Ime dokumenta:	Vrsta dokumenta:	Različica:
Kodeks ravnanja Medicover	Politika skupine	7.0
Odobril:	Lastnik dokumenta:	Datum odobritve:
Upravni odbor Medicover AB (publ)	Direktor kadrovske službe skupine	28. 11. 2018

Kodeks ravnanja Medicover

Ime dokumenta:	Vrsta dokumenta:	Različica:
Kodeks ravnanja Medicover	Politika skupine	7.0
Odobril:	Lastnik dokumenta:	Datum odobritve:
Upravni odbor Medicover AB (publ)	Direktor kadrovske službe skupine	28. 11. 2018

MEDICOVER

KAZALO

1 Uvod ... 3
2 Namen tega kodeksa ravnanja Medicover ... 3
3 Koga zajema ta kodeks ravnanja? ... 3
4 Definicije ... 4
5 Poslovni predstavniki ... 4
6 Poslovna etika ... 4
6.1 Računovodske prakse ... 4
6.2 Boj proti korupciji ... 5
6.3 Poslovne in osebne kritične informacije ... 5
6.4 Politična vpletenost ... 5
6.5 Človekove pravice, zaposlovanje in delovno okolje ... 6
6.6 okolje ... 7
6.7 Komunikacija ... 7
6.8 Trgovanje z notranjimi informacijami ... 7
6.9 Dobavitelji ... 7
7 Odgovornosti ... 7
7.1 Vsi generalni direktorji in kadrovski/pravni oddelki ... 7
7.2 Vsi vodje ... 8
7.3 Vsi zaposleni ... 8
8 Vprašanja in prijave kršitev ... 8
8.1 Kako vem, da ravnam v skladu s tem kodeksom ravnanja? ... 8
8.2 Prijava kršitev ... 8
Dodatek ... 10
Izjava o zavezi ... 10

Ime dokumenta:	Vrsta dokumenta:	Različica:
Kodeks ravnanja Medicover	Politika skupine	7.0
Odobril:	Lastnik dokumenta:	Datum odobritve:
Upravni odbor Medicover AB (publ)	Direktor kadrovske službe skupine	28. 11. 2018

1 Uvod

Skupina Medicover (Medicover AB (publ) in njene hčerinske družbe) (»**Medicover**«) se v celotnem svojem delovanju zavezuje, da bo spoštovala temeljna načela človekovih pravic, pravic delavcev, varstva okolja in boja proti korupciji. Medicover sprejema in podpira Mednarodno listino o človekovih pravicah, Deklaracijo Mednarodne organizacije dela (MOD) o temeljnih načelih in pravicah pri delu, Deklaracijo o okolju in razvoju iz Ria in Konvencijo Združenih narodov proti korupciji, kot je navedeno v Globalnem dogovoru OZN, Smernicah OECD za večnacionalna podjetja in Vodilnih načelih OZN o podjetništvu in človekovih pravicah. Skupaj z lokalnimi zakoni in predpisi so to načela, ki jih je družba Medicover zavezana spoštovati.

2 Namen tega kodeksa ravnanja Medicover

Namen tega kodeksa ravnanja Medicover (ta »**kodeks ravnanja**«) je zagotoviti, da so vsi zaposleni (kot je opredeljeno spodaj) in poslovni predstavniki (kot je opredeljeno spodaj) obveščeni in seznanjeni s temelji poslovne etike in načinov dela družbe Medicover. Vrednote družbe Medicover so ključne pri vsem, kar počnemo. Prizadevamo si, da naše stranke ostanejo čim bolj zdrave, da zagotavljamo najvišje standarde zdravstvene oskrbe in nenehno izboljšujemo svoje delo. Sledimo petim temeljnim vrednotam podjetja, med katerimi je na prvem mestu predanost kakovosti.



Družba Medicover se zavzema za visoke etične standarde in odgovoren poslovni uspeh, kar pomeni, da našega uspeha ne merimo le glede na rast in uspešnost v ekonomski vrednosti, temveč tudi po načinu poslovanja in prevzemanjem odgovornosti. Izjemno pomembno je, da smo odgovoren delodajalec in dober korporativni državljan. Vse naše dejavnosti kot delodajalca/zaposlenega morajo potekati na profesionalen način s spoštovanjem in upoštevanjem človekovih pravic, pravic delavcev, varstva okolja in boja proti korupciji.

