



PEOPLE MOVE, TECH IMPROVE

KODEKS POSLOVNE ETIKE





Poruka direktora

“

Drage koleginice i kolege,

dokument Kodeks poslovne etike koji vam predstavljamo treba shvatiti kao potvrdu našeg zajedničkog identiteta i vrednostima sa kojima se svi poistovećujemo. Ovaj dokument utvrđuje naše pravo da se drugi prema nama odnose pošteno i bez diskriminacije, kao i da radimo na ostvarenju ciljeva jedne kompanije koja dosledno promoviše i nagrađuje radnu etiku i najbolje prakse rukovodenja, u interesu svih zainteresovanih strana.

Ciljevi i kultura kompanije su ono što izdvaja sjajne profesionalce koji u njoj rade, a samim tim i celu kompaniju, njene vrednosti, tržišnu poziciju i brand. Izazovi su nezaobilazni deo poslovanja svake kompanije, a da bismo se uspešno suočili sa svakim od njih, potreban je tim iskusnih stručnjaka i potvrdenih profesionalaca koji će uvek dati kvalitetne i pravovremene odgovore.

Mi smo jedan takav tim. Zato u Sagi, koja svoj uspeh gradi više od 30 godina zahvaljujući zaposlenima, volimo da naglasimo slogan koji najbolje opisuje našu kompaniju: „It's not about technology, It's about PEOPLE“.

Pozivamo vas da pročitate Kodeks poslovne etike i pridržavate iznetih pravila koja utiču na naš svakodnevni rad, da se na njega pozivate u slučaju nedoumica, ili ako smatrate da neprikladno ponašanje treba prijaviti, da podstičete informisanost o njegovom sadržaju i da ga koristite u radu sa kolegama.

Uvereni smo da Kodeks poslove etike, kao jedan od temelja kulturnog identiteta kompanije, služi kao značajna dopuna stručnosti, posvećenosti i talentu svakog zaposlenog, u cilju postizanja dugoročnog uspeha i održivosti, kao i davanja pozitivnog doprinosa dobrobiti svih zainteresovanih strana.

Z. L.

Sadržaj

PORUKA DIREKTORA

2

OPŠTE ODREDBE

2.1	Primenljivost	4
2.2	Prijavljivanje problema i neprikladnog ponašanja	4
2.3	Kršenje Kodeksa	4

PRAVILA PONAŠANJA

3.1	Fer poslovanje	5
3.2	Održivost	5
3.3	Radno okruženje, razlicitost i inkluzija	5
3.4	Radni prostor	6
3.5	Zaštita imovine i poslovnih podataka	7
3.6	Zaštita od insajderske trgovine	7
3.7	Zaštita podataka o ličnosti	8
3.8	Etička trgovina	9
3.9	Odgovoran marketing	9
3.10	Sukob interesa	9



3.11	Promocija jednakosti i prevencija diskriminacije i uznemiravanja na poslu	10
3.12	Sprečavanje mita i korupcije	12
3.13	Odnosi sa korisnicima	13
3.14	Fer konkurenca i sprečavanje monopolja	14
3.15	Odabir dobavljača	14
3.16	Upravljanje lancem snabdevanja	15
3.17	Finansijske informacije	15
3.18	Donacije i sponzorstva	16
3.19	Komunikacija sa određenim zainteresovanim stranama	16
3.20	Sprečavanje pranja novca, sprečavanje finansiranja terorizma	17

ZAVRŠNE ODREDBE

4.1	Usvajanje i distribucija	18
-----	--------------------------	----

2 | Opšte odredbe

2.1 PRIMENLJIVOST

Ovaj Kodeks poslovne etike („Kodeks“) definiše osnovna pravila za zaposlene, uključujući članove nadzornih i upravnih organa (zajedničkim imenom „zaposleni“) Kompanije. Od trećih lica (konsultanata, dobavljača, itd.) koji nastupaju u ime Kompanije se očekuje da se pridržavaju principa i pravila koji su navedeni u Kodeksu. Kodeks prati niz pravila za implementaciju koja definišu minimum standarda ponašanja, ali mogu da budu usvojene i dodatne mere. Svi zaposleni su obavezni da znaju i poštuju ovaj Kodeks i druga interna akta relevantna za njihove konkretnе zadatke i aktivnosti. Saga primenjuje osnovne principe korporativnog upravljanja: odgovornost, jednakost, nezavisnost i transparentnost. Principi korporativnog upravljanja pomažu Sagiji da bolje funkcioniše i da se donošenje odluka vrši na agilniji i adekvatniji način.

