

POLITIKA ČLOVEKOVIH IN DELAVSKIH PRAVIC

Cleangrad d.o.o.

2026

VSEBINA

- I. Namen in cilji
- II. Področje uporabe
- III. Temeljna načela in zaveze družbe
- IV. Spoštovanje človekovih pravic
- V. Enake možnosti in prepoved diskriminacije
- VI. Preprečevanje trpinčenja, nadlegovanja in drugih nedopustnih ravnanj
- VII. Prepoved otroškega dela, prisilnega dela in trgovine z ljudmi
- VIII. Pošteni in zakoniti delovni pogoji
- IX. Delovni čas, počitki, dopusti in pravica do odklopa
- X. Varno in zdravo delovno okolje
- XI. Svoboda združevanja, kolektivno zastopanje in socialni dialog
- XII. Razvoj zaposlenih, usposabljanje in kompetence
- XIII. Človekove in delavske pravice v odnosih s tretjimi osebami
- XIV. Prijava kršitev in zaščita prijaviteljev
- XV. Odgovornosti
- XVI. Kvantitativni cilji in kazalniki uspešnosti
- XVII. Spremljanje, poročanje in periodični pregled
- XVIII. Končne določbe

I. Namen in cilji

Namen te Politike človekovih in delavskih pravic je določiti temeljne zaveze in usmeritve družbe Cleangrad d.o.o. za spoštovanje človekovih pravic, zagotavljanje dostojnih in pravičnih delovnih pogojev ter preprečevanje ravnanj, ki bi lahko posegala v dostojanstvo, enakopravnost, varnost ali druge pravice zaposlenih.

Politika predstavlja krovni okvir, ki povezuje obstoječe interne akte, postopke in ukrepe družbe na področju delovnih razmerij, varnosti in zdravja pri delu, enake obravnave, preprečevanja diskriminacije, trpinčenja in nadlegovanja, socialnega dialoga ter prijavljanja nepravilnosti.

Cilji politike so zlasti:

- zagotavljati spoštovanje temeljnih človekovih in delavskih pravic;
- zagotavljati enako obravnavo in enake možnosti ter preprečevati diskriminacijo;
- preprečevati trpinčenje, nadlegovanje in druga nedopustna ravnanja na delovnem mestu;
- preprečevati otroško delo, prisilno delo, trgovino z ljudmi in druge oblike izkoriščanja;
- zagotavljati zakonite, pravične, varne in zdrave delovne pogoje;
- spoštovati pravico zaposlenih do svobodnega združevanja, kolektivnega zastopanja in socialnega dialoga;
- zagotavljati dostopne in varne poti za prijavo kršitev ter zaščito prijaviteljev;
- določiti odgovornosti za izvajanje politike ter spremljati njeno učinkovitost;
- določiti merljive cilje in zagotavljati periodični pregled ter stalno izboljševanje sistema upravljanja človekovih in delavskih pravic.

Politika dopolnjuje veljavne interne akte družbe in predstavlja del širšega sistema etičnega, odgovornega in trajnostnega poslovanja.

II. Področje uporabe

Ta politika se uporablja za vse organizacijske enote, lokacije in poslovne procese družbe Cleangrad d.o.o. ter za vse zaposlene ne glede na vrsto zaposlitve, delovno mesto, kraj opravljanja dela ali druge okoliščine delovnega razmerja.

Politika se smiselno uporablja tudi za druge osebe, ki delo opravljajo za družbo ali v njenem imenu, ter predstavlja okvir pričakovanj v odnosih s podizvajalci, dobavitelji, poslovnimi partnerji in drugimi tretjimi osebami, kadar lahko njihovo ravnanje vpliva na človekove in delavske pravice.

