



HELLENIC PETROLEUM

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

KODEKS POSLOVNOG PONAŠANJA

SADRŽAJ

PORUKA MENADŽMENTA

1. NAČELO ZAKONITOSTI POSLOVANJA
2. KONKURENCIJA
3. KORUPCIJA – ZLOUPOTREBA FIDUCIJARNE OBAVEZE – MITO
4. PRANJE NOVCA
5. INSAJDERSKO TRGOVANJE
6. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA
7. LJUDSKI RESURSI
 - 7.1 ZDRAVLJE I BEZBJEDNOST
 - 7.2 JEDNAKE ŠANSE
 - 7.3 POŠTOVANJE KOLEGA I TREĆIH LICA. UZNEMIRAVANJE
 - 7.4 ALKOHOL I NEDOZVOLJENE SUBSTANCE
8. ŽIVOTNA SREDINA
 - 8.1 ODRŽIVI RAZVOJ
 - 8.2 ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE
9. DRUŠTVENA ODGOVORNOST
10. ZAŠTITA IMOVINE I INFORMACIJA
 - 10.1 INFRASTRUKTURA I IMOVINA
 - 10.2 INTELEKTUALNA I INDUSTRIJSKA SVOJINA
 - 10.3 ZAŠTITA INFORMACIJA I LIČNIH PODATAKA
11. TAČNOST FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA
12. IMPLEMENTACIJA KODEKSA
 - 12.1 TUMAČENJE I RAZJAŠNJENJA
 - 12.2 PRIJAVA PREKRŠAJA

PORUKA MENADŽMENTA

Uvažavajući činjenicu da se velike korporacije, poput HELLENIC PETROLEUM Grupe, temelje ne samo na svom poslovanju već i na vrijednostima i principima koje usvajaju i sprovode u svojim svakodnevnim aktivnostima, od najjednostavnijih, do onih najkompleksnijih i najznačajnijih, želimo da Vam predstavimo kodeks ponašanja Hellenic Petroleum Grupe.

Svrha ovog dokumenta je da rezimira principe kojima je regulisano unutrašnje poslovanje kompanija članica Grupe, u Grčkoj i inostranstvu, i da utvrdi način njihovog poslovanja kako bi se ostvarili poslovni ciljevi postavljeni tako da osiguraju održivost i progres navedenih kompanija. Na taj način zadovoljavaju se interesi akcionara, zaposlenih, poslovnih partnera, kreditora, društva i nacionalne ekonomije. Sastavni dio Grupe čine kompanije – njene članice, čijim se kvalitetnim i efikasnim poslovanjem osigurava progres Grupe.

Da bi članice Grupe poslovale na zadovoljavajući način njihovo interno poslovanje se mora temeljiti na principima i pravilima koji osiguravaju kontinuitet i konzistentnost, odnosno komponentama koje garantuju uspjeh.

Za razliku od pravila korporativnog upravljanja kojima se uređuje predstavljanje kompanije pred trećim licima i transparentnost upravljanja, Kodeksom poslovnog ponašanja uređuju se opšti principi kojih su se svi zaposleni i članovi menadžmenta kao i sva lica koja učestvuju u poslovanju Grupe dužna pridržavati u svom poslu.

Iz tog razloga važno je da ovaj Kodeks bude skup pravila koja se neće tretirati kao „mrtvo slovo na papiru“ već kao praktični vodič za naš svakodnevni posao.

