktorja ali Skrbnika za skladnost.

Skrbnik za skladnost sprejme prijave o nepravilnosti po obstoječih kanalih za prijavo nepravilnosti:

- po elektronski pošti na obrazcu na naslovu integritet@kpl.si
- po telefonu 00386 1 4769 260
- Vsak drug kanal fax, osebno

¹ Dobra vera je odnos zaposlenih, ki je utemeljen na dejstvih in okoliščinah o katerih on ima lastne ugotovitve za katere meni da so resnične.

- Vsaka prijava bo odpravljena v maksimalnem roku 45 dni i prijavitelj bo obveščen. Vse vložene prijave morajo biti specifične s čim več podatkov, ki bodo pomagale v reševanju primera: konkretna vrsta nepravilnosti, datum in kraj dogajanja nepravilnosti, podroben opis nepravilnosti, in imena oseb in delovna pozicija vključenih v le-to.

Vse prejete prijave Skrbnika za skladnost takoj evidentira v Register nepravilnosti, ki je v zaklenjenem sefu, kateri pristop ima samo Skrbnik za skladnost.

Zaposlene se spodbuja, da se pogovarjajo o etičnih dilemah in sumih na nepravilnosti s svojim nadrejenim, ki je v primeru sprejema prijave s strani zaposlenih odgovoren o tem obvestiti Skrbnika za skladnost. V kolikor zaposleni ne želi pogovarjati o občutljivih vprašanjih s svojim nadrejenim, lahko se direktno obrne na Skrbnika za skladnost. Skrbnik za skladnost mora dati nasvet zaposlenim in s prijavo postopati skladno s predpisano proceduro.

Skrbnik za skladnost je odgovoren za sprejemanje, zbiranje, pregled in nadgledanje obdelave in reševanja prijav zaposlenih povezani za nepravilnost, več definirano v dokumentu *Procedura prijavljanja, odpravljanja ni upravljanja s prijavljeno nepravilnostjo*.

III Prepoved maščevanja

Strogo je prepovedana kateri koli oblik maščevanja zoper zaposlenih ali katere koli druge osebe ki v „dobri veri“:

- Prijavi nepravilnost ali izraža sum v obstajanje nepravilnosti,
- Sodeluje/sodeluje v poteku vodenja interne raziskave v organizaciji.

KPL d.o.o. prepoveduje maščevanje, čeprav prijavljene nepravilnosti niso potrjene po raziskavi, medtem, zaposleni ki prijavijo sum na nepravilnost v „slabi veri“ ali dajo dokaze za katere vedo, da so lažni ali brez razumnega prepričanja v resničnost in resničnost danih informacij, ne bodo zaščiteni, lahko pa so podrejeni disciplinskim ukrepom, vključno z možnostjo prenehanja delovnega razmerja.

Maščevanje zoper delavca, se lahko šteje in ni omejeno z naslednji dejanji:

- Odpoved pogodbe o delu,
- Suspenzija z delovnega mesta,
- Določanje nižjega položaja na delovnem mestu,
- Neupravičeno kaznovanje,
- Preprečevanje napredovanja,
- Razglasitev za odvečnega,
- Uvedba disciplinskega postopka,
- Izsiljevanje ali negativno ocenjevanje,
- Ustvarjanje sovražne delovne sredine,
- Ustrahovanje,

- Odsotnost delovne angažiranosti,
- Mobing.

Zaposleni, ki bodo storili katero koli maščevanje nad drugimi zaposlenimi bodo sankcionirani s primernimi disciplinskimi ukrepi z možnostjo prenehanja delovnega razmerja.

Direktor in voditelji na vseh ravnih so odgovorni za zaščito prijavitelja ki v „dobri veri“ ukaže na nepravilnost in morajo prevzeti vse z zakonom dovoljene ukrepe, da bi preprečili ali onemogočili maščevanje ali da bi bil prijavitelj na kateri koli način v neugodnem položaju.