Politika zajema zlasti področja:

- enake obravnave, enakih možnosti in prepovedi diskriminacije;
- dostojanstva pri delu ter preprečevanja trpinčenja, nadlegovanja in drugih nedopustnih ravnanj;
- prepovedi otroškega dela, prisilnega dela, trgovine z ljudmi in drugih oblik izkoriščanja;
- zakonitih in pravičnih pogojev dela;
- delovnega časa, počitkov, dopustov in pravice do odklopa;
- varnosti in zdravja pri delu;
- svobode združevanja, kolektivnega zastopanja in socialnega dialoga;

- razvoja zaposlenih, usposabljanja in kompetenc;
- prijavljanja kršitev ter zaščite prijaviteljev.

Določbe politike se izvajajo v povezavi z veljavno zakonodajo, kolektivnimi pogodbami, obstoječimi internimi akti družbe ter drugimi zavezujočimi zahtevami, ki veljajo za posamezno področje poslovanja ali lokacijo izvajanja dela.

III. Temeljna načela in zaveze družbe

Družba Cleangrad d.o.o. se zavezuje k spoštovanju človekovih in delavskih pravic ter k zagotavljanju zakonitega, varnega, pravičnega in dostojanstvenega delovnega okolja.

Pri svojem poslovanju družba izhaja zlasti iz naslednjih načel:

- spoštovanje človekovega dostojanstva in temeljnih pravic posameznika;
- zakonitost, integriteta in etično ravnanje;
- enaka obravnava in enake možnosti;
- ničelna toleranca do diskriminacije, trpinčenja, nadlegovanja, nasilja in drugih nedopustnih ravnanj;
- prepoved otroškega dela, prisilnega dela, trgovine z ljudmi in drugih oblik izkoriščanja;
- zagotavljanje varnih in zdravih pogojev dela;
- spoštovanje zakonitih pravic glede delovnega časa, počitkov, dopustov, plačila in drugih pogojev dela;
- spoštovanje svobode združevanja, kolektivnega zastopanja in socialnega dialoga;
- zagotavljanje dostopnih poti za prijavo kršitev in zaščite pred povračilnimi ukrepi;
- stalno spremljanje in izboljševanje praks na področju človekovih in delavskih pravic.

Družba navedena načela uresničuje z veljavnimi internimi akti, organizacijskimi ukrepi, jasno določenimi odgovornostmi, sodelovanjem z zaposlenimi in njihovimi predstavniki ter periodičnim spremljanjem učinkovitosti vzpostavljenih ukrepov.

IV. Spoštovanje človekovih pravic

Družba Cleangrad d.o.o. spoštuje temeljne človekove pravice vseh zaposlenih in drugih oseb, na katere lahko vpliva s svojim poslovanjem, ter ne dopušča ravnanj, ki posegajo v človekovo dostojanstvo, osebno integriteto, svobodo ali enakopravnost posameznika.

Družba se zavezuje zlasti k:

- spoštovanju dostojanstva, zasebnosti in osebne integritete posameznika;
- zagotavljanju enake obravnave in preprečevanju diskriminacije;
- preprečevanju trpinčenja, nadlegovanja, nasilja in drugih oblik nedopustnega ravnanja;
- prepovedi otroškega dela, prisilnega dela, trgovine z ljudmi in drugih oblik izkoriščanja;
- spoštovanju pravice do varnega in zdravega delovnega okolja;
- spoštovanju svobode združevanja, kolektivnega zastopanja in socialnega dialoga;

- zagotavljanju možnosti prijave domnevnih kršitev brez strahu pred povračilnimi ukrepi.

Spoštovanje človekovih pravic družba zagotavlja z izvajanjem veljavne zakonodaje, kolektivnih pogodb, internih aktov in vzpostavljenih organizacijskih ukrepov. Ob zaznanih ali prijavljenih kršitvah družba zagotovi ustrezno obravnavo ter glede na okoliščine sprejme potrebne zaščitne, korektivne ali druge ukrepe.

V. Enake možnosti in prepoved diskriminacije

Družba Cleangrad d.o.o. zagotavlja enako obravnavo in enake možnosti zaposlenih ter ne dopušča neposredne ali posredne diskriminacije pri zaposlovanju, razporejanju dela, plačilu, usposabljanju, napredovanju, razvoju kariere, dostopu do ugodnosti ali prenehanju delovnega razmerja.