Družba Medicover deluje v različnih državah, kjer veljajo lokalni zakoni in predpisi. Vsa podjetja v okviru družbe Medicover morajo delovati v skladu z ustreznimi zakoni in predpisi, ki veljajo v državi, kjer delujejo. Z izvajanjem svojih dejavnosti v skladu s tem kodeksom ravnanja zagotavljamo, da spoštujemo ustrezne zakone in predpise. Zahteve, določene v tem kodeksu ravnanja, je treba spoštovati in upoštevati, tudi če presegajo lokalne zakone in predpise.

3 Koga zajema ta kodeks ravnanja?

Ta kodeks ravnanja velja za vsako podjetje Medicover in njegove zaposlene (kot je opredeljeno spodaj) ter poslovne predstavnike (kot je opredeljeno spodaj). Vsi zaposleni in poslovni predstavniki morajo poleg tega kodeksa ravnanja spoštovati tudi vse veljavne zakone in predpise.

4 Definicije

V tem kodeksu ravnanja:

»**Poslovni predstavniki**« vključujejo agente, posrednike, zastopnike, predstavnike, izvajalce, svetovalce, lobiste, ponudnike storitev in vse druge osebe, ki so zaposlene ali pooblaščene, da delujejo za ali v imenu družbe Medicover.

Izraz »**zaposleni**« vključuje vsako osebo, ki dela za katero koli družbo Medicover ali opravlja storitve za katero koli družbo Medicover, po pogodbi o zaposlitvi ali po pogodbi z družbo Medicover kot samozaposlena oseba ali podobno. Izraz »**zaposleni**« vključuje tudi vsakega člana upravnega odbora, uprave, nadzornega sveta in drugih organov družbe Medicover.

»**Kadrovski/pravni oddelek**« pomeni, kadar se uporablja v zvezi s poročanjem, pritožbami, vprašanji ali pomisleki, vodjo kadrovskega/pravnega oddelka vaše poslovne enote ali vodjo kadrovskega/pravnega oddelka vaše divizije ali vodjo pravnega oddelka skupine ali kadrovskega oddelka skupine, predvsem tistega, ki vam je najbližje v organizaciji, če želite.

5 Poslovni predstavniki

Družba Medicover najema poslovne predstavnike za izvajanje različnih storitev. Tisti, ki delujejo za ali v imenu družbe Medicover, morajo upoštevati ta kodeks ravnanja, poleg vseh veljavnih zakonov in predpisov.

Pogoji sodelovanja morajo biti zapisani v pisni obliki, vključno s sklicevanjem na ta kodeks ravnanja. Poslovnemu predstavniku pojasnite, da družba Medicover spoštuje najvišje etične standarde in deluje skladno z vsemi veljavnimi zakoni in predpisi.

6 Poslovna etika

6.1 Računovodske prakse

Vse finančne transakcije morajo biti v celoti in natančno evidentirane v računovodskih evidencah družbe v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli, politikami ter veljavnimi lokalnimi zakoni in predpisi. Vse poslovne knjige, evidence, računi in računovodski izkazi podjetja morajo biti ustrezno in podrobno vodeni ter natančno odražati transakcije družbe. Družba Medicover mora izpolnjevati zahteve, določene v veljavni nacionalni zakonodaji in mednarodnih načelih, vključno z zagotovilom o svoji zavezi, da bo plačala vse davke in pristojbine lokalnim oblastem v državah, kjer deluje.

Pranje denarja

Družba Medicover spoštuje veljavne zakone proti pranju denarja po vsem svetu in v državah, kjer deluje. Družba Medicover se zavezuje k upoštevanju najvišjih standardov skladnosti s predpisi za preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma (Anti-Money Laundering and Combating Terrorism Financing – AML/CTF) in od vseh zaposlenih zahteva, da spoštujejo te standarde, da bi preprečili prakse pranja denarja. Politika družbe Medicover proti pranju denarja določa minimalne splošne enotne standarde notranjega nadzora AML/CTF, ki jih morajo upoštevati vsi zaposleni in vsa podjetja znotraj družbe Medicover.

Odobritev

Pred sklenitvijo katerega koli dokumenta, sporazuma, izjave ali pogodbe v imenu družbe Medicover se morajo vsi zaposleni prepričati, da imajo za to ustrezno odobritev, pooblastilo in podpisno pravico.

