



**ANTIKORUPCIJSKA POLITIKA  
POSLOVANJA  
KIM-TEC D.O.O. I VLASNIČKI  
POVEZANIH DRUŠTAVA  
2023.**

**ANTI-CORRUPTION BUSINESS  
POLICY  
KIM-TEC D.O.O. AND AFFILIATED  
COMPANIES  
2023**

# SADRŽAJ

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| UVOD                                                      | 1  |
| SVRHA                                                     | 2  |
| DELOKRUG I ODGOVORNOSTI                                   | 3  |
| ANTI KORUPCIJSKA POLITIKA POSLOVANJA                      | 4  |
| Uopšteno                                                  | 4  |
| Program korporativne usklađenosti i etike i Etički kodeks | 5  |
| Upravljanje koruptivnim rizicima                          | 6  |
| Pokloni                                                   | 7  |
| Smernice za poklone upućene vladinim službenicima         | 8  |
| Gostoprimstvo i prijemi                                   | 8  |
| Gostoprimstvo predviđeno ugovorom                         | 8  |
| Pokloni i gostoprimstvo izvan prethodno odobrenih granica | 8  |
| Poslovno podmićivanje                                     | 9  |
| Dobrotvorne donacije                                      | 9  |
| Političke donacije                                        | 9  |
| Knjigovodstvo                                             | 9  |
| Sankcije                                                  | 10 |
| Prijava povreda ili sumnjivih delatnosti                  | 10 |

# TABLE OF CONTENTS

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCTION                                               | 1  |
| PURPOSE                                                    | 2  |
| SCOPE AND RESPONSIBILITY                                   | 3  |
| ANTI-CORRUPTION BUSINESS POLICY                            | 4  |
| General                                                    | 4  |
| Corporate Compliance and Ethics Program and Code of Ethics | 5  |
| Corruption Risk Management                                 | 6  |
| Gifts                                                      | 7  |
| Guidelines on Gifts for Government Officials               | 8  |
| Hospitality and Receptions                                 | 8  |
| Hospitality under Contract                                 | 8  |
| Gifts and Hospitality beyond Approved Limits               | 8  |
| Business Bribery                                           | 9  |
| Charitable Donations                                       | 9  |
| Political Donations                                        | 9  |
| Bookkeeping                                                | 9  |
| Sanctions                                                  | 10 |
| Reporting Violations or Suspicious Activities              | 10 |

# UVOD

Korupcija kao društveni fenomen ima snažan negativan uticaj na vladavinu prava i poverenje u institucije, kao i na privredu, demokratsku političku kulturu te društvo u celini. Ona neosporno negativno utiče na privredno blagostanje i prosperitet svih građana pa su stoga aktivnosti usmerene na prepoznavanje, sprečavanje i borbu protiv korupcije na svim nivoima prioritet države i celog društva.

Jedna od najčešće korištenih definicija korupcije je zlouporaba moći, položaja i ovlasti za privatnu korist.

# INTRODUCTION

Corruption is a social phenomenon with a strong negative impact on the rule of law, trust in institutions, the economy, democracy, political culture, and society as a whole. As its adverse effect on the economic well-being and prosperity of all citizens is undeniable, activities geared towards recognizing, preventing, and combating corruption at all levels are a priority for the state and society at large.

According to one of the mostcommon definitions, corruption is the abuse of power, position, and authority for personal gains.

# SVRHA

Unapređenjem profesionalnog i etičkog ponašanja zaposlenih u upravljačke strukture Društva, kao i povećanjem društveno odgovornog poslovanja Društva žele se ostvariti sledeći ciljevi:

- 1) pružanje opštih informacija zaposlenima o standardima poslovanja i merama koje preduzima Društvo radi prepoznavanja i sprečavanja rizika korupcije i upravljanja njima,
- 2) utvrđivanje načela i pravila za prepoznavanje i sprečavanje potencijalnih koruptivnih radnji kako bi se zaštitili integritet i reputacija Društva,
- 3) utvrđivanje načina postupanja za slučaj da se bez obzira na sve preduzete preventivne mere utvrdi koruptivno delovanje.