Prepovedana je diskriminacija zlasti na podlagi:

- spola, spolne identitete ali izražanja;
- starosti;
- rase, barve kože, narodnosti ali etničnega porekla;
- jezika;
- vere ali prepričanja;
- invalidnosti ali zdravstvenega stanja;
- zakonskega ali družinskega statusa;
- nosečnosti ali starševstva;
- spolne usmerjenosti;
- političnega ali drugega prepričanja;
- članstva v sindikatu ali drugega zakonitega združevanja;
- socialnega ali ekonomskega položaja;
- druge osebne okoliščine, ki ni povezana z objektivnimi zahtevami dela.

Odločitve v zvezi z zaposlovanjem, razvojem, napredovanjem in drugimi pogoji dela temeljijo na objektivnih in nediskriminatornih kriterijih, kot so usposobljenost, kompetence, izkušnje, delovna uspešnost in zahteve posameznega delovnega mesta.

Družba spodbuja vključujoče delovno okolje, v katerem se spoštujejo različnost, dostojanstvo in enakopravnost posameznika. Zaposleni lahko domnevno diskriminatorno ravnanje prijavijo po vzpostavljenih notranjih poteh, pri čemer družba zagotavlja ustrezno obravnavo prijave in zaščito pred povračilnimi ukrepi.

VI. Preprečevanje trpinčenja, nadlegovanja in drugih nedopustnih ravnanj

Družba Cleangrad d.o.o. zagotavlja delovno okolje, v katerem se spoštujeta dostojanstvo in osebna integriteta posameznika, ter ne dopušča trpinčenja, spolnega ali drugega nadlegovanja, nasilja, ustrahovanja, poniževanja in drugih nedopustnih ravnanj na delovnem mestu.

Družba se zavezuje zlasti k:

- preprečevanju vseh oblik trpinčenja in nadlegovanja;
- pravočasnemu prepoznavanju in obravnavi nedopustnih ravnanj;
- zagotavljanju dostopnih in zaupnih poti za prijavo;
- zaščiti prijaviteljev, žrtev in drugih sodelujočih oseb pred povračilnimi ukrepi;
- sprejemanju ustreznih zaščitnih, korektivnih in drugih ukrepov glede na naravo in resnost ugotovljenega ravnanja.

Podrobnejši preventivni ukrepi, standardi vedenja ter postopki ob sumu ali nastanku trpinčenja in nadlegovanja so določeni v veljavnem **Pravilniku o preprečevanju in odpravljanju posledic trpinčenja in nadlegovanja na delovnem mestu** ter drugih povezanih internih aktih družbe.

Vsaka prijava se obravnava skrbno, nepristransko in ob upoštevanju zaupnosti ter pravic vseh vključenih oseb. Ugotovljene kršitve se obravnavajo z ukrepi, sorazmernimi naravi, resnosti in okoliščinam posameznega primera.

VII. Prepoved otroškega dela, prisilnega dela in trgovine z ljudmi

Družba Cleangrad d.o.o. ne dopušča otroškega dela, prisilnega ali obveznega dela, trgovine z ljudmi, sodobnega suženjstva ali drugih oblik izkoriščanja dela.

Družba se zavezuje zlasti k:

- spoštovanju zakonsko določene minimalne starosti za zaposlitev in posebnih zahtev glede dela mladih oseb;
- prepovedi dela pod grožnjo kazni, prisile, nasilja, ustrahovanja ali drugega nedovoljenega pritiska;
- zagotavljanju, da zaposleni delo opravljajo prostovoljno in lahko delovno razmerje prekinejo pod pogoji, določenimi z zakonodajo in pogodbo o zaposlitvi;
- prepovedi zadrževanja osebnih dokumentov, plačila ali drugih osebnih sredstev z namenom omejevanja svobode zaposlenega;
- prepovedi zahtev po plačilu nedovoljenih stroškov ali pristojbin za pridobitev zaposlitve;
- preprečevanju trgovine z ljudmi in drugih oblik izkoriščanja v okviru lastnega poslovanja.

