



SMERNICE ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

- IZVOD IZ POLITIKE -

Maj 2021.

UVOD

Društvo za upravljanje otvorenim investicionim fondom sa javnom ponudom Intesa Invest ad Beograd (u daljem tekstu: "Društvo") posvećeno je borbi protiv svih oblika korupcije, bilo da se korupcija odnosi na nuđenje ili prihvatanje, direktno ili indirektno, novca ili drugih koristi koji mogu da utiču na lice koje ih prima, u smislu podsticanja ili nagrađivanja tog lica za preduzimanje određene aktivnosti ili pak za njeno propuštanje. Stoga ona obuhvata "aktivnu korupciju" (nuđenje) i "pasivnu korupciju" (prihvatanje), situaciju kada je javni organ uključen ("javna korupcija"), ali i odnose između fizičkih lica ("privatna korupcija"). Korupcija može imati za cilj vršenje dela koje predstavlja kršenje službenih dužnosti pojedinca ("direktna korupcija") ili vršenje dela koje je u skladu sa službenim dužnostima pojedinca ("indirektna korupcija"), bilo kao korupcija pre preduzimanja službene radnje ili korupcija po preduzimanju službene radnje.

Ove Smernice moraju poštovati korporativni rukovodioci i svi zaposleni u Društvu. U meri u kojoj je to primenljivo, poštovanje principa sadržanih u dokumentu zahteva se i od eksternih interesnih strana (dobavljača, agenata, konsultanata, profesionalaca, preduzetnika i ostalih poslovnih partnera) koje pomažu Društvu u realizaciji njegovih aktivnosti (u daljem tekstu "Treća lica").

OPŠTI PRINCIP "NULTE TOLERANCIJE"

Društvo obavlja svoje aktivnosti organizovanja i upravljanja UCITS fondovima uz poštovanje integriteta kao vrednosti, a što se dalje ispoljava kroz principe profesionalnosti, marljivosti, iskrenosti, poštenja i odgovornosti. U skladu sa ovim principima, kao i vrednostima i ograničenjima sadržanim u Etičkom i Poslovnom kodeksu, Društvo:

- neće tolerisati bilo koju vrstu korupcije, na bilo koji način, u bilo kom obliku ili pravnom sistemu da se javi, čak i ukoliko bi, prema propisima države u kojoj Društvo posluje, takve aktivnosti mogle biti prihvatljive, tolerisane ili neosporavane;
- neće tolerisati nikakav oblik ponašanja koje ima za predmet nuđenje ili prihvatanje novca ili druge koristi, direktno ili indirektno, sa ciljem podsticanja ili nagrađivanja za preduzimanje zadatka/aktivnosti ili propuštanje istih. Takvo ponašanje se ne toleriše čak ni u slučaju plaćanja u malom iznosu, ukoliko imaju za cilj da se podstakne, ubrza ili osigura izvršenje rutinske aktivnosti ili aktivnosti koja je i inače u okviru dužnosti primaoca plaćanja. Među koristima koje nisu dozvoljene su, na primer, pokloni i usluge koje se pružaju besplatno (osim onih koje su predviđene kao poklon ili trošak reprezentacije i dobročinstva), neopravdano zapošljavanje i generalno sve transakcije koje uključuju stvaranje gubitka za Društvo i stvaranje profita za primaoca.

Zaposleni Društva koji su primili ili su upoznati sa zahtevima ili ponudama novca ili drugog vida koristi od strane bilo kog lica, a u cilju obavljanja ili propuštanja nekog zadatka/aktivnosti, dužni su da to odmah prijave svom neposrednom rukovodiocu. U cilju adekvatne procene slučaja, rukovodilac kome je slučaj prijavljen ima obavezu da primljeni izveštaj uputi Ovlašćenoj funkciji za sprečavanje korupcije (direktoru Odeljenja za kontrolu usklađenosti i sprečavanje pranja novca), kao i Internoj reviziji. U slučaju da se saznanja odnose na neposrednog rukovodioca, zaposleni ista može direktno prijaviti Ovlašćenoj funkciji za sprečavanje korupcije, ili praćenjem postupka opisanog u Pravilniku Postupak unutrašnjeg uzbunjivanja (whistleblowing). Bez obzira na način prijave, zaposlenom koji izvrši prijavu zagarantovana su prava definisana Zakonom o zaštiti uzbunjivača.

