



Pravilnik o postupku podnošenja primedbi

U svemu što radimo, za nas je oduvek tipičan način na koji to radimo:

jednostavno, pouzdano, svesno odgovornosti.

U ALDI-ju poštujemo pravila i negujemo kulturu pouzdanog poslovanja i preuzimanja odgovornosti – to se odnosi na svakoga, nezavisno od hijerarhije i položaja, kako unutar kompanije, tako i u ophođenju prema poslovnim partnerima.

Poštovanje zakona i propisa za nas predstavlja osnovu ekonomski odgovornog poslovanja. Osim toga, imamo posebne zahteve vezane za ponašanje u skladu sa moralnim načelima.

Ovaj sistem podnošenja primedbi je deo našeg sistema upravljanja usaglašenošću i između ostalog služi da se omogući – i anonimno – podnošenje primedbi vezanih za nepoštovanje pravila u grupi kompanije ALDI Nord.

A. Područje važenja

Ovaj pravilnik o postupku važi za preuzimanje i obradu primedbi na potencijalno kršenje pravila ili loše stanje u nemačkim društvima grupe kompanije ALDI Nord i u lancima snabdevanja koji njima pripadaju. Postupak podnošenja primedbi opisan u pravilniku o postupku samim tim obuhvata žalbeni postupak prema članu 8 Zakona o lancima snabdevanja (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz).

Procesi opisani u ovom pravilniku o postupku važe sve dok se upotrebljavaju kanali podnošenja primedbi opisani u odeljku B II.



B. Predaja primedbi

I. Dopustivost

Svaka osoba – bez obzira na to da li je zaposleni¹, kupac, dostavljač ili treće lice, može da podnese primedbu na potencijalna kršenja propisa ili loše stanje u kompanijama koje su obuhvaćene područjem važenja ovog pravilnika o propisima i u lancima snabdevanja koji njima pripadaju.

II. Kanali podnošenja primedbi

Primedbe na potencijalna kršenja pravila ili loše stanje se mogu podneti putem sledećih kanala kompaniji ALDI Nord Holding Stiftung & Co. KG, koju su s tim u vezi i ostala nemačka društva grupe kompanije ALDI Nord zadužila za sprovođenje postupka podnošenja primedbi:

- **Elektronski sistem za podnošenje primedbi**² (www.bkms-system.com/aldi-nord): Komunikacija i razmena dokumenata se odvijaju u poverenju i zaštićeno putem sopstvenog poštanskog sandučeta.
-
- **Direktan kontakt putem e-pošte** na groupcompliance@aldi-nord.de
-
- Pošta: ALDI Nord Holding Stiftung & Co. KG – Group Compliance, Eckenbergstraße 16 B, 45307 Essen

Primedbe se mogu podneti sa navedenim imenom ili anonimno bez obzira na kanal podnošenja. Sve primedbe – bez obzira na to da li su anonimne ili ne – obrađuju se u najvećoj tajnosti, a lični podaci osobe su zaštićeni.

¹ __Upotreba muškog roda pri imenovanju osoba i nosilaca funkcija u sledećem tekstu ne isključuje ostale rodove. Tekst se odnosi na sve ravnopravne pripadnike svih rodova.

² Elektronski sistem podnošenja primedbi je u onoj meri na raspolaganju, u kojoj određeno društvo u njemu učestvuje.



III. Predmeti primedbe

Mogu se prijaviti

- stvarna ili pretpostavljena kršenja zakona i drugih neposredno važećih pravnih propisa ili drugih obavezujućih (i internih) regulativa, kao i
- rizici vezani za ljudska prava i životnu sredinu, kao i kršenja obaveza vezanih za ljudska prava i životnu sredinu poslovanjem u sopstvenoj oblasti ili poslovanjem nekog od snabdevača prema Zakonu o lancima snabdevanja.