# PURPOSE

By improving the professional and ethical conduct of its employees and management structure and boosting its corporate social responsibility, the Company is striving to achieve the following objectives:

- 1) Providing general information about business standards and actions taken by the Company to recognize, prevent, and manage corruption risks to Company employees;
- 2) Establishing principles and policies for recognizing and preventing potential corrupt practices to protect the Company's integrity and reputation;
- 3) Establishing procedures for dealing with identified cases of corruptive behavior undeterred by preventive actions.

# DELOKRUG I ODGOVORNOSTI

Veoma važan aspekt borbe protiv korupcije u okviru poslovnog sektoranalazi se u kontekstu govora o formiranju i implementaciji sistemai politika usklađenosti (compliance). Svako uspostavljanje internih mehanizama samoprocene i efikasnije kontrole nad poslovanjem i internim procesima pravnih subekata u privatnom i javnom sektorupredstavljaju, između ostalog, i bitne alate u okviru jačanja sistema prevencije u borbi protiv korupcije. U okviru politike usklađenosti, vrlo je važna komponenta etičke infrastrukture u poslovanju.

Ova politika se zato odnosi i obavezuje sve zaposlene Društva. Politikase odnosi i na poslovanje i poslove koje Društvo preduzima u svim zemljama u kojima deluje. Svi zaposleni Društva dužni su pročitati, razumeti i pridržavati se ove politike.

Rukovodioci Društva dužni su primenjivati ovu politiku i osigurati da su zaposleni, pojedinci i subjekti za koje su odgovorni, upoznatisa ovom politikom poslovanja, razumeju ju i pridržavaju se njenih odredbi.

# SCOPE AND RESPONSIBILITY

The creation and implementation of compliance systems and policies are integral parts of combating corruption in the business sector. The establishment of internal self-assessment mechanisms and more effective controls over business transactions and internal processes of private and public legal entities play an essential role in strengthening the corruption prevention system. The ethical infrastructure is an important part of any compliance policy.

This Policy, therefore, applies to and is binding on all Company employees. The Policy covers the Company's dealings and transactions in all countries where it operates. All Company employees are required to read, understand, and adhere to this Policy.

The Company's managers must carry out this Policy and ensure familiarity and compliance of employees, people, and entities they oversee.

# ANTIKORUPCIJSKA POLITIKA POSLOVANJA

## Uopšteno

Društvo je usvojilo stav nulte stope tolerancije prema bilo kakvim oblicima korupcije. Stoga Društvo i njezini zaposleni ne obećavaju, nude, daju ili odobravaju, izravno ili neizravno, mito ili „bilo koju vrijednost“ ikome, uključujući vladine službenike, zaposlene ili predstavnike iste, društva u vlasništvu ili pod kontrolom države, privatna lica ili zaposlene bilo kog poslovnog subjekta, čimebi neprikladno uticali na radnju ili odluku tog lica sa svrhom ostvarenja, očuvanja ili osiguranja bilo kakve neprimerene koristi za Društvo.

„Bilo koju vrednost“ obuhvata svaki oblik pogodnosti, što uključuje, ali nije ograničeno na novac ili novčani ekvivalent, zajam, poklone, nagrade; ponude za zapošljavanje ili obećanje budućeg zapošljavanja (pojedinom licu ili njegovim rođacima), korišćenje vozila ili vikendica, usluge, privatne usluge, ili uređenje doma, političke ili dobrotvorne donacije.

Jednako tako, zaposlenim Društva i trećim licima koje deluju u njegovo ime nije dozvoljeno nuditi, tražiti niti primati mito ni druge nezakonite uplate da bi zaključili ili zadržali poslove, nije im dozvoljeno učestvovati u pranju novca u obavezi su da poštuju opšta načela suzbijanja pranja novca, korupcije i podmićivanja definisana relevantnim konvencijama o suzbijanju korupcije i pranja novca. Društvo se u svom poslovanju pridržava svih važećih nacionalnih i međunarodnih zakona i drugih propisa koji uređuju predmetno područje, uključujući i Zakon o podmićivanju Velike Britanije (UKBribery Act) i Zakon o stranoj koruptivnoj praksi (Foreign Corrupt Practices Act).

