

# OPŠTI USLOVI POSLOVANJA - KODEKS

Poštovani,

Kodeks rada SUPERLAB-a, predstavlja opšte uslove poslovanja naše organizacije koje garantujemo svojim klijentima, kao i drugim zainteresovanim stranama.

Ovim Kodeksom SUPERLAB preuzima pravnu odgovornost prema svojim klijentima, ali i drugim zainteresovanim stranama i kao javno dostupni dokument predstavlja ugovornu obavezu sa klijentima. Prihvatanjem ponuda, odnosno ugovaranjem poslova sa SUPERLAB-om klijenti su u obavezi da se upoznaju i prihvate ovaj Kodeks.

Ovaj dokument predstavlja javno dostupan dokument sa sajtu organizacije ili na lični zahtev klijenata.

## PRIMENA KODEKSA

Ovaj kodeks koji primenjuje naša organizacije se odnosi na sve naše zaposlene, kao i druga povezana lica i organizacije. Svi zaposleni u našoj organizaciji, kao i svi oni koji rade za i u ime nje, moraju da se pridržavaju svih klauzula ovog kodeska.

## RAZUMEVANJE KODEKSA

Lična je odgovornost svakog zaposlenog u SUPERLAB-u da se upozna, pročita i razume Kodeks i da se obaveže da će se pridržavati njegovih principa. Zaposleni imaju obavezu da učestvuju u periodičnim preispitivanjima ovog Kodeksa. Nadležni rukovodioci su odgovorni da osiguraju da su svi zaposleni pod njihovom nadzorom, kao i eksterno angažovana lica i organizacije upoznati sa postojanjem ovog Kodeksa, da ga razumeju i primenjuju.

## PRIJAVLJIVANJE KRŠENJA ODREDBI KODEKSA

Svi zaposleni, kao i nadležni rukovodioci, ali i eksterno angažovana lica i organizacije su u obavezi da prijave svako kršenje klauzula ovog Kodeska ili sumnju u to na e-mail: [office@super-lab.com](mailto:office@super-lab.com)

Takođe, klijenti, kao i druge zainteresovani strane svako kršenje klauzula ovog Kodeksa ili zabrinutost i sumnju u to, kao i primedbe na njegove odredbe mogu prijaviti na e-mail: [office@super-lab.com](mailto:office@super-lab.com)  
Protiv zaposlenog koji je prekršio klauzule ovog kodeksa preduzeće će preduzeti odgovarajuće disciplinske mere.

## OPŠTI PRINCIPI KODEKSA RADA

SUPERLAB se u svom poslovanju pridržava sledećih opštih principa rada:

- **Nepriistrasnost** – objektivno obavljanje svih ugovorenih poslova iz oblasti delatnosti organizacije, laboratorijskih aktivnosti i rad kontrolnog tela, bez sukoba interesa koji bi negativno mogli da utiču na bilo koje od navedenih aktivnosti.
- **Poveljivost informacija i ličnih podataka** – neotkrivanje informacija koje predstavljaju vlasničko pravo korisnika laboratorijskih usluga ili drugih zainteresovanih strana ili predstavljaju lične podatke.

- **Poverenje** – poštovanje ugovornih obaveza, poštovanje zahteva referentnih standarda i propisa, održavanje kompetentnosti laboratorijskih usluga, usluga kontrolnog tela i njihova provera kroz akreditaciju i učestvovanje u međulaboratorijskim proverama.
- **Transparentnost** – klijenti ili druge zainteresovane strane mogu imati uvid u aktivnosti laboratorije, odnosno prisustvovati laboratorijskim aktivnostima ukoliko to ne ugrožava postupak ispitivanja, poverljivost i nepristrasnost.
- **Profesionalna odgovornost** - svih naši postupaka i propusta ima posledice. Pravno preuzimamo odgovornost za nadoknadu štete koja je dokazana, a koju organizacija SUPERLAB ili neko od naših zaposlenih nanese klijentu ili drugoj zainteresovanoj strani, svojim propustom ili svojom krivicom.
- **Zaštite životne sredine i bezbednosti i zdravlja na radu** – cela organizacija, kao i svaki zaposleni, eksterno angžovani pojedinac ili organizacija ili podugovarač u potpunosti su obavezani da poštuju svu zakonsku regulativu u vezi zaštite životne sredine i bezbednosti i zdravlja na radu, kao i uslove koje je utvrdila sama organizacija.