Nad zaposlenim u Društvu koji je uključen u koruptivnu radnju, svojim ponašanjem pomaže takvu radnju ili je uključen u radnju koja nije u skladu sa zakonskim odredbama i/ili sa ovim Smernicama, biće pokrenut disciplinski postupak predviđen pravilima i ugovornim odredbama koje regulišu radni odnos. Vrsta i opseg kazne definisani su u skladu sa važećim propisima, uzimajući u obzir stepen nepažnje, nedostatka veštine, nemara, krivice ili namere za ponašanjem povezanim sa propustom, istovremeno uzimajući u obzir i sklonost ka ponavljanju zabranjenog dela, kao i posao koji obavlja dotično lice i njegovu funkcionalnu poziciju, zajedno sa svim ostalim posebnim okolnostima koje mogu da karakterišu delo.

Disciplinski postupak može biti pokrenut i protiv zaposlenih za koje se utvrdi da su imali saznanja o umešanosti drugih zaposlenih u dela koja su opisana ovim Smernicama, a ista nisu prijavili.

Slično tome, a u vezi sa stranim licima, Društvo će raskinuti bilo kakvu vrstu odnosa sa tim licima koja, u svojim odnosima sa Društvom, deluju u suprotnosti sa propisima za borbu protiv korupcije, uključujući i ove Smernice, a kako je to određeno specifičnim odredbama uključenim u ugovore sa tim licima. Pored raskida poslovnog odnosa, Društvo zadržava pravo da zahteva naknadu štete ukoliko je navedeno ponašanje prouzrokovalo materijalnu štetu za Društvo.

Bilo kakvi prekršaji načinjeni od strane upravnih ili kontrolnih organa unutar Društva analiziraju se od strane organa koji ima pravo imenovanja članova u taj organ uz pokretanje bilo koje mere koja se smatra odgovarajućom u vezi sa tim slučajem, u skladu sa važećim propisima.

Sistem kažnjavanja je nezavisan od započinjanja, sprovođenja i ishoda bilo kog mogućeg krivičnog gonjenja, jer su principi i pravila koji su navedeni u ovim Smernicama definisani od strane Društva nezavisno od bilo kojih krivičnih dela koje zabranjeno ponašanje može predstavljati.

OBLASTI SA NAJVIŠIM RIZIKOM

Polazeći od relevantnih međunarodnih standarda, Društvo je prepoznalo sledeće oblasti kao one u kojima postoji viši rizik od koruptivnog ponašanja ili koje mogu biti zloupotrebene za koruptivno ponašanje:

- pokloni i troškovi reprezentacije;
- donacije i sponzorstva;
- odnosi sa trećim licima (dobavljači i ostala lica koja saraduju sa Društvom);
- nabavka, upravljanje i raspolaganje investicijama i ostalom imovinom;
- zapošljavanje;
- kupovina, upravljanje i prodaja nepokretnosti.

Kako bi se osiguralo sprovođenje opšteg principa "nulte tolerancije" prema korupciji, Društvo u ovim oblastima mora da upravlja poslovnim procesima poštujući sledeća pravila:

- odvajanje zaduženja adekvatnom raspodelom odgovornosti i uspostavljanjem odgovarajućih nivoa odobravanja, a u cilju izbegavanja funkcionalnih preklapanja ili koncentracije operativnih aktivnosti na jednu osobu;
- jasna i formalizovana raspodela ovlašćenja i odgovornosti koja izričito ukazuje na granice tih ovlašćenja, u skladu sa dodeljenim obavezama i pozicijom unutar organizacione strukture;
- odgovarajuće procedure za obavljanje aktivnosti;
- mogućnost praćenja aktivnosti, operacija i transakcija posredstvom odgovarajućeg papirnog ili elektronskog zapisa;

-
- procesi odlučivanja povezani sa postavljenim nepristrasnim kriterijumima (npr: vođenje registara odobrenih dobavljača, postojanje nepristrasne procene zaposlenih i nepristrasni kriterijumi za selekciju, itd);
 - kontrola i nadzorne aktivnosti nad transakcijama Društva postoje i proverive su.