6.2 Boj proti korupciji

Družba Medicover ima ničelno toleranco do vseh oblik korupcije, vključno z izsiljevanjem, dajanjem in prejemanjem podkupnin, navzkrižjem interesov, poneverbo ali nepotizmom/kronizmom. Korupcija spodkopava integriteto in ugled ter ima znaten negativen vpliv na vrednost poslovanja in uspeh družbe Medicover. Vse države, v katerih družba Medicover deluje ali posluje, imajo zakone, ki podjetjem in posameznikom prepovedujejo sodelovanje v koruptivnih dejavnostih za namenom vplivanja na odločitve. Medicover spoštuje te zakone in sodeluje samo v poslovnih dejavnostih, kjer lahko pošteno in pravično konkurira. Vsi poskusi neprimernega vplivanja na odločitve ali pridobitve ugodnejše obravnave družbe Medicover so prepovedani. Medicover posluje odgovorno, etično in brez kakršnih koli oblik podkupovanja, ne glede na lokalno prakso ali običaje. Medicover ne sprejema poslovnih odločitev na podlagi osebnih koristi, ki so nam dane ali ponujene. Za podrobnejše informacije glejte Politiko Medicover proti podkupovanju.

Navzkrižje interesov

Navzkrižje interesov obstaja, kadar zasebni interesi posameznika posegajo ali bi lahko kakor koli posegali v interese družbe. Navzkrižje interesov lahko nastane, ko zaposleni sprejme ukrepe ali ima interese, ki lahko otežijo objektivno in učinkovito opravljanje njegovega dela v družbi. Drugi primeri potencialnih navzkrižij interesov vključujejo zaposlene v razmerju nadrejeni-podrejeni, ki se poročijo, postanejo partnerji v odnosu ali se zapletejo v razmerje.

Poleg tega je navzkrižje interesov, če zaposleni dela za konkurenta, stranko, dobavitelja, posojilodajalca ali svetovalca. Zaposleni na primer ne smejo delati za konkurenco ali biti povezani s konkurenco v kakršni koli vlogi, medtem ko so pogodbeno najeti ali zaposleni pri družbi Medicover.

V določenih okoliščinah lahko zaposleni zdravstveni delavci, ki delajo s krajšim delovnim časom, nudijo zdravstvene storitve tudi v imenu konkurence. To se lahko dovoli za vsak primer posebej, če se razkrije neposrednemu nadzorniku zaposlenih zdravstvenih delavcev, tehničnemu in administrativnemu osebju ali vodji kadrovske službe v državi ali generalnemu direktorju v državi (ali enakovrednemu vodji v državi).

6.3 Poslovne in osebne kritične informacije

Zaposleni morajo varovati zaupne podatke pred nepravilnim razkritjem. Zaupne podatke tistih, s katerimi družba Medicover posluje, je treba obravnavati na enak način. Vsi zaposleni so odgovorni za varovanje zaupnosti vseh tovrstnih informacij.

IT-okolje in informacijska varnost

Vsi podatki, ki omogočajo osebno identifikacijo, in osebni zdravstveni podatki se obdelujejo in hranijo v družbi Medicover v skladu z ustreznimi zakoni in predpisi EU in lokalnimi zakoni ter predpisi o varstvu podatkov. Za več informacij o IT-okolju in varnosti podatkov glejte politiko informacijske varnosti skupine.

6.4 Politična vpletenost

Družba Medicover je politično nevtralna do političnih strank in kandidatov. Strogo prepovedano je neposredno ali posredno dajati karkoli vrednega, vključno z denarjem, darili ali obljubami o zaposlitvi, uradnikom ali lokalnim in/ali tujim vladam ali lokalnim in/ali tujim političnim kandidatom z namenom, da bi pridobili ali obdržali posel ter izvedli plačila vladnim uradnikom. Za poslovanje z vlado in javnimi uradniki veljajo dodatna pravila in povečan nadzor. Obstajajo standardi za simbolična darila in razvedrilo, ki se razlikujejo od države do države in celo od regije do regije znotraj držav. Vsi zaposleni so odgovorni za poznavanje in upoštevanje lokalnih denarnih omejitev, zakonov, predpisov in veljavnih politik podjetja.