## **Politika nepristrasnosti**

### ***Sukobi interesa***

Sukobi interesa ili moguća pojava sukoba interesa mora se izbegavati i preduprediti. Zaposleni je u obavezi da prijavi svom nadređenom rukovodiocu i rukovodiocu kvaliteta svaki stvarni ili potencijalni lični interes ili lični interesi njihovih bliskih rođaka ili bliskih prijatelja koji mogu biti potencijalni sukob sa interesima SUPERLAB d.o.o. ili njegovim klijentom. Sukob interesa nastaje kada postoji mogućnost za lično sticanje materijalne ili nematerijalne koristi bilo koje vrste koje može da ometa njegovo objektivno prosuđivanje, nezavisnost ili odanost organizaciji. Isto važi i kada bliski član porodice, odnosno rodbine ili bliski prijatelji zaposlenih u SUPERLAB-u imaju aktivnost ili interes koji je u sukobu sa aktivnostima i poslovima SUPERLAB. Sukob interesa može se pojaviti na više načina (familijarni odnosi sa klijentom ili njegovim zaposlenim, rad na zajedničkim projektima i drugo). Ako su u nedoumici, zaposleni, odnosno angažovano lice ili organizacija je u obavezi da potraži pomoć, odnosno tumačenje i mišljenje u vezi ovoga od strane nadležnog rukovodioca ili pravne službe. Zaposleni su u obavezi da se pri zapošljavanju, odnosno drugom radnom angažovanju odmah pismeno izjasne u pravnoj službi o svim takvim potencijalnim sukobima interesa i da ne donose odluke, odnosno da nisu uključeni u proces donošenja odluka sve dok su pod uticajem potencijalnog sukoba interesa.

### ***Nepristrasnost koja potiče iz ličnih odnosa***

Bliski odnosi potiču od rodbinskih i prijateljskih veza koje uključuju, ali se ne ograničavaju na: supružnika ili životnog partnera, decu, unuke, roditelje i bake i deke; braću i sestre; snaje i zetove, već i svako drugo lice koje živi sa zaposlenim, bliske prijatelje, kumove i slično.

### ***Nepristrasnost koja potiče iz poslovnih odnosa***

Bliski poslovni odnosi i veze uključuju, ali se ne ograničavaju na: vlasništvo u organizaciji klijenta, upravnim ili nadzornim odborima klijenta, učestvovanju u razvoju, distribuciji, uvozu ili drugim sličnim aktivnostima predmeta ispitivanja, prethodnom radu u organizaciji klijenta od čega nije prošlo više od dve godine i slično.

### ***Sprečavanje sukoba interesa dobijanjem prethodnog odobrenja***

Neki potencijalni sukobi interesa sa kojima se suočavaju zaposleni, odnosno radno angažovani u SUPERLAB d.o.o mogu se rešiti, odnosno svesti na prihvatljivu meru dobijanjem prethodnog odobrenja od strane najvišeg rukovodstva SUPERLAB. Ovo uključuje sledeće:

- *Članstvo u upravnom, nadzornom odboru ili udruženju izvan SUPERLAB-a.*

Za prihvatanje članstva u upravnim, nadzornim ili drugim odborima, funkcija u profesionalnim udruženjima i slično potrebno je prethodno odobrenje i pisana saglasnost Direktora SUPERLAB

- *Rad za drugog poslodavca, dok je u radnom odnosu ili po prestanku radnog odnosa*

Zapošljavanje kod drugog poslodavca, rad na projektima koji bi mogli da imaju potencijalni sukob interesa i druga poslovna angažovanja ili zaposlenja kod drugog poslodavca su moguća samo uz pisanu saglasnost Direktora SUPERLAB. Odobrenje se ne može dobiti za: rad za klijenta organizacije na poslovima za koje zaposleni obavlja usluge ocenjivanja usaglašenosti; konsultantske aktivnosti klijentu ili potencijalnom klijentu koji su u vezi sa predmetom ocenjivanja usaglašenosti.