1. NAČELO ZAKONITOSTI POSLOVANJA

Poštovanje zakona (pod zakonima se podrazumjevaju domicilni zakoni zemalja u kojima poslujemo, kao i pravilnici, uredbe, odluke ministarstava itd.) je nesporna dužnost i primarna obaveza za sve zaposlene, odnosno za sva fizička i pravna lica čijim radom rukovodimo. Uključivanje načela zakonitosti poslovanja u Kodeks ponašanja je jasno s obzirom na značaj i naglasak koji Grupa stavlja na jačanje svijesti zaposlenih o ličnoj i profesionalnoj odgovornosti čime se utiče i na jačanje svijesti poslovnih partnera. Savjesno preuzimanje i izvršavanje obaveza i odgovornosti je utoliko važnije ukoliko su poslovi složeniji i ukoliko se za obavljanje istih zahtijevaju stručna znanja. Razvijena svijest o ličnoj i profesionalnoj odgovornosti podstiče svakog od nas da sprovedemo neophodne provjere kako bismo se uvjerali da postupamo legalno u situacijama koje su često vrlo složene i podložne različitim tumačenjima. Svi zaposleni u Grupi i članovi menadžmenta dužni su da konsultuju naš Pravni sektor u slučaju postojanja bilo kakve nedoumice ili potrebe za pojašnjenjem vezano za zakonitost svakodnevnih poslovnih aktivnosti.

Ipak, Kodeks ponašanja ne bi imao smisla ukoliko ne bi postojale praktične mjere koje osiguravaju poštovanje principa koji su njime utvrđeni. To se postiže kroz posebne politike Grupe kojima se uređuju najvažnija pitanja poput konkurencije, transparentnosti, korupcije, zaštite životne sredine i bezbjednosti. U navedenim politikama su sadržana detaljna uputstva putem kojih se zaposleni informišu o navedenim pitanjima i putem kojih se daju smjernice za sprovođenje načela zakonitosti poslovanja u praksi.

Poštovanje zakona nije samo naša moralna obaveza nego je i jedini način da se osiguraju interesi Grupe. Svaka povreda zakona, čak iako ostane neprimjećena u datom trenutku, pored lične odgovornosti pojedinaca, Grupi izlaže rizicima koji bi svojim obimom i dejstvom mogli proizvesti nesagledive posljedice na finansijski položaj i reputaciju Grupe.

2. KONKURENCIJA

Postojanje fer konkurencije je neophodna pretpostavka za postojanje i pravilno funkcionisanje tržišta, razvoj i zadovoljenje potreba potrošača. Svi mi smo proizvođači i potrošači, odnosno korisnici usluga. Potrošači, odnosno korisnici usluga, svojom tražnjom utiču na proizvodnju proizvoda ili pružanje usluga.

Posebno ističemo strogo poštovanje pravila konkurencije i unapređenje fer konkurencije u našem svakodnevnom poslovanju.

Usvojili smo politiku konkurencije koja uzima u obzir zakonsku regulativu kojom se uređuje relevantna fer konkurencija u zemljama u kojima poslujemo i utvrdili poseban mehanizam za obuku zaposlenih i obezbjeđivanje primjene važećih zakona.

Posebnu pažnju treba posvetiti činjenici da su posljedice za Grupu i njene zaposlene u slučaju povrede navedenih pravila veoma ozbiljne, te je strogo poštovanje i sprovođenje relevantnih zakonskih odredbi kao i politike konkurencije Grupe imperativ.

Za sva pitanja u vezi sa gore navedenim, zaposleni treba da se obrati službi za praćenje usaglašenosti propisa koja je dio pravnog sektora Grupe. Navedeno je obavezno u slučaju postojanja nedoumica u pogledu poštovanja i sprovođenja relevantnih politika i zakona, kao i u slučaju komunikacije sa organima nadležnim za pitanja konkurencije i privrednog zakonodavstva.

3. KORUPCIJA – ZLOUPOTREBA FIDUCIJARNE OBAVEZE – MITO

Novac ili povlastica bilo koje vrste ne smije se nikada ponuditi kao podsticaj ili nagrada zaposlenima u javnim službama ili u privatnim kompanijama kako bi se uticalo na pribavljanje povoljne odluke u interesu Grupe ili trećeg lica.