Družba navedena načela upošteva tudi pri odnosih s podizvajalci, dobavitelji in drugimi poslovnimi partnerji ter si prizadeva, da z njimi ne sodeluje pri ravnanjih, za katera ve ali utemeljeno sumi, da vključujejo otroško delo, prisilno delo, trgovino z ljudmi ali druge oblike izkoriščanja.

Ob zaznanem ali utemeljenem domnevanem sumu takšnega ravnanja se izvede ustrezna obravnava ter glede na okoliščine sprejmejo potrebni zaščitni, korektivni ali drugi ukrepi.

VIII. Pošteni in zakoniti delovni pogoji

Družba Cleangrad d.o.o. se zavezuje zagotavljati zakonite, pravične in transparentne pogoje dela ter spoštovati pravice zaposlenih, ki izhajajo iz veljavne zakonodaje, kolektivnih pogodb, pogodb o zaposlitvi in internih aktov družbe.

Družba zagotavlja zlasti:

- jasno opredeljene pogoje zaposlitve ter pravice in obveznosti iz delovnega razmerja;
- zakonito in pravočasno plačilo za opravljeno delo;
- spoštovanje veljavnih zahtev glede minimalnega plačila, dodatkov, nadomestil in drugih prejemkov;
- enako plačilo za enako delo oziroma delo enake vrednosti skladno z veljavnimi zahtevami;
- zakonito urejanje delovnega časa, nadurnega dela, počitkov in odsotnosti;
- dostop do zakonsko in pogodbeno določenih socialnih pravic in ugodnosti;
- transparentno obravnavo sprememb pogojev dela in drugih pomembnih vprašanj delovnega razmerja;
- spoštovanje zasebnosti in varstvo osebnih podatkov zaposlenih.

Družba pri urejanju delovnih pogojev upošteva tudi veljavne kolektivne ureditve ter sodelovanje v okviru socialnega dialoga, vključno z relevantnimi oblikami kolektivnega zastopanja zaposlenih in sodelovanjem s sindikatom SKEI.

Zaposleni lahko domnevne kršitve pravic iz delovnega razmerja ali druge nepravilnosti prijavijo po razpoložljivih notranjih poteh, pri čemer se prijave obravnavajo skladno z veljavnimi postopki družbe.

IX. Delovni čas, počitki, dopusti in pravica do odklopa

Družba Cleangrad d.o.o. se zavezuje organizirati delo na način, ki spoštuje veljavne zahteve glede delovnega časa, počitkov, nadurnega dela, odsotnosti in letnega dopusta ter podpira ustrezno ravnovesje med poklicnim in zasebnim življenjem.

Družba zagotavlja zlasti:

- evidentiranje in organizacijo delovnega časa skladno z veljavnimi zahtevami;
- spoštovanje dnevnih in tedenskih počitkov;
- zakonito odrejanje in omejevanje nadurnega dela;
- koriščenje letnega dopusta in drugih upravičenih odsotnosti;

- upoštevanje posebnih ureditev delovnega časa, kadar to zahtevajo narava dela, projektne aktivnosti ali delo na terenu;
- spoštovanje pravice zaposlenih do odklopa v času počitka, dopusta in drugih upravičenih odsotnosti;
- preprečevanje pričakovanj po stalni dosegljivosti zunaj dogovorjenega delovnega časa, razen kadar je to utemeljeno z naravo dela in ustrezno urejeno.

Podrobnejša pravila glede delovnega časa, evidentiranja prisotnosti, odsotnosti, dopustov, dela na domu in pravice do odklopa so določena v veljavnih internih aktih družbe.