Za efektivne aktivnosti za borbu protiv korupcije takođe je neophodno poštovati administrativne i računovodstvene procedure, kao i one koje se odnose na unutrašnju kontrolu u pogledu finansijskih tokova, a kako bi se obezbedilo da plaćanja i transakcije budu ispravno evidentirani, što se odražava na poslovne knjige i evidencije konkretnog privrednog društva. U tom smislu, Društvo je definisalo organizaciona pravila i kontrole, kao i posebnu Politiku računovodstva, kako bi se osigurala istinita i objektivna ocena kapitala, ekonomskih i finansijskih rezultata.

Konačno, u oblastima koje su naročito senzitivne u pogledu rizika od koruptivnog ponašanja, Društvo može, kao dodatnu preventivnu meru, razmotriti mogućnost fluktuacije zaposlenih koji su zaduženi za poslovni odnos sa trećim licima.

POKLONI I TROŠKOVI REPREZENTACIJE

Društvo ne toleriše korišćenje poklona i troškove reprezentacije koji imaju za cilj da utiču na nezavisnost rasuđivanja primaoca ili ga na bilo koji način podstiču na naklonost licu koje ih pruža. U tom smislu je zabranjeno:

- deljenje poklona, davanje obećanja ili pogodnosti bilo koje vrste koje se može tumačiti kao prevazilaženje okvira uobičajene poslovne učtivosti ili kao sredstvo za dobijanje povoljnog tretmana u obavljanju bilo koje funkcije i/ili aktivnosti povezane sa Društvom;
- prihvatanje za sebe ili za druge bilo kakve poklone koji prevazilaze vrednost koja je u granicama učtivosti ili bilo kakvu drugu korist koja ne potpada pod uobičajenu poslovnu učtivost ili na drugi način ima za cilj da kompromituje nezavisnost prosuđivanja i ispravnost postupanja.

Uobičajena poslovna učtivost odnosi se na poklone ili bilo koje druge koristi (npr. pozivi na sportske događaje, predstave i zabave, besplatne ulaznice, itd), koje dolaze od iste osobe/institucije ili koji su namenjeni istoj osobi/instituciji, a koji ne prelaze vrednost od 150 EUR tokom kalendarske godine. Vrednosti datih i primljenih poklona ili drugih koristi se ne sabiraju. Pokloni ili druge koristi koji prelaze vrednost od 150 EUR mogu biti dozvoljeni samo u izuzetnim slučajevima, uzimajući u obzir profil davaoca i/ili primaoca, a u svakom slučaju sa razlogom i uz odobrenje Direktora Društva.

Definisani godišnji limiti za poklone i druge koristi ne uključuju troškove koji se odnose na plaćanje ručkova, prijema, događaja u formi dobrodošlice i gostoprimstva koji uključuju učešće rukovodilaca i zaposlenih Društva, sve dok se isključivo odnose na poslovni odnos i dok su razumni u odnosu na opšteprihvaćenu praksu poslovanja i/ili poslovne učtivosti.

Ni pod kakvim okolnostima pokloni ne mogu podrazumevati novac. Pokloni i druge koristi učinjeni od strane Društva istom licu/entitetu moraju biti usaglašeni, koliko je to moguće, sa standardima Društva (brendirani pokloni, poklon katalog).

U svakom slučaju, moraju se postići sledeći minimalni standardi:

- pokloni i troškovi reprezentacije moraju biti regulisani posebnim internim propisima kojima se regulišu uloge, odgovornosti i ovlašćenja u pogledu trošenja;
- pokloni i troškovi reprezentacije moraju biti adekvatno kontrolisani (sa naznakom njihove prirode i svrhe, primaoca, vrste i vrednosti poklona/troška, odobrenja ukoliko je potrebno);

ne zahteva se praćenje u slučaju da ista osoba/institucija daje rukovodiocima ili zaposlenima u Društva poklon ili druge beneficije čija vrednost tokom jedne kalendarske godine ne prelazi iznos od 150 EUR.

DONACIJE I SPONZORSTVA

Društvo ne odobrava donacije i sponzorstva¹ u cilju dobijanja povoljnijeg tretmana, i radi na transparentan i odgovoran način, usvajanjem internih propisa kako bi se sprečilo potencijalno koruptivno ponašanje.

