1. **Општи подаци о привредном друштву**

У првом делу упитника, желели бисмо да се ближе упознамо са вашом организацијом. Молимо да унесете кратак профил привредног друштва.

Можда већ имате **брошуру о вашој организацији и извештај о одрживом развоју/друштвено одговорном пословању/нефинансијки извештај**? Било би нам драго да их приложите уз вашу пријаву. **Напомињемо да је веома важно да пажљиво и детаљно попуните упитник, у сарадњи са различитим секторима у организацији и са што више проверљивих информација и мерљивих података, а све у циљу бољег вредновања Ваше пријаве.**

**Сви подаци које нам доставите биће третирани као поверљиви.**

Молимо Вас да пре уписа података o контакт особи прочитате **Обавештење о обради података о личности** на крају Упитника. Обавештавамо Вас да ће Привредна комора Србије попуњавање Упитника сматрати као потврду да сте прочитали, разумели и обавестили контакт особу о обради података о личности.

**Профил привредног друштва**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пун назив привредног друштва** |  |
| **Адреса** (улица и број, поштански број, град) |  |
| **Директор**  **(име и презиме, телефон, е-mail)** |  |
| **Контакт особа**  **(име и презиме, телефон, е-mail)** |  |
| **Законска форма** *(нпр. aкционарско друштво, друштво са ограниченом одговорношћу и др.)* |  |
| **Величина привредног друштва**  *(микро, мало, средње или велико)* |  |
| **Број запослених (2024.)** |  |
| **Земља / град** |  |
| **Филијала/Представништво** |  |
| **Делатност; производи и услуге**  *Која је ваша примарна делатност, а која је споредна? Описати детаљније.*  *Које производе и/или услуге нудите вашим клијентима? На којим тржиштима?* |  |
| **Главне специфичности организације**  *У чему је ваша организација посебно препознатљива?* |  |
| **Стратегија**  *Који су најважнији стратешки приоритети за вашу организацију? Како видите будућност ваше организације?* |  |
| **Уверења и вредности**  *Којим аспектима одрживог пословања посвећујете више пажње? Нпр. животна средина, људска и радна права,транспарентност управљања и сл..* |  |

Наведите списак (називе) интерних аката са датумом доношења која додатно приказују вашу посвећеност друштвено одговорном пословању: заштити животне средине, бриге о запосленима, имовини и капиталу, тржишту, заједници:

|  |  |
| --- | --- |
| *Назив интерног акта:* | *Датум доношења* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

....

1. **Ваша индивидуална успешност у погледу друштвено одговорног пословања (ДОП)**

Без обзира да ли учествујете у такмичењу за Националну награду за друштвено одговорно пословање Ђорђе Вајферт или само желите да тестирате ниво примене принципа друштвено одговорног пословања – позивамо вас да објективно одговорите на питања која следе.

На овај начин ћете добити одговор како се ДОП до сада примењује у вашој организацији. Можда ћете препознати ваше, још увек нереализоване, потенцијале или добити подстицај за увођење одговорног руковођења у вашу организацију.

Посвећеност друштвеној одговорности би могла значајно да побољша вашу репутацију. А то значи да имате праву конкурентску предност. Зашто? Зато што добар имиџ подстиче поверење клијената и пословних партнера, ствара одговорност у вашем пословном и социјалном окружењу и мотивише ваше запослене да раде за организацију којом могу да се поносе.