Družba periodično spremlja izvajanje ureditev delovnega časa ter ob ugotovljenih odstopanjih ali tveganjih za prekomerne delovne obremenitve sprejme ustrezne organizacijske ali druge ukrepe.

X. Varno in zdravo delovno okolje

Družba Cleangrad d.o.o. se zavezuje zagotavljati varno in zdravo delovno okolje ter sistematično preprečevati poškodbe pri delu, poklicne bolezni in druge škodljive vplive, povezane z opravljanjem dela.

Družba zagotavlja zlasti:

- prepoznavanje nevarnosti ter ocenjevanje in obvladovanje tveganj za varnost in zdravje pri delu;
- izvajanje tehničnih, organizacijskih in drugih preventivnih ukrepov;
- zagotavljanje ustrezne delovne opreme in osebne varovalne opreme;
- usposabljanje zaposlenih za varno opravljanje dela;
- zagotavljanje zdravstvenega nadzora in preventivnih zdravstvenih pregledov skladno z veljavnimi zahtevami;
- prijavo, evidentiranje in obravnavo nezgod, nevarnih dogodkov in drugih ugotovljenih odstopanj;
- sodelovanje zaposlenih pri prepoznavanju tveganj in izboljševanju pogojev dela;
- posebno obravnavo ranljivih skupin in zaposlenih, izpostavljenih povečanim tveganjem;
- stalno izboljševanje sistema varnosti in zdravja pri delu.

Podrobnejše zahteve in ukrepi so določeni v veljavnih internih aktih, ocenah tveganj, navodilih za varno delo, pravilih glede osebne varovalne opreme ter drugih dokumentih sistema varnosti in zdravja pri delu.

Družba spremlja stanje na področju varnosti in zdravja pri delu ter ob ugotovljenih nevarnostih, incidentih ali pomanjkljivostih sprejema ustrezne preventivne, korektivne in izboljševalne ukrepe.

XI. Svoboda združevanja, kolektivno zastopanje in socialni dialog

Družba Cleangrad d.o.o. spoštuje pravico zaposlenih do svobodnega združevanja, sindikalnega organiziranja, kolektivnega zastopanja in sodelovanja v socialnem dialogu skladno z veljavno zakonodajo in kolektivnimi ureditvami.

Družba se zavezuje zlasti k:

- spoštovanju pravice zaposlenih, da se po lastni izbiri vključijo ali ne vključijo v sindikat oziroma druge zakonite oblike zastopanja;
- prepovedi diskriminacije, neugodnega obravnavanja ali povračilnih ukrepov zaradi sindikalnega članstva ali zakonite sindikalne dejavnosti;
- spoštovanju vloge predstavnikov zaposlenih in njihovih zakonitih pravic;
- zagotavljanju pogojev za konstruktiven dialog o vprašanjih, pomembnih za zaposlene in delovna razmerja;
- obveščanju in posvetovanju z zaposlenimi oziroma njihovimi predstavniki v primerih in na način, kot to določajo veljavne zahteve;
- spoštovanju kolektivnega dogovarjanja in veljavnih kolektivnih ureditev.

Družba je vključena v sistem socialnega dialoga in kolektivnega zastopanja v okviru SKEI Slovenije ter podpira odprto in konstruktivno sodelovanje med vodstvom, zaposlenimi in njihovimi predstavniki. Socialni dialog družba razume kot pomemben mehanizem za pravočasno obravnavo vprašanj glede pogojev dela, pravic zaposlenih, organizacijskih sprememb, varnosti in zdravja pri delu ter drugih tem, ki lahko pomembno vplivajo na zaposlene.

XII. Razvoj zaposlenih, usposabljanje in kompetence

Družba Cleangrad d.o.o. se zavezuje podpirati strokovni razvoj zaposlenih ter zagotavljati ustrezna znanja in kompetence za kakovostno, varno in odgovorno opravljanje dela.