6.5 Človekove pravice, zaposlovanje in delovno okolje

Človekove pravice

Družba Medicover spoštuje in deluje v skladu z mednarodno razglašenimi človekovimi pravicami. Vsak od nas je dolžan spoštovati človekove pravice in zakonodajo.

- Medicover ima ničelno toleranco do kakršne koli oblike otroškega, prisilnega ali obveznega dela.
- Medicover zagotavlja, da je delovni čas v skladu z lokalnimi zakoni, konvencijami MOD ali kolektivno pogodbo, kar zagotavlja večjo zaščito delavca.
- Če to zahteva lokalna zakonodaja, zagotovite, da je delovni čas razdeljen na običajne delovne ure in nadure ter da ne presega najvišjega števila ur, določenega z lokalnimi zakoni.
- Medicover izplačuje plače in zagotavlja ugodnosti, ki so tržno konkurenčne in skladne z standardi panoge v državah, kjer deluje družba Medicover.
- Medicover priznava in spoštuje pravico naših zaposlenih do svobode združevanja in kolektivnega pogajanja.
- Medicover zagotavlja varno in zdravo delovno okolje.

Diskriminacija, nadlegovanje in ustrahovanje

Medicover zagotavlja delovno okolje, ki je enakopravno, pravično in nediskriminatorno ter prepoveduje kakršno koli diskriminacijo, nadlegovanje in ustrahovanje s strani katerega koli zaposlenega. Diskriminacija, nadlegovanje, žaljivke ali šale na podlagi rase, barve kože, veroizpovedi, vere, nacionalnega porekla, državljanstva, starosti, spola, spolne usmerjenosti, zakonskega stanu ali psihičnih ali fizičnih sposobnosti ter drugih individualnih lastnosti ali statusov, ki so lahko zaščiteni z lokalno zakonodajo, niso dovoljeni.

Ustrahovanje vključuje namerno ali nenamerno verbalno ali neverbalno vedenje enega ali več posameznikov proti drugemu posamezniku, ki traja neprekinjeno in sistematično določeno časovno obdobje (tj. en sam žaljiv komentar je nesprejemljiv in lahko zahteva disciplinske ukrepe, vendar to ni ustrahovanje. Podobno lahko kritična ocena uspešnosti negativno vpliva na psihično počutje zaposlenega, vendar se ne šteje za ustrahovanje).

Ustrahovanje je lahko dejanje, ki:

- zastrašuje, kaže neposredno ali pasivno agresijo, žali, sramoti ali izobčuje katerega koli zaposlenega;
- ovira produktivnost ali splošno uspešnost zaposlenega; ali negativno vpliva na duševno ali fizično zdravje.

Droge in alkohol

Družba Medicover skrbi za delovno okolje brez drog in alkohola ter tako zagotavlja varno, zdravo in produktivno delovno okolje za zaposlene. Nedovoljeno uživanje alkohola med delom ali na dogodkih, ki jih sponzorira podjetje, je prepovedano.

Varno in zdravo delovno okolje

Družba Medicover se zavezuje, da bo zagotovila varne in zdrave delovne pogoje ter preprečevala nesreče na delovnem mestu. Vsi zaposleni so dolžni upoštevati pravila in prakse podjetja na področju zdravja in varnosti, poročati o incidentih, nesrečah, poškodbah in nevarni opremi, praksah in pogojih ter biti previdni pri vseh svojih delovnih dejavnostih.

6.6 Okolje

Družba Medicover si prizadeva nenehno izboljševati okoljsko učinkovitost v vseh svojih dejavnostih in objektih. Okoljsko delo mora vključevati (vendar ni omejeno na) dejavnosti in postopke za omejevanje in zmanjšanje emisij toplogrednih plinov, zmanjšanje uporabe škodljivih snovi in nevarnih odpadkov, omejevanje in zmanjšanje porabe neobnovljivih virov, spodbujanje povečane stopnje recikliranja, spremljanje drugih pomembnih okoljskih vprašanj in ustvarjanje vrednosti z vključevanjem okoljevarstvenih vidikov v poslovne dejavnosti podjetja. Za več informacij glejte okoljsko politiko Medicover.