**Молимо вас да при попуњавању упитника обратите пажњу на то да у случају да ваша организација није производна већ услужна, имате, на појединим местима, алтернативна питања: (П) – производна, (У) – услужна!** У области Тржиште, то су питања 3,4 и 7. У области животна средина, то су питања 1,2,3,7,8 и 9.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДОП област: Брига о људима (запослени, испоручиоци, купци...)** | | | |
|  |  |  |  | |
| 1 | Направили смо интерна правила/кодекс понашања (писана или као добра пракса) који је познат свим запосленима и интересним групама организације. | Да ограничено | Не |
| 2 | При доношењу важних пословних одлука разматрамо утицај тих одлука на запослене, животну средину, добављаче и партнере, локалну заједницу и друштво. | Да ограничено | Не |
| 3 | У нашој организацији, у односу према нашим запосленима, загарантовани су радни услови који не штете здрављу запослених и стално се поштују прописи о безбедности и здрављу на раду. | Да ограничено | Не | |
| 4 | Проверавамо да ли се и наши добављачи и пословни партнери придржавају минималних стандарда и прописа о безбедности на раду и да ли обезбеђују својим запосленима достојанствене услове рада. | Да ограничено | Не | |
| 5 | Водимо бригу о томе да наши производи и услуге не проузрокују опасност за наше клијенте и купце. | Да ограничено | Не | |
| 6 | У претходне три године запослили смо особе из неке од угрожених група (попут: особе са инвалидитетом, мигранти, националне мањине, Роми, особе старије од 50 година, млади испод 30 година и др.). | Да ограничено | Не |
| 7 | Активно промовишемо таленте, вештине и стручност наших запослених и водимо рачуна о њиховом личном развоју (нпр. путем обуке, оцењивања кроз интервју…). | Да ограничено | Не |
| 8 | Посебним групама запослених (труднице, породиље,самохрани родитељи, родитељи деце са инвалидитетом...) нудимо решења у смислу помоћи при успостављању баланса између живота и рада (нпр. модели флексибилног радног времена, рад код куће, итд.). | Да ограничено | Не |
| 9 | Поштујемо разноврсност при запошљавању у погледу полова, старости, инвалидности, етничких група и животног стила. | Да ограничено | Не |
| 10 | Практикујемо сталну комуникацију са нашим запосленима и информишемо их о свим важним одлукама. | Да ограничено | Не |
| 11 | Сарађујемо конструктивно и са поверењем са представницима запослених (синдикат и сл.) | Да ограничено | Не |
| 12 | Наши запослени су информисани о раду других сектора/служби у организацији (огласна табла, инфо-часопис, интранет итд.). | Да ограничено | Не |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДОП област: Тржиште** | | | | |
|  |  |  |  | |
| 1 | Транспарентни смо у погледу формирања цена и коректних општих услова и рокова. | Да ограничено | Не | |
| 2 | Квалитет наших производа/услуга је усклађен смеђународним стандардима (као што су ISO, HACCP, добра пословна пракса, итд.). | Да ограничено | Не | |
| 3 | (П) Наши производи имају етикете са ознаком квалитета / или сертификате о испитивању квалитета. | Да ограничено  Да ограничено | Не  Не |
| (У) Наше услуге заснивају се на признатим методама, стандардима и пословној пракси. |
| 4 | (П) Ми достављамо нашим клијентима „биографију производа“ (нпр. декларација робе, њено порекло, састав, упутство за монтажу, коришћење, одржавање …). | Да ограничено  Да ограничено | Не  Не | |
| (У) Ми достављамо нашим клијентима детаљна упутства и дајемо објашњења о нашим услугама (услови и сл. …) |
| 5 | Непрекидно комуницирамо са нашим купцима, корисницима, добављачима и другим пословним партнерима да бисмо интегрисали повратну информацију добијену од њих у наше пословање. | Да ограничено | Не |
| 6 | Рекламације наших купаца и корисника, добављача и пословних партнера се озбиљно схватају и решавају, а повратне информације се укључују у развој производа/услуга | Да ограничено | Не |
| 7 | (П) Контролишемо наш целокупни испоручилачко-кориснички ланац, од набавке сировина до испоруке производа и коначног плаћања. | Да ограничено  Да ограничено | Не  Не |
| (У) Контролишемо наш целокупни испоручилачко-кориснички ланац, од развоја и пружања услуге до њене наплате. |
| 8 | Обраћамо посебно пажњу на етичко оглашавање. | Да ограничено | Не |
| 9 | Информишемо своје запослене о политикама и поступцима у борби против корупције и подмићивања. | Да ограничено | Не |
| 10 | Обезбеђујемо знање и обуку о нашим производима и услугама, за купце, кориснике, добављаче и пословне партнере. | Да ограничено | Не |