U slučaju sumnje, uprava je ovlašćena pojasniti odnosno tumači ovu politiku poslovanja.

# ANTI-CORRUPTION BUSINESS POLICY

## General

The Company has adopted a zero-tolerance approach to any form of corruption. This means that the Company and its employees may not directly or indirectly promise, offer, give, or approve bribes or “anything of value” to any other person or entity, including government officials, staff, or representatives, state-owned or controlled companies, private persons, or employees of any business entity to exert undue influence on their actions or decisions for the purpose of gaining, maintaining, or securing any undue benefit for the Company.

“Anything of value” means any benefits, including but not limited to cash or cash equivalents, loans, gifts, rewards, job offers or promises of future employment (to individuals or their relatives), use of vehicles or vacation homes, services, private services, or home improvement, political or charitable donations.

Likewise, Company employees and third parties acting on the Company’s behalf are not permitted to offer, seek, or receive bribes or other illegal payments to secure or retain business or take part in money laundering. They must adhere to the general principles of combating money laundering, corruption, and bribery defined by relevant anti-corruption and money laundering conventions.

In its business dealings, the Company adheres to all applicable national and international laws and other relevant regulations, including the UK Bribery Act and the Foreign Corrupt Practices Act. In case of doubt, the management is authorized to clarify or interpret this business policy.

## Program korporativne usklađenosti i etike i Etički kodeks

Program korporativne usklađenosti i etike KIM-TEC d.o.o. i vlasnički povezanih društava osigurava uspešno, transparentno i regulisano poslovanje usklađeno sa različitim zakonima, propisima, smernicama i drugim pravilima kao i internim pravilima, procedurama, standardima, strategijama, odlukama Društva i ostalim čime Društvo uz jake procese upravljanja rizicima i sisteme internih kontrola, uspešno upravlja rizicima i minimizira, ako ne i anulira njihov uticaj na poslovanje Društva i realizaciju njegovih kratkoročnih i dugoročnih ciljeva i postavlja okvire dozvoljenog i etičkog ponašanja.

Društvo je svojim Etičkim kodeksom utvrdio najviše standarde, pravila ponašanja te etička načela kojih su se dužni pridržavati odnosno u skladu sa njima postupati u poslovanju svi zaposleni, partnerii saradnici Društva te sva ostala lica, fizička i pravna koja su na bilo koji način povezana sa poslovanjem Društva. Neka od načela postupanja odnose se na zakonitost rada i poslovanja; načelo poštovanja integriteta i dostojanstva zaposlenih, načelo nulte stope tolerancije na diskriminaciju, mobbing i uznemiravanje; načelo nulte stope tolerancije na mito i korupciju; načelo izbegavanja i prevencije sukoba interesa, načelo poštene tržišne konkurencije; načelo nulte stope tolerancije na pranje novca i finansiranjeterorizma i ostala načela.

## Corporate Compliance and Ethics Program and Code of Ethics

Alongside robust risk management processes and internal control systems, the Corporate Compliance and Ethics Program of M SAN Grupa d.o.o. and its affiliated companies helps ensure successful, transparent, and regulated business activity in compliance with various laws, regulations, guidelines, and other rules, as well as internal policies, procedures, standards, strategies, Board decisions, and other instruments successfully leveraged by the Company to manage, minimize, and remove risks in its business dealings and the fulfillment of its short-term and long-term goals, setting the framework for permissible and ethical behavior.

Through its Code of Ethics, the Company has identified the highest business standards, rules of conduct, and ethical principles that are binding on all its employees, partners, and collaborators, as well as any other persons and legal entities affiliated with the Company in any way. Some of these principles of conduct relate to lawful employment and business, such as respect for the integrity and dignity of workers, a zero-tolerance policy against discrimination, mobbing, and harassment, a zero-tolerance policy against bribery and corruption, avoidance and prevention of conflicts of interest, fair competition, and a zero-tolerance policy against money laundering and terrorism financing.

