**Delovodni broj 452**

**Datum, 11.08.2022.**

**Pravilnik o antikorupcijskim principima**

**Medinic export-import d.o.o Beograd**

Na osnovu Zakona o sprečavanju korupcije „Sl. glasnik RS“, br. 25/2019 i 88/2019) i Pravila ponašanja (Code of Conduct) kompanije Ascensia Diabetes Care, Švajcarska, direktor Privrednog društva Medinic export-import d.o.o Beograd, Daničareva br. 57., dana 11.08.2022. godine, donosi

**Pravilnik o antikorupcijskim principima**

**Medinic export-import d.o.o Beograd**

***I Opšte odredbe***

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom bliže se uređuju pravila ponašanja zaposlenih u cilju obezbeđenja zakonitosti, odgovornosti i savesnosti u obavljanju poslova, pojmovi državnog službenika, državnog funkcionera i zdravstvenog radnika, sukob interesa, definišu se pravila ponašanja u vezi svih davanja i kategorija davanja koje su dozvoljene u privrednom društvu “Medinic export-import” doo Beograd, kao i oblasti poslovanja posebno rizične za nastanak korupcije.

Primena ovog Pravilnika je obavezna za sve zaposlene u privrednom društvu Medinic export-import d.o.o Beograd i lica radno angažovana ugovorima van radnog odnosa, kao i za treće strane sa kojima stupamo ili se već nalazimo u poslovnom odnosu.

***II Cilj Pravilnika***

**Član 2.**

Osnovni cilj ovog Pravilanika:

1. Blagovremena identifikacija, prevencija i otklanjanje ponašanja koja mogu

dovesti do korupcije,

2. Sprečavanje i otklanjanje sukoba interesa,

3. Primena zakona i drugih propisa u borbi protiv korupcije,

4. Jačanje transparentnosti, profesionalnosti i moralne etike u poslovanju,

***III Pojmovi i kategorije***

**Član 3.**

Pojmovi i katergorije zdravstvenog radnika, državnog službenika i državnog funkcionera, razumevanje toga ko se kvalifikuje kao zdravstveni radnik, državni službenik ili državni funkcioner je od osnovnog značaja za poštovanje ovog Pravilnika.

Dodatne informacije o tome koje osobe se smatraju zdravstvenim radnicima, državnim službenicima ili državnim funkcionerima u Republici Srbiji su sledeće:

*Zdravstveni radnik*

Pojam zdravstveni radnik označava:

* doktor medicine, doktor dentalne medicine, magistar farmacije, magistar farmacije-medicinski biohemičar;
* medicinska sestra, zdravstveni tehničar;
* druga lica koja mogu da primenjuju, prepisuju, preporučuju, izdaju farmaceutske proizvode ili druge medicinske proizvode.

Zdravstvenim radnicima u Republici Srbiji podrazumevaju se:

* Oni koji su kvalifikovani da prepisuju lekove,
* Oni koji su kvalifikovani da izdaju lekove,
* Doktori medicine (lekari),
* Magistri farmacije,
* Medicinske sestre, zdravstveni tehničari, farmaceutski tehničari.

*Državni službenik*

**Državnim** **službenikom** smatraju se lica čije se radno mesto sastoji od poslova iz delokruga:

- organa državne uprave, sudova, javnih tužilaštava, državnog pravobranilaštva, službi Narodne skupštine, predsednika Republike, Vlade, Ustavnog suda i službi organa čije članova bira Narodna skupština ili s njima povezanih opštih pravnih, informatičkih, materijalno-finansijskih, računovodstvenih i administrativnih poslova;

- fonda, saveta, odbora, ustanove, sekretarijata, instituta, institucije, organizacije, komisije, komore, uprave, inspektorata, direkcije, radnog, stručnog i koordinacionog tela, ili fondacije čiji je osnivač ili suosnivač Vlada Republike Srbije.

Identifikacija “državnog službenika” uključuje sledeće:

* Svako radno mesto ili funkciju u državnim organima, institucijama, ustanovama i javnim preduzećima koja omogućuje donošenje odluka u interesu nekog fizičkog ili pravnog lica, odnosno položaj ili ovlašćenje čijim se iskorišćavanjem, prekoračenjem granica ovlašćenja ili nevršenjem dužnosti može pribaviti sebi ili drugom fizičkom ili pravnom licu protivpravna imovinska korist ili se drugom fizičkom ili pravnom licu može naneti imovinska šteta.

*Javni/državni funkcioner*

"Javni funkcioner" je svako izabrano, postavljeno ili imenovano lice u organe Republike Srbije, autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i organe javnih preduzeća, privrednih društava, ustanova i drugih organizacija čiji je osnivač ili član Republika Srbija, autonomna pokrajina, jedinica lokalne samouprave i bilo koje drugo lice koje bira Narodna Skupština, osim lica koja su predstavnici privatnog kapitala u organu upravljanja privrednog društva koje je organ javne vlasti.

