



POLITIKA O ZAŠTITI RADNIH I LJUDSKIH PRAVA

UVOD I SVRHA

Zaposlenici Grupacije Carlsberg su nam vrlo vrijedni i ključ su našeg uspjeha. Grupacija mora stremiti pružanju motivirajućeg radnog okruženja u kojem zaposlenici mogu ostvariti svoj puni potencijal u otvorenom i motivirajućem radnom okruženju. Moramo održati snažnu predanost visokim standardima koji omogućavaju pošteno, ugledno i sigurno mjesto rada za sve zaposlenike unutar Grupacije.

Svrha ove politike je definirati radna prava i standarde ljudskih prava na koja zaposlenici Grupacije Carlsberg imaju pravo, bez obzira na državu u kojoj rade.

OPSEG

Ova politika globalno se odnosi na menadžment, zaposlenike i ugovorne zaposlenike svih kompanija Grupacije Carlsberg.

U slučajevima u kojima Grupacija Carlsberg sudjeluje u zajedničkim pothvatima kao nekontrolirajući dioničar, ostali dioničar(i) moraju biti upoznati s važnošću politike Carlsbergu i mora ih se potaknuti da usvoje istu politiku ili slične standarde za zajednički pothvat.

Za razmatrane nove suradnje zajedničkih pothvata s manjinskim udjelom, Carlsberg mora nastojati da i drugi dioničar(i) usvoje ovu politiku ili slične standarde za zajednički pothvat.

ZAHTJEVI

1. ZABRANA DISKRIMINACIJE

1.1. Grupacija Carlsberg ne tolerira bilo kakav oblik diskriminacije naših zaposlenika na osnovi rase, boji kože, spola, jezika, vjere, političkih i drugih stavova, kaste, nacionalnog ili društvenog podrijetla, imovine, rođenja, članstva u sindikatu, seksualne orijentacije, dobi, invaliditetu ili drugim razlikovnim karakteristikama.

1.2. Sve odluke povezane s radnim odnosom, od zapošljavanja do prekida radnog odnosa i umirovljenja, moraju se temeljiti samo na relevantnim i objektivnim kriterijima.

2. PRISILNI RAD

2.1. Grupacija Carlsberg ne tolerira bilo kakav oblik prisilnog rada, uključujući dužničko ropstvo, dužničk rad, ropstvo niti trgovanje ljudima. Radnici moraju imati slobodu kretanja i odlaska kući nakon završetka svoje smjene.

3. ZAPOŠLJAVANJE DJECE

3.1. Grupacija Carlsberg ne tolerira zapošljavanje djece pod nikakvim okolnostima. Minimalna dob za zapošljavanje na puno radno vrijeme mora biti barem 15 godina ili zakonski određena minimalna dob za zapošljavanje, koja je god više. Ako je lokalna zakonska dob zapošljavanja 14 godina, u skladu s izuzećima zemalja u razvoju, primjenjivat će se ova donja granica. Grupacija ne smije zapošljivati radnike mlađe od 18 godina za radna mjesta koja se smatraju opasna, a koja bi mogla ugroziti zdravlje, sigurnost ili moral.

4. SLOBODA UDRUŽIVANJA I SKUPNO PREGOVARANJE

4.1. Grupacija Carlsberg mora poštovati prava zaposlenika da osnuju, učlane se ili ne, u sindikat ili neku drugu organizaciju po njihovu izboru te da skupno pregovaraju kako bi zastupali zajednički interes bez straha od progona odnosno zastrašivanja, uznemiravanja ili otkaza.

5. UZNEMIRAVANJE

5.1. Kompanije Grupacije Carlsberg moraju štiti zaposlenike od bilo kakve vrste fizičkog, seksualnog, verbalnog ili psihološkog uznemiravanja, maltretiranja, zlostavljanja ili prijetnji na radnome mjestu, bilo od strane kolega radnika ili od svojih nadređenih.

6. RADNI SATI, NAKNADE I PLAĆE

6.1. Grupacija Carlsberg mora postupati u skladu s mjerodavnim zakonima ili standardima industrije, koji god je stroži, a glede plaće, radnih sati, prekovremenog rada i naknada.