2.2 PRIJAVLJIVANJE PROBLEMA I NEPRIKLADNOG PONAŠANJA

Saga podstiče zaposlene da prijave probleme u praksi ili aktivnosti koje smatraju faktičkim ili potencijalnim kršenjem zakona, Kodeksa i drugih internih akata. Prijavljivanje se može učiniti lično ili anonimno, u pismenoj formi ili usmeno, i tretira se kao strogo poverljivo u skladu s zakonom i odredbama relevantnih internih pravila.

2.3 KRŠENJE KODEKSA

Kršenje Kodeksa od strane zaposlenih stvara rizik za poslovanje i reputaciju kompanije i može dovesti do disciplinskih mera u skladu sa važećim propisima. Kršenja takođe mogu dovesti do određivanja odštete ili krivičnog gonjenja.

Pogledajte i dokument „Pravilnik o radu“.



SAGA | 3
A NOVENTIQ Company

PEOPLE MOVE. TECH IMPROVE

3 | Pravila ponašanja

3.1 FER POSLOVANJE

Kompanije posluje u skladu sa zakonima, internim pravilima i profesionalnom etikom. Zaposleni se moraju ponašati poštено i iskreno, moraju poštovati važeće propise, interna pravila i odredbe ovog Kodeksa. Od rukovodilaca se očekuje da svojim ponašanjem daju primer i da promovišu kulturu etike i poštovanja propisa. Saga posluje u skladu sa načelima dobre prakse usaglašenosti koja se sastoji od okvira pravila, propisa i praksi koje pratimo i primenjujemo.

3.2 PRIJAVLJIVANJE PROBLEMA I NEPRIKLADNOG PONAŠANJA

Kompanije ima za cilj da doprinese privrednom i društvenom razvoju, koji je zasnovan na poštovanju osnovnih ljudskih i radnih prava, kao i zaštiti životne sredine. Kompanije promoviše kulturu održivosti kroz svoje sfere uticaja, posebno među svojim zaposlenima, klijentima i dobavljačima. Zaposleni su, dakle, posvećeni:

- pomaganju kolegama da pruže što više,
- promovisanju razvoja i odavanju priznanja za lične doprinose uspehu organizacije,
- poboljšanju okolnosti u zajednicama u kojima posluje, uzimajući u obzir i ekološko, društveno i korporativno upravljanje,
- davanju doprinosu zaštiti životne sredine, promovisanje smanjenja uticaja delatnosti na životnu sredinu.

3.3 RADNO OKRUŽENJE, RAZLIČITOST I INKLUSIJA

Kompanije obezbeđuje stimulativno radno okruženje, bez bilo kog vide diskriminacije ili zlostavljanja. Raznolikost i inkluzija zaposlenih se promovišu, u uverenju da saradnja između ljudi iz različitih kultura, veština, perspektiva i iskustava predstavlja osnov za privlačenje talenata i za omogućavanje poslovnog rasta i inovativnosti. Zaposleni se jedni prema drugima ponašaju sa poštovanjem i izbegavaju postupke koji mogu povrediti tuđe dostojanstvo. Rukovodioci moraju kreirati pristupačno okruženje u kojem se dobija podrška, gde se efektivno teži integritetu, poštovanju, saradnji, različitosti i inkluziji.



3 | Pravila ponašanja

Odluke koje se tiču zaposlenih, uključujući regrutovanje, zapošljavanje, obuku, evaluaciju i napredovanje se zasnovaju isključivo na pojedinačnom učinku i zaslugama i na njih ne mogu uticati, na primer, rasa, etnička pripadnost, religija/uverenja, seksualna orijentacija, bračno stanje ili politički stav. Komunikacija prema zaposlenima treba da bude otvorena i poštena. Kompanije podstiče razvoj individualnih sposobnosti i veština tako što obezbeđuje adekvatne stručne obuke kao dela šireg okvira razvoja zaposlenih. Kompanija svojim zaposlenima priznaje pravo na slobodu udrživanja i kolektivnog pregovaranja. Odlučno odbacuje sve vrste neregularnog rada ili eksploracije, kao i sve vrste prinudnog ili prilognog rada i dečijeg rada. Kompanije je protiv svih vrsta uznemiravanja, zlostavljanja i mobinga. Ne zaboravite da uvek možete tražiti podršku od svog rukovodioca i/ili Sektora za upravljanje ljudskim resursima ukoliko smatrate da su vaša prava ugrožena. U skladu sa profesionalnim normama i opšteprihvaćenim vrednostima uređena su pravila oblačenja svih zaposlenih u kompaniji kao deo opšte poslovne kulture sa ciljem održavanja imidža kompanije.

Pogledajte i dokument „Kodeks poslovnog oblačenja“.

