



POLITIKA RADNIH I LJUDSKIH PRAVA

UVOD I SVRHA

Zaposleni u Carlsberg Grupaciji su veoma važni i oni su ključ našeg uspeha. Grupacija mora da teži tome da obezbedi radno mesto gde zaposleni mogu da ispune svoj potencijal u otvorenom i inspirativnom radnom okruženju. Moramo da održimo jak fokus na visoke standarde za obezbeđivanje poštenog, uglednog i bezbednog radnog okruženja za sve zaposlene u Grupaciji.

Svrha ove Politike je da definiše standarde radnih i ljudskih prava na koje svi zaposleni u Carlsberg Grupaciji imaju pravo, bez obzira na zemlju u kojoj rade.

PODRUČJE PRIMENE

Ova politika se primenjuje globalno na menadžment, zaposlene i ljude koji su angažovani preko agencija za zapošljavanje u svim entitetima Carlsberg Grupacije.

Na mestima gde Carlsberg Grupacija učestvuje u zajedničkim ulaganjima kao manjinski deoničar, drugi deoničar(i) će biti upoznati sa značajem koji Politika ima za Carlsberg i biće ohrabreni da primene istu politiku ili slične standarde u zajedničkom ulaganju. Za potencijalne nove manjinske saradnje, Carlsberg će težiti da obaveže deoničare da usvoje politiku ili sličan standard za zajedničko ulaganje.

ZAHTEVI

1. ZABRANA DISKRIMINACIJE

1.1. Carlsberg Grupacija ne toleriše bilo kakav oblik diskriminacije prema zaposlenima na osnovu rase, boje kože, roda, jezika, religije, političkih ili drugih mišljenja, kasta, nacionalnog ili društvenog porekla, imovine, rođenja, sindikalne pripadnosti, seksualnog opredeljenja, starosti, invaliditeta ili drugih specifičnih karakteristika.

1.2. Sve odluke vezano za zaposlenje, od stupanja na rad do raskida ugovora za rad i penzionisanja, moraju biti donete isključivo na osnovu relevantnih i objektivnih kriterijuma.

2. PRINUDNI RAD

2.1. Carlsberg Grupacija ne toleriše bilo kakav oblik prinudnog rada, uključujući vezani rad, robovski rad, ili trgovinu ljudima. Radnicima mora biti dozvoljeno da se slobodno kreću i da napuste mesto rada kada se njihova smena završi.

3. DEČIJI RAD

3.1. Carlsberg Grupacija ne toleriše zapošljavanje dece pod bilo kakvim okolnostima. Minimalna starost za stalno zaposlenje mora biti 15 godina ili zakonski minimum za zaposlenje, a primenjuje se viša granica. U zemljama u kojima je minimalna starost za rad 14 godina u skladu sa izuzecima za zemlje u razvoju, niža starost će se primeniti. Grupacija se mora uzdržati od zapošljavanja radnika ispod 18 godina za pozicije koje zahtevaju opasan rad koji može da ugrozi zdravlje, bezbednost ili moral.

4. SLOBODA UDRUŽIVANJA I UDRUŽENOG PREGOVARANJA

4.1. Carlsberg Grupacija mora da poštuje prava zaposlenih da osnivaju, pridruže se ili se ne pridruže radničkom sindikatu, ili drugoj organizaciji po sopstvenom izboru, i da kolektivno pregovaraju, u cilju ostvarivanja zajedničkih interesa bez straha od kaznenih mera kao što su zastrašivanje, uznemiravanje ili raskid ugovora o radu.

5. UZNEMIRAVANJE

5.1. Kompanije u okviru Carlsberg Grupacije moraju da štite radnike od bilo kakvih oblika fizičkog, verbalnog, seksualnog ili psihološkog uznemiravanja, nasilja, zloupotrebe ili pretnje na radnom mestu bilo od strane kolega ili menadžera.

6. RADNO VREME, BENEFITI I ZARADA

6.1. Carlsberg Grupacija mora da se pridržava svih primenjivih zakona ili standarda industrije, uzimajući uvek strožije od ova dva, što se tiče zarade, radnih sati, prekovremenog rada i benefita.