Prema Zakonu o sprečavanju korupcije pojam “Javni funkcioner” ne odnosi se i ne primenjuje se na predstavnike privatnog kapitala koja su izabrana, postavljena

ili imenovana u organu upravljanja privrednog društva čiji je osnivač javno preduzeće.

Iz tog razloga, lica izabrana, postavljena ili imenovana u organima privrednih društava (nadzorni i upravni odbori), čiji je osnivač javno preduzeće ne potpadaju pod pojam „javni funkcioner”.

**Treba imati u vidu da definicija funkcionera treba da se tumači tako da uključuje imenovane pojedince u telima zdravstvenih ustanova i institucija u vlasništvu ili pod kontrolom države, lokalne opštine ili autonomne pokrajine**

**(npr. direktori, pomoćnici direktora, predsednici i članovi upravnog/nadzornog odbora u zdravstvenim ustanovama i drugim zdravstvenim institucijama).**

*Povezano lice sa javnim/državnim funkcionerom*

"Povezano lice" je član porodice javnog funkcionera, krvni srodnik javnog funkcionera u pravoj liniji, odnosno u pobočnoj liniji zaključno sa četvrtim stepenom srodstva, tazbinski srodnik do drugog stepena srodstva, kao i fizičko ili pravno lice koje se prema drugim osnovama i okolnostima može opravdano smatrati interesno povezanim sa javnim funkcionerom.

“Član porodice” je supružnik ili vanbračni partner, roditelj ili usvojitelj, dete ili usvojenik javnog funkcionera.

Povezanim licem se smatra i pravno lice u kojem državni funkcioner ili član njegove porodice ima postojeći ili budući finansijski interes, ugovorne ili radne odnose ili finansijsku korist bilo koje vrste.

Javnim/državnim funkcionerom smatraju se:

Narodni poslanici, predsednik Republike, članovi Vlade, sudije, javni tužioci, zamenici javnih tužilaca, Pravobranioci i druga lica koja na funkciju bira Narodna skupština ili postavlja Vlada i lica koja prema posebnim propisima imaju položaj javnog/državnog funkcionera.

Državni funkcioner je pojedinac koji deluje u zvaničnom svojstvu i u ime:

• sudova, tužilaštava, pravobranilaštva, službi Narodne Skupštine, Predsednika Republike, Vlade, Ustavnog Suda i drugih službi i tela čije članove bira Narodna Skupština,

• bilo koje druge agencije, ustanove ili organizacije, čiji je osnivač ili član Vlada Republike Srbije, jedinica lokalne samouprave ili autonomne pokrajine.

**Član 4.**

Prema Zakonu o zdravstvenom osiguranju, članovi stručnih komisija (Republičkih, Pokrajinskih) ne smeju da imaju akcijsko učešće u pravnom licu koji proizvodi lekove ili trguje lekovima i ne smeju da budu deo upravnih ili drugih tela pravnog lica koje je nosilac dozvole za promet lekovima ili medicinskim sredstvima. Pored toga, takvi članovi ekspertskih komisija ne mogu da učestvuju u donošenju odluke u pogledu nekog određenog leka/medicinskog sredstva (odnosno, stavljanja tog leka/medicinskog sredstva na listu koji/a se izdaju isključivo na lekarski recept i koji su pokriveni obaveznim zdravstvenim osiguranjem), ukoliko su takvi članovi komisije bili prethodno angažovani za pružanje stručnih ili drugih usluga za potrebe nosioca dozvole za promet leka ili medicinskog sredstva tokom procedure pribavljanja dozvole za promet leka ili medicinskog sredstva.

Saradnja sa potecijalno uticajnim Državnim Službenikom, zahteva razmatranje i odobrenje od strane Lica zaduženog za pravna pitanja.

U skladu sa prihvaćenim Pravilima ponašanja (Code of Conduct) kompanije Ascensia Diabetes Care Švajcarska, prema američkom Zakonu protiv podmićivanja u inostranstvu (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) državnim službenikom se smatra:

*1) bilo koji izabrani ili imenovani neamerički državni službenik (npr. zakonodavac ili član nekog neameričkog državnog ministarstva),*

*2) zaposleni ili pojedinac koji deluju za ili u ime neameričkog državnog službenika, neameričke državne agencije ili preduzeća koje obavlja državnu funkciju, ili je u vlasništvu ili pod kontrolom neameričke Vlade (npr., zdravstveni radnik zaposlen u nekoj neameričkoj državnoj bolnici …),*

*3) bilo koji funkcioner neameričke političke partije, kandidat za neameričku javnu funkciju ili zaposleni ili pojedinac koji deluje za ili u ime neke neameričke političke partije ili kandidata za javnu funkciju,*