- *Investicije u dobavljače, konkurente i kupca*

Bilo kakvo finansijsko ili drugo investiranje u klijenta, dobavljača, uvoznike, distributere predmeta ocenjivanja usaglašenosti ili potencijalnog klijenta organizacije bilo od strane organizacije ili njenih zaposlenih nije dozvoljeno osim ako potencijalni sukob nije jasno identifikovan, procenjen i evidentiran od strana nadležnih rukovodioca i shodno procenjenom riziku su propisane i sprovedene odgovarajuće mere zaštite nepristrasnosti.

- *Korišćenje opreme, prostorija i druge imovine klijenta*

Bilo kakvo korišćenje opreme, prostora i druge imovine klijenta je moguće samo uz prethodnu procenu rizika po nepristrasnost i obezbeđenje mera za očuvanje nepristrasnosti. Za korišćenje opreme, prostorija i druge imovine korisnika neophodna je njegova pisana saglasnost. Sa imovinom korisnika mora se rukovati pažljivo, ista se mora identifikovati, verifikovati i moraju se očuvati njene preuzete karakteristike. U slučaju da se ista izgubi, ošteti ili na neki drugi način da se negativno uticalo na njene karakteristike, organizacija o tome mora da pisanim putem obavesti korisnika. U ovakovim slučajevima organizacija se obavezuje da će da nadoknadi izazvanu štetu, ukoliko je šteta nastala kao posledica radnje za koju korisnik dokazao krivicu organizacije.

### ***Sprečavanje mita i korupcije***

SUPERLAB ne podržava bilo koji oblik mita i korupcije. Zaposleni ili radno angažovano lice od strane SUPERLAB-a ne sme da nudi ili vrši plaćanje mita bilo kom državnom zvaničniku ili službeniku, kao ni službenicima i zaposlenima u privatnim subjektima, bilo direktno ili indirektno, niti da im nudi bilo kakav poklon ili druge beneficije u cilju uticaja na njihovu odluku, niti sme da ih podstiče da obezbede neprimerenu prednost SUPERLAB-u odnosu na druge organizacije na tržištu.

Svaki zaposleni u SUPERLAB-u koji primi zahtev za primanje mita, mora odmah da to prijavi svom nadređenom rukovodiocu i Direktoru. U slučaju da se utvrdi da je zaposleni primio mito ili ga dao SUPERLAB će iste sankcionisati disciplinskim merama.

SUPERLAB ne angažuje usluge trećih lica da u njegovo ime nude mito, nezakonitu proviziju ili povraćaj novca. Takođe, ne angažuje poslovne partnere u koje se sumnja da bi takvi partneri mogli da budu uključeni ili su bili uključeni u korupciju ili druge nedozvoljene aktivnosti.

SUPERLAB, odnosno njeni zaposleni mogu izvršiti plaćanja koja su u cilju pomoći koja je jednokratna (pomoć u slučaju bolesti, nesreća i slično) i skromne vrednosti do zakonski propisane granice na koju organizacija ima pravo u obliku donacije i slično. Ovakvu odluku donosi Direktor preduzeća.

SUPERLAB odnosno njeni zaposleni mogu davati ili primiti poslovne, odnosno prigodne poklone (cveće i slično) koji ne smeju biti novčani i koji ne prelazi 5% prosečne mesečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji, odnosno prigodne poklone primljene u toku kalendarske godine čija ukupna vrednost ne prelazi iznos od jedne prosečne mesečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji.

Odobrenje za bilo koji oblik dobrotvornog priloga ili prigodnog poklona neće se dati ako su namenjeni ili se čini da su namenjeni da utiču na vladine službenike ili treća lica da dodele SUPERLAB d.o.o. neprimerenu tržišnu prednost.

Obično gostoprimstvo i zabava, uključujući učešće na sajmovima i sličnim profesionalnim događajima koje sponzoriju klijenti, poslovni partneri je prihvatljivo samo uz odobrenje najvišeg rukovodstva i obavezno je izveštavanje o istim.