U svakom slučaju, sledeći minimalni standardi moraju biti ispoštovani:

- donacije i sponzorstva moraju biti regulisani posebnim internim propisima koji definišu uloge, odgovornosti i ovlašćenja;
- donacije ili sponzorstva mogu koristiti samo institucije koje su osnovane u skladu sa zakonom i čije aktivnosti nisu u suprotnosti sa etičkim principima Društva; u slučaju donacija, institucije koji ih primaju ne smeju biti profitne;
- bilo koja inicijativa za sponzorstvo ne može istovremeno biti predmet donacije;
- dobrotvorni prilozima i sponzorstva ne mogu se davati političkim partijama i pokretima, niti njihovim pomoćnim organizacijama, sindikatima i udruženjima zaštite, klubovima (npr. Lions, Rotari, itd.), rekreativnim udruženjima i grupama, privatnim školama, privatnim školama zakonski izjednačenim sa javnim školama i/ili zakonom priznatim školama, osim za određene inicijative koje su od posebne društvene, kulturne ili naučne vrednosti, koje moraju da budu odobrene od strane Ovlašćene funkcije za sprečavanje korupcije (direktora Odeljenja za kontrolu usklađenosti i sprečavanje pranja novca);
- radnje i mere poznavanja i praćenja moraju se primeniti na institucije-korisnike u cilju:
 - analize tipa institucije i svrhe zbog koje je osnovana;
 - provere pouzdanosti i reputacije institucije-korisnika, sa posebnim osvrtom na kaznene evidencije i/ili troškove;
 - provere postojanja bilo kakvih zahteva potrebnih da se donacija ili sponzorstvo sprovede u skladu sa odredbama važećih zakona;
 - identifikovanja bilo kakvih rizika koji mogu biti povezani sa korisnikom;
- institucija-korisnik mora se formalno obavezati da poštuje važeće antikorupcijsko zakonodavstvo i principe sadržane u ovim Smernicama;
- sve isplate moraju biti odobrene od strane ovlašćenih učesnika (koji ne smeju biti u sukobu interesa sa korisnikom) u skladu sa postojećim sistemom ovlašćenja i delegacije;
- sredstva mogu biti isplaćena samo na tekući račun institucije-korisnika; nije dozvoljeno vršiti plaćanje u gotovini, u državi različitoj od države institucije-korisnika ili prema strani koja nije institucija-korisnik;
- mora se obezbediti nadzor svih inicijativa, kao i arhiviranje, uključujući elektronski format celokupne dokumentacije u vezi sa preuzetim obavezama u okviru upravljanja donacijama i sponzorstvima (prirode i svrha, izvršene provere, proces odobravanja, način isplate), kako bi se omogućila rekonstrukcija povezanih razloga i odgovornosti.

¹ Ugovorom o poslovnoj saradnji (SLA) koji je Društvo zaključilo sa Bankom, Banka, obezbeđuje Društvu usluge iz domena marketinga i korporativnih komunikacija koje, između ostalog podrazumevaju i podršku u realizaciji specijalnih događaja i sponzorstava, kao i u realizaciji donacija. Banka, prilikom vršenja navedenih aktivnosti postupa u skladu sa svojim Smernicama za sprečavanje korupcije, koje su kao i ove Smernice, izrađene po uzoru na Smernice ISP Grupe, čime se obezbeđuje da se standardi vezani za upravljanje inicijativama koje podržavaju reputaciju Društva sprovode u skladu sa ovim Smernicama.

ODNOS SA TREĆIM LICIMA (DOBAVLJAČI I OSTALI KOJI SARADUJU SA DRUŠTVOM)

Društvo uspostavlja odnose sa Trećim licima – dobavljačima, agentima, konsultantima, profesionalcima, poslovnim partnerima, preduzetnicima ili drugim licima koja pomažu Društvu u realizaciji njegovih aktivnosti – na osnovu procene profesionalnosti, kompetentnosti, konkurentnosti i integriteta ovih lica i usvaja odgovarajuće interne propise u cilju sprečavanja potencijalno koruptivnog ponašanja.