Објашњење:

(П) – на питање означено словом “П” одговарају производне организације

(У) - на питање означено словом “У” одговарају услужне организације

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДОП област: Животна средина** | | | | |
|  |  |  |  | |
| 1 | Део наше пословне стратегије је брига о заштити животне средине. | Да ограничено | Не | |
| 2 | (П) Током процеса израде производа и његовог пуштања у промет, водимо рачуна о свим аспектима животне средине. | Да ограничено  Да ограничено | Не  Не |
| (У) Током обављања наше делатности, водимо рачуна о свим аспектима животне средине. |
| 3 | (П) Примењујемо захтеве стандарда система менаџмента животне средине - међународно признати стандарди (нпр. ISO 14001, OEKO-TEX, FSC и сл.). | Да ограничено  Да ограничено | Не  Не |
| (У) Поштујемо стандарде и/или добру пословну праксу који се односе на заштиту животне средине. |
| 4 | Предузели смо мере у циљу рационалног коришћења енергије. | Да ограничено | Не |
| 5 | Примењујемо мере у циљу смањења отпада који настаје током процеса рада. | Да ограничено | Не |
| 6 | Водимо рачуна о рециклажи и/или поновној употреби материјала. | Да ограничено | Не |
| 7 | (П) Предузимамо конкретне мере за заштиту животне средине. | Да ограничено  Да ограничено | Не  Не |
| (У) Предузимамо активности на заштити и/или промоцији заштите животне средине у организацији и изван ње. |
| 8 | (П) Везано за транспорт и логистику, водимо бригу о емисији штетних гасова/супстанци из возила која се користе. | Да ограничено  Да ограничено | Не  Не |
| (У) Разматрамо са нашим добављачима и партнерима да ли користе оптималне транспортне путеве и средства (нпр. у циљу смањења емисије CO2) |
| 9 | (П) Достављамо нашим купцима, партнерима, локалној заједници информације и податке о утицају нашег пословања на људе и животну средину. | Да ограничено  Да ограничено | Не  Не |
| (У) Информишемо наше партнере (клијенте, јавност, …) о неопходности бриге за животну средину и о томе какав је наш допринос. |
| 10 | Разматрамо климатске ризике који утичу на наше пословање (нпр. имамо мере за ублажавање и прилагођавање на климатске промене) | Да ограничено | Не |

Објашњење:

(П) – на питање означено словом “П” одговарају производне организације

(У) - на питање означено словом “У” одговарају услужне организације

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДОП област: Заједница / друштво** | | | |
|  |  |  |  | |
| 1 | Активно смо ангажовани на стварању бољег квалитета живота у локалној заједници и/или земљи (нпр. образовање, здравство, спорт, култура…) | Да ограничено | Не |
| 2 | Важан нам је стални дијалог са локалном заједницом, коморама и НВО ради упознавања са најважнијим проблемима и питањима у нашој заједници. | Да ограничено | Не |
| 3 | Наши запослени, купци, корисници услуга и интересне групе, знају зашто се опредељујемо за конкретне ДОП пројекте и какву добробит очекујемо од таквог ангажовања. | Да ограничено | Не |
| 4 | Ако се определимо за ДОП пројекат, трудимо се да он буде у вези са нашом делатношћу. | Да ограничено | Не | |
| 5 | Ако се определимо за ДОП пројекат чији је циљ решавање или допринос конкретном проблему, остварене резултате у континуитету пратимо. | Да ограничено | Не |
| 6 | Охрабрујемо и подржавамо наше запослене да се укључују у волонтерске активности (нпр. тако што их ослобађамо од посла). | Да ограничено | Не | |
| 7 | У ДОП пројекат или волонтерске активности укључујемо запослене из више сектора организације. | Да ограничено | Не | |
| 8 | Сарађујемо са партнерима (невладиним организацијама, коморама, општинама итд.) на тражењу решења за конкретне проблеме. | Да ограничено | Не |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДОП област: Имовина и капитал** | | | | |
|  |  |  |  | |
| 1 | На време измирујемо обавезе према држави, запосленима и др. | Да ограничено | Не | |
| 2 | Наши стратешки циљеви су транспарентни за све заинтересоване стране. | Да ограничено | Не | |
| 3 | Информације које објављује наша организација су поуздане и сачињене на основу чињеница и бројчаних вредности. | Да ограничено | Не |
| 4 | Нашим интересним групама редовно достављамо кључне финансијске податке као што су приход од акцијског капитала, нето приход, бруто пословни приход. | Да ограничено | Не | |
| 5 | Нашим интересним групама достављамо нефинансијске податке који се односе на питања везано за социјалне аспекте и запослене, заједницу, успешност у заштити животне средине, борбу против корупције и мита, итд. | Да ограничено | Не |
| 6 | Нисмо имали финансијских прекршаја приликом контроле од стране финансијских инспектора. | Да ограничено | Не |
| 7 | Зараде и додатна плаћања су усклађена са Законом о раду, али омогућена су и додатна права одговарајућим интерним актима (нпр. уговор о раду, платни разреди, правилник о награђивању и сл.) | Да ограничено | Не |
| 8 | Бавимо се оценом ризика по наше пословање – имовину и капитал. | Да ограничено | Не |
| 9 | Важан нам је отворени дијалог са свим интересним групама наше организације. | Да ограничено | Не |
| 10 | Наше корпоративне вредности су јасно одређене и познате нашим запосленима, купцима, корисницима и другим интересним групама. | Да ограничено | Не |

1. **Опис добре праксе**

Већ сте завршили два дела ваше апликације.

Следећи корак ће бити да изаберете једну од ваших ДОП активности коју сматрате најважнијом и известите нас о њој.

Молимо да наведете шта сте предузели, шта вас је мотивисало на ваше опредељење, шта сте постигли итд. У том смислу, можете да следите кључна питања која су дата ниже у тексту. У опису добре праксе (у вези ДОП) пожељно је одабрати реализоване пројекте (током ове или прошле године) и посебно остварене резултате или пројекте и активности који су у току са јасно профилисаним планираним резултатима. Наглашавамо да не треба набрајати и описивати све активности које сте до сада предузели, већ се определити за један пример (пројекат или програм) који на најбољи начин, по вама, осликава ваш допринос свеобухватним циљевима друштвено одговорног пословања. Као упутство за припрему пројекта користити документ *„Смернице за припрему ДОП Пројекта*“, који се налази у прилогу овог упитника.

**ДОП - Опис добре праксе**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наслов:** | |
| **Идеја**  *Како сте дошли на идеју за ДОП пројекат?* |  |
| **Сажет опис пројекта**  *Која је сврха, који су циљеви, и који су резултати?* |  |
| **Мотивација**  *Зашто сте предузимали те активности?* |  |
| **Ангажовани људи / партнери**  *Ко је био ангажован: 1) унутар организације-које службе и који хијерархијски нивои у организацији, 2) изван организације?* |  |
| **Активности**  *Које активности сте предузели?*  *Набројати кључне активности које су предузете да би се остварили планирани циљеви.* |  |
| **Резултати**  *Какав је исход ваших активности? Објаснити који су кључни резултати (по могућству укључити мерљиве показатеље).* |  |
| **Користи**  *Какве Ви користи имате од реализације овог пројекта?* |  |
| **Информисаност**  *Коме сте причали о вашим активностима (укљученост медија и сл.)? На који начин сте пренели поруке у вези пројекта?* |  |
| **Временски рок**  *Када је пројекат започет, колико је трајао? Да ли пројекат омогућава надградњy, какву и у ком временском периоду?* |  |
| **Ресурси**  *Који ресурси (материјални и нематеријални) су били неопходни?* |  |
| **Линкови за додатне информације о опису добре праксе** |  |

1. **Мешовита питања - *(попуњавају само средња и велика привредна друштва!)***

**Овај део апликације се односи само на средња и велика привредна друштва.**

Правна лица, у смислу Закона о рачуноводству, разврставају се на **микро, мала, средња и велика**, у зависности од **просечног броја запослених**, **пословног прихода** **и вредности укупне активе** утврђене на датум биланса редовног годишњег финансијског извештаја у пословнојгодини.

