



Litopapir

Tekući račun: 265-3020310000191-61
220-68939-79
Matični broj: 07167369
Šifra delatnosti: 1721
PIB: 101114678

Tel. +381 32 303 908

e-mail: office@litopapir.rs ; prodaja@litopapir.rs • www.litopapir.rs

Direktor: 032 303 901 • Finansijski direktor: 032 303 924 • Uvoz izvoz: 032 322 179 • Nabavka: 032 320 160

Prodaja prerada: 032 303 954 •

• Prodaja ambalaža: 032 303 927

ANTIKORUPCIJSKA POLITIKA

I ZABRANA PODMIĆIVANJA

Ovom politikom uređuje se zabrana koruptivnog ponašanja zaposlenih u DOO "Litopapir", Čačak.

Pod koruptivnim ponašanjem, u smislu ovog Pravilnika podrazumeva se svaki odnos koji se zasniva zloupotrebom ovlašćenja u cilju sticanja koristi za sebe ili drugoga, odnosno davanja ili primanja novca, drugih dragocenih predmeta i sl.

Zaposleni su u obavezi da se pridržavaju odredaba ove politike, a postupanje zaposlenih suprotno odredbama politike predstavlja težu povredu radne dužnosti.

Privredno društvo strogo zabranjuje svaki oblik davanja, nuđenja, stavljanja u izgled, obećanja ili prihvatanja novca, stvari, usluge, poklona veće vrednosti ili mogućnosti uticaja, bilo direktno ili indirektno sledećim licima:

- javnim funkcionerima na međunarodnom, nacionalnom ili lokalnom nivou
- političkim partijama, zvaničnicima političkih stranaka ili kandidatima političkih partija
- direktorima, službenicima ili zaposlenima u državnim organima
- članovima njihove porodice

Naš Krivični zakonik kao krivična dela propisuje sledeće radnje: primanje i davanje mita i trgovina uticajem.

Mito predstavlja nuđenje, obećanje, davanje, odobrenje ili prihvatanje bilo koje neopravdane novčane koristi ili druge koristi u cilju dobijanja ili zadržavanja poslova ili neprikladne koristi.

Naše privredno društvo se protivi svakom ponašanju koje se može okarakterisati kao

davanje ili primanje mita, pokušaj iznude ili nagovaranja ili trgovinu uticajem a zaposleni takve pokušaje moraju prijaviti rukovodstvu.

Direktori, zakonski zastupnici i treća lica angažovana na osnovu ugovora, dužni su da postupaju u najboljem interesu kompanije da svoje poslove izvršavaju savesno i sa pažnjom dobrog privrednika.

Sva lica u privrednom društvu dužna su da poverene poslove vrše tako da interes kompanije ne podrede privatnom interesu.

Sukob interesa postoji kada zaposleni ili treća lica u izvršavanju svojih poslovnih dužnosti koristeći svoj položaj ili funkciju donose odluke ili utiču na donošenje odluka kojom sebi ili povezanim licima ostvaruju imovinsku ili neimovinsku korist, ne postupajući isključivo u najboljem interesu kompanije.

Zaposleni i treća lica su dužna da izbegavaju sukob interesa, a naročito da koriste imovinu privrednog društva u ličnom interesu, da koriste poverljive informacije privrednog društva radi uvećanja svoje sopstvene imovine ili imovine drugog lica i da ne zloupotrebljavaju radno mesto u kompaniji za uvećanje lične imovine.

Svaki zaposleni je u obavezi da ukaže na postojanje sukoba interesa ili poslovnih aktivnosti koje mogu dovesti do sukoba interesa.

II KORPORATIVNA POLITIKA U BORBI PROTIV KORUPCIJE

U odnosu sa poslovnim partnerima bilo da je reč o zajedničkom ulaganju ili partnerima koji se nalaze u lancu prodaje, privredno društvo će uvek kroz odredbe ugovora o međusobnim pravima i obavezama jasno definisati da će privredno društvo suspendovati ili prekinuti poslovni odnos ukoliko dođe do saznanja i dokaza da je poslovni partner kršio odredbe važećeg zakona o borbi protiv korupcije, da se sve naknade trećoj strani plaćaju isključivo preko računa iz zemlje sedišta ugovornih strana.