U svakom slučaju, sledeći principi moraju se poštovati:

- zasnivanju odnosa obavezno prethode radnje i mere poznavanja i praćenja sa ciljevima:
 - u slučaju privrednih društava – identifikovanja lanca kontrole, stvarnih vlasnika i fizičkih lica koja obavljaju upravljačke i kontrolne aktivnosti, kao i utvrđivanja ekonomske/finansijske situacije;
 - provere pouzdanosti i reputacije trećeg lica, sa fokusom na kaznene evidencije koje se odnose na njihove stvarne vlasnike i fizička lica koja obavljaju aktivnosti upravljanja i kontrole;
 - utvrđivanja mogućnosti i iskustva potrebnih za izvršenje ugovora;
 - provere postojanja bilo kakvih uslova potrebnih da se deluje u skladu sa odredbama važećih zakona;
 - identifikovanja bilo kakvih rizika koji bi mogli biti povezani sa Trećim licem;
- ugovor koji reguliše odnos mora da sadrži obavezu Trećeg lica da se složi sa važećim propisima za borbu protiv korupcije i sa principima sadržanim u ovim Smernicama, po kojima je Društvo, u slučaju neizvršenja, ovlašćeno da zatraži prevremeni prekid odnosa i naknadu bilo kakve štete;
- ugovor koji reguliše odnos mora da sadrži obavezu Trećeg lica da prijavi Ovlašćenoj funkciji za sprečavanje korupcije (direktoru Odeljenja za kontrolu usklađenosti i sprečavanje pranja novca), svaki zahtev za novcem ili drugom robom, ko god da ga je uputio, bio primalac, ili imao svest o tome, a taj zahtev je u cilju vršenja ili propuštanja vršenja funkcije/aktivnosti vezane za izvršenje ugovora;
- plaćanja moraju biti realizovana isključivo na račun Trećeg lica, a za koji bi bilo poželjno da bude otvoren u Banci. U slučaju otvaranja računa u Banci, obaveza preduzimanja radnji i mera poznavanja i praćenja koje se odnose na lanac kontrole, stvarne vlasnike, fizička lica koja obavljaju upravljačke i kontrolne aktivnosti i reputaciju Trećeg lica na prethodno opisan način smatraju se ispunjenim (prilikom uspostavljanja poslovnog odnosa sa Bankom);
- nije dozvoljeno da se vrše plaćanja u gotovini ili plaćanja u državi u kojoj Treće lice nema prebivalište odnosno nije inkorporirano, kao i plaćanje na neko drugo lice, bez pravnog osnova.

Što se tiče procedura za kupovinu roba, usluga i profesionalnih usluga (npr. pravna, poreska, tehnička, iz oblasti radno-pravnih odnosa, administrativna, organizacioni konsalting, brokerska, agencija ili razni posrednici, itd), sledeći dodatni minimalni standardi moraju biti ispunjeni:

- procesi nabavke robe, usluga i profesionalnih usluga moraju biti regulisani posebnim internim propisima koji definišu uloge, odgovornosti i ovlašćenja;
- odobrenje zahteva za nabavku, izbor dobavljača, sklapanje ugovora i izdavanje naloga će se isključivo obavljati od strane lica koja imaju ovlašćenja za ove aktivnosti u Društvu, a koja ne smeju biti u sukobu interesa sa dobavljačem;
- izbor dobavljača roba i usluga i nezavisnih (freelance) profesionalaca pravi se od liste dobavljača napravljene po kriterijumima koji predstavljaju interna pravila, putem tendera ili kroz pribavljanje dodatnih ponuda;
- bilo kakvo dalje podugovaranje pružanja usluga/aktivnosti će biti ugovorno uslovljeno prethodnom saglasnošću Direktora Društva;

-
- odobrenje za plaćanje fakture može dati pojedinac koji ima ovlašćenja za ovu aktivnost i mora biti podržano potvrdom da je isporučena roba odgovarajućeg kvaliteta odnosno da su usluge pružene pod uslovima iz ugovora i da je cena adekvatno obračunata; u svakom slučaju nije dozvoljeno vršiti plaćanja koje nisu adekvatno opravdana u kontekstu ugovornog odnosa;
 - aktivnosti koje se odnose na različite faze procesa moraju obavljati različite i jasno definisane osobe i moraju biti podržane mehanizmom izvršioca i kontrolora;
 - praćenje aktivnosti mora biti zagarantovano (sa posebnim osvrtom na obrazloženje izbora dobavljača roba i/ili usluga ili profesionalnih usluga, kao i na značaj i adekvatnost izdatka), kao i arhiviranje, uključujući elektronski format, svih dokumenata svojstvenih obavezama preuzetim u okviru procesa nabavke roba, usluga i profesionalnih usluga, kako bi se ostavio trag o razlozima izbora i pratećoj odgovornosti.