### **Politika poverljivosti informacija i ličnih podataka**

SUPERLAB kao i njeni zaposleni preuzimaju potpunu pravnu odgovornost za osiguranje poverljivosti svim informacijama koje su dobijene ili koje nastaju tokom obavljanja aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti i preuzima odgovarajuće mere da spreče slučajno otkrivanje, osim za informacije koje je korisnik sam učinio dostupnim ili kada je dogovoreno između organizacije i klijenta da se neke informacije učine javno ili ograničeno dostupne. Organizacija ovim dokumentom, preuzima pravnu odgovornost i za poverljivost informacija koje su dobijene i iz drugih izvora mimo korisnika.

Pristup poverljivim informacijama se odobrava i obezbeđuje imenovanim licima od strane Akreditacionog tela Srbije tokom postupka ocenjivanja, kao i licima ovlašćenim od strane nadležnih ministarstava u postupcima redovne ili vanredne inspekcijske kontrole, kao i licima koji su eksterno angažovani od strane organizacije i koja su se uredno legitimisala, o čemu vas ovim putem i obaveštavamo.

O svim drugim informacijama za koje budemo smatrali da treba da ih objavimo kao javno dostupne ili da stavimo na uvid drugim organizacijama ili pojedincima unapred ćemo vas obavestiti, osim u slučaju da je to zakonski zabranjeno.

SUPERLAB kao i njeni zaposleni, kao i eksterno angažovani od strane organizacije su u obavezi da čuvaju sve gore navedene informacije kao strogo poverljive i na gore utvrđeni način, čak i trajno po porestanku rada u organizaciji, odnosno nakon završetka ugovornih obaveza. Poslovnom tajnom smatra se svaka informacija ili podatak čije bi neovlašćeno otkrivanje trećim licima moglo naneti štetu interesima privrednog subjekta ili bi moglo koristiti konkurentima.

Sve lične podatke o klijentima, ugovaračima, interno i eksterno angažovanom osoblju čuvaju se u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, kao strogo poverljive, a za čuvanje podataka odgovoran je Rukovalac podataka u organizaciji.

SUPERLAB je obezbedio sve računare, računarske mreže i elektronske komunikacije na način da mogu biti korišćene u u profesionalne svrhe i da obezbeđuju čuvanje poverljivosti i integriteta kako klijenata, tako i zaštite ličnih podataka i podataka u vezi aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti.

Upotrebu elektronske pošte, interneta i drugih vidova elektronske komunikacije, kao i prikupljanja, obrade i ariviranja podataka su obezbeđeni na takav način da u potpunosti obezbeđuju zaštitu poslovnih i ličnih podataka. U slučaju da se pojavi bilo kakva sumnja na zloupotrebu istu je potrebno prijaviti na e-mail:office@super-lab.com, odnosno predstavniku rukovodstva za kvalitet.

SUPERLAB poštuje privatnost i poverljivu prirodu ličnih podataka svojih zaposlenih. Organizacija prikuplja i održava samo lične podatke zaposlenih, kupaca i poslovnih partnera u meri koja je potrebna za efikasno poslovanje ili za ispunjavanje zakonskih zahteva i za te potrebe obezbeđuje pristanak zaposlenih prilikom zasnivanja radnog odnosa, saglasnost kupaca i poslovnih partnera. Nijedan zaposleni ili eksterno angažovani ne sme da traži pristup ličnim ili poverljivim podacima, osim u legitimne poslovne svrhe.

Zaposleni i sketerno angažovani moraju da čuvaju poverljivost podataka SUPERLAB-a i ličnih podataka kolega i da ne otkrivaju ili dele bilo koje osetljive informacije u vezi sa finansijskim performansama, investicijama, strategijama, planovima ili klijentima organizacije, sve definisano Pravilnikom o poslovnoj tajni. Ova obaveza je trajna i obavezujuća nakon prestanka radnog odnosa ili druge ugovorne obaveze.