6.2. Zaposlenici ne smiju redovito raditi više od 60 sati tjedno, uključujući prekovremene sate (ili više od ograničenja redovitog radnog vremena i prekovremenog rada propisanog lokalnim zakonima i propisima). Naknada za prekovremeni rad mora se redovito isplaćivati po lokalnoj tarifi.

6.3. Smanjena plaća kao oblik disciplinske mjere nije dozvoljen osim ako nije u skladu s nacionalnim zakonima. Zaposlenici moraju imati barem jedan slobodan dan u sedam dana, i moraju imati razumne stanke tijekom rada te dovoljno vremena za odmor između smjena.

6.4. Grupacija Carlsberg mora biti predana stalnom razvoju vještina i sposobnosti zaposlenika te omogućavanju prilika za razvoj karijere.

6.5. U slučaju značajnih otpuštanja, Grupacija Carlsberg mora postupati u skladu s mjerodavnim zakonima i standardima industrije.

7. DOPUST

7.1. Grupacija Carlsberg mora osigurati da zaposlenici imaju pravo na bolovanje i godišnji odmor kao i rodiljski dopust za zaposlenike koji moraju brinuti o novorođenom djetetu ili djetetu koje je netom posvojeno, a u skladu s nacionalnim zakonima. Zaposlenici koji iskoriste takav dopust ne smiju biti otpušteni niti im se smije prijetiti otpuštanjem.

8. UGOVORI O RADU

8.1. Svi zaposlenici moraju primiti razumljiv i pravno obvezujući ugovor/pismo o radu.

ULOGI I ODGOVORNOSTI

Tijelo/funkcija/osobe	Uloge i odgovornosti
ExCom	Odgovoran za odobrenje politike.
Izvršni direktor Odjel ljudskih potencijala Grupacije	Vlasnik je ove politike te ju podupire i osigurava njenu provedbu.
Relevantni podpredsjednici Grupacije/Izvršni direktori država/regionalni i lokalni menadžment	Odgovorni su za to da se ova politika i povezani standardi provode i poštuju te da su svi relevantni zaposlenici svjesni politike i njenih zahtjeva. Osiguravaju lokalnu usklađenost s politikom, uključujući odgovarajuće mjere nadzora kako bi se uklonili ili smanjili rizici za ponašanja koja nisu u skladu s ovom politikom.
Odjel ljudskih potencijala Grupacije	Pokreće provedbu politike, daje posebne savjete o pitanjima i dilemama vezanim uz prava radnih i ljudskih prava, te osigurava prepoznavanje i rješavanje problema radnih i ljudskih prava. Provodi revizije, recenzije, mjere i izvještava o radu i ljudskim pravima
Odjel održivosti Grupacije	Savjetuje vlasnike politike o sadržaju politike i osigurava relevantnu i ispravnu komunikaciju ciljeva politike vanjskim dionicima.
Menadžment, zaposlenici i ugovorni radnici svih kompanija u Grupaciji Carlsberg	Postupaju u skladu sa sadržajem i duhom ove politike. Obvezuje se i preuzima odgovornosti za osiguravanje da se sve inicijative razvijaju u skladu s politikom.

ODSTUPANJA

Ova politika nema izuzetaka osim u izvanrednim slučajevima. Svi zahtjevi za izuzeće moraju se predati pisanim putem vlasniku politike. Vlasnik politike mora procijeniti i odlučiti svaki zahtjev pojedinačno. Izuzeci se moraju propisno prijaviti i dokumentirati.

REVIZIJA POLITIKE

Ova politika mora se revidirati i odobriti od strane ExCom-a barem svake dvije godine. Može se dopuniti u bilo koje vrijeme, uz prethodno odobrenje ExCom-a. U slučaju bilo kakvih neslaganja između engleske verzije politike i prijevoda, engleska je verzija obvezujuća..

POVEZANE POLITIKE I PRIRUČNICI

- Priručnik o radnim i ljudskim pravima

KONTAKT

Lokalni direktor Odjela ljudskih resursa, Odjel Grupacije za održivost ili Odjel ljudskih potencijala Grupacije.

HRVATSKI



Ožujak 2017

Carlsberg Breweries A/S
100 Ny Carlsberg Vej
1799 Kopenhagen V
Danska