NABAVKA, UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE INVESTICIJAMA I OSTALOM IMOVINOM

Društvo ne toleriše netransparentno ponašanje, namenjeno dobijanju ili davanju povlašćenog tretmana u oblasti nabavke, upravljanja i raspolaganja investicijama (direktnim ili indirektnim, kvalifikovanim ili nekvalifikovanim učešćem u kapitalu drugih pravnih lica i drugim sličnim vidovima ulaganja), kao i ostalom imovinom. Ovaj princip posebno utiče na sledeće oblasti:

- ispitivanje izvodljivosti transakcije i/ili identifikacija poslovnih mogućnosti;
- upravljanje predugovornim odnosima i obavljanje preliminarnih aktivnosti do potpisivanja ugovora i definisanja istog;
- upravljanje procedurama koje se odnose na nabavku, upravljanje i raspolaganje investicijama i drugom imovinom.

U svakom slučaju, sledeći minimalni standardi moraju biti ispoštovani:

- procesi nabavke², upravljanja i raspolaganja investicijama i drugom imovinom moraju biti regulisani posebnim internim propisima koji definišu uloge, odgovornosti i ovlašćenja za trošenje novca;
- odgovarajući nivoi ovlašćenja moraju biti dodeljeni u okviru sistema delegiranja, uz identifikaciju lica koja imaju ovlašćenje (a koja ne smeju biti u sukobu interesa) da odobre poslovni odnos i/ili pregovaraju u predugovornoj fazi, fazi zaključenja i izvršenja ugovora;
- radnje i mere poznavanja i praćenja moraju se preduzimati kako u odnosu na društvo u koje se investira tako i odnosu na drugu ugovornu stranu, u skladu sa kriterijumima sličnim onima koji su usvojeni za Treća lica;
- aktivnosti koje se odnose na različite faze procesa moraju obavljati različite i jasno definisane osobe i moraju biti podržane mehanizmom izvršioca i kontrolora;
- praćenje aktivnosti mora biti zagarantovano, kao i arhiviranje, uključujući elektronski format, celokupne dokumentacije kako bi se ostavio trag o odlučujućim razlozima i pratećoj odgovornosti.

² Ugovorom o poslovnoj saradnji (SLA) koji je Društvo zaključilo sa Bankom 10.08.2020. godine, Banka, pruža Društvu usluge sprovođenja tenderskih postupaka i svih ostalih nabavki u ime i za račun Društva u skladu sa svim primenjivim odredbama procedure koja reguliše postupak nabavke roba i usluga u Banci. Banka, prilikom vršenja navedenih aktivnosti postupa u skladu sa svojim Smernicama za sprečavanje korupcije, koje su kao i ove Smernice, izrađene po uzoru na Smernice ISP Grupe, čime se obezbeđuje da se aktivnosti nabavke Društva sprovode u skladu sa standardima definisanim ovim Smernicama.

ZAPOŠLJAVANJE

Proces zapošljavanja u Društvu mora biti zasnovan na principu pravičnosti i bez pristrasnog odlučivanja. U tom smislu, Društvo posluje na transparentan i dokumentovan način, usvajanjem procedura u cilju sprečavanja potencijalno koruptivnog ponašanja.

U svakom slučaju, sledeći minimalni standardi moraju biti ispoštovani:

- proces selekcije i regrutacije mora biti predmet posebnih internih propisa koji regulišu uloge, odgovornosti i ovlašćenja³;
- proces selekcije i regrutacije mora biti centralizovan unutar posebnog organizacionog dela koji procenjuje potrebe organizacionih delova koji upućuju zahtev za selekciju/regrutaciju, a u skladu sa budžetom i internim razvojnim planovima;
- izbor mora biti napravljen sa liste potencijalnih kandidata, osim za zaposlene sa posebnim kvalifikacijama, zaštićene kategorije ili za pozicije rukovodilaca;
- izbor mora biti podržan prikupljenim standardnim informacijama dobijenim elektronskim putem ili na drugi način, potrebnim za procenu kandidata;
- procena kandidata mora biti zasnovana na veštinama, stručnosti i iskustvu u oblasti za koju se selekcija i regrutacija vrši;
- procesu selekcije i regrutacije moraju prethoditi radnje i mere poznavanja i praćenja, a u cilju:
 - provere pouzdanosti i reputacije kandidata, sa posebnim osvrtom na kriminalnu prošlost i/ili optužbe protiv tih lica;
 - identifikovanja bilo kakvih rizika povezanih sa kandidatom;
- odgovarajući nivoi odlučivanja moraju biti definisani sa jasno određenim licima koja u skladu sa uspostavljenim sistemom ovlašćenja i delegacije imaju ovlašćenja za zapošljavanje, u zavisnosti od značaja pozicije unutar organizacije;
- aktivnosti koje se odnose na različite faze procesa moraju obavljati različita i jasno definisana lica i moraju biti podržane mehanizmom izvršioca i kontrolora;
- praćenje aktivnosti mora biti zagarantovano, kao i arhiviranje (uključujući elektronski ili drugi način) celokupne dokumentacije koja se odnosi na obaveze preuzete u okviru procesa selekcije i zapošljavanja (CV, obrazac za prijavu, ugovor o radu, itd), kako bi se ostavio trag o razlozima za napravljene izbore i pratećoj odgovornosti.