6.2. Od zaposlenih se ne sme tražiti da redovno rade više od 60 sati nedeljno, uključujući prekovremeni rad (ili više od granice postavljene za redovne i prekovremene sate koje propisuje lokalno zakonodavstvo).

6.3. Umanjenje zarade kao disciplinska mera ne sme dozvoliti osim ukoliko to nije dozvoljeno nacionalnim zakonom. Zaposleni moraju imati pravo na bar jedan slobodan dan u sedam dana, i moraju im se dati razumne pauze tokom rada i dovoljan period za odmor između smena.

6.4. Carlsberg Grupacija mora da bude posvećena kontinuiranom razvoju veština i sposobnosti zaposlenih, i obezbeđivanju prilika za napredak u karijeri.

6.5. U slučaju velikih otpuštanja, Carlsberg Grupacija mora u najmanju ruku da zadovolji primenjive zakone i standarde industrije.

7. ODSUSTVO

7.1. Carlsberg Grupacija mora da obezbedi da svi zaposleni imaju pravo na bolovanje i godišnji odmor, kao i na roditeljska odsustva za sve zaposlene koji moraju da se brinu o novorođenom ili novousvojenom detetu, u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom. Zaposleni koji koriste ovakva odsustva ne smeju da dobiju otkaz ili pretnju otkazom.

8. UGOVORI/PISMA ZAPOSLENIMA

8.1. Svi zaposleni moraju da dobiju pisane, razumljive i pravno obavezujuće ugovore o radu.

ULOGI I ODGOVORNOSTI

Telo / funkcija / pojedinac	Uloge i odgovornosti
ExCom	Odgovoran za odobravanje politike .
EVP Group HR	Vlasnik politike, podržava i obezbeđuje implementaciju politike.
Relevantni Group VPs/Generalni direktor kompanije/regionalni i lokalni menadžment	Odgovorni da obezbede da se ova politika i povezani standardi implementiraju i primenjuju, i da svi relevantni zaposleni budu upoznati sa politikom i njenim zahtevima. Obezbeđuju lokalnu usklađenost sa politikom uključujući adekvatne kontrolne mere da se eliminišu ili umanje rizike od ponašanja koja su u suprotnosti sa Politikom.
Group HR	Vodi implementaciju politike, obezbeđuje specifične savete u oblasti problema vezanih za radna i ljudska prava i dileme, i obezbeđuje da se problemi iz oblasti radnih i ljudskih prava identifikuju i adresiraju. Revidira, meri i izveštava o rezultatima vezano za radna i ljudska prava.
Group Sustainability	Advises policy owners on policy content, and ensures relevant and correct communication of policy efforts to external stakeholders.
Menadžment, zaposleni u kompaniji i putem ugovora u svim entitetima Carlsberg Grupacije	Odgovorni za primenu Politike. Rade u skladu sa duhom politike. Uključuje se i preuzima odgovornost da se sve inicijative razvijaju u skladu sa Politikom.

ODSTUPANJA

Ne mogu se odobriti nikakva odstupanja od ove politike osim u slučaju vanrednih okolnosti ili ukoliko je politika očigledno neprimenjiva. Zahtevi za izuzimanje iz primene ove politike podnose se u pismenom obliku nosiocu politike. Nosilac politike ocenjuje svaki zahtev pojedinačno i odlučuje o njemu. Izuzeci se adekvatno evidentiraju i dokumentuju.

REVIZIJA POLITIKE

Ova politika mora redovno da se revidira da bi se obezbedila adekvatnost i relevantnost. Ona se može menjati u svakom trenutku uz odobrenje ExComa. U slučaju neslaganja između teksta ove politike na engleskom jeziku i njenog prevoda, merodavna je verzija na engleskom jeziku.

POVEZANE POLITIKE I PRIRUČNICI

- Priručnik radnih i ljudskih prava

KONTAKT

Za više informacija, molimo vas da kontaktirate lokalnog HR menadžera, Group Sustainability ili Group HR.



Oktober 2018.

Carlsberg Breweries A/S
100 Ny Carlsberg Vej
1799 Copenhagen V
Denmark