Družba zagotavlja zlasti:

- usposabljanje zaposlenih glede na zahteve delovnega mesta in naravo dela;
- obvezna usposabljanja na področju varnosti in zdravja pri delu ter drugih področjih, kjer to zahtevajo predpisi ali poslovne potrebe;
- razvoj strokovnih, tehničnih, vodstvenih in drugih relevantnih kompetenc;
- enake možnosti dostopa do usposabljanj in razvoja na podlagi objektivnih kriterijev in poslovnih potreb;
- spremljanje potreb po dodatnih znanjih in kompetencah;
- ustrezno evidentiranje izvedenih usposabljanj, kadar je to zahtevano ali relevantno;
- podporo prenosu znanja in izkušenj znotraj družbe.

Pri načrtovanju razvoja in usposabljanja se upoštevajo zahteve posameznih delovnih mest, spremembe delovnih procesov, uvedba novih tehnologij in opreme, ugotovitve ocen tveganj ter druge prepoznane potrebe družbe in zaposlenih.

Družba spodbuja kulturo stalnega učenja in razvoja ter si prizadeva zaposlenim omogočiti pridobivanje znanj in kompetenc, ki prispevajo k njihovem strokovnemu razvoju, varnemu delu in dolgoročni uspešnosti družbe.

XIII. Človekove in delavske pravice v odnosih s tretjimi osebami

Družba Cleangrad d.o.o. si prizadeva, da se temeljna načela človekovih in delavskih pravic spoštujejo tudi v odnosih s podizvajalci, dobavitelji, poslovnimi partnerji in drugimi tretjimi osebami, ki sodelujejo pri izvajanju njenih dejavnosti.

Od poslovnih partnerjev se pričakuje zlasti:

- spoštovanje veljavne delovnopravne zakonodaje in temeljnih človekovih pravic;
- prepoved otroškega dela, prisilnega dela, trgovine z ljudmi in drugih oblik izkoriščanja;
- preprečevanje diskriminacije, trpinčenja, nadlegovanja in nasilja;
- zagotavljanje zakonitih in dostojnih pogojev dela;
- spoštovanje zahtev glede delovnega časa, počitkov in plačila;
- zagotavljanje varnega in zdravega delovnega okolja;
- spoštovanje svobode združevanja in zakonitega kolektivnega zastopanja zaposlenih.

Družba lahko pri izbiri, sodelovanju in presoji poslovnih partnerjev upošteva tveganja za človekove in delavske pravice glede na naravo dejavnosti, lokacijo izvajanja dela, vrsto poslovnega razmerja in druge relevantne okoliščine.

Ob zaznanih resnih kršitvah ali utemeljenem sumu kršitev družba glede na okoliščine zahteva pojasnila, odpravo ugotovljenih nepravilnosti ali izvedbo korektivnih ukrepov ter lahko ponovno presodi nadaljevanje poslovnega sodelovanja.

XIV. Prijava kršitev in zaščita prijaviteljev

Družba Cleangrad d.o.o. zagotavlja dostopne in varne poti za prijavo dejanskih ali domnevnih kršitev človekovih in delavskih pravic, nepravilnosti v delovnem okolju ter drugih ravnanj, ki niso skladna z zakonodajo, to politiko ali veljavnimi internimi akti družbe.

Družba zagotavlja zlasti:

- možnost prijave po vzpostavljenih notranjih poteh;
- zaupno obravnavo prijav in varovanje identitete prijavitelja skladno z veljavnimi zahtevami;
- možnost anonimne prijave;

- nepristransko in pravočasno obravnavo prijavljenih nepravilnosti;
- zaščito prijaviteljev in drugih upravičenih oseb pred povračilnimi ukrepi;
- sprejem ustreznih zaščitnih, korektivnih ali drugih ukrepov glede na ugotovitve posameznega primera.

Nihče ne sme biti izpostavljen odpovedi, disciplinskim ukrepom, degradaciji, ustrahovanju, diskriminaciji, nadlegovanju ali drugim oblikam neugodnega obravnavanja zaradi prijave, podane v dobri veri oziroma na podlagi utemeljenega prepričanja o obstoju kršitve.