## Upravljanje koruptivnim rizicima

Korupcija se pojavljuje tamo gde postoji prilika, gde nema primerene kontrole ili rizika, a uz nepostojanje ličnog integriteta učinitelja.

Koruptivni rizik može se definisati kao odlika, svojstvo ili izloženost pojedinca, organizacijske jedinice, društva kao celine ili postupka koji povećava verovatnost koruptivnog ponašanja, odnosno kršenja postavljenih načela integriteta. Svaki pojedinac se suočava sa različitim koruptivnim rizicima u zavisnosti od svojih ovlašćenja utvrđenim poslovima, odnosno radnim mestom koje pojedinac obavlja, a koja utiču na rad odnosno poslovanje privrednog društva u kom je isti zaposlen.

Uočavanjem koruptivnih rizika cilj Društva je otkriti slabe točke unutar uspostavljenih procesa donošenja odluka, odnosno delove sistema koji su, zbog različitih okolnosti, najizloženiji korupciji.

Sorovedba postupka procene rizika nije istraga kojom se ispituju i traže koruptivna ponašanja zaposlenika s ciljem sankcionisanja. Društvo redovno sprovodi postupak procene rizika upravo kao preventivni alat koji pomaže izgraditi sistem integriteta svakog zaposlenog pojedinačno, kako bi se osigurao integritet celokupnog privrednog društva.

## Corruption Risk Management

Corruption appears when there is an opportunity, a lack of adequate controls or risks, and an absence of personal integrity of the perpetrator.

Corruption risk may be defined as a characteristic, attribute, or exposure of a person, organizational unit, company at large, or a process that increases the likelihood of corrupt behavior, such as the violation of established integrity principles. Everyone faces different corruption risks based on the authorities tied to their work or job position, with repercussions for the operation and dealings of the company they work for.

By identifying corruption risks, the Company aims to detect weaknesses in its established decision-making processes and identify parts of the system that are especially vulnerable to corruption due to various factors.

The risk assessment procedure is not an investigation aimed at scrutinizing and seeking corrupt employee behavior to impose sanctions. The Company regularly conducts the risk assessment procedure as a preventive tool to help build a system of individual integrity among its employees, ensuring and securing the integrity of the Company at large.

## Pokloni

Poklonom se, u smislu ove politike smatra novac, stvari bez obzira nanjihovu vrednost, prava i usluge date bez naknade koje primaoca dovode ili mogu dovesti u odnos zavisnosti ili kod njega stvaraju obavezu prema poklonodavcu.

Pokloni i ponude takođe predstavljaju jedan od korupcijskih rizika. Kako su pokloni često povezani sa poslovnim aranžmanima, nije ih moguće potpuno isključiti iz poslovanja. Međutim, da bi se zaštitili od korupcije, neophodno je imati jasno definisana pravila koja regulišu davanje i primanje poklona.

Zaposlenom Društva dozvoljeno je da zadrži, odnosno dozvoljeno mu je da pokloni samo poklon simbolične vrednosti i to najviše u vrijednosti do 66,36 euro od istog poklonodavca. Zaposlenom Društva nije dozvoljeno primiti niti pokloniti poklonkada je on u novcu, bez obzira na iznos, te vredonosni i dragoceni metal. Pod poklonom u novcu, vrednosnim i dragocenim metalomne smatra se numizmatički novac, prigodni optičajni kovani novac pakiran u prigodnu ambalažu, niti numizmatički kompleti.

Pokloni zato moraju biti primljeni i dati razumno, posebno oni kojisu nominalne vrednosti veće od 66,36 euro. Sledeće smernice moraju biti zadovoljene:

- Poklon mora biti dopušten zakonom i pravilima organizacije primaoca
- Poklon mora biti dan javno i transparentno, nikako u tajnosti
- Učestalost ranijih poklona ili gostoprimstava istom primaocune smeju stvoriti utisak neprikladnosti
- Pokloni u obliku gotovine ili ekvivalenta gotovine, uključujući poklon kartice i vaučere, nisu dopušteni. Za poklon veći od nominalne vrednosti 66,36 eura potrebno je prethodno pisano odobrenje.