*4) bilo koji zaposleni ili pojedinac koji deluje za ili u ime neke javne internacionalne organizacije,*

*5) bilo koji član kraljevske porodice ili pripadnik neameričkih oružanih snaga, i*

*6) bilo koji pojedinac koji se inače klasifikuje kao državni službenik prema važećim lokalnim zakonima ili Politikama Ascensia Diabetes Care.*

**Ključni činioci za donošenje ključnih odluka, potencijalno uticajni državni službenik i spiskovi ključnih činilaca koji su donosioci ključnih odluka, kategorije potencijalno uticajnih državnih službenika**

**Član 5.**

Za utvrđivanje da li neki državni službenik može da zadovolji karakteristike potencijalno uticajnog Državnog Službenika, potrebne su dodatne instrukcije o utvrđivanju toga da li je neki državni službenik potencijalno uticajan državni službenik na tržištu Republike Srbije, kako sledi:

5.1. Entiteti koji se smatraju za ključne donosioce odluka:

**Pojam *ključni entitet koji je donosilac odluka*** označava neki Vladin entitet, ali ne bilo koji entitet koji deluje u ime Vlade, nego onaj koji donosi odluke, bilo u okviru ili u ime zemlje, koje mogu da imaju značajan uticaj na posao Medinic-a i Ascensia Diabetes Care. Ovo uključuje, ali se ne ograničava samo na odluke u pogledu regulatornih pitanja (dozvole za rad i puštanja u promet), pitanja pristupa tržištu i tržišnoj utakmici, javnih nabavki na državnom nivou i drugo.

Entiteti koji se smatraju za ključne činioce koji su donosioci ključnih odluka iz delatnosti Medinic-a u Srbiji su sledeći:

a) Republički Fond za zdravstveno osiguranje

b) Ministarstvo zdravlja

c) Agencija za lekove i medicinska sredstva

d) Uprava za javne nabavke

e) Republička Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki

f) Vlada Republike Srbije

g) Narodna Skupština

5.2. Državni službenik koji se automatski smatra potencijalno uticajnim državnim službenikom je:

1. Povezan sa nekim ključnim entitetom koji je donosilac Odluka kao član njegovog rukovodstva ili upravnog tela, kao zaposleni ili kao konsultant,

2. Kada se na neki drugi način nalazi na takvom položaju na kome može da donese odluku koja će značajno uticati na posao Medinica/ADC.

Osim toga, i u situacijama kada se zdravstveni radnik nalazi na sledećim funkcijama:

- Kada je član rukovodstva ili zaposleni/konsultant za nekog činioca koji je ključan u donošenju odluka,

- Kada ima moć odlučivanja nad dozvolama za rad,

- Kada ima moć odlučivanja nad dozvolama za puštanje u promet,

- Kada ima moć odlučivanja nad uslovima tržišta,

- Kada ima moć odlučivanja nad formiranjem cena,

- Kada ima moć odlučivanja o dozvolama za/sprovođenju kliničkih ispitivanja,

- Kada ima moć odlučivanja nad drugim pitanjima koja bi mogla da značajno utiču na posao Medinica/ADC.

5.3. Konkretni pojedinci:

1) Osobe koje zauzimaju, prema organizacionim šemama državnih zdravstvenih ustanova, jedan od sledećih rukovodećih položaja: direktor, zamenik direktora, rukovodioci, načelnici i druga lica koja se nalaze na rukovodećim mestima.

2) Javni funkcioner.

***IV Sukoba interesa***

**Član 6.**

Sukob interesa, u smislu Zakona o sprečavanju korupcije, je situacija u kojoj državni službenik ili javni funkcioner ima privatni interes koji utiče, može da utiče ili izgleda kao da utiče na njegovo nezavisno i objektivno postupanje u obavljanju poslova njegovog radnog mesta, na način koji ugrožava javni interes.

Privatni interes državnog službenika je bilo kakva korist ili pogodnost za državnog službenika ili sa njime povezanim licem.

Očigledan sukob interesa postoji:

* Kada javni službenik/funkcioner odlučuje npr. u vezi dodele ugovora o javnim nabavkama, zakupu nekretnina i drugim pravnim poslovima sa pravnim licem u kome je supružnik funkcionera ili drugo povezano lice osnivač, direktor, zaposleno lice ili lice koje ima druge finansijske interese.
* Kada javni službenik/funkcioner vrši nadzor ili kontrolu nad društvom u kome je zaposlen član njegove porodice.
* Kada javni službenik/funkcioner odlučuje o prijem u radni odnos članova porodice ili bližih srodnika.

