

# POLITIKA LJUDSKIH RESURSA

ZAJEDNO STVARAMO OKRUŽENJE ZA RAST, POVERENJE I REZULTATE



2026

# POLITIKA LJUDSKIH RESURSA

Ova Politika ljudskih resursa definiše osnovne principe i smernice upravljanja zaposlenima u Društvu, sa ciljem obezbeđenja efikasnog, transparentnog i usklađenog sistema zapošljavanja, razvoja i upravljanja učinkom zaposlenih. Politika predstavlja okvir za sve HR procese i usklađena je sa važećim zakonodavstvom i internim aktima Društva.



## UPRAVLJANE LJUDSKIM RESURSIMA ZASNOVANIM NA SLEDEĆIM OSNOVNI PRINCIPI:

- jednakost i nediskriminacija u svim fazama zapošljavanja i rada
- transparentnost procesa i donošenja odluka
- razvoj zaposlenih kroz kontinuirano učenje
- odgovornost i profesionalizam u radu

Društvo je posvećeno obezbeđivanju jednakih mogućnosti za sve zaposlene i kandidate, bez obzira na lična svojstva kao što su pol, starost, nacionalna ili etnička pripadnost, jezik, veroispovest, zdravstveno stanje, invaliditet, bračni ili porodični status, seksualna orijentacija ili bilo koja druga lična karakteristika.

Principi **jednakosti, transparentnosti i inkluzije** primenjuju se u svim HR procesima, uključujući zapošljavanje, razvoj, napredovanje i nagrađivanje zaposlenih. Društvo aktivno podstiče radno okruženje zasnovano na poštovanju, uvažavanju različitosti i jednakom tretmanu svih zaposlenih.

## Transparentna i otvorena regrutacija i selekcija

Cilj procesa regrutacije je obezbeđenje kvalifikovanih kandidata koji odgovaraju potrebama Društva.

Svi kandidati se procenjuju na osnovu stručnosti, iskustva i usklađenosti sa vrednostima Društva.

## Posvećenost razvoju zaposlenih

Društvo podstiče kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenih kroz različite oblike obuka: Cilj razvoja zaposlenih je unapređenje kompetencija, povećanje efikasnosti i podrška profesionalnom napredovanju.

## Evaluacije rada zaposlenih

Evaluacija rada zaposlenih sprovodi se periodično, sa ciljem:

- praćenja učinka
- identifikacije razvojnih potreba
- unapređenja radnih rezultata

Evaluacija se zasniva na objektivnim kriterijumima i otvorenoj komunikaciji između zaposlenog, nadređenog i HR-a.



## Svrsishodno i strukturisano uvođenje u posao

Proces prijema zaposlenih organizovan je na način koji omogućava efikasnu integraciju u radno okruženje. Posebna pažnja posvećuje se poslovima sa povećanim rizikom, gde su obavezne dodatne provere i obuke u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu. U okviru procesa uvođenja u posao (onboarding), Društvo sprovodi strukturirane razgovore sa zaposlenim i njegovim neposrednim rukovodiocem nakon prvog, trećeg i petog meseca rada. Cilj ovih razgovora je praćenje procesa integracije zaposlenog, identifikacija eventualnih izazova u radu, kao i pružanje pravovremene podrške.

# VAŽNOST PERFORMANCE MANAGEMENT-A



Društvo primenjuje strukturisan sistem upravljanja učinkom (performance management) koji obezbeđuje usklađenost individualnih ciljeva sa strateškim ciljevima Društva.

## SISTEM OBUHVATA SLEDEĆE NIVOE PRAĆENJA I UPRAVLJANJA UČINKOM:

**Godišnji ciljevi** – definišu se na početku godine u skladu sa poslovnim prioritetima i odgovornostima radnog mesta. Ciljevi su merljivi, jasno definisani i usaglašeni između zaposlenog i nadređenog.

**Kvartalni KPI-evi** – predstavljaju ključne pokazatelje učinka koji omogućavaju praćenje napretka u kraćim vremenskim intervalima i pravovremeno prilagođavanje aktivnosti.

**Mesečni učinci (BC)** – odnose se na operativno praćenje rezultata na mesečnom nivou, posebno za Blue colours zaposlene (BC), u cilju obezbeđenja kontinuiteta performansi i brze reakcije na odstupanja.

# KOMUNIKACIJA ZASNOVANA NA POVERENJU



Društvo neguje otvorenu i pravovremenu komunikaciju na svim nivoima.

## **INTERNE KOMUNIKACIJE OBUHVATAJU:**

---

- razmenu informacija između zaposlenih i rukovodstva
- pravovremeno informisanje o promenama
- podsticanje saradnje i timskog rada

Cilj je stvaranje radnog okruženja zasnovanog na poverenju, razumevanju i zajedničkim ciljevima.