3.4 RADNI PROSTOR

Kompanije obezbeđuje zdrav, bezbedan i siguran radni prostor garantujući svojim zaposlenima fer radne uslove, obezbeđujući bezbedno i zdravo okruženje. Od zaposlenih se traži da izbegavaju ponašanja koja mogu ugroziti bilo čije zdravlje ili bezbednost. Zaposleni podržavaju napore kompanije da zaštiti životnu sredinu i da svede uticaj svojih poslovnih aktivnosti na životnu sredinu na najmanju moguću meru.

Pogledajte i dokument „Politika životne sredine i bezbednosti i zdravlja na radu“



3 | Pravila ponašanja

3.5 ZAŠTITA IMOVINE I POSLOVNIH PODATAKA

Materijalna i nematerijalna sredstva kompanije se moraju čuvati. Materijalna sredstva kompanije, uključujući nekretnine, opremu i zalihe, moraju se zaštiti od oštećenja i zloupotrebe i moraju se koristiti samo u poslovne svrhe, osim uz odgovarajuću dozvolu. Informacije u vezi sa poslovanjem, uključujući sve one koje su stečene tokom obavljanja zadataka u ime kompanije, se tretiraju kao poverljive i zaposleni ih otkrivaju samo ukoliko je to neophodno ili ako imaju konkretnu dozvolu. Ista pravila važe za svu dokumentaciju koja sadrži takve poverljive informacije. Intelektualna svojina (tj. ideje, proizvodi, metodologije, strategije, itd.) se mora zaštитiti, ukoliko je potrebno i pomoću patenata, zaštitnog znaka i autorskih prava. Obaveza čuvanja intelektualne svojine kompanije se nastavlja i nakon što se završi radni odnos u kompaniji. Svi poslovni podaci se moraju beležiti tačno i potpuno. Evidencija i dokumentacija moraju biti na raspolaganju i dostupne na zahtev organa ili ovlašćenih zaposlenih. Evidencija i podaci, uključujući elektronske datoteke i email-ove, se moraju čuvati sve dok je to potrebno po važećim zakonima. Falsifikovanje ili netačno menjanje bilo koje evidencije ili dokumenta je strogo zabranjeno. Mora se обратити dodatna pažnja na uništavanje dokumentacije koja sadrži poverljive informacije.

3.6 ZAŠTITA OD INSAJDERSKE TRGOVINE

Trgovanje na osnovu insajderskih informacija je protivzakonito, kao i davanje dojave drugima o insajderskim informacijama kako bi mogli da trguju na osnovu njih.

Sprovođenje je rigorozno, a kazne su stroge. Nastojimo da očuvamo reputaciju Sage kao kompanije kojoj se može verovati da će uvek poštено poslovati.

Kompanija poštuje sledeća pravila:

- Nikada ne trgujemo hartijama od vrednosti kada posedujemo insajderske informacije bilo od naše kompanije ili bilo kog drugog javnog entiteta;
- Nikada ne kupujemo ili prodajemo hartije od vrednosti dok unutrašnje informacije ne postanu opšte dostupne, a investitori nisu imali priliku da ih procene;



3 | Pravila ponašanja

- Ne otkrivamo unutrašnje informacije nikome izvan naše kompanije, uključujući članove porodice, rođake ili prijatelje;
- Insajderske informacije delimo sa kolegama samo na osnovu „potrebe da znamo“;
- Vodimo računa da zaštitimo unutrašnje informacije od slučajnog otkrivanja;

3.7 ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI

Podacima o ličnosti mora se rukovati u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka. Podatak o ličnosti je svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet određen ili odrediv, neposredno ili posredno, posebno na osnovu oznake identiteta, kao što je ime i identifikacioni broj, podatak o lokaciji, identifikator u elektronskim komunikacionim mrežama ili jednog, odnosno više obeležja njegovog fizičkog, fiziološkog, genetskog, mentalnog, ekonomskog, kulturnog i društvenog identiteta.

Prikupljanje podataka o ličnosti se mora vršiti u skladu sa svrhom obrade podataka koja je konkretno određena, izričita, opravdana i zakonita. Podaci o ličnosti se moraju obrađivati zakonito, pošteno i transparentno u odnosu na lice na koje se podaci odnose i moraju se čuvati u obliku koji omogućava identifikaciju lica samo u roku koji je neophodan za ostvarivanje svrhe obrade. Podaci o ličnosti moraju se obrađivati na način koji obezbeđuje odgovarajuću zaštitu podataka o ličnosti, uključujući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade, kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primenom odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera. Uzimajući u obzir svrhu obrade, moraju se prikupiti samo neophodni podaci o ličnosti i preduzeti sve razumne mere kojima se obezbeđuje da se netačni podaci o ličnosti bez odlaganja izbrišu ili isprave. Posebnu pažnju treba обратити на prenos podataka preko državnih granica, uključujući i prenos između Kompanije i „ćerki“ kompanija. Generalno, pre prenošenja informacija, od zaposlenih se traži da potvrde koja ograničenja, ako ih ima, su predviđena zakonom, konsultujući se sa Sektorom za pravne poslove i Službenikom za zaštitu podatka o ličnosti u Sagi.