Kako prepoznati da postoji sukob interesa:

* Ako javni službenik/funkcioner ili sa njim povezano lice može imati korist od privrednog društva koje isporučuje robu iste vrste koja je i predmet postojeće javne nabavke,
* Ako javni službenik/funkcioner ili sa njim povezano lice ima jaku emocionalnu vezu ili animozitet prema licu koje je uključeno u dati posao,
* Ako javni službenik/funkcioner ili sa njim povezano lice može da ima bilo koju korist, koja bi bacila sumnju na njegovu nepristrasnost u datom poslu,
* Ako javni službenik/funkcioner ili sa njim povezano lice može da pretrpi gubitak u datom poslu,
* Ako ste sa javnim službenikom/funkcionerom politički angažovani kao nosilac političke funkcije, član političke partije kojoj pripada javni funkcioner,
* Ako ste sa javnim službenikom/funkcionerom intenzivno komunicirali o postupku javne nabavke u kojoj učestvujete.

Zaposleni kompanije Medinic su dužni da poverene poslove vrše tako da interes kompanije ne podrede privatnom.

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

Zaposleni i treća lica su dužni da izbegavaju sukob interesa a naročito da ne koriste imovinu kompanije u ličnom interesu, da ne koriste poverljive informacije kompanije radi uvećanja lične imovine ili imovine drugih lica i da ne zloupotrebljavaju radno mesto u kompaniji za uvećanje lične imovine.

Svako angažovanje zaposlenih izvan kompanije može biti i može se obavljati samo van radnog vremena. Pri bilo kojem angažovanju u drugom profitabilnom privrednom društvu ili državnom organu, otvaranje sopstvene kompanije ili pružanje konsulatantskih usluga ili funkcija člana upravnog odbora druge kompanije, mora se voditi računa da takav angažman ne dovede do sukoba interesa. Zaposleni je dužan da takvo angažovanje prijavi kompaniji uvek kada postoji sumnja ili nije sasvim jasno da takvim angažovanjem može doći u sukob interesa. Procenu toga će utvrditi rukovodstvo kompanije i dati saglasnost za takav angažman dok angažman u neprofitabilnim i humanitarnim organizacijama ne zahteva saglasnost.

Kompanija će uvek kada postoji opravdana sumnja o postojanju sukoba interesa, zahtevati da zaposleni, odnosno lice angažovano na osnovu ugovora, potpiše izjavu o nepostojanju bilo kakvog sukoba interesa.

Kompanija zauzima stav da bivše državne službenike koji su bili u situaciji da donose odluke ili utiču na donošenje odluka u interesu kompanije, neće angažovati u bilo kom svojstvu pre proteka 2 godine od dana prestanka obavljanja državne funkcije ili službe.

Ukoliko zaposleni ne prijavi takav angažman a dokaže se postojanje sukoba interesa, kompanija će u skladu sa Pravilnikom o radu i ovim Kodeksom, odlučiti o izricanju sankcije.

Svaki zaposleni je dužan da ukaže na postojanje sukoba interesa ili poslovnih aktivnosti koje mogu da dovedu do sukoba interesa.

***V Korupcija***

**Član 7.**

Korupcija, u smislu Zakona o sprečavanju korupcije, je odnos koji nastaje korišćenjem službenog ili društvenog položaja ili uticaja, radi sticanja nedozvoljene koristi za sebe ili drugoga.

Korupcija se najpre dovodi u vezu sa subjektima odlučivanja odnosno onim subjektima koji imaju ovlašćenja da odlučuju o nečijim pravima i interesima.

Koruptivna krivična dela koja se najčešće pojavljuju su različite forme davanja i primanja mita.

***VI Davanje i primanje mita***

**Član 8.**

Mito je davanje ili nuđenje bilo čega od vrednosti ili bilo kakve pogodnosti javnom službeniku ili u korist javnog službenika u cilju vršenja uticaja na njegovo odlučivanje.

Davanje ili primanje mita predstavlja krivično delo propisano našim Krivičnim zakonikom.

Razlikujemo pravo pasivno podmićivanje (primanje mita da bi se izvršila nezakonita službena radnja), nepravo pasivno podmićivanje (primanje mita da bi se izvršila zakonita službena radnja) i naknadno podmićivanje (primanje mita posle izvršenja službene radnje).

Definicija - “Mito” - ko pri obavljanju privredne delatnosti za sebe ili drugoga, neposredno ili posredno preko trećeg lica, zahteva ili primi poklon ili drugu korist ili ko primi obećanje poklona ili druge koristi, **da korišćenjem svog službenog ili društvenog položaja ili stvarnog ili pretpostavljenog uticaja**, zaključi ugovor ili postigne poslovni dogovor ili pruži uslugu ili da se uzdrži od takvog delovanja ili kršenjem drugih dužnosti u obavljanju privredne delatnosti na štetu ili u korist subjekta privrednog poslovanja ili drugog pravnog lica za koje ili u kojem radi.