6.7 Komunikacija

Vsa komunikacija družbe Medicover mora biti pravočasna, zanesljiva, točna in ažurna. Družba Medicover mora vzdrževati dobre odnose z mediji, da podpira ugled in blagovno znamko Medicover. Vso komunikacijo z mediji, analitiki ali vlagatelji, javne razprave ali sodelovanje v družbenih medijih v imenu družbe Medicover izvajajo pooblaščeni predstavniki za stike z javnostjo. Informacijska politika Medicover vsebuje smernice o tem, kdo je pooblaščeni predstavnik za stike z javnostjo.

6.8 Trgovanje z notranjimi informacijami

Notranja informacija je natančna informacija, ki ni bila javno objavljena in se neposredno ali posredno nanaša na družbo Medicover ali finančne instrumente družbe Medicover in ki bi, če bi bila javno objavljena, verjetno pomembno vplivala na cene finančnih instrumentov družbe Medicover (vključno z delnicami in dolžniškimi instrumenti) ali na ceno povezanih izvedenih finančnih instrumentov. Vsem zaposlenim družbe Medicover je strogo prepovedano sodelovati pri trgovanju z notranjimi informacijami ali razkritju notranjih informacij drugim, kot to prepoveduje zakon. Vsaka kršitev zakonov o trgovanju z notranjimi informacijami je resno kaznivo dejanje in lahko povzroči kazensko odgovornost ter škodi ugledu družbe Medicover. Za več informacij glejte notranjo politiko Medicover.

6.9 Dobavitelji

Družba Medicover je postavila visoke standarde pri načinu poslovanja družbe Medicover in enako pričakuje od svojih dobaviteljev v njihovem lastnem poslovanju in poslovnih odnosih.

Kodeks ravnanja dobaviteljev Medicover velja za dobavitelje družbe Medicover. Od ključnih dobaviteljev je treba zahtevati upoštevanje kodeksa ravnanja dobaviteljev Medicover. Za več informacij glejte kodeks ravnanja dobaviteljev Medicover.

7 Odgovornosti

Vodje na vseh ravneh so odgovorni za izvajanje tega kodeksa ravnanja in za obveščanje zaposlenih o *njihovih pravicah, dolžnostih in odgovornostih, povezanih s tem kodeksom ravnanja.*

Posebne odgovornosti so navedene spodaj.

7.1 Vsi generalni direktorji in kadrovski/pravni oddelki

Vsak generalni direktor v državi (ali enakovreden vodja v državi) je odgovoren za izvajanje tega kodeksa ravnanja.

Lokalni kadrovski/pravni oddelek vsake divizije in operativne poslovne enote družbe Medicover je odgovoren za izvajanje ustrezno oblikovanih postopkov za seznanjanje zaposlenih s tem kodeksom ravnanja in veljavno zakonodajo. Lokalni kadrovski/pravni oddelek vsake divizije Medicover v tej vlogi poroča generalnemu pravnemu svetovalcu in direktorju kadrovske službe skupine Medicover AB (publ).

7.2 Vsi vodje

Odgovornost vsakega vodje v družbi Medicover je zagotoviti, da so njegovi zaposleni obveščeni o tem kodeksu ravnanja, ter da ga razumejo in upoštevajo.

7.3 Vsi zaposleni

Vsi zaposleni so individualno odgovorni za branje tega kodeksa ravnanja in za upoštevanje tega kodeksa ravnanja ter veljavnih zakonov in predpisov. Vse znane ali domnevne dejanske ali potencialne kršitve tega kodeksa ravnanja ali veljavnih zakonov in predpisov je treba prijaviti.

Neupoštevanje tega kodeksa ravnanja lahko privede do disciplinskih ukrepov, ki lahko vključujejo pisno opozorilo ali, odvisno od okoliščin in zahtev lokalne zakonodaje, tudi odpoved zaposlitve.

8 Vprašanja in prijave kršitev

8.1 Kako vem, da ravnam v skladu s tem kodeksom ravnanja?

Če želite biti prepričani, da je vaše dejanje ali odločitev v skladu s tem kodeksom ravnanja, si vedno zastavite naslednja vprašanja:

- Ali je to zakonito?
- Ali je to v skladu z vrednotami družbe Medicover, tem kodeksom ravnanja in drugimi politikami družbe Medicover?
- Ali mi to odgovarja?
- Ali delam to, kar je prav za mojo ekipo, stranke in poslovanje družbe Medicover?
- Ali bi želel/-a, da moja dejanja postanejo javna?