## Gifts

For the purposes of this Policy, gifts are cash payments, things regardless of their value, rights, and services that are given free of charge but put or may put the recipient into a relationship of dependence or create an obligation to the giver.

Gifts and offers also constitute a corruption risk. Since gifts are often associated with business engagements, they cannot be completely phased out from business dealings. However, to guard against corruption, we need clearly defined rules regulating the giving and receiving of gifts.

Company employees may keep or give only symbolic gifts worth up to EUR 66.36 from a single giver. Company employees may not receive or give gifts of cash, securities, or precious metals regardless of their value. Cash gifts, securities, and precious metals do not include numismatic coins, circulating commemorative coins in commemorative packaging, or numismatic sets.

Received and given gifts must be reasonable, especially if their nominal value exceeds EUR 66.36. The following guidelines must be met:

- The gift must be permissible by law and the recipient's organization policies;
- Gift-giving must be public and transparent, never in secret;
- The frequency of gifts or hospitality given to the same recipient must not create an impression of impropriety;
- Gifts of cash or cash equivalents, including gift cards and vouchers, are not permitted. Prior written approval is required for gifts over the nominal value of EUR 66.36.

### Smernice za poklone upućene vladinim službenicima

Višestruki pokloni pojedinom vladinom službeniku moraju se izbegavati.

Višestruki pokloni članovima porodice vladinih službenika, za potrebe određivanja ukupne vrednosti poklona, smatraju se pojedinačnim poklonima službeniku.

### Gostoprimstvo i prijemi

Korporativno gostoprimstvo, kao obroci, pića i prijemi su dopušteni ako:

- Gostoprimstvo je povezano sa poslom, svrha je održavanje poslovnih sastanaka, a dopušteno je pravilima organizacije primaoca
- Obroci i prijemi nisu ekstravagantni
- Svi obroci i prijemi moraju biti dokumentirani, uključujući podatke tko je bio na prijemu i zašto; potvrde, računi i ostali slični zapisi koji pokazuju stvaran trošak moraju biti transparentni.

### Gostoprimstvo predviđeno ugovorom

Ukoliko su putovanja i troškovi smeštaja predviđeni ugovorom te su potrebni za uspešno izvršenje ugovora, takva putovanja i troškovi smeštaja ne zahtevaju prethodno odobrenje.

Odgovorna poslovna jedinica odnosno funkcija moraju osigurati:

- Da putovanja i troškovi smeštaja služe u legitimne poslovne svrhe, koje nisu nadmašene troškovima zabave u privatne svrhe
- Uprava će biti obavestena ukoliko postoji bojazan da je sastanak zatražen za neprihvatljive svrhe ili bi odao dojam neprihvatljivosti

### Pokloni i gostoprimstvo van prethodno odobrenih granica

Pre nabavljanja poklona ili organizovanja gostoprimstva veće vrednosti od odobrenih limita, neophono je pribaviti pisano dopuštenje od ovlašćenog višeg rukovodioca.

### Guidelines on Gifts for Government Officials

A repeated giving of gifts to a government official should be avoided. When determining the total value of gifts, repeated gifts to a government official's family members are viewed as individual gifts given to the official.

### Hospitality and Receptions

Corporate hospitality, such as meals, drinks, and receptions, are permitted if:

- Hospitality is business-related, for the purpose of holding business meetings, and is permitted by the recipient's organization policies;
- Meals and receptions are not extravagant;
- All meals and receptions must be documented, including information about who attended the reception and why; all receipts, invoices, and other similar records showing the actual cost must be transparent.

### Hospitality under Contract

Travel and accommodation expenses that are specified in a contract and necessary for its successful execution do not require prior approval.

The responsible business unit or person must ensure:

- That travel and accommodation costs serve legitimate business purposes and are not exceeded by the costs of private entertainment;
- The Board will be notified if there is any concern that a meeting was requested for inappropriate purposes or may give the impression of impropriety.

### Gifts and Hospitality beyond Approved Limits

Written permission must be obtained from an authorized line manager before procuring any gifts or planning hospitality arrangements that may exceed approved limits.