**Član 9.**

Zabranjeno je davanje mita, kao i davanje malih pogodnosti “tzv. podmazivanje” javnim službenicima kako bi ste ubrzano dobili neku dozvolu, licencu, odobrenje, prošli carinjenje robe.

Budite pažljivi kada vas javni službenik pita da li biste želeli da “ubrzate” postupak jer bi to mogao biti drugi način da se traži mito.

Ukoliko se u poslovnim odnosima susretnete sa javnim službenikom koji traži mito, odmah jasno stavite do znanja da ne možete dati mito.

Postarajte se da na sastanku sa javnim službenicima prisustvuje još neko od kolega iz vaše kompanije jer prisustvo drugih ljudi može da obeshrabri javnog službenika da zahteva mito.

Naša kompanija se suprostavlja bilo kom ponašanju koje se može okarakterisati kao davanje ili primanje mita, pokušaj iznude ili nagovaranja ili trgovinu uticajem a zaposleni takve pokušaje moraju prijaviti rukovodstvu.

Prikrivanje gore navedenih koruptivnih radnji, izvora, raspolaganja, kretanja ili vlasništva nad imovinom koja je stečena na taj način je zabranjeno i kažnjivo.

***VII Poklon***

**Član 10.**

Poklon može biti svaka imovinska vrednost i može se sastojati ne samo u novcu, već i u drugim pokretnim stvarima ali i u nepokretnim stvarima.

Poklone razlikujemo kao poklone:

* Reklame i propagande,
* Reprezentacije.

Poklonom se smatraju i besplatno dati:

1. proizvodi medicinske namene,

2. obroci,

3. troškovi puta i smeštaja,

4. reklamni materijal,

5. i drugi pokloni male vrednosti.

**Da bi se davanje poklona moglo podvesti pod korupciju, vrednost poklona mora biti značajna.**

Ne smatra se korupcijom svako davanje poklona.

Svako davanje poklona mora biti potkrepljeno računima i ostalom zahtevanom dokumentacijom kako je to predviđeno ovim Pravilnikom.

Nikada ne dajemo niti primamo poklon u novcu bilo posredno ili neposredno, isto važi i za poklone koji su ekvivalentni novcu kao što su poklon kartice i slično.

Obroci, troškovi puta i smeštaja ne smeju da budu prekomerni nego treba da budu razumni i da se odnose isključivo za ono za šta su dati, da su plaćeni prema izdatom računu, na račun izdavaoca računa i u potpusnosti transparentni.

Za davanje poklona male vrednosti ne morate tražiti dozvolu nadležnog lica Poslodavca.

*Zabrana davanja poklona državnim službenicima*

**Član 11.**

“Poklon”, saglasno odredbama Zakonu o sprečavanju korupcije, je novac, predmet/stvar, pravo i usluga učinjena bez adekvatnog naplaćivanja, koji se daje državnom službeniku ili osobi koja je povezana sa državnim službenikom u vezi sa obavljanjem javne funkcije.

Državnim službenicima i sa njima povezanim licima ne smeju se davati pokloni, usluge ili bilo kakva druga korist data ili učinjena bez odgovarajuće naknade, a koji utiču, mogu uticati ili se čini da utiču na nepristrasno obavljanje dužnosti, odnosno koji se mogu smatrati nagradom u vezi sa vršenjem njegovih dužnosti, izuzev prigodnog poklona manje vrednosti a koji ni tada ne može biti u novcu ili hartijama od vrednosti.

Izuzetno, javnom funkcioneru i članu porodice mogu se dati protokolarni ili prigodan poklon čija vrednost ukupno u kalendarskoj godini ne prelazi 10% prosečne mesečne zarade u Republici Srbiji bez poreza i doprinosa.

*Pokloni dati u reklame svrhe*

**Član 12.**

Pokloni u vidu reklamnog materijala (kancelarijski materijal sa logom kompanije ili brenda i ostali promotivni predmeti) su dozvoljeni.

*Reklamnim materijalom*, smatraju se dobra na kojima je odštampan ili utisnut logotip, odnosno vizuelno ispoljavanje firme ili brenda koji je u vezi sa delatnošću Medinic d.o.o, a koja se besplatno daju velikom broju nepoznatih lica.

Reklamnim materijalom smatraju se olovke, rokovnici, kalendari, notesi, privesci, kačketi, majice, rančevi, torbe, upaljači, podmetači, čaše, šolje, kese i druga dobra čija je pojedinačna tržišna vrednost manja od 2.000 dinara, bez PDV.

Edukativni materijal i informativni predmeti obuhvataju štampani edukacioni/promotivni materijali, edukacioni listići za pacijente, brošure, panoi u pogledu svesti o oboljenjima,

memory stick fleševi bez zaštitnog znaka koji sadrže medicinsku/prezentaciju proizvoda, smatra se materijalom beznačajne vrednosti.