Zaposlenima, članovima menadžmenta i svim licima koja su angažovana od strane Grupe, kao i njihovim bračnim drugovima i članovima porodice do drugog stepena srodstva nije dozvoljeno da primaju poklone ili povlastice bilo koje vrste od konkurenata, dobavljača, klijenata i saradnika, kao i od osoba koje učestvuju u postupku tendera za nabavku ili projekat. Izuzetak od ovog pravila predstavljaju pokloni male vrijednosti koji su u skladu sa običajima poslovne prakse i društvene učtivosti. Novac se ni pod kojim uslovom ne smije ponuditi kao poklon, bez obzira na iznos. Poklon vrijednosti preko 100 EUR, prijavljuje se službi za praćenje usaglašenosti propisa u pisanoj formi i u razumnom roku nakon prijema istog.

Upućivanje poziva za ručak ili bilo kog sličnog poziva koji je dio uobičajene poslovne prakse dozvoljeno je kao izraz ispoljavanja učtivosti prema poslovnim partnerima, i ne može se zloupotребiti jer se odobrava nakon dostavljanja računa na kojem su navedena lica koja su prisustvovala istom.

Povreda gore navedenih pravila se, u skladu sa politikom grupe, smatra disciplinskim prekršajem i u skladu sa važećim zakonima može biti predmet sudskog postupka.

4. PRANJE NOVCA

Pod "pranjem novca" se podrazumjeva pokušaj da se da legitimitet novcu i/ili drugoj imovini stečenoj krivičnim djelima ili učešćem u takvim djelima uključujući i finansiranje terorizma.

Treba da budemo veoma oprezni kada uspostavljamo saradnju sa novim partnerima kako bismo blagovremeno i valjano utvrdili porijeklo njihovog novca/kapitala i/ili njihove imovine. U slučaju da postoji bilo kakva sumnja vezano za porijeklo novca/kapitala našeg poslovnog partnera, treba da se obratimo kreditnoj službi Grupe prije obavljanja bilo kakve transakcije ili preduzimanja bilo kakve aktivnosti sa poslovnim partnerom koji je u pitanju.

Na isti način, ako dođemo do saznanja o bilo kakvoj radnji ili transakciji koja bi mogla dovesti do pranja novca potrebno je da odmah obavjestimo službu za praćenje usaglašenosti propisa i pružimo joj sve informacije koje posjedujemo vezano za takav slučaj.

Osim toga, u slučajevima kada ne postoji direktan kontakt sa poslovnim partnerom i teško je utvrditi njegov identitet, koristimo dodatne mjere kako bi se taj identitet utvrdio.

Prema važećim propisima, povreda ovih pravila od strane zaposlenih i članova menadžmenta dovodi do ozbiljne ne samo disciplinske odgovornosti nego može biti predmet sudskog postupka.

5. INSAJDESKO TRGOVANJE

Zaposlenima i članovima menadžmenta koji imaju pristup povjerljivim informacijama nije dozvoljeno da u svom interesu ili interesu trećih lica koriste te informacije za trgovanje ili pokušaj trgovanja hartijama od vrijednosti koje su, direktno ili indirektno, povezane sa tim informacijama.

Takođe, ne smijemo otkrivati povjerljive informacije trećim licima, ne smijemo podsticati druge da u svoje ime ili preko drugih lica na osnovu povjerljivih informacija trguju hartijama od vrijednosti na koje se takve informacije odnose.