Pogledajte i Politiku „Upravljanja podacima o ličnosti“.



3 | Pravila ponašanja

3.8 ETIČKA TRGOVINA

Saga kao društveno odgovorna kompanija prihvata odgovornost da poštuje i promoviše standarde ljudskih prava u svemu što radi, ponašajući se etički i štiteći prava svih ljudi sa kojima sarađujemo. Poštujemo sve važeće zakone i propise koji se odnose na međunarodnu trgovinu i društvene kriterijume u lancu snabdevanja. Od izuzetne važnosti je da sagledamo sve aspekte našeg poslovanja, društveni i ekološki uticaj, ulaganja i kooperaciju sa etički motivisanim kupcima, dobavljačima i investitorima. Naša posvećenost etičkoj trgovini podrazumeva da želimo da uverimo naše korisnike da se prema svim učesnicima u lancu postupa sa dostojanstvom i poštovanjem, na bezbedan i pošten način. Takođe, sa posebnom pažnjom vršimo odabir dobavljača tako da proizvodi i usluge koje kupujemo nisu na štetu radnika već da se poštuje širok spektar međunarodnih prava kao što su razumno radno vreme i pravo na nadoknadu, bezbednost i zdravlje na radu, transparentnost, efikasna zabrana rada dece, eliminacija svih oblika prinudnog i obaveznog rada, eliminacija diskriminacije u vezi sa zaposlenjem, sloboda udruživanja i pravo na kolektivno pregovaranje.

3.9 ODGOVORAN MARKETING

Naš pristup poslovanju je definisan kroz odgovoran marketing koji promoviše etičke i društveno odgovorne prakse u svim aspektima marketinga. Osnovna ideja odgovornog marketinga naše kompanije je da se profit ne sme postizati na štetu potrošača, društva, životne sredine ili drugih relevantnih interesnih grupa. Trudimo se da to postignemo kroz promociju pozitivnih društvenih promena i kroz podršku različitim socijalnim pitanjima.

3.10 SUKOB INTERESA

Zaposleni se mora ponašati u skladu sa interesima Kompanije. Sukob interesa se javlja kada je zaposleni uključen u lične aktivnosti i veze koje mogu uticati na njegovu/njenu sposobnost da nastupa u najboljem interesu Kompanije. Sukobi interesa nastaju kada mi,



3 | Pravila ponašanja

članovi naše porodice ili druge bliske osobe, mogu da steknu ličnu dobit kao posledicu našeg položaja u kompaniji ili pristupom poverljivim informacijama. Pored toga, sukobi interesa mogu da zavise od obavljanja aktivnosti van kompanije, kada se takve aktivnosti nagrađuju od strane lica koja su ili se očekuje da stupe u vezu sa kompanijom. Od zaposlenih se očekuje da budu svesni potencijalnih sukoba koji mogu nastati u svakodnevnim poslovnim aktivnostima i moraju ih prijaviti rukovodiocu. Ako imaju bilo kakve nedoumice u vezi sa postojanjem sukoba interesa, treba da potraže razjašnjenje od rukovodioca i Sektora za pravne poslove. Generalno, sukobe interesa treba izbegavati, a ako se sukob ne može izbeći, on se mora kontrolisati tako da se izbegnu štete po Kompaniju.

Pogledajte i dokument „Pravilnik o radu“.

3.11 PROMOCIJA JEDNAKOSTI I PREVENCIJA DISKRIMINACIJE I UZNEMIRAVANJA NA POSLU

Kompanija primenjuje ove principe na sve one koji traže posao u kompaniji, kao i na sve zaposlene, bez obzira na to da li se njihovo ponašanje odnosi na kolege ili osobe koje nisu direktno povezane sa Sagom (na primer, eksterni dobavljači, konsultanti ili klijenti). Ponašanje koje je ovim putem zabranjeno smatra se neprihvatljivim na radnom mestu i svim drugim lokacijama vezanim za posao izvan radnog mesta, kao što su službena putovanja, poslovni sastanci i poslovni javni događaji. Saga omogućava stvaranje okruženja poštovanja i dostojanstva unutar kompanije. Svaki zaposleni ima pravo da radi u profesionalnoj atmosferi koja promoviše jednake mogućnosti u karijeri i isključuje nezakonite diskriminatore prakse, uključujući zlostavljanje. Stoga, Saga očekuje da će



3 | Pravila ponašanja

Stoga, Saga očekuje da će svaka interakcija unutar kompanije biti tretirana kao poslovni odnos, slobodan od diskriminacije, predrasuda i zlostavljanja.