### Poslovno podmićivanje

Kao što zabranjujemo podmićivanje vladinih službenika, tako zabranjujemo i podmićivanje privatnih lica odnosno privrednih društava. Ni pod kojim uslovima nijedan zaposleni ne smeponuditi, obećati, dati ili platiti bilo kakvu vrednost u zamenu zaneprкладnu pogodnost.

### Dobrotvorne donacije

Društvo može nuditi donacije i sponzorstva samo na transparentan način koji je moguće pratiti, a kroz svoju aktivnost kao društveno odgovorna institucija, te tako eliminisati bilo kakve potencijalne rizike korupcije. Društvo ne sme nuditi donacije i sponzorstva kako bi dobila povlašćeni tretman, i takvo ponašanje smatra neprihvatljivim.

Iako se donacije dobrovoljnim organizacijama smatraju društveno odgovornim poslovanjem, donacije organizacijama u kojima vladini službenici imaju poziciju, npr. kao pravni zastupnici, izazivaju zabrinutost prema međunarodnim zakonima o korupciji pa stoga nisu dopuštene.

### Političke donacije

Političke donacije neće biti ponuđene niti izvršene od strane Društva. Političke donacije uključuju novčane i nenovčane ponude, kao što su najam opreme, donacije, besplatne tehnološke usluge i donacija zaposlenikovog vremena.

### Knjigovodstvo

Društvo je dužno voditi knjige i dokumentaciju koja tačno odražava transakcije društva i raspodelu njegovih sredstava. Knjige i dokumentacija moraju biti tačni i potpuni, uključujući obrasce potrebne za obradu plaćanja, priloge i sigurnosne kopije korišćene za opravdanje zahteva za plaćanje, autorizaciju i klasifikaciju plaćanja po obračunskim kodovima.

Nikakvi neobjavljeni ili nedokumentirani novčani fondovi neće biti zasnovani u bilo koju svrhu.

### Business Bribery

Just as we prohibit bribing government officials, we also prohibit bribing private persons or business entities. Employees may not under any circumstances offer, promise, or give anything of value or make any payments in exchange for an inappropriate advantage.

### Charitable Donations

The Company may offer only transparent, traceable donations and sponsorships as part of its corporate social responsibility to eliminate any potential corruption risks. The Company must not offer donations and sponsorships to gain preferential treatment as such behavior is considered unacceptable.

Although charitable donations play a role in corporate social responsibility, donations to organizations with ties to government officials, such as in the role of legal representatives, raise concerns under international anti-corruption laws and are therefore not permitted.

### Political Donations

Political donations may not be offered or made by the Company. Political donations include monetary and non-monetary offers, such as equipment rentals, donations, free technology services, and donations of employees' time.

### Bookkeeping

The Company is required to keep books and documentation that accurately reflect the Company's transactions and the allocation of its funds. The books and documentation must be accurate and complete, including forms required to process payments, attachments, and backups used to justify payment requests, payment authorization, and account classification codes.

No undisclosed or undocumented cash funds may be established for any purpose whatsoever.

## Sankcije

Povreda ili samo naznaka povrede antikorupcijskih zakona može biti štetna za ugled i Društva i njenih zaposlenih i izazvati štetu po reputaciju. Društvo, njeni zaposleni i predstavnici mogu biti izloženi krivičnim, građanskim i mandatnim kaznama, uključujući zatvor i/ili novčane kazne. Povredom ove politike poslovanja ili antikorupcijskih zakona zaposleni će biti podvrgnuti disciplinskim merama, uključujući otkaz ugovora o radu.

---

Vladimir Matijević, direktor

## Sanctions

Any violation or any appearance of a violation of anti-corruption laws can harm the image of the Company and its employees and cause reputational damage. The Company, its employees, and representatives may be subject to criminal, civil, and regulatory penalties, including imprisonment and/or fines. Any employee found violating this business policy or anti-corruption laws will be subject to disciplinary actions, including termination of employment.

---

Vladimir Matijević, direktor



KIM-TEC d.o.o.  
Viline vode bb, 11000 Beograd (Opština Palilula), Srbija