Podrobnejše notranje poti prijave, pristojnosti zaupnika, način obravnave prijav ter ukrepi za zaščito prijaviteljev so določeni v veljavnem **Pravilniku o vzpostavitvi notranje poti za prijavo kršitev predpisov v delovnem okolju družbe Cleangrad d.o.o.** in povezanih internih dokumentih.

XV. Odgovornosti

Za izvajanje te politike in učinkovito varstvo človekovih in delavskih pravic so odgovorne vse relevantne organizacijske ravni družbe Cleangrad d.o.o. skladno s svojimi pristojnostmi in nalogami.

15.1 Poslovodstvo

Poslovodstvo družbe:

- zagotavlja splošne usmeritve in podporo izvajanju te politike;
- zagotavlja ustrezne organizacijske pogoje za spoštovanje človekovih in delavskih pravic;
- obravnava pomembne ugotovitve, tveganja in kršitve;
- odloča o pomembnejših preventivnih, zaščitnih in korektivnih ukrepih.

15.2 Vodje organizacijskih enot in odgovorne funkcije

Vodje organizacijskih enot ter relevantne kadrovske, strokovne in podporne funkcije:

- zagotavljajo izvajanje politike in povezanih internih aktov na svojih področjih;
- spremljajo pogoje dela ter opozarjajo na nova ali spremenjena tveganja;
- sodelujejo pri obravnavi ugotovljenih nepravilnosti in izvajanju ukrepov;
- zagotavljajo, da so zaposleni seznanjeni z relevantnimi pravicami, obveznostmi in postopki.

15.3 Zaposleni

Vsi zaposleni so dolžni:

- ravnati zakonito, spoštljivo in v skladu s to politiko ter veljavnimi internimi akti;
- spoštovati dostojanstvo, pravice in enakopravnost drugih oseb;
- ne izvajati ali dopuščati diskriminacije, trpinčenja, nadlegovanja, nasilja ali drugih nedopustnih ravnanj;
- prijaviti zaznane ali utemeljene domnevane kršitve po razpoložljivih notranjih poteh;
- sodelovati pri zahtevanih preverjanjih, usposabljanjih in korektivnih ukrepih.

Izvajanje politike temelji na sodelovanju posloводства, vodij, odgovornih funkcij, zaposlenih ter njihovih predstavnikov v okviru socialnega dialoga.

XVI. Kvantitativni cilji in kazalniki uspešnosti

Družba Cleangrad d.o.o. določa merljive cilje za spremljanje izvajanja te politike in stalno izboljševanje upravljanja človekovih in delavskih pravic.

Za obdobje **2026–2028** se določijo naslednji cilji:

Področje	Cilj	Rok obdobje /	Kazalnik
Seznanjenost zaposlenih	Najmanj 100 % zaposlenih seznanjenih s Politiko človekovih in delavskih pravic	do konca 2027	Delež evidentirano seznanjenih zaposlenih
Diskriminacija in nadlegovanje	100 % prejetih prijav diskriminacije, trpinčenja in nadlegovanja evidentiranih in obravnavanih skladno z veljavnimi postopki	letno	Delež evidentiranih in obravnavanih prijav
Povračilni ukrepi	0 potrjenih primerov povračilnih ukrepov zaradi prijave kršitve v dobri veri	letno	Število potrjenih primerov
Otroško in prisilno delo	0 potrjenih primerov otroškega dela, prisilnega dela ali trgovine z ljudmi v lastnem poslovanju	letno	Število potrjenih primerov
Varnost in zdravje pri delu	100 % zaposlenih na delovnih mestih z obveznim VZD usposabljanjem z veljavnim zahtevanim usposabljanjem	stalno / letni pregled	Delež zaposlenih z veljavnim usposabljanjem
Socialni dialog	Najmanj 1 dokumentiran pregled oziroma obravnava relevantnih vprašanj s predstavniki zaposlenih oziroma v okviru socialnega dialoga	letno	Število dokumentiranih obravnav
Spremljanje politike	1 formalni pregled izvajanja politike	letno	Evidentiran letni pregled
Korektivni ukrepi	100 % določenih korektivnih ukrepov z dodeljeno odgovorno osebo in rokom izvedbe	letno	Delež ustreznih dodeljenih ukrepov

Doseganje ciljev se spremlja najmanj enkrat letno na podlagi razpoložljivih evidenc, prijav, ugotovitev notranjih postopkov, podatkov o usposabljanjih in drugih relevantnih informacij.