Razlike u rodu, religiji ili godinama ne bi trebale i ne smeju biti osnov za isključivanje ili dodavanje osoba iz/na određenu grupu osoba određenog roda ili drugih karakteristika kako bi im se zabranilo učešće u poslovnim procesima ili javnim poslovima ili diskusijama. Drugim rečima, zaposleni bi trebali da se suzdrže od diskriminacije ili pružanja nejednakih prava i mogućnosti kako bi izbegli optužbe za zlostavljanje. Prilikom definisanja uslova posla, privilegija ili dodatnih pogodnosti, zakonodavstvo i politike Sage zabranjuju tretiranje ljudi na različite načine zavisno od njihovog roda ili drugih karakteristika zaštićenih zakonom.

Jednake mogućnosti za zapošljavanje

Kompanija pruža jednake mogućnosti zapošljavanja, bez diskriminacije ili uznemiravanja na osnovu rase, boje kože, vere, pola, seksualne orientacije, rodnog identiteta ili izražavanja, starosti, invaliditeta, bračnog statusa, državljanstva, genetskih informacija ili drugih kvaliteta zaštićenih zakonom. Saga zabranjuje bilo kakvu takvu diskriminaciju ili uznemiravanje. Iako Saga ne prihvata starosnu diskriminaciju, nikada ne koristimo dečiji rad i to je strogo zabranjeno u kompaniji.

Seksualno uznemiravanje

Seksualno uznemiravanje predstavlja diskriminaciju i nezakonito je. Seksualno uznemiravanje je u skladu sa Zakonom o radu definisano kao svako verbalno, neverbalno, ili fizičko ponašanje koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva lica koje traži zaposlenje kao i zaposlenog, u sferi polnog života, a koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Saga je definisala seksualno uznemiravanje kao nepoželjno i neprihvatljivo ponašanje.

Seksualno uznemiravanje može obuhvatiti niz suptilnih i otvorenih postupaka i može uključivati osobe istog ili različitog pola. Takvi postupci mogu uključivati neželjene



3 | Pravila ponašanja

seksualne napade ili zahteve za seksualne usluge; seksualno orijentisane šale, insinuacije i uvredljive komentare o telu pojedinca, njenom/njegovom seksualnom identitetu ili nedostacima; grimase, zviždanje ili dodirivanje; uvredljivi komentari, pogrdne reči ili gestikulacije; distribucija ambivalentnih predmeta ili slika koje nagoveštavaju seks, i drugi fizički, verbalni ili vizuelni nagoveštaji seksualne prirode.

Progon

Progon se definiše kao verbalno, pisano ili fizičko ponašanje koje vređa pojedinca, pokazuje neprijateljstvo ili mržnju prema pojedincu zbog njegove rase, boje kože, vere, pola, seksualne orijentacije, rodnog identiteta ili izraza, nacionalnosti, dobi, invaliditeta, bračnog statusa, državljanstva, genetskih informacija ili drugih osobina zaštićenih zakonom. Odnosi se i na slično ponašanje prema članovima porodice, prijateljima i partnerima tog pojedinca, gde takvo ponašanje:

- ima za cilj ili rezultira stvaranjem zastrašujućeg, antagonističkog ili uvredljivog okruženja na radnom mestu;
- ima za cilj ili je rezultiralo nerazumnim mešanjem u rad pojedinca;
- U suprotnom, nepovoljno utiče na sposobnosti pojedinca na radnom mestu.

Progon uključuje uvredljive epitete, insinuacije ili negativne stereotipe; pretrje, zastrašujuće ili neprijateljsko ponašanje, ponižavajuće šale; pisani ili grafički materijali koji omalovažavaju ili izražavaju neprijateljstvo prema pojedincu ili grupi pojedinaca i javno su dostupni na bilo kojoj platformi poslodavca ili distribuirani na radnom mestu tokom radnog ili neradnog vremena, koristeći opremu kompanije, e-mail, telefon (uključujući glasovnu poštu), SMS, društvene mreže i druge komunikacione kanale.