Tabela sadrži ograničenja za poklone državnim službenicima ili zdravstvenim radnicima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Novčani limiti po predmetu | | | |
|  | **Predmeti medicinske namene / promotivni predmet** | **Reklamni materijal** | **Pokloni male vrednosti** |
| Zdrav.radnik | **Do 2.000,00 RSD bez PDV** | **Do 2.000,00 RSD bez PDV** | **Do 2.000,00 RSD bez PDV** |
| Drž.službenik |
| Zdrav.radnik/ Državni služ. | **Preko limita nije dozvoljeno davanje bez saglasnosti poslodavca** | | |
| Ukupna vrednost datih poklona | **Ne sme da prekorači iznos koji je određen budžetom poslodavca** | | |

Prilikom davanja prethodno navedenih poklona, nije potrebno obaveštenje i dobijanje prethodnog odobrenja nadležnog lica Poslodavca.

***VIII Reprezentacija***

**Član 13.**

Reprezentacijom se smatraju izdaci za ugostiteljske usluge, pokloni, osim poklona male vrednosti, izdaci za odmor, sport, razonodu i drugi izdaci učinjeni u korist poslovnih partnera, potencijalnih poslovnih partnera, zaposlenih i drugih fizičkih lica, a da za to ne postoji pravna obaveza (ugovor ili drugi akt o poslovnoj saradnji).

Reprezentacijom su obuhvaćeni sledeći dozvoljeni troškovi:

* Ugostiteljske usluge povodom proslava, jubileja, praznika za zaposlene ili poslovne partnere;
* Ugostiteljske usluge za poslovne partnere iz zemlje ili inostranstava, ako su u funkciji uspostavljanja poslovnih odnosa, zaključivanja poslovne saradnje ili potpisivanja nekog ugovora;
* Ugostiteljske usluge na sajmovima, kongresima, seminarima i sličnim edukativnim događajima;
* Usluge hotela po osnovu prenoćišta i ishrane, za poslovne partnere iz zemlje ili inostranstava, ako su u funkciji uspostavljanja poslovnih odnosa, zaključivanja poslovne saradnje ili potpisivanja nekog ugovora;
* Davanje sopstvenih ili drugih proizvoda poslovnim partnerima koji mogu biti predmet takvog davanja (rokovnici, notesi i slični proizvodi simbolične vrednosti, osim poklona male vrednosti).

*Obroci*

**Čan 14.**

Za obroke ili napitke pružene državnim službenicima ili zdravstvenim radnicima, primenjivaće se sledeći novčani limiti:

Prema Pravilniku o utvrđivanju šta se smatra uzimanjem i upotrebom dobara, drugim prometom dobara i pružanjem usluga, **bez naknade**, o utvrđivanju uobičajenih količina poslovnih uzoraka, reklamnim materijalom i drugim poklonima manje vrednosti i Prema pismenom mišljenju Agencije za borbu protiv korupcije, poslovni ručak je poklon koji se daje Funkcioneru ne bi trebalo da prelazi 2.000,00 RSD bez PDV-a.

Za državne službenike, javne funkcionere i zdravstvene radnike, odobreni iznos po osobi i po obroku (uključujući napojnicu), iznosi 2.000,00 RSD bez PDV-a.

Za ova davanja nije potrebno prethodno obaveštenje poslodavca i dobijanje prethodnog odobrenja.

Prema Zakonu o sprečavanju korupcije, funkcioner ne bi smeo da prihvati poklon/e čija ukupna vrednost u kalendarskoj godini prelazi vrednost preko 10% prosečne zarade u Republici bez poreza i doprinosa.

Mogućnost da se plati obrok javnom funkcioneru iznad limita od 2.000,00 RSD, bi bila u slučaju kada javni funkcioner obavlja usluge za Medinic d.o.o u vezi naučno istraživačke aktivnosti ili aktivnosti predavanja, obuke, s obzirom da u tom slučaju može da se tvrdi da plaćanje ručka nije poklon koji se daje bez naknade i u vezi sa njegovim vršenjem javne funkcije, već kao deo poslovne saradnje sa Medinic d.o.o.

U slučaju plaćanja obroka funkcioneru preko novčanog limita za obroke, primenjuju se samo ukoliko se plaćanje obroka funkcioneru vrši kao deo postojeće ili potencijalne poslovne saradnje između funkcionera i Medinic d.o.o (odnosno, onda kada funkcioner obavlja naučnu aktivnost, istraživanje, studiju ili predavanje za Medinic d.o.o na osnovu zaključenog ugovora o uslugama ili kao deo pregovaračkih aktivnosti sa ciljem zaključenja takvog ugovora o uslugama sa Medinic d.o.o).