Ovdje navedeni pojmovi imaju sledeće značenje:

- *Povjerljive informacije* su informacije koje nisu javne, koje su specifične prirode i vezane su za jednog ili više emitenata hartija od vrijednosti ili jednu ili više hartija od vrijednosti a koje u slučaju njihovog objelodanjivanja mogu značajno uticati na njihovu cijenu.
- *Hartije od vrijednosti*:
 - a) akcije, obveznice ili hartije od vrijednosti ekvivalentne akcijama ili obveznicama,
 - b) ugovori ili prava upisa, sticanja ili prodaje hartija od vrijednosti definisanih pod tačkom a),
 - c) fjučersi, obveznice i prava preče kupovine vezano za hartije od vrijednosti definisane pod tačkom a)
 - d) ugovori sa klauzulom koja se odnosi na hartije od vrijednosti koje su definisane pod tačkom a), a kojim se trguje na regulisanom tržištu koje funkcioniše u zemlji članici Evropske Unije ili na drugom tržištu, pod nadzorom priznatog organa i koje je direktno ili indirektno otvoreno za javnost.
 - e) akcije investicionih, zajedničkih i drugih fondova kojima se trguje na tržištu akcija.

Povreda ovih pravila ne predstavlja samo povredu Kodeksa poslovnog ponašanja Grupe već i povredu relevantne zakonske regulative i može biti predmet sudskog postupka.

6. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA

Sukob interesa nastaje kada naši lični kontakti, vanposlovne aktivnosti ili interesi u drugim kompanijama utiču ili mogu uticati na odluke koje donosimo prilikom obavljanja našeg svakodnevnog posla. Utvrđivanje gore navedenih slučajeva se zasniva na činjenicama i treba se razmatrati pojedinačno za svaki slučaj.

U mnogim slučajevima, usljed postojanja sumnje ili zablude, nije jednostavno identifikovati konflikt interesa između lica ili člana njegove porodice i interesa Grupe.

U nastavku su navedeni neki slučajevi koji predstavljaju konflikt interesa i pomoći će nam da identifikujemo ove i slične situacije kad se pojave:

- Kada zaposleni, član menadžmenta ili član njegove porodice investira, stičući finansijsku korist ili učešće u dobiti kompanije koja se nalazi u vlasništvu konkurenta, kupca ili dobavljača Grupe.
- Kada zaposleni, član menadžmenta ili član njegove porodice koristi informacije, imovinu ili sredstva Grupe za svoju ličnu korist ili za korist drugog lica.
- Kada zaposleni, član menadžmenta ili član njegove porodice pružaju pomoć drugim licima, na način koji može uticati na njegov rad i donošenje poslovnih odluka.
- Kada zaposleni ili član menadžmenta svojim postupcima negativno utiče na reputaciju Grupe i njen odnos sa drugim licima.

U skladu sa politikom Grupe u slučaju postojanja sukoba interesa i nedoumica u vezi sa istim obraćamo se nadležnoj službi.

Pored toga, članovi menadžmenta i zaposleni u kompanijama članicama Grupe dužni su da u pisanoj formi informišu službu za praćenje usaglašenosti propisa u slučaju da njihovi supružnici ili članovi porodice do drugog stepena srodstva učestvuju u bilo kakvoj finansijskoj transakciji ili aktivnosti koja je povezana sa Grupom.

7. LJUDSKI RESURSI

7.1. ZDRAVLJE I BEZBJEDNOST

Zdravlje i bezbjednost zaposlenih je osnovna vrijednost, primarni interes i uslov za sprovođenje djelatnosti Grupe kao i obaveza Grupe.

Poseban interes u ovoj oblasti je definisan politikom Grupe koja utvrđuje potpuno i sveobuhvatno upravljanje i sistem bezbjednosti. Sadržaj politike Grupe je postavljen i dostupan svim zaposlenim na web sajtu www.helpe.gr kao i na intranetu na kojem su postavljeni grčki i evropski zakonski propisi o zdravlju i bezbjednosti. Spisak zakonskih propisa se redovno ažurira čime se relevantne službe u potpunosti i blagovremeno informišu o novim zakonskim propisima.

Politika zdravlja i bezbjednosti i sistem bezbjednosti upravljanja tiču se svih, tj. zaposlenih i članova menadžmenta, kao i lica koja su angažovana od strane Grupe po bilo kom osnovu. Navedena politika i sistem su u skladu sa relevantnim grčkim i evropskim zakonskim propisima kao i drugim međunarodno priznatim kodeksima i praksama vezanim za ova pitanja a u većini slučajeva su čak i rigorozniji.