3.12 SPREČAVANJE MITA I KORUPCIJE

Kompanija osuđuje i bori se protiv svih oblika mita i korupcije. Bilo koja vrsta korupcije, uključujući mito i iznudu, se ne toleriše. Stoga se zaposleni moraju uzdržavati od nuđenja



3 | Pravila ponašanja

ili prihvatanja isplata, darova, reprezentacija ili drugih pogodnosti koje im ne pripadaju. Uvek je zabranjeno obećati, dati ili primiti poklone u obliku gotovine ili ekvivalentnim načinima plaćanja, ili bilo koju drugu vrstu hartija od vrednosti. Pokloni, reprezentacije ili druge pogodnosti se mogu ponuditi ili prihvati jedino u vezi sa poslovnom aktivnošću i ako se smatra sitnicom ili prikladnom situacijom (tj. kada su razumnii i u skladu sa lokalnim zakonima) i ne treba uobičajeno da premašuju EUR 50. Pokloni su neprikladni ako stvaraju utisak loše namere ili neprikladnog uticaja na poslovne odluke. Ista pravila važe za poklone, reprezentaciju ili druge pogodnosti koje se daju članovima porodice zaposlenih. Priroda poslovanja kompanije zahteva interakciju sa javnim funkcionerima, javnim ustanovama ili organima, predstavnicima političkih partija i sindikata. U takvima okolnostima, zaposleni se moraju uzdržavati od nuđenja ili primanja, direktno ili indirektno, bilo čega osim onog što je u vezi sa uobičajenim poslovnim aktivnostima i u skladu sa zakonom i uobičajenim lokalnim praksama. Zaposleni moraju obavestiti rukovodioca o svakom pokušaju davanja ili primanja poklona, reprezentacija ili drugih pogodnosti koji nisu prikladni, a koji bi mogli stvoriti utisak neprikladnog uticaja na poslovne odluke.

3.13 ODNOVI SA KORISNICIMA

Zadovoljstvo korisnika je ključni faktor u poslovnoj strategiji kompanije, jer omogućava kompaniji da ojača i unapredi svoju lidersku poziciju. U odnosu sa korisnicima, od zaposlenih se traži da se ponašaju ispravno i časno, pošteno i profesionalno i da se uzdrže od obmanjivanja i zavaravanja. Zaposleni moraju uvek da imaju u vidu najbolji interes korisnika, da pruže rešenja koja odgovaraju njihovim potrebama. Sukobi interesa se moraju izbeći, a ukoliko su neizbežni, moraju da se usmere ka cilju zaštite interesa klijenata. Prilikom nuđenja proizvoda i usluga, zaposleni moraju davati samo one izjave koje odgovaraju činjenicama, koje su u potpunosti tačne i istinite. Pomoć nakon prodaje se mora pružiti i mora biti lako dostupna. Zadovoljstvo korisnika se mora konstantno pratiti. Novi proizvodi i usluge se moraju razvijati u skladu sa korisnikovim rastućim



3 | Pravila ponašanja

potrebama i identifikovanim oblastima napredovanja. Prilikom predlaganja proizvoda i usluga našim korisnicima, od nas se očekuje da nastupamo u njihovom najboljem interesu, te da ih informišemo o svim relevantnim aspektima proizvoda i usluga koje se nude. Pored toga, moramo obezbediti da korisnici budu pravilno obaveštavani pre, tokom i nakon prodaje i da im se omogući slobodno podnošenje odštetnih zahteva i ulaganje reklamacija.

3.14 FER KONKURENCIJA I SPREČAVANJE MONOPOLA

Kompanija je svesna osnovne uloge slobodne konkurenčije u stvaranju novih poslovnih mogućnosti i boljih rezultata. Konkurenčija se mora zasnovati na vrhunskim proizvodima i uslugama i na fer komercijalnim praksama. Zaposlenima je zabranjeno da diskredituju konkurenete ili njihove proizvode ili usluge ili da manipulišu, taje ili prezentuju iskrivljeno stanovište realnosti u cilju sticanja nedozvoljene dobiti. Pored toga, zabranjene su prakse i ponašanja koja imaju za cilj da ograniče slobodnu i fer konkurenčiju. Zaposleni treba da budu svesni važećih zakona o zaštiti konkurenčije i antimonopolskih propisa kada se bave konkurenčijom, kako bi izbegli neprikladno ponašanje. U tom cilju, Sektor za pravna poslove mora biti konsultovane radi pojašnjenja lokalnih zakona i propisa. Sledеće prakse se smatraju anti-konkurentskim:

- svi sporazumi sa konkurenčjom koji imaju za cilj podešavanje cena ili ograničavanje vrste ili količine proizvoda ili usluga koje se nude;
- svi sporazumi sa dobavljačima ili zastupnicima koji imaju za cilj ograničavanje fer konkurenčije;
- razmena informacija sa konkurenčjom o budućim strategijama u vezi sa proizvodima ili cenama.