Privredno društvo vodi evidenciju svih poslovnih partnera, podatke o registrovanoj delatnosti i sedištu poslovnog partnera, njihovim izdvojenim jedinicama, vrsti poslovnog odnosa i uslovima poslovnog angažmana, brojevima računa za plaćanje, odgovornim licima kod poslovnih partnera. Ovi podaci su uvek dostupni bilo kom obliku revizije ili kontrole od strane nadležnih državnih organa pod uslovima poverljivosti ukoliko je to naglašeno u ugovornim odnosima. Privredno društvo vodi računa o ugledu svojih poslovnih partnera izbegava poslovanje sa onim privrednim društvima koji su izloženi rizicima od korupcije.

U odnosu sa kupcima privredno društvo se zalaže za poštovanje svakog kupca i teži da

zadovolji njihove potrebe, pri tom privredno društvo poštuje svakog kupca i ne diskriminiše ih u pogledu vrste, kvaliteta, cene proizvoda i količine. Poštuje sve standarde koji se odnose na karakteristike proizvoda, bezbednosti i zdravlje krajnjeg korisnika, saraduje sa kupcima u pogledu reklamacije, omogućava efikasan postupak za njihovo podnošenje i rešavanje.

Privredno društvo je dužno da razvija kvalitetnu saradnju sa dobavljačima i da uredno ispunjava ugovorne obaveze. U odnosu sa dobavljačima kompanija uključuje i poštovanje stvarnih prava i intelektualne svojine, poverljivih informacija i ugleda dobavljača.

III POLITIKA DAVANJA I PRIMANJA POKLONA

Zaposleni u privrednom društvu su dužni da se pridržavaju ustanovljene procedure koja se odnosi na davanje i primanje poklona.

Zaposleni ne smeju davati niti primati poklone osim onih koji su dozvoljeni pozitivnim propisima a uobičajeni su u našoj poslovnoj praksi i smatraju se prigodnim i razumnim poklonom.

Poklonom veće vrednosti smatra se novac, stvar, pravo ili usluga, kao i svaka druga korist dobijena ili izvršena bez plaćanja odgovarajuće naknade, uz naknadu po znatno nižoj ceni od tržišne ili bez odgovarajuće protiv-činidbe.

Pokloni male vrednosti (na osnovu zakona o PDV-u) su pokloni koji su izraz pažnje i opšteprihvaćeni u poslovnoj saradnji, koji ne utiču odnosno koji se ne čine da bi uticali na nezavisno rasuđivanje primaoca tog poklona ali da se takvi pokloni ne daju niti primaju često.

Poklonom male vrednosti u skladu sa Zakonom o porezu na dodatu vrednost smatra se svako dobro pojedinačne tržišne vrednosti manje od 2.000 dinara bez PDV-a, koja se daju povremeno poslovnim partnerima i predstavnicima poslovnih partnera.

IV PRIJAVA O KORUPTIVNOM PONAŠANJU

Direktor privrednog društva ovlašćuje zaposleno lice koje će biti zaduženo za prijem i evidenciju prijave o koruptivnom ponašanju.

Ovlašćeno lice je pravni referent privrednog društva.

Prijava se podnosi pismeno i to ovlašćenom licu od strane direktora, a podnosiocu prijave izdaje se potvrda o prijemu pismena.

Prijem prijave se ne može odbiti bez obzira da li je prijava neosnovana, neuredna ili neblagovremena.

Ovlašćeno lice evidentira podnetu prijavu i zavodi u delovodnik akata.

Direktor nakon prijema prijave formira komisiju za rešavanje po podnetoj prijavi, koja može biti formirana za svaki konkretan slučaj ili u trajnom sazivu i u svom sastavu ima predsednika i najmanje dva člana.

Zadatak Komisije je da po prijemu prijave bez odlaganja pregleda i razmotri prijavu, obradi

pouzdanost izvora i validnost podataka i dokaza dostavljenih uz prijavu.

Predsednik Komisije dužan je da dostavi pismeni izveštaj direktoru o podnetoj žalbi sa predlogom.

Konačnu odluku o prijavi donosi direktor.

Odluka po prijavi se mora doneti i dostaviti podnosiocu prijave najdalje u roku od 30 dana od dana prijema prijave, pismenim putem.

U Čačku, dana 10.05.2024.godine

DIREKTOR

Dejan Jovanović