Ovo je politika koju konstantno usavršavamo, primjenjujući visoke bezbjedonosne standarde u svim fazama našeg poslovanja, u planiranju, proizvodnji, distribuciji proizvoda, pružanju usluga kao i u programima obuke koje ne važe samo za zaposlene, već i za izvođače radova, poslovne partnere, vozače cistjernih, lica angažovana na benzinskim stanicama, itd.

Svaki zaposleni i član menadžmenta je obavezan da se pridržava zdravstvenih i bezbjedonosnih propisa i da iste primjenjuje u svom svakodnevnom poslu, zatim da aktivno učestvuje u sprečavanju nezgoda, da bez odlaganja obavijesti nadležni organ Grupe o potencijalno opasnim situacijama koje primijeti, da učestvuje u odgovarajućoj obuci i da se redovno informiše o procedurama koje su vezane za izvršavanje njegovih radnih zadataka, kao i o važećem zakonu. Zaposleni u drugim kompanijama a koji obavljaju poslove u prostorijama kompanije članice Grupe imaju iste obaveze kao i naši zaposleni, bez obzira na vrstu ugovornog odnosa (npr. ugovor o izvođenju radova, ugovor

o pružanju usluga i sl.) Dakle, potrebno je da se svi, bez izuzetka, strogo pridržavamo ovih pravila.

7.2 JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Posvećeni smo stvaranju radnog okruženja u kojem su odluke u vezi sa zaposlenjem, razvojem i prestankom radnog odnosa zasnovane isključivo na zaslugama, kvalifikacijama i učinku zaposlenih i menadžmenta. Osuđujemo svaki vid diskriminacije vezane za porijeklo, boju kože, vjeroispovjest, godine, pol, bračno stanje, fizičke nedostatke, nacionalnost i slično.

Primjenom odgovarajuće politike kako je definisano internim radnim propisima, izborom zaposlenih i sistemom ocjene učinka, postićemo bolji učinak zaposlenih, podstičemo kreativnost, identifikujemo potrebe za obukom i stvaramo radno okruženje u kojem nema diskriminacije.

7.3 POŠTOVANJE KOLEGA I TREĆIH LICA. UZNEMIRAVANJE.

Princip poštovanja prema kolegama, svim zaposlenima, kao i trećim licima sa kojima na bilo koji način sarađujemo je od izuzetnog značaja i njime treba da se rukovodimo u našem svakodnevnom poslu. Poštovanje se iskazuje, između ostalog, ljubaznošću, uvažavanjem drugih ličnosti, izbjegavanjem provokacija, konflikata i rasprava, pristojnim oblačenjem, ponašanjem na moralan i društveno ispravan način svojstven zaposlenima vodećih industrijskih i privrednih grupa.

Kao rezultat navedenog principa uvažavanja ljudskog dostojanstva i ličnosti, ne tolerišemo seksualno uznemiravanje niti bilo koji drugi vid uznemiravanja zaposlenih odnosno trećih lica sa kojima poslujemo.

Seksualno uznemiravanje podrazumjeva svako nepoželjno verbalno, neverbalno ili fizičko seksualno ponašanje muškarca ili žene koje za cilj ima ili predstavlja povredu dostojanstva, na način da se izaziva strah, ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

U vezi sa gore navedenim, između ostalog, strogo se zabranjuje sledeće:

- (a) verbalne opaske u seksualnom kontekstu, pri čemu lica kojima su iste upućene to ne žele
- (b) posjedovanje ili/i pokazivanje materijala seksualnog sadržaja (npr. fotografije, filmovi, štampani materijal)
- (c) nepoželjni komentari seksualnog sadržaja
- (d) ponude seksualne prirode
- (e) opscena gestikulacija
- (f) seksualni ili drugi napadi
- (g) nasilni seksualni kontakt ili zagrljaj

Ukoliko je zaposleni seksualno ili na drugi način (po pitanju porijekla, religije i slično) uznemiravan, potrebno je da izjavu u pisanoj formi dostavi Sektoru ljudskih resursa koji će se takvim slučajem baviti povjerljivo, objektivno i s razumijevanjem prema zaposlenom koji trpi uznemiravanje i prema drugim eventualno uključenim licima.