3.15 ODABIR DOBAVLJAČA

Kompanija obezbeđuje poštenje, transparentnost i iskrenost u odnosima sa dobavljačima. Od zaposlenih se traži da se prilikom saradnje sa dobavljačima ponašaju pošteno,



3 | Pravila ponašanja

transparentno i iskreno i da izbegavaju situacije sukoba interesa. Odabir dobavljača mora biti zasnovan isključivo na principima lojalne konkurenčije i kvaliteta proizvoda i usluga koje se nude. Kvalitet proizvoda i usluga mora biti ocenjen prema međunarodnim etičkim kriterijumima u vezi sa radnim i ljudskim pravima, a u skladu sa uticajem metoda proizvodnje i isporuke na životnu sredinu.

3.16 UPRAVLJANJE LANCEM SNABDEVANJA

U informacionom dobu sve zahtevniji potrošači i jača konkurenčija, utiču na razvoj novih mogućnosti i promene u domenu poslovnih procesa. Informaciono-komunikacione tehnologije (IKT) neprekidno menjaju načine interakcije između proizvođača, dobavljača i potrošača, a oni svi zajedno čine takozvani lanac snabdevanja (supply chain). Kompanija stremi ka savremenom pristupu upravljanja lancem snabdevanja, permanentnoj analizi ključnih aspekata lanca snabdevanja, analizi faktora koji utiču na lanac snabdevanja, kao i eventualnu potrebu za redefinisanjem koncepta upravljanja lancem snabdevanja. Savremenim sistemom upravljanja lancem snabdevanja se ostvaruju efikasne interakcije u lancu i unapređuju performanse procesa, funkcija, organizacije i celokupnog lanca snabdevanja. Naš krajnji cilj je konstantno podizanje kvaliteta usluga, uspostavljanje efikasnosti i povećanje produktivnosti, a samim tim i mogućnost znatnog smanjenja ukupnih troškova.

3.17 FINANSIJSKE INFORMACIJE

Kompletne i precizne finansijske informacije su osnovno sredstvo kojim se svim zainteresovanim stranama omogućava donošenje informisanih odluka u njihovim odnosima sa Kompanijom. Finansijski izveštaji moraju biti tačni, fer, potpuni i u strogoj saglasnosti sa računovodstvenim standardima na lokalnom nivou i na nivou Noventiq grupe. Zaposleni moraju rukovati finansijskim podacima poštено i tačno, čuvati detaljne i neizmenjene finansijske podatke u formatu koji se može povratiti tokom perioda koji je određen za čuvanje. Falsifikati i neovlašćene izmene evidencija ili dokumentacije su



3 | Pravila ponašanja

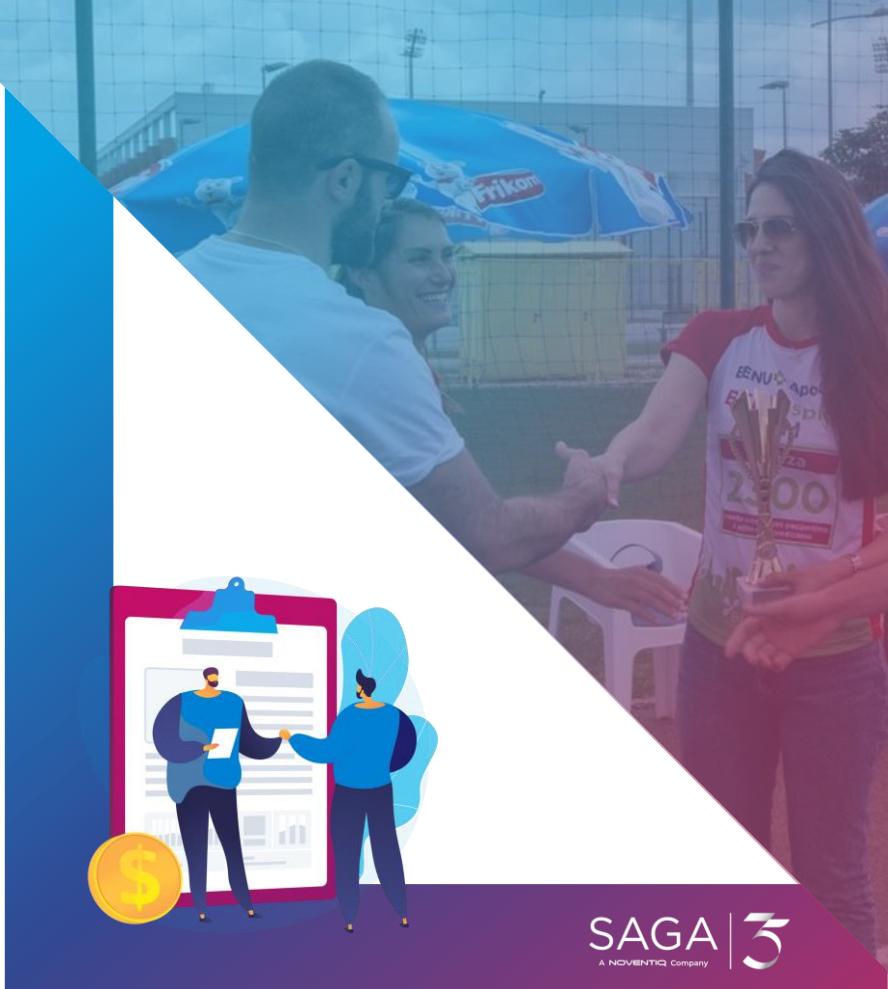
zabranjeni i nikada ne mogu biti opravdani. Od rukovodilaca se očekuje da promovišu kulturu interne kontrole finansijskog izveštavanja. Finansijski izveštaji i druge informacije moraju biti razumljivi i javno dostupni u skladu sa važećim lokalnim zakonom.