IV Zaščita zaupnosti ni anonimnosti prijavitelja

Skrbnik za skladnost in osebe, ki izvajajo raziskavo po prijavljeni nepravilnosti, in vse druge osebe, ki so iz upravičenih razlogov vključene v raziskavo, morajo z zaupanjem ravnati s prijavami in varovati identiteto prijavitelja, identiteto osebe ali oseb ki so zadeva raziskave, in držati za zaupna vsa dejstva ki so odkrita v raziskavi.

V Prijava kršitve Politike zaščite prijavitelja nepravilnosti od maščevanja

Če kateri koli zaposleni meni, da je zaradi prijave nepravilnosti bil/a izpostavljen/a katerimi koli dejanji maščevanja, s katerimi se krši ta politika, ona ali on lahko vloži pritožbo njegovem nadrejenem ali Skrbniku za skladnost.

Če se ugotovi, da je zaposleni doživel nedopustno dejanje maščevanja ki krši to politiko, podjetje prevzame primerne korektivne akcije in disciplinske ukrepe do odgovorne osebe.

VI Odgovornost zaposlenih za zaščito zaupnih informacij

Ta politika ne zmanjšuje odgovornost vsakega zaposlenega, ki nosi na lastno ravnanje na delovnem mestu ali ustvarjanje slabe poslovne uspešnosti.

Poleg tega, razen v meri ki je predpisana z zakonom, ta politika ne namerava zaščititi zaposlene, ki krše zaupnost uporabnih informacij (npr. poslovne tajnosti).

Če zaposleni ima zaupne informacije v lastništvu organizacije ki lahko, s prijavo nepravilnosti, postane dostopna nepooblaščenimi osebam svetuje se da se obrne na, in poišče nasvet od Skrbnika za skladnost.

IX Implementacija

Izobraževanje

Vsi zaposleni bodo v okvirju obveznega letnega splošnega izobraževanja seznanjeni z odločbami te Politike. Politika bo objavljena na oglasni deski podjetja, in na spletni strani podjetja.

Vsem relevantnim zaposlenim bo distribuiran primer politike, in opravili bodo posebno izobraževanje v zvezi te Politike.

Vsi novi zaposleni se morajo v roku 30 dni od dneva zaposlovanja seznaniti z določbami te Politike v okvirju splošnega uvodnega izobraževanja o Programu korporativne integritete in spremljajočih oblik politike in procesov.

Vsi zaposleni imajo tudi letno testiranje kateri rezultati se vpišejo v osebne datoteke, in so eden od osnovnih kriterijev za ocenjevanje dela.

Skrbnik za skladnost je odgovoren za ustvarjanje letnega načrta za izobraževanje in izvajanje izobraževanja in testiranja zaposlenih.

Disciplinska odgovornost

Vsi zaposleni so osebno odgovorni za neupoštevanje in nespoštovanje te Politike, in katera koli kršitev se bo presojala kot disciplinsko vprašanje ter lahko rezultira v disciplinskem postopku. Torej nespoštovanje pravilnika je hujša kršitev delovnih obveznosti, kar pomeni odpoved pogodbe o zaposlitvi, kar je podrobno definirano v dokumentu *Pravilnik o disciplinski odgovornosti*. Kršitev te Politike tudi ne izključuje možnost kazenskega in/ali prekrškovnega pregona in/ali uvedbe sodnega postopka z zahtevkom za nadomestilo škode podjetju.

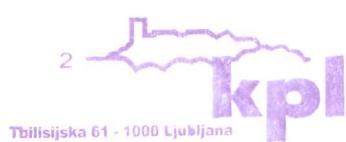
VI Zaključne določbe

Skrbnik za skladnost je odgovoren za nadzor uspešnosti in uporabo te Politike. V sklopu svojih mesečnih poročil, katere predloži Glavnemu skrbniku za skladnost ima obvezo opraviti poročilo o uspešnosti uporabe te Politike ali o mogočih elementih napredovanja Politike. Glavni skrbnik za skladnost bo kvartalno opravil kontrolo uporabe te Politike.

Opomba: Pri pošiljanju mesečnih poročil Skrbnik za skladnost mora delovati u okviru Zakona o zaščiti osebnih podatkov.

Ta politika je veljavna z dnevom določanja

Dne: 02.11.2017



KPL d.o.o.

Direktor: Marko Miletić