Svako plaćanje obroka javnom funkcioneru ili zdravstvenom radniku iznad predviđenog limita, treba da bude dokumentovano dokumentom o poslovnoj opravdanosti u kome će se objasniti poslovni razlozi za plaćanje obroka funcioneru. Inače, ukoliko ne postoji nikakva poslovna opravdanost/poslovni razlozi, u tom slučaju plaćanje obroka funkcioneru ne bi trebalo da prelazi 2.000,00 RSD po obroku, jer je ovaj iznos limit za poklone koji se mogu dati funkcioneru prema mišljenju Agencije za borbu protiv korupcije.

Dokumenta za pravdanje obroka iznad predviđenog limita:

Obrazac za pravdanje obroka (popunjava zaposleni nakon održanog sastanka)

Spisak prisutnih

Namena obroka

Račun (fiskalni ili gotovinski)

Sva dokumenta se odlažu u internu bazu dokumentacije.

*Organizovanje skupova ili manifestacija od strane Medinic d.o.o*

**Član 15.**

Skupovi ili manifestacije se organizuju najmanje jednom godišnje u cilju edukacije iz oblasti dijabetesa ili inovacija iz ove oblasti. Izvršni direktor donosi odluku o organizovanju ovakvih skupova.

U slučajevima kad Medinic d.o.o organizuje skupove ili manifestacije van poslovnih prostorija Medinic d.o.o odnosno u hotelima i drugim objektima van Beograda, i ukoliko troškovi puta za pozvane goste padaju na teret Medinic d.o.o, postupak je sledeći:

- Poslodavac donosi Odluku o organizovanju skupa ili manifestacije;

- Popunjava se inicijalni zahtev za odobravanje ugošćavanja koji sadrži spisak lica kojima će se pružiti ugošćavanje a odobrava ga Izvršni direktor Poslodavca.

Kada izvršni direktor potpiše odobrenje za organizaciju skupa, Medinic d.o.o može da izda pozivnice (pismene ili usmene) eksternim zvanicama za pristustvovanje skupu.

Dokumenta potrebna za pravdanje skupa ili manifestacije uz Zahtev za odobravanje ugošćavanja potpisanog od strane Izvršnog direktora:

1) Pozivno pismo sa planom manifestacije (potpisano od strane državnog službenika/zdravstvenog radnika);

2) Plan skupa ili manifestacije odnosno planirane aktivnosti iskazane po datumima i satnici održavanja;

1. Spisak pozvanih gostiju;
2. Računi.

Po završetku manifestacija, skupa, putovanja, sačinjava se konačan obračun troškova. Obračun se dostavlja Izvršnom direktoru i računovodstvu.

Sva dokumenta se odlažu u internu bazu dokumentacije.

Shodno Pravilniku o poklonima javnim funkcionerima, nije dozvoljeno da se sa namerom podstiču zdravstveni radnici koji su istovremeno i javni funkcioneri, kako bi prisustvovali nekom Skupu koji organizuje Medinic d.o.o ili ADC kao domaćin, ukoliko obavljaju neku javnu funkciju u entitetu koji je u mogućnosti da odlučuje o bilo kom pravu ili interesu Medinic d.o.o.

Zdravstveni radnici koji su istovremeno i javni funkcioneri mogu da se podržavaju samo ukoliko su angažovani od strane Medinic d.o.o ili ADC da bi obavili neke usluge naučnog istraživanja ili edukacione usluge (npr. da obave naučno istraživanje/studiju ili predavanje) na osnovu zaključenog ugovora o uslugama sa Medinic d.o.o ili ADC.

Status javnog funkcionera identifikuje lice koji inicira njegovo prisustvo skupu.

*Spisak zabranjenih hotela/mesta održavanja*

**Član 16.**

Hoteli koji se smatraju prihvatljivim za organizovanje skupova, kongresa ili drugih događaja su, u principu, svi hoteli/mesta održavanja koji nisu luksuzni hoteli ili hoteli u letovalištima i koji nisu navedeni kao zabranjeni.

Hoteli koji nisu luksuzni smatraju se hoteli u rangu tri i četiri zvezdice u Republici Srbiji.

Ukoliko se skup koji organizuje neka treća strana, održava u vezi sa nekim kongresom, zvanični hoteli za održavanje kongresa se smatraju automatski za prikladne u Srbiji.

***VIII Stipendije za obrazovanje i kompanijsko sponzorisanje***

**Član 17.**

Prema zahtevima ovog Pravilnika javni/državni funkcioner ne može biti korisnik stipendija koje daje Medinic export-import d.o.o.

Medinic d.o.o može davati stipendije licima koja nisu javni funkcioneri ili zdravstveni radnici / državni službenici.