3.18 DONACIJE I SPONZORSTVA

Kao odgovoran član društva i u okviru zakonskih i finansijskih mogućnosti, Kompanije podržava obrazovanje, nauku, društvene i ekološke inicijative putem donacija finansijskih sredstava i materijala. Donacije finansijskih sredstava i materijala se ne daju pojedincima, na privatne bankovne račune, političkim partijama ili organizacijama blisko povezanim sa političkim partijama. Ovo se takođe odnosi na organizacije koje bi mogle da nanesu štetu interesima ili ugledu Sage. Sve sponzorske aktivnosti zahtevaju odgovarajuću očiglednu komunikaciju i marketinške usluge od strane partnera u sponzorstvu i sprovode se transparentno. Za sve navedene aktivnosti se potpisuju ugovori koji se čuvaju u arhivi.

3.19 KOMUNIKACIJA SA ODREĐENIM ZAINTERESOVANIM STRANAMA

Kompanija podržava transparentnost tržišta, tako što obezbeđuje pažljivo upravljanje u komunikacijama sa medijima i javnošću. Sve informacije koje se šalju zainteresovanim stranama u kompaniji moraju biti otvorene, pravovremene i tačne. Odnosima sa medijima i organima upravljuju isključivo posebno određene funkcije u okviru Kompanije. Zaposleni se moraju uzdržavati od davanja tim licima informacija o Kompaniji, osim ako su za to ovlašćeni. Od zaposlenih se traži da se uzdrže od javnog komentarisanja glasina o Kompaniji, ukoliko nisu potvrđene iz zvaničnih izvora. Postavljanje informacija na društvene mreže, kao što su LinkedIn®, Facebook®, Twitter®, itd. znaće širenje podataka široj javnosti. Stoga moramo biti veoma obazrivi prilikom otkrivanja informacija o Kompaniji i kada koristimo sajtove društvenih mreža.



3 | Pravila ponašanja

3.20 SPREČAVANJE PRANJA NOVCA, SPREČAVANJE FINANSIRANJA TERORIZMA

Kompanija se obavezala na borbu protiv pranja novca i finansiranja terorizma, nepoštovanje zakona i na suprotstavljanje svakom postupku koji bi mogao biti usmeren na podržavanje finansijskog kriminala u okviru svog delokruga poslovanja. Kao njeni zaposleni ne smemo pomagati niti sarađivati sa bilo kojim korisnikom ili propustiti da prijavimo ako imamo dovoljno razloga za sumnju nadležnim bilo koju neuobičajenu radnju koja se može povezati sa pranjem novca i finansiranjem terorizma.



4 | Završne odredbe

4.1 USVAJANJE I DISTRIBUCIJA

Kodeks poslovne etike je odobren od strane Direktora kompanije Saga koji su zaduženi da prate sprovođenje i podstiču širenje svesti o primeni odredbi Kodeksa. Kako bi bio lako pristupačan i javno dostupan, Kodeks je objavljen na veb sajtu www.saga.rs i na internom portalu Saga info. Kako bi bilo sigurno da se Kodeks pravilno razume i efikasno primenjuje, moraju se organizovati uvodne obuke i godišnji programi obnavljanja znanja. Sva pitanja o Kodeksu i njegovoj primeni zaposleni mogu da upute i Sektoru za pravne poslove i Odeljenju integrisanih sistema menadžmenta.





PEOPLE MOVE, TECH IMPROVE