С обзиром да је ДОП пракса развијена значајније у средњим и великим привредним друштвима, користили смо савремене светске моделе како бисмо у једној групи питања која се односе на све аспекте: запослени, тржиште, животна средина, транспарентно пословање, помоћ локалној заједници, додатно потврдили ваше високе стандарде у пословању. Ова питања су отвореног типа и захтевају ваше ставове и аргументе.

Желимо вам много успеха!

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Питање** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Назначите да ли се јавно објављују подаци везано за политику корпоративног управљања и ако је јавно доступан да ли покрива следеће аспекте: | | | | | | | | | | | | |
|  | Да, документ обухвата: | | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | објављен на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или на wеб страници: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | принципи корпоративног управљања  које примењује друштво су укључени у интерна  акта друштва и лако су доступни свим носиоцима интереса (нпр. путем интернета) | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | о примени принципа корпоративног управљања се расправља на седницама органа друштва | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | У интерним актима друштва је јасно дефинисана  улога, одговорност и подела надлежности између скупштине, одбора директора, односно надзорног одбора и извршних директора у друштву | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Друштво у својим интерним актима дефинише и усваја правила и процедуре за  решавање евентуалних сукоба интереса између чланова и друштва | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Друштво у својим годишњим извештајима објављује усклађеност пословања са принципима корпоративног управљања и даје образложења за евентуална одступања од тих принципа. | | | | | | | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Који од датих фактора ваша организација користи у дефинисању корпоративног ризика? | | | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Вероватноћа појаве ризика (Колико је вероватно да ће се неки ризичан догађај заиста догодити?) | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Важност/учесталост | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Време (Колико времена је организација изложена ризику?) | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Повезаност (На који начин су ризици у пословању повезани међусобно?) | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Други, наведите који: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Наведите које од следећих области су дефинисане политиком антикорупције ваше организације. | | | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Давање и/или примање мита, у било ком облику | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Директна и индиректна политичка корупција | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Добротворни прилози, спонзорства и донације | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Процена ризика – које су локације, сектори и активности најподложније корупцији | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Идентификовање сукоба интереса менаџмента и запослених | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Учешће у колективној акцији ради спречавања појаве корупције | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Друго, наведите који: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Молимо назначите области у кодексу понашања, које су дефинисане на групном нивоу (укључујући и филијале/представништва). | | | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Примање и давање поклона | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Дискриминација | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Поверљивост информација | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Прање новца | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Безбедност радника, пословних партнера, потрошача | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Заштита животне средине | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Заштита здравља и безбедности људи | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Очување имовине компаније и спречавање коришћења у приватне сврхе | | | | | | | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Да ли ваша организација поставља и прати мерљиве циљеве како би унапредили задовољство корисника и да ли су циљеви и резултати саопштени другима изван организације? *Напомена: Уколико имате сертификован систем менаџмента квалитетом, податке доставља лице задужено за квалитет из анализе задовољства корисника.* | | | | | | | | | | | | |
|  | ❍ |  | | Јединица | | 2023. | | 2024. | | Мерљиви циљ за 2025. | | Тумачење трендова и достигнућа у вези циљева |