Naš menadžment će bez odlaganja detaljno razmotriti predmet i preduzeće sve potrebne mjere kako bi sankcionisao odgovorno lice i zaštitio lice koje je predmet uznemiravanja u skladu sa važećim zakonom i internim pravilima kompanija članica Grupe.

7.4 ALKOHOL I NEDOZVOLJENE SUPSTANCE

Zaposlenima pružamo zdravo radno okruženje. Tokom obavljanja poslova zaposleni ne smiju biti pod uticajem alkohola ili drugih nedozvoljenih supstanci. Zabranjeno je konzumiranje alkohola, posjedovanje, korišćenje, prodaja ili nuđenje droga ili nedozvoljenih supstanci tokom radnog vremena unutar naših poslovnih prostorija. Izuzetak od ovog pravila predstavlja umjereno konzumiranje alkoholnih pića prilikom organizovanja posebnih proslava kompanije.

8. ŽIVOTNA SREDINA

8.1 ODRŽIVI RAZVOJ

Održivi razvoj je suštinski preduslov i cilj ne samo kao izraz odgovornosti kompanije već i kao osnova za donošenje odluka koje obezbjeđuju kontinuirano unapređenje životne sredine i konkurentnosti u oblasti proizvodnje i snabdijevanja.

Naš cilj je razvoj koji zadovoljava potrebe ove generacije ne dovodeći u pitanje zadovoljenje potreba budućih generacija. U operativnom smislu, kontinuirano i sistematski:

- koristimo ekonomske, ambijentalne i socijalne metode i praksu kao odgovor na rastuću potražnju kako bi se zadovoljile energetske potrebe.
- sprovodimo proizvodne procese sa naglaskom na očuvanje prirodnih resursa, uštedu energije, ograničenje emisije štetnih gasova, pravilno upravljanje otpadom i reciklažu.
- modernizujemo proces proizvodnje u skladu sa strogim evropskim i međunarodnim standardima i najboljim praksama zaštite životne sredine.
- zalažemo se očuvanje životne sredine.
- implementiramo savremene edukacione metode za obuku zaposlenih.
- poštujemo očuvanje biodiverziteta locirajući svoja postrojenja u industrijskim zonama.

Svi zaposleni, članovi menadžmenta, izvođači radova i naši saradnici uopšte moraju poštovati i sprovoditi principe održivog razvoja i prijaviti nadležnim službama svaku aktivnost koja dovodi u opasnost nas i naše društveno okruženje.

8.2 ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Zaštita životne sredine je prioritet i sastavni dio djelatnosti Grupe koji kroz svoju integrisanu politiku zaštite životne sredine odlučno doprinosi stalnom unapređenju iste.

Svi zaposleni, članovi menadžmenta, izvođači radova, konsultanti i uopšte lica koja sarađuju sa nama moraju poštovati Politiku zaštite životne sredine u okviru svojih aktivnosti i doprinositi njenom sprovođenju. U tu svrhu treba da obavijestimo nadležne službe o našim aktivnostima i postupcima u slučaju da odstupaju od politike Grupe.

Politika zaštite životne sredine je dostupna svim zaposlenima i postavljena je na web sajtu Grupe www.helpe.gr kao i na intranetu gdje su postavljeni grčki i evropski zakonski propisi o zdravlju i bezbjednosti. Lista zakonskih propisa se redovno ažurira a odgovorne službe istovremeno dobijaju potpune i aktuelne informacije o izmjenama.