### **Politika poverenja**

Sve usluge koje nudi SUPERLAB se obavljaju profesionalno i u skladu sa ugovorenim klauzulama, dogovorenim standardima, metodama, principima, pravilima odlučivanja, politikama i pravilima akreditacije. SUPERLAB zadržava svoje pravo na nezavisnost u prosuđivanju i ne podleže bilo kakvim pritiscima i podsticajima da pogrešno predstavi nalaze ili izmeni rezultate svojih ispitivanja. Svi nalazi moraju biti na odgovarajući način dokumentovani i izdavanje neistinitih ili pogrešnih rezultata ispitivanja, mišljenja i tumačenja ili izveštaja o usaglašenosti podleže kako mateijalnoj tako i krivičnoj odgovornosti. Svi nalazi i rezultati moraju biti ispravno dokumentovani i smeju se menjati samo prema utvrđenom, dokumentovanom načinu propisanom od strane organizacije, koji može biti dostavljen na uvid svim zainteresovanim stranama. Svi izveštaji, mišljenja i tumačenja, i druge isprave o usaglašenosti izdate od strane laboratorija SUPERLAB podržani su istinitim i tačnim dosijeima poslova i izveštajima o aktivnostima koji se održavaju u skladu sa relevantnim dokumentima sistema menadžmenta organizacije.

Celokupno poslovanje SUPERLAB-a d.o.o. se obavlja prema važećim zakonima i propisima.

Sve evidencije u SUPERLAB-u d.o.o. se moraju čuvati u skladu sa važećim zakonima i smernicama organizacije.

### **Politika transparentnosti**

SUPERLAB pruža mogućnost svojim klijentima, kao i drugim zainteresovanim stranama da imaju uvid u aktivnosti laboratorijskih ispitivanja, odnosno da prisustvuju istima ukoliko to ne ugrožava postupak ispitivanja, politiku poverljivost i nepristrasnost. Takođe, SUPERLAB svojim klijentima kao i drugim zainteresovanim stranama omogućava i uvid u sve zapise u postupku ocenjivanja usaglašenosti uz uslov da to ne ugrožava opštu politiku poverljivosti i nepristrasnosti. Prisustvovanje laboratorijskim aktivnostima ili uvid u zapise je moguće na pisani zahtev klijenta, odnosno druge zainteresovane strane koju po razmatranju pisano odobrava najviše rukovodstvo organizacije. U slučaju da se ovakvi zahtevi odbiju klijent, odnosno druga zainteresovana strana će dobiti pisano obrazloženje.

### **Politika profesionalne odgovornosti**

SUPERLAB je u potpunosti svestan da propusti u obavljanju poslovnih aktivnosti i moguće greške ili štete koje nastaju tokom postupaka ocenjivanja usaglašenosti predstavljaju štetu za klijenta, ali i moguću štetu za druge zainteresovane strane. Shodno tome organizacija poseduje polisu osiguranja od profesionalne odgovornosti i u slučaju da se isto desi u potpunosti je spremna da svojim klijentima ili drugim zainteresovanim stranama nadoknadi štetu koju je učinila organizacija ili neko od njenih zaposlenih.

Svaki zaposlenih je odgovoran za profesionalno obavlja svoje aktivnosti kao i za potpuno obezbeđenje prostora rada, postupaka rada i predmeta rada. U slučaju da svojim delovanjem ili ne delovanjem nanese štetu organizaciji ili njenim klijentima i poslovnim partnerima SUPERLAB će preduzeti odgovarajuće organizacione, a u krajnjoj nuždi i krivične- mere protiv zaposlenog.

## **Politika zaštite životne sredine i bezbednosti i zdravlja na radu**

SUPERLAB u potpunosti poštuje sve mere bezbednosti i zdravlja na radu, mere protivpožarne zaštite, kao i mere zaštite i očuvanja životne sredine. U slučaju da bilo koji zaposleni ili eksterno angažovano lice ili organizacija smatra da su ove mere ugrožene u meri da mogu da ugroze bezbednost i zdravlje lica ili životnu sredinu mogu da obustave svoje aktivnosti i o tome su dužni da obaveste nadležnog rukovodioca ili rukovodioca kvaliteta organizacije.