Zahtevi i žalbe kupaca vezani za proizvod ili uslugu se ne obrađuju i treba ih dostaviti putem kontakt formulara kupca [<https://www.aldi-nord.de/tools/kontakt.html>].

IV. Sadržaj primedbe

Za obradu primedbe su sledeće informacije od pomoći:

- Prikazivanje činjeničnog stanja po hronološkom redosledu, ukoliko je moguće sa navođenjem sledećih informacija:
 - Šta se desilo?
 - Gde se desilo? Kada se desio incident? Da li incident još uvek traje?
 - Ko je/su počinitelac/oci odn. oštećena/ne osoba/e ili grupe ljudi? Koja je šteta?
 - Ko bi mogao biti odgovoran za incident?
- Koji pravni propis ili koja regulativa je prekršena? Kakva ekonomska povezanost postoji sa grupom kompanije ALDI Nord?
- Koji dokazi postoje (fotografije, video zapisi, dokumenti, svedoci, itd.)?
- Koja očekivanja postoje u pogledu mogućih mera pomoći ili prevencije? Šta je konkretan cilj žalbe?
- Da li je neko već informisan o ovoj lošoj situaciji?



Što precizniji podaci olakšavaju i ubrzavaju stručnu obradu primedbe i samim tim služe kao pomoć za formulisanje primedbe. Međutim, podaci vezani za prethodno navedene tačke nisu preduslov za obradu primedbe.

C. Tok postupka

I. Potvrda prijema

Ukoliko je stupanje u kontakt moguće, prijem primedbe se potvrđuje u roku od sedam dana pismenim ili elektronskim putem, u zavisnosti od izabranog kanala podnošenja. Podnosilac primedbe dobija dovoljnu količinu informacija o odvijanju i redovnom vremenskom toku postupka.

II. Provera primedbe i razjašnjavanje činjeničnog stanja

Nakon prijema primedbe, odeljenje za usaglašenost kompanije ALDI Nord Holding Stiftung & Co. KG proverava verodostojnost i validnost primedbe, da li su na osnovu informacija u pitanju dozvoljeni predmeti prijave, tj. kršenja pravila ili relevantni rizici prema Zakonu o lancima snabdevanja ili prekršaji. Ukoliko je neophodno, već u ovom trenutku se razmatra činjenično stanje zajedno sa podnosiocem primedbe, ako je moguće stupanje u kontakt sa njim.

Ako – i nakon eventualnog razjašnjenja od strane podnosioca primedbe – ne postoji dozvoljeni predmet prijave ili je pretpostavka kršenja pravila ili relevantnog rizika prema Zakonu o lancima snabdevanja neosnovana, odn. ako je sumnja na takvo kršenje očigledno isključena, postupak se obustavlja. Podnosilac primedbe se obaveštava o tome – ukoliko je moguće stupanje u kontakt sa njim.

Ako je u pitanju kršenje pravila ili rizik prema Zakonu o lancima snabdevanja ili neki sličan prekršaj, primedba se prosleđuje određenoj nadležnoj službi koja dalje razmatra činjenično stanje – ukoliko je to neophodno i tehnički izvodljivo – sa podnosiocem primedbe, a zatim proverava koje istražne mere odn. mere podizanja svesti (tzv. propratne mere) su neophodne. Tu mogu da se ubrajaju npr. interna ispitivanja, kao i razgovori ili revizije dobavljača. Osim toga, proverava se u kojoj meri se u ovom stadijumu smeju odn. u kojoj meri bi pravno i činjenično trebalo sprovesti dalje mere.



Podnosilac primedbe ima mogućnost da u svakom trenutku ispitivanja činjeničnog stanja pruži dopunske informacije, iznese činjenice ili priloži dokaze.

III. Mogući ishodi postupka

U zavisnosti od rezultata ispitivanja činjeničnog stanja donose se odluke preduzeća da bi se na pravi način suprotstavili eventualno utvrđenom prekršaju ili riziku. To može dovesti do razdvajanja zaposlenih ili do prekida poslovne saradnje sa dobavljačima.