9. DRUŠTVENA ODGOVORNOST

Doprinos razvoju društva i odgovoran odnos prema društvu predstavlja sastavni dio naše strategije i našeg svakodnevnog poslovanja.

Naša posvećenost pitanjima društvene odgovornosti iskazuje se putem izrade Programa društvene odgovornosti kojim se naše aktivnosti usmjeravaju ka oblastima kojima je pomoć neophodna.

U tom kontekstu sprovodimo određene aktivnosti kako u lokalnom okruženju gdje se obavlja djelatnost tako i u širem okruženju unutar ili izvan Grčke stavljajući naglasak na oblasti kao što su zdravlje, obrazovanje, sport, životna sredina i društvena solidarnost.

Dobar primjer efikasnog društvenog doprinosa je činjenica da Grupa finansijski podržava zdravstvene ustanove, škole, univerzitete, predškolske ustanove, sponzorise sportske klubove, podstiče pošumljavanje, donira hranu i lož ulje za grijanje itd.

10. ZAŠTITA IMOVINE I INFORMACIJA

10.1 INFRASTRUKTURA I SREDSTVA

Očuvanje naše imovine, koja uključuje postrojenja, opremu, osnovna sredstva i finansijska sredstva, njeno održavanje i korišćenje u poslovne svrhe je od odlučujućeg značaja za izvršavanje preuzetih obaveza i kvalitet poslovanja.

Od zaposlenih se očekuje da savjesno upotrebljavaju imovinu kako bi se izbjegli događaji koji mogu izazvati trošak, gubitak, nepravilnu upotrebu ili krađu, štetu, izlaganje opasnosti ili gubitku imovine Grupe i dužni su da podnesu prijavu ukoliko se isto dogodi.

U tom smislu zaposleni su dužni da se odgovorno odnose prema imovini Grupe i da izbjegavaju radnje koje mogu negativno uticati na istu.

10.2 INTELEKTUALNA I INDUSTRIJSKA SVOJINA

Intelektualna i industrijska svojina Grupe koju čine patentni, robne marke i zaštitni znaci, poslovne tajne, know-how i bilo koja vrsta intelektualnih prava predstavlja posebno vrijedan dio imovine kompanije i njenih proizvodnih kapaciteta te je od suštinskog značaja za Grupu.

Iz tog razloga, naši zaposleni su dužni da štite i pažljivo koriste intelektualnu i industrijsku svojinu Grupe, koristeći istu isključivo za obavljanje poslovnih zadataka.

Isto tako odgovorni smo za pravilno korišćenje i zaštitu intelektualne i industrijske svojine trećih lica u slučajevima kada ih Grupa koristi po licenci i odgovorni smo za korišćenje istih unutar granica ovlašćenja.

10.3 INFORMACIJE I UPRAVLJANJE LIČNIM PODACIMA

Sve informacije i dokumenti koji pripadaju Grupi a vezani su za poslovne aktivnosti smatraju se povjerljivim, zaštićenim i koriste se isključivo u poslovne svrhe.

U ove informacije spadaju: poslovne strategije, informacije o cijenama, lista kupaca i dobavljača, neobjavljeni finansijski rezultati, finansijski podaci, ugovori, know-how razvoj i druge informacije koje utiču ili mogu uticati na poslovanje Grupe.

Svi zaposleni i članovi menadžmenta dužni su da preduzmu sve potrebne mjere u cilju očuvanja integriteta i povjerljivosti informacija i da izbjegavaju upotrebu istih na način koji je u suprotnosti sa poslovnom svrhom a na koji bi mogla da se nanese šteta Grupi, da dovede do lične ili finansijske koristi trećih lica.

Informacije, koje se koriste u internoj ili eksternoj komunikaciji, su precizne i pravovremene i uvijek se prenose u skladu sa odgovarajućim ovlašćenjem. Zaposleni i članovi menadžmenta su dužni da pažljivo komuniciraju sa trećim licima ili saopštavaju informacije u ime kompanije - članice Grupe.