| Задовољство корисника | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | ❍ | Резултати су саопштени другим странама изван организације. | | | | | | | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Који приступ користи ваша организација како би објединила повратне информације од корисника? | | | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Свеобухватна усаглашена база података о корисницима (чији су лични подаци заштићени од компромитовања), укључујући маркетинг, наруџбине, испуњеност и историјат услуживања корисника. | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Могућност пружања повратне информације 7 дана недељно/24 сата дневно преко интернета, телефона или е-маила (наведите где може да се нађе):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Укључивање повратне информације у развој производа/услуга | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Повратне информације о жалбама корисника достављају се референту за жалбе корисника или менаџеру ризиком или референту за односе са јавношћу. | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Независна особа или одељење је задужено за решавање жалби корисника, као што је адвокат (заступник) корисника или корпоративни омбдусман, наведите име: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Попуните следећу табелу и, где је могуће, назначите циљеве ваше организације за редукцију (смањење) и објасните токове и достигнућа у вези са постављеним циљевима. Користити расположиве податке. *Напомена: користити рачуне за потрошњу енергије и воде, као и извештаје који се достављају Агенцији за за заштиту животне средине.* | | | | | | | | | | | | |
|  | Индикатор | | Јединица | | Фискална година 2023. | | Фискална година 2024. | | Мерљиви циљ за 2025. | |
| Укупна директна емисија гасова стаклене баште (ГХГ) | | тона CO2 | |  | |  | |  | |
| Укупна потрошња енергије | | ГЈ (гига џул) | |  | |  | |  | |
| Укупна потрошња воде | | м3 (кубни метар) | |  | |  | |  | |
| Укупно произведеног отпада | | тона | |  | |  | |  | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Попуните табелу и назначите које од следећих карактеристика/показатеља управљања користи ваша организација у вези са следећим темама које се односе на радну снагу. | | | | | | | | | | | | |
|  | **Тема** | | | | | | | **Карактеристике/показатељи управљања** | | | | |
| Недискриминација / Различитост (ИЛО конвенција бр. 111) | | | | | | | а) ❏ Укупна женска радна снага:\_\_\_\_\_%  ❏ Жене на руководећим позицијама од укупне радне снаге: \_\_\_\_\_%  ❏ Анализа радне снаге у односу на мањине, културе и сл.  ❏ Други показатељи различитости, наведите:  б) Нема таквих показатеља | | | | |
| Једнакост у висини плате жена/мушкараца (ИЛО конвенција бр. 100)  *Напомена: Уколико подаци нису доступни за приказивање у динарима, образложити у виду процентуалне разлике у висини плате за мушкарце и жене.* | | | | | | | а) ❏ Топ менаџмент: просечна плата жене:\_\_\_\_\_\_\_; мушкарци:\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ❏ Остали нивои руковођења: просечна плата жене:\_\_\_\_\_\_\_; мушкарци:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ❏ Остали: просечна плата жене:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; мушкарци:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  б) Нема таквих показатеља | | | | |
| Слобода удруживања (ИЛО конвенција бр. 87, бр. 98) | | | | | | | а) ❏ Запослени које представља независни синдикат или су заштићени колективним уговорима:\_\_\_\_\_\_\_\_%  ❏ Консултације, преговори са синдикатима у вези са организационим променама (нпр. реструктурирање):  ❏ Други показатељи, наведите:  б) Нема таквих показатеља | | | | |
| Флуктуација радне снаге | | | | | | | а) ❏ Број радника са којима је раскинут радни однос у последњој фискалној години:  ❏ Број радника који је засновао радни однос у последњој фискалној години:  ❏ Други показатељи, наведите:  б) Нема таквих показатеља | | | | |
| Безбедност и здравље (засновано на ИЛО правилима о безбедном пословању) | | | | | | | а) ❏ Праћење безбедносних перформанси  ❏ Број евидентираних повреда на раду у последњој фискалној години: \_\_\_\_\_  ❏ Други показатељи, наведите:  б) Нема таквих показатеља | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Наведите које начине користите за прикупљање и реаговање на жалбе запослених како бисте обезбедили да се код запослених повећа поверење у то да се о њима брине у организацији. | | | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Линија за помоћ (хелп лајн) | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Независна особа или одељење које је задужено за решавање жалби запослених, као што су одбор (комитет, комисија) за различитост, организацијски омбудсман, наведите име: | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Медијација | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Потпуно поверење је обезбеђено (није регистрована жалба). Објасните: | | | | | | | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Које од наведених повластица ваша организација пружа запосленима, као додатак на основна права запослених из радног односа. | | | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Пензиони планови/фондови | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Здравствено осигурање и/или осигурање од несрећа за запослене | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Здравствена заштита за породицу запосленог | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Брига о деци (нпр. стипендије, слободни дани за полазак у школу и вртић, дечији додатак) | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Флексибилно радно време (нпр. рад од куће, прерасподела радног времена по сменама, клизно радно време) | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Програм за помоћ запосленима (нпр. додатна давања за празнике; посебне погодности за самохране родитеље и родитеље деце са инвалидитетом; додатна едукација; тим-билдинг и сл.) | | | | | | | | | | |
|  | ❍ | Друго, наведите: | | | | | | | | | | |
|  | Није применљиво. Објасните због чега у пољу ''Коментар''. | | | | | | | | | | | |
|  | Не/Није познато. | | | | | | | | | | | |
| *Коментар:* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