U slučajevima kada se rad obavlja na lokaciji kod klijenta i kada su unapred definisane potrebne pripreme radnje, da bi se obezbedili uslovi bezbednosti i zdravlja na radu i zaštite životne sredine, a od strane klijenta iste nisu obavljene kako je prethodno dogovoreno i kako nalažu pravila Bezbednosti SUPERLAB može prekinuti aktivnosti do obezbeđenja neophodnih uslova, a u takvim slučajevima, ima pravo da fakturiše nastale troškove.

SUPERLAB nastoji da smanjiti uticaj svojih aktivnosti na životnu sredinu promovišući efikasnu upotrebu prirodnih resursa, smanjujući i sprečavajući zagađivanje pravilnim upravljanjem otpadom i minimizirajući upotrebu štetnih materija i ne obnovljivih izvora energije, a favorizujući korišćenje obnovljivih izvora energije.

Zaposleni moraju imati obezbeđene radne uslove i bezbedno radno okruženje, kao i odgovarajuću opremu koja će da spreči ili svede na najmanju moguću meru, povrede na radu i profesionalna oboljenja.

Organizacija, kao i svaki njen zaposleni je u obavezi da prijavi svaku povredu na radu, kao i svaki vanredni događaj ili događaj koji je mogao da izazove vanrednu situaciju i to na način kako se to zahteva odgovarajućim zakonima i propisima kao i internim dokumentima organizacije.

Nijedan zaposleni neće biti kažnjen zbog prijavljivanja nesreće ili incidenta zagađenja.

## **ODNOSI ZAPOSLENIH**

### **Ne diskriminatorska politika**

Svi zaposleni u SUPERLAB moraju biti tretirani na isti način i na osnovu njihovih kompetencija, znanja, veština, kvalifikacija, ponašanja i performansi koje su u vezi sa poslom.

Zaposleni ne mogu da budu ni na koji način diskriminisani i u organizaciji se poštuje princip jednakih mogućnosti, bez obzira na rasu, boju, pol, nacionalnost, versku, političku ili drugu pripadnost, članstvo u sindikatu, seksualnu orijentaciju, socijalno poreklo, starost ili invaliditet. Diskriminacija na osnovu ovih kriterijuma se ne toleriše i biće najstrože sankcionisana.

### **Zabrana zlostavljanja**

Svaki oblik zlostavljanja, seksualnog uznemiravanja, mobing i svaki oblik maltretiranja je zabranjen. Neželjeni napadi, neprikladni zahtevi i kontakti se ne tolerišu i isti podležu disciplinskim ali i krivičnim merama. Očekuje se da će svi zaposleni s poštovanjem postupati prema ostalim zaposlenima. Zaposleni

moraju u svakom trenutku biti iskreni i poštovani u međusobnim odnosima sa zaposlenima, kolegama i upravom.

Svi gore navedeni oblici ponašanja, koji se odnose i na klijenta organizacije, dobavljače, njihove zaposlene i menadžment.

U slučaju da bilo koji zaposleni ili drugo lice smatra da je na bilo koji način zlostavljano potrebno je isto da prijavi na e-mail: office@super-lab.com a prijava će biti prosleđena, odgovornim licima kod poslodavca: licu za prijem zahteva i pokretanje postupka zaštite, licu za podršku od zlostavljanja i licima koja su ovlašćena za posredovanje u postupku.

Svaki zaposleni je dužan da se prilikom zasnivanja radnog odnosa putem Obaveštenja kojemu se uručuje, upozna sa odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja i odlukom o licu za prijem informacija, Pravilnika o pravilima ponašanja poslodavca i zaposlenih u vezi sa prevencijom i zaštitom od zlostavljanja i Obaveštenjem o zabrani vršenja zlostavljanja i seksualnog uznemiravanja na radu i zloupotrebi prava na zaštitu od takvog ponašanja, Pravilnikom o zaštiti podataka o ličnosti i Pravilnikom o informatičnoj bezbednosti u pravnoj službi pri potpisivanju Ugovora o radu, a za nove propise donete nakon zasnivanja radnog odnosa zaposleni se obaveštavaju elektronskom objavom putem oglasne table.

### **Čuvanje i pravilno korišćenje sredstava i opreme**

Svi zaposleni imaju obavezu da čuvaju i pravilno koriste sredstva i opremu organizacije, kao i drugo koje je pod kontrolom organizacije, kao što su predmeti klijenta. Nije dozvoljeno da se korišćenja sredstava ili drugih resursa organizacija za bilo koji oblik lične koristi ili za obavljanje poslova koje nisu poslovi organizacije.