Če posamezen cilj ni dosežen, se razlogi za odstopanje pregledajo ter se po potrebi določijo dodatni korektivni ali izboljševalni ukrepi. Cilji in kazalniki se lahko ob periodičnem pregledu politike prilagodijo glede na spremembe poslovanja, ugotovljena tveganja in dosežene rezultate.

XVII. Spremljanje, poročanje in periodični pregled

Družba Cleangrad d.o.o. spremlja izvajanje te politike in učinkovitost povezanih ukrepov z namenom zagotavljanja njihove ustreznosti glede na dejanske poslovne, organizacijske in delovne okoliščine.

Spremljanje temelji zlasti na:

- doseganju določenih ciljev in kazalnikov uspešnosti;
- podatkih o prijavljenih in obravnavanih kršitvah;
- ugotovitvah s področja varnosti in zdravja pri delu;
- podatkih o usposabljanjih in seznanjenosti zaposlenih;
- ugotovitvah notranjih postopkov in korektivnih ukrepov;
- relevantnih vprašanj, obravnavanih v okviru socialnega dialoga;
- spremembah zakonodaje, kolektivnih ureditev in drugih zavezujočih zahtev.

Celovit pregled politike se izvede najmanj enkrat letno. Politika se po potrebi pregleda oziroma posodobi tudi ob pomembnih organizacijskih spremembah, spremembah poslovanja, novih ugotovljenih tveganjih, pomembnih kršitvah ali spremembah veljavnih zahtev.

Ob periodičnem pregledu se preverijo zlasti doseganje ciljev, ustreznost obstoječih ukrepov, potreba po dodatnih izboljšavah ter morebitna potreba po spremembi ciljev in kazalnikov. O pomembnih ugotovitvah in določenih ukrepih se zagotovi ustrezna dokumentirana sledljivost.

XVIII. Končne določbe

Ta politika začne veljati z dnem odobritve s strani poslovodstva družbe Cleangrad d.o.o. in se uporablja do preklica oziroma sprejema njene nove ali spremenjene različice.

Zaposleni se s politiko seznani na ustrezen in dokazljiv način. Politika je zaposlenim dostopna v okviru veljavnega sistema interne dokumentacije družbe.

Za vprašanja, ki jih ta politika ne ureja podrobneje, se uporabljajo veljavna zakonodaja, kolektivne pogodbe, pogodbe o zaposlitvi ter povezani interni akti družbe, zlasti akti s področja:

- preprečevanja in odpravljanja posledic trpinčenja in nadlegovanja na delovnem mestu;
- varnosti in zdravja pri delu;
- delovnega časa, odsotnosti, dopustov in pravice do odklopa;
- dela na domu;
- varovanja osebnih podatkov;
- notranje poti za prijavo kršitev in zaščite prijaviteljev;
- etike in poslovnega ravnanja;
- drugih področij, povezanih z varstvom človekovih in delavskih pravic.

V primeru neskladja med to politiko in kogentnimi določbami veljavne zakonodaje ali zavezujočih kolektivnih ureditev se uporabljajo zahteve, ki zagotavljajo skladnost z veljavnim pravnim okvirom.

Za spremljanje izvajanja politike, koordinacijo periodičnega pregleda ter pripravo predlogov sprememb so odgovorne pristojne funkcije družbe skladno z notranjo organizacijo in razdelitvijo odgovornosti. Politiko odobri poslovodstvo družbe.