HUMAN RIGHTS POLICY (POLITIKA LJUDSKIH PRAVA)

Tvrtka: ioffice

---

1. Svrha (Purpose)

Tvrtka **ioffice** posvećena je poštivanju i zaštiti ljudskih prava u svim aspektima svog poslovanja. Ova Politika ljudskih prava definira obveze tvrtke prema zaposlenicima, partnerima, dobavljačima i zajednici u kojoj posluje.
Ova politika temelji se na:

- Općoj deklaraciji o ljudskim pravima UN-a
- Konvencijama Međunarodne organizacije rada (ILO)
- Smjernicama UN-a o poslovanju i ljudskim pravima (UNGP)
- OECD smjernicama za multinacionalna poduzeća

---

2. Područje primjene (Scope)

Ova politika primjenjuje se na:

- sve zaposlenike ioffice-a
- vanjske suradnike
- dobavljače i poslovne partnere
- sve poslovne aktivnosti ioffice-a

---

3. Načela ljudskih prava (Human Rights Principles)

3.1. Nediskriminacija i jednakost

ioffice ne tolerira diskriminaciju temeljem:

- spola, dobi, rase, etničke pripadnosti
- nacionalnosti, jezika, religije
- invaliditeta, zdravstvenog stanja
- seksualne orijentacije ili rodnog identiteta
- političkog uvjerenja, socijalnog statusa ili bilo kojeg drugog obilježja

Zaposlenici moraju imati jednake mogućnosti u zapošljavanju, napredovanju i razvoju.

3.2. Zabrana prisilnog rada

ioffice strogo zabranjuje svaki oblik prisilnog rada, uključujući:

- dužničko ropstvo
- prisilni prekovremeni rad

- trgovinu ljudima

Rad mora biti dobrovoljan, uz mogućnost raskida radnog odnosa u skladu sa zakonom.

3.3. Zabrana dječjeg rada

ioffice ne dopušta dječji rad i poštuje minimalnu dob za zapošljavanje propisanu zakonima Republike Hrvatske i međunarodnim standardima.

3.4. Pravo na pravedne uvjete rada

ioffice osigurava:

- sigurne i zdrave uvjete rada
- poštivanje radnog vremena
- zakonski regulirane pauze i odmore
- pravednu i transparentnu naknadu za rad

3.5. Sloboda udruživanja

ioffice poštuje pravo zaposlenika na:

- slobodu udruživanja
- sindikalno organiziranje
- kolektivno pregovaranje

3.6. Zaštita privatnosti i osobnih podataka

ioffice se obvezuje na zaštitu privatnosti zaposlenika i klijenata te na zakonitu obradu osobnih podataka u skladu s GDPR-om i važećim propisima.

3.7. Sigurnost i zdravlje na radu

ioffice osigurava sigurno radno okruženje i poduzima preventivne mjere radi smanjenja rizika od ozljeda i profesionalnih bolesti.

3.8. Zabrana uznemiravanja i zlostavljanja

ioffice ima nultu toleranciju prema:

- seksualnom uznemiravanju

- verbalnom zlostavljanju
- prijetnjama
- mobbingu i bullyingu
- fizičkom nasilju

Svaki zaposlenik ima pravo na dostojanstveno radno okruženje.

---

4. Odgovornost i provedba (Responsibilities and Implementation)

Uprava ioffice-a odgovorna je za provedbu ove politike. Voditelji timova imaju obvezu osigurati da se načela ljudskih prava poštuju u svakodnevnom radu.
Zaposlenici su dužni pridržavati se ove politike i prijaviti svako kršenje.

---

5. Prijava nepravilnosti (Reporting and Whistleblowing)

Zaposlenici i vanjski suradnici mogu prijaviti sumnju na kršenje ljudskih prava:

- anonimno ili imenom
- bez straha od odmazde

ioffice jamči povjerljivost i zaštitu prijavitelja u skladu sa zakonima.
Prijave se mogu slati putem:

- e-mail adrese HR/Compliance odjela
- nadređenog voditelja
- internog kanala za prijave

---

6. Postupanje u slučaju kršenja (Remediation)

Svako kršenje ove politike može rezultirati:

- disciplinskim mjerama
- raskidom ugovora o radu
- raskidom suradnje s dobavljačima ili partnerima
- prijavom nadležnim institucijama (ako je potrebno)

ioffice će poduzeti korektivne mjere radi sprječavanja ponavljanja.

---

7. Dobavljači i poslovni partneri (Suppliers and Business Partners)

ioffice očekuje od svojih dobavljača i partnera da:

- poštuju ljudska prava
- osiguraju dostojanstvene uvjete rada
- zabrane dječji i prisilni rad

- ne diskriminiraju radnike

ioffice zadržava pravo raskida suradnje s dobavljačima koji krše ove standarde.

---

8. Praćenje i revizija (Monitoring and Review)

Ova politika redovito se revidira te se ažurira prema:

- promjenama zakona
- međunarodnim standardima
- internim potrebama poslovanja

---

9. Stupanje na snagu (Effective Date)

Ova Politika ljudskih prava stupa na snagu danom usvajanja od strane Uprave tvrtke ioffice.

Datum: 1. rujna 2025.

Direktor/uprava: Mirko Mihaljević _____

Direktor/uprava: Damir Čeko _____