KUPOVINA, UPRAVLJANJE I PRODAJA NEPOKRETNOSTI

Društvo usvaja transparentne metode za upravljanje imovinom, kojima umanjuje rizik od povlašćenog tretmana tokom procesa. Ovaj princip posebno utiče na sledeće oblasti:

- identifikacija i izbor mogućnosti za investiranje ili deinvestiranje;
- sticanje, upravljanje i prodaja imovine;
- upravljanje poslovnim odnosom po osnovu zakupa.

³ Ugovorom o poslovnoj saradnji (SLA) koji je Društvo zaključilo sa Bankom 10.08.2020. godine, Banka, u ime Društva sprovodi poslovne aktivnosti vezane za upravljanje ljudskim resursima koje, između ostalog podrazumevaju i centralizovan proces selekcije i regrutacije zaposlenih u Društvu zasnovan na stručnoj proceni i poštovanju internih propisa. Banka, prilikom vršenja navedenih aktivnosti postupa u skladu sa svojim Smernicama za sprečavanje korupcije, koje su kao i ove Smernice, izrađene po uzoru na Smernice ISP Grupe, čime se obezbeđuje da se proces selekcije i regrutacije prilikom zapošljavanja u Društvu sprovodi u skladu sa standardima definisanim ovim Smernicama.

Kao deo ovih aktivnosti, Društvo odbija svako ponašanje koje uključuje obećanja, davanje ili sticanje nepokretnosti pod uslovima drugačijim od tržišnih ili sa ciljem neopravdanog favorizovanja ličnih ili interesa Društva ili bi se na bilo koji način moglo shvatiti kao koruptivno ponašanje.

U svakom slučaju, sledeći minimalni standardi moraju biti ispoštovani:

- procesi kupovine, upravljanja i prodaje nepokretnosti, kao i upravljanje poslovnim odnosom po osnovu zakupa moraju biti regulisani posebnim internim propisima koji definišu uloge, odgovornosti i ovlašćenja;
- odgovarajući nivoi ovlašćenja moraju biti dodeljeni sa jasno određenim licima koja u okviru uspostavljenog sistema ovlašćenja i delegiranja imaju ovlašćena (koja ne smeju biti u sukobu interesa) za odobrenja i/ili pregovaranje u procesu kupovine, upravljanja i prodaje nepokretnosti, kao i upravljanje poslovnim odnosom po osnovu zakupa;
- radnje i mere poznavanja i praćenja druge ugovorne strane moraju se obavljati u skladu sa kriterijumima sličnim onima koji su usvojena za Treća lica;
- verifikacija mora biti izvršena na bazi poštene kupovne cene nepokretnosti, kao i poštene vrednosti zakupnine u odnosu na tržišnu vrednost, a u situacijama kada se nakon preduzetih radnji i mera poznavanja i praćenja potencijalni rizik od korupcije uoči, na osnovu procene nezavisnih stručnjaka;
- aktivnosti koje se odnose na različite faze procesa moraju obavljati različita i jasno određena lica i moraju biti podržane mehanizmom izvršioca i kontrolora;
- praćenje aktivnosti mora biti zagarantovano, kao i arhiviranje celokupne dokumentacije koja se odnosi na obaveze preuzete u okviru procesa nabavke, upravljanja i prodaje nepokretnosti, kao i upravljanja poslovnim odnosom po osnovu zakupa, uključujući elektronski format, kako bi se ostavio trag o odlučujućim razlozima i pratećoj odgovornosti.