Isto tako, naša politika je da se nadležnim organima obezbijede sve pouzdane i precizne informacije i podaci.

Lične podatke zaposlenih i članova menadžmenta kao i lica koja nam pružaju usluge, zatim kupaca, dobavljača, akcionara i svih lica koja su direktno ili indirektno povezana sa Grupom koristimo u mjeri neophodnoj za obavljanje poslova članica Grupe i uvijek u skladu sa važećim zakonom.

I po prestanku radnog odnosa pridržavamo se obaveze da zaštitimo i pažljivo koristimo informacije do kojih smo došli tokom trajanja našeg radnog odnosa.

11. TAČNOST FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA

Prava slika imovine i obaveza, finansijskog stanja i rezultata Grupe jasno je prikazana u poslovnim knjigama članica Grupe u skladu sa zakonom i u skladu sa opšte prihvaćenim računovodstvenim standardima, kao i sa pravilima Interne kontrole.

Zabranjeno je davanje lažnih, netačnih i pogrešnih podataka vezanih za finansijsko stanje Grupe.

Neophodna prateća dokumentacija mora biti priložena uz svaku fakturu i uz poslovne knjige kako bi izvršene transakcije bile validne, precizne i kompletne.

U potpunosti sarađujemo sa spoljnim i internim revizorima. Zaposleni i članovi menadžmenta obezbjeđuju revizorima precizne i razumljive informacije i finansijske podatke tako da oni imaju tačnu i kompletnu sliku finansijskih izvještaja kompanija i Grupe.

12. IMPLEMENTACIJA KODEKSA

12.1 TUMAČENJE I RAZJAŠNJENJA

Kodeks poslovnog ponašanja se odnosi na zaposlene i članove menadžmenta i uopšte na sva lica koja pružaju usluge Grupi po bilo kom osnovu i bez izuzetka. Poštovanje i pridržavanje odredbi ovog Kodeksa je obavezno za sve zaposlene i članove menadžmenta u kompanijama članicama Grupe.

Sve eventualne nedoumice u pogledu tumačenja i sprovođenja Kodeksa će se rješavati pojedinačno. Obaveza je svih nas da se kontinuirano informišemo o sadržaju Kodeksa i politikama Grupe i da se bez odlaganja obratimo nadležnim službama u pogledu postojanja eventualnih nedoumica. Kada je u pitanju sprovođenje zakona ili kada se nametne neko pravno pitanje, poštujući relevantne procedure, dužni smo da se obratimo službi za praćenje usaglašenosti propisa, u cilju efikasnog rješavanja problema i u cilju izbjegavanja situacija koje su suprotne odredbama Kodeksa ili su suprotne načelima zakonitosti i moralnog poslovanja.

12.2. PRIJAVA PREKRŠAJA

Zaposleni i članovi menadžmenta u cjelini treba da se pridržavaju i da sprovedu odredbe ovog Kodeksa poslovnog ponašanja i politika Grupe kojima su u mnogim slučajevima precizirane odredbe kodeksa.

Nepoštovanje Kodeksa i politika Grupe predstavlja prekršaj i sankcioniše se lice koje nije postupalo u skladu sa svojim obavezama i ovim pravilima.

U cilju implementacije Kodeksa i izbjegavanja kazni podstičemo sve zaposlene i članove menadžmenta kao i sva lica koja pružaju usluge Grupi da po procedurama Grupe službi za praćenje usaglašenosti propisa slobodno prijave ponašanje za koje postoji sumnja da nije u skladu sa zakonom, Kodeksom, politikom i pravilima Grupe.

To je najbolji način da se u praksi osigura poštovanje pravila koja će se slijediti i usvojiti kao standard korporativnog ponašanje svih poslovnih jedinica Grupe.