Če je odgovor ne ali če niste prepričani, se ustavite in vprašajte za nasvet svojega vodjo Vprašanja v zvezi s tem kodeksom ravnanja je treba nasloviti prek spletne strani z informacijami o kodeksu ravnanja na intranetu družbe Medicover.

8.2 Prijava kršitev

Vse zaposlene spodbujamo, da svojemu vodji prijavijo vsako ravnanje, za katerega v dobri veri menijo, da krši zakone, ta kodeks ravnanja ali katero koli drugo politiko družbe Medicover.

Kakršno koli nadlegovanje ali diskriminacijo, ob predložitvi podporne utemeljitve in dokazov, je treba takoj prijaviti vodji ali lokalnemu kadrovskemu ali pravnemu oddelku. V primerih, ko obstaja sum resne kršitve tega kodeksa ravnanja in se o tej zadevi ni mogoče pogovoriti z lokalnim vodjem ali v lokalni organizaciji, se zadeva obravnava v skladu s politiko Medicover o prijavi nepravilnosti.

Politike, povezane s tem kodeksom ravnanja Medicover, ki jih je treba upoštevati:

Politika Medicover proti podkupovanju

Politika Medicover proti pranju denarja

Politika komuniciranja Medicover

Okoljska politika Medicover

Politika informacijske varnosti skupine Medicover

Notranja politika Medicover

Kodeks ravnanja za dobavitelje Medicover

Politika Medicover o prijavi nepravilnosti

Dodatek

Izjava o zavezi

Prejel/-a sem in prebral/-a Kodeks ravnanja Medicover. Razumem načela, ki jih vsebuje. Razumem, da morda obstajajo dodatne politike ali zakoni, ki veljajo posebej za moje delovno mesto in kraj, kjer delam.

Izražam svojo osebno zavezo, da bom spoštoval/-a načela, ki jih vsebuje kodeks ravnanja Medicover, in ustrezne politike Medicover, razvite v skladu z lokalno zakonodajo.

Če imam vprašanja v zvezi s pomenom ali uporabo kodeksa ravnanja Medicover, katere koli politike Medicover ali zakonskih in regulativnih zahtev, ki veljajo za moje delo, vem, da se lahko posvetujem s svojim vodjo, generalnim direktorjem v svoji državi (ali enakovrednim vodjem v državi) ali direktorjem kadrovske službe skupine.

Zavedam se, da se kodeks ravnanja Medicover lahko kadar koli posodobi, spremeni, začasno prekliče ali razveljavi, in razumem, da je moja izključna odgovornost, da se seznanim z revidiranimi različicami in jih upoštevam.

Če sem na vodstvenem položaju, se kot vodja zavezujem, da bom člane svoje ekipe izobraževal/-a in usposabljal/-a o vsebini in razumevanju kodeksa ravnanja Medicover ter o njegovi pravilni uporabi.

Spodaj podpisani/-a se strinjam z zgornjimi trditvami.

Podpisal/-a _____

Ime zaposlenega _____

Oddelek/naziv _____

Datum in kraj _____

Prosimo, podpišite in vrnite ta obrazec lokalnemu vodji kadrovske službe.

Ime dokumenta:	Vrsta dokumenta:	Različica:
Kodeks ravnanja Medicover	Politika skupine	7.0
Odobril:	Lastnik dokumenta:	Datum odobritve:
Upravni odbor Medicover AB (publ)	Direktor kadrovske službe skupine	28. 11. 2018



Zgodovina različic

Različica	*Datum odobritve*	*Avtor/-ji*
6.0	27. 06. 2017	Direktor kadrovske službe skupine
7.0	28. 11. 2018	Direktor za korporativno komunikacijo in odnose z vlagatelji

Podrobnosti dokumenta

	Vloga	*Datum*	*Podpis*
Avtor/-ji	Direktorica za korporativno komunikacijo in odnose z vlagatelji (Paula Treutiger)	19. 11. 2018	

Odobritev

	Vloga	*Datum*	*Podpis*
Odobril/-a	Generalni direktor (Fredrik Rågmark)	19. 11. 2018	
Podpisal/-a	Direktorica kadrovske službe skupine (Liselotte Bergmark)	19. 11. 2018	