IV. Uključivanje podnosioca primedbe

Svaka primedba se shvata ozbiljno. Zbog toga se podnosilac primedbe načelno obaveštava o obradi činjeničnog stanja, statusu i ishodu postupka, ukoliko je moguće stupanje u kontakt sa njim. U okviru te informacije treba uzeti u obzir i suprotstavljene pravno zaštićene interese drugih osoba i kompanija, npr. zahtevanje zaštite podataka.

V. Trajanje postupka

Vreme trajanja postupka zavisi od obima i kompleksnosti primedbe.

Obrada primedbi ima visoki prioritet, a ispitivanje se sprovodi brzo. U zavisnosti od obima i kompleksnosti, stručna provera primedbi može trajati nekoliko dana, a nekada i više meseci.

VI. Troškovi postupka

Podnosilac primedbe može da iskoristi besplatan postupak podnošenja primedbe opisan u ovom pravilniku o postupku.

Kompanija ne snosi eventualno nastale troškove i izdatke podnosioca vezane za korišćenje postupka i on mora da ih snosi samostalno. Posebno nisu pokriveni putni troškovi i troškovi eventualnog pravnog savetovanja.



D. ___ Osnovni principi postupka

I. ___ Poverljivost

Zaposleni zaduženi za obradu primedbi obrađuju dobijene informacije u poverenju i ne saopštavaju ih drugim osobama.

Identitet podnosioca primedbe se ne objavljuje javno ukoliko on tako želi i ukoliko je to zakonski moguće.

Eventualne zakonske obaveze javnog objavljivanja i prijavljivanja su izuzete.

II. Zaštita podnosioca primedbe

Podnosioci primedbi koji pošteno, savesno i u najboljoj nameri prijave moguća kršenja propisa ili rizike relevantne na osnovu Zakona o lancima snabdevanja, ili prekršaje, ne treba da se pribojavaju bilo kakvih represalija ili drugih negativnih mera koje bi zbog primedbe sprovela društva obuhvaćena područjem važenja ovog pravilnika o postupku. Društva obuhvaćena područjem važenja ovog pravilnika o postupku će osim toga uticati na to da ni dostavljači ne oštete podnosioca primedbe zbog primedbe koju je podneo delujući savesno, pošteno, i u najboljoj nameri u skladu sa ovim pravilnikom o postupku.

U slučaju prepoznatljive zloupotrebe postupka podnošenja primedbi, tj. kada su prijavljeni incidenti koji kao očigledne neosnovane optužbe ne zahtevaju ozbiljno gonjenje, mogu se preduzeti pravni koraci ili disciplinske mere protiv podnosioca primedbe.

III. Nepristrasnost

Nepristrasnost se osigurava odlukama organizacije. Posebno zaposleni na odeljenu za usaglašenost kompanije ALDI Nord Holding Stiftung & Co. KG tokom provere primedbi obavljaju svoj posao stručno nezavisno.

IV. Korektan postupak

Tokom ispitivanja se poštuju svi važeći zakoni, kao i regulative kompanije u svojoj važećoj formi.



V. Pretpostavka nevinosti

Ispitivanje se sprovodi neutralno i objektivno uzimanjem u obzir pretpostavke nevinosti.

VI. Zaštita podataka

Provera primedbi (uključujući i brisanje i čuvanje podataka) vrši se u skladu sa normama o zaštiti podataka (Opšta uredba o zaštiti podataka, Savezni zakon o zaštiti podataka) i internim regulativama kompanije koje se odnose na to.

E. Neprestana provera delotvornosti

Delotvornost postupka podnošenja primedbi se proverava najmanje jednom godišnje, ili ako postoji veza sa nekim drugim događajem. Po potrebi se vrše prilagođavanja u postupku, ili se sprovode donesene mere za pomoć i prevenciju.