**ОБАВЕШТЕЊЕ**

**О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

Податке прикупља, систематизује, похрањује у евиденције и врши друге активности обраде Привредна Комора Србије, ул. Ресавска бр. 13-15, Београд (у даљем тексту: Привредна комора) као руковалац у смислу Закона о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон).

Политику заштите података о личности Привредне коморе можете погледати на нашој интернет презентацији или директно путем линка <https://pks.rs/zastita-podataka>.

Подаци који се прикупљају су сви они који су наведени у Упитнику, и то: име и презиме контакт особе, имејл и број телефона.

Ваши подаци се прикупљају ради спровођења поступка за избор Националне награде за друштвено одговорно пословање „Ђорђе Вајферт“ у коме учествује привредни субјект у ком сте запослени, као и у циљу обавештавања о наредном избору за доделу ове награде.

Ваши подаци су доступни запосленима у Привредној комори Србије- Центру за животну средину, техничке прописе, квалитет и друштвену одговорност.

Правни основ обраде Ваших података је информисани пристанак у смислу Закона, који подразумева да сте обавештени о свим битним аспектима обраде Ваших података о личности, као и да дајете пристанак на такву обраду. Пристанак у сваком тренутку можете опозвати, што за собом повлачи престанак сваке даље активности обраде и брисање Ваших података из евиденције у року од 10 радних дана након што сте опозвали Ваш пристанак.

Ваши подаци се чувају до опозива Вашег пристанка на начин како је горе описано, односно до истека рока од две године од доделе награде, након чега се анонимизирају или бришу из евиденције.

У односу на обраду Ваших података о личности примењујемо све неопходне организационе, техничке и кадровске мере које се тичу заштите података о личности.

У односу на обраду Ваших података о личности имате сва права која су прописана важећим Законом, укључујући право да затражите приступ подацима о личности и информацијама које се тичу обраде (члан 26. Закона); право да затражите исправку нетачно унетих података и допуну тих података (члан 29. Закона); право да затражите брисање података (члан 30. Закона); право на ограничење обраде (члан 31. Закона); право на преносивост података (члан 36. Закона); право да поднесете притужбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности– Булевар Краља Александра бр. 15, 11120 Београд, телефон: 011/3408-900, електронска пошта:[office@poverenik.rs](mailto:office@poverenik.rs) (члан 82. Закона).

Више информација о обради података о личности, као и информације о остваривању Ваших права можете добити од Лица за заштиту података о личности, достављањем писменог захтева са назнаком „За Лице за заштиту података о личности”, на електронску пошту: [zastitapodataka@pks.rs](mailto:zastitapodataka@pks.rs) и/или адресу: ул. Ресавска бр. 13-15, 11000 Београд, или усменим путем позивом на број: 066/87-51-127. Лице за заштиту података о личности ће на сваки Ваш упит одговорити у најкраћем могућем року, у зависности од комплексности самог упита, али свакако у року не дужем од 30 дана од дана обраћања лица на које се подаци односе.