U slučaju da su sredstva i oprema ne adekvatno ili zlonamerno korišćenja organizacija će primeniti odgovarajuće sankcije protiv zaposlenog i ovakvih postupaka.

### **ZABRANA RADA DECE I MALOLTENIH LICA**

SUPERLAB ne zapošljava lica, odnosno decu mlađu od 16 godina.

Ako su angažovani, mladi radnici u dobi između 16 i 18 godina zaštićeni su od bilo koje vrste posla koja može naštetiti njihovom zdravlju, dobrobiti, sigurnosti ili obrazovanju.

SUPERLAB nikog ne prisiljava na rad.

### **SLOBODA UDRUŽIVANJA**

SUPERLAB priznaje pravo svojih zaposlenih da osnivaju i udružuju, u skladu sa Zakonom o radu.

U skladu sa Zakonom o bezbednosti i zdravlju na radu SUPERLAB ima Odbor za bezbednost i zdravlje na radu kome se mogu prijaviti sve preporuke, sugestije pritužbe i slično koje su u vezi sa bezbednošću i zdravlju na radu.

## TUMAČENJE KLAUZULA KODEKSA ZA ZAPOSLENE

Ukoliko zaposleni imaju bilo kakvu nedoumicu oko značenja bilo koje klauzule ovog Kodeksa ili njegove primene u određenim okolnostima, zaposleni bi trebali da se pisanim putem obrate svom nadležnom rukovodiocu ili rukovodiocu kvaliteta ili rukovodiocu pravne službe.

Podaci o kontaktima odgovornih lica dobićete u pravnoj službi.

Sumnje u kršenje bilo koje klauzule ovog kodeksa se upućuju direktno Direktor u predmeti su preispitivanja. Po potrebi, povratna informacija o ishodu preispitivanja i planu daljih aktivnosti ili preduzetim merama dostavlja se osobi koja je podnela žalbu odnosno prigovor.

## PRIGOVORI I ŽALBE KLIJENATA I DRUGIH ZAJNTERESOVANIH STRANA

Ukoliko klijent ima žalbu na rezultate našeg ocenjivanja usaglašenosti (Sertifikate o etaloniranju, Izveštaje o ispitivanje, Izveštaj o kontrolisanju i slično) ili prigovor na naš rad na njihov zahtev dostavićemo im proceduru za rešavanje prigovora i žalbi gde je detaljno opisan način podnošenja žalbe ili prigovora, način odlučivanja i slično.

**Molimo vas da sve vaše žalbe i prigovore dostavljate pisanim putem na e-mail: [customercare@super-lab.com](mailto:customercare@super-lab.com)**

## BEZ TOLERANCIJE ZA KRŠENJE KODEKSA

Svako kršenje Kodeksa, u bilo kojoj meri, može negativno da utiče na ugled organizacije i shodno tome se neće tolerisati.

Kršenje Kodeksa rezultiraće disciplinskom merom, uključujući prekid radnog odnosa i krivično gonjenje za teške povrede pravila ovog Kodeksa.

## PRIMENA ZAKONA I PROPISA

SUPERLAB je uskladio svoje poslovnje sa svim važećim zakonima i propisima u zemlji.

Zaposleni su u obavezi da znaju svoje zakonske obaveze. U slučaju da im je potreban pravni savet mogu se obraditi nadležnoj službi organizacije za pomoć. Neznanje ne oslobađa kako organizaciju, tako ni pojedica od odgovornosti.

Ni pod kojim okolnostima niko ko deluje u ime SUPERLAB-a ne pokušava da dovede u zabludu, prikrivanje dokaza, uništi dokumente ili na bilo koji drugi način ometa legitimnu istragu.

## USVAJANJE KODEKSA

KODEKS RADA SUPERLAB odobrio je MENADŽMENT SUPERLAB-a.

Kodeks stupa na snagu 7 (sedam) dana od dana njegovog objavljivanja.

Usvojen dana:

Direktor

12.03.2020.