Zdravstveni radnik/državni službenik može biti korisnik kompanijskog sponzorisanja koje daje Medinic export-import d.o.o pod određenim uslovima:

1. Ukoliko je sponzorisanje inicirano od strane Medinic d.o.o, pismeni predlog za sponzorisanje mora da bude pripremljen i poslat korisniku na odgovor (prihvatanje mora biti pismeno).
2. Ukoliko je zahtev za sponzorisanjem iniciran od strane korisnika, svi zahtevi za **kompanijsko sponzorisanje** moraju da budu primljeni u pismenoj formi. Zahtev za sponzorisanje mora da bude potpisan od strane zdravstvenog radnika. Zahtev za sponzorisanje iniciran od strane zdravstvene ustanove mora biti na memorandum Ustanove i potpisan od strane ovlašćenog lica za zastupanje.

Sledeća dokumenta se prilažu u interne akte prilikom dostavljanja zahteva za odobrenje kompanijskog sponzorisanja:

1) Pismo sa predlogom za učešće kad skup organizuje Medinic d.o.o odnosno zahtev korisnika za učešće na skupu koje organizuje treća strana,

2) Program manifestacije, aktivnosti, plan skupa,

3) Nacrt ugovora organizatora skupa (kada skup organizuje treća strana),

4) Bilo koji drugi dokument vezan za sponzorisanje.

Pre nego što se zdravstveni radnik pozove da učestvuje na skupu (bilo da je inicijator Medinic d.o.o ili Korisnik), lice koje inicira Zahtev za odobrenje plaćanja putnih troškova ili troškova smeštaja zdravstvenom radniku/državnom službeniku, potrebno je da pismeno obrazloži svrhu učešća na skupu u odnosu na poslovne ciljeve i zadatke Medinic-a.

Za sponzorisanje zdravstvenog radnika, potrebno je odobrenje Izvršnog direktora.

Troškovi puta i smeštaja koji predstavljaju sponzorisanje određenog zdravstvenog radnika ili javnog službenika, moraju biti u srazmeri sa sponzorstvom/reklamiranjem Medinic-a, kako se ne bi mogli podvesti pod korupciju. Kompanija ove troškove mora isključivo da plati direktno pružaocu usluge smeštaja i transporta. Ukoliko nije moguće plaćanje direktno pružaocu usluge, plaćanje se može izvršiti na ustanovu u kojoj je zaposlen zdravstveni radnik/državni službenik.

Inicijator mora da nastavi sa praćenjem skupa (manifestacije) kako bi proverio da li su aktuelni plan rada i/ili druga rezultirajuća dokumenta prikupljena, da dokumentuje ishod skupa/manifestacije i da priloži relevantnu dokumentaciju u postojeću dokumentaciju.

Dokumenta koja je potrebno pribaviti i priložiti po završetku skupa:

1. Aktuelni plan skupa/kongresa, ukoliko je različit od onog inicijalno dostavljenog, i/ili druga rezultirajuća dokumenta koja su prikupljena,
2. Dokumentovati ishod skupa/manifestacije prilaganjem relevantne dokumentacije;
3. Dokumentovati plaćene troškove prevoza, smeštaja, ishrane, kotizacije direktno na račun organizatora;
4. Pribaviti i priložiti kopiju Potvrde o prisustvovanju skupu/kongresu.

***IX Dobrotvorni prilozi i poslovne donacije***

**Član 18.**

Dobrotvorni prilozi i Donacije se daju isključivo na osnovu Pismenog zahteva Primaoca donacije ili na osnovu Pisma o namerama koje inicira Medinic d.o.o.

Dobrotvorni prilozi i Donacije se mogu dati Zdravstvenim ustanovama, drugim državnim ustanovama, Udruženjima, Društvima i drugim pravnim i fizičkim licima na osnovu pismenog zahteva Primaoca donacije ili na osnovu Pisma o namerama koje inicira Medinic d.o.o.

Dobrotvorni prilozi i Donacije koje daje Medinic d.o.o mogu biti: novčane, robne - proizvodi Medinic-a i oprema (medicinska ili ne medicinska).

Dobrotvorni prilozi i donacije u novcu dati zdravstvenim i drugim državnim ustanovama, fizičkim licima u humanitarne svrhe kao i donacije u opremi, odobrava Osnivač.

Robne donacije u vidu proizvoda Medinic-a, odobrava Izvršni direktor.

Donacije novčane, robne – proizvodi Medinic-a i u opremi odobravaju se na sledeći način uz zahtevanu dokumentaciju:

1. Zahtev za donacijom, primljen od strane Zdravstvene ustanove ili trećeg lica ili

Pismo o namerama donacije inicirano od strane Medinic d.o.o,

2. Interni zahtev za odobrenje donacije upućen Menadžeru prodaje i Osnivaču,

3. Zahtev ili Pismo o namerama, odobrava Osnivač ili Izvršni direktor u zavisnosti

od predmeta donacije,

4. Donošenje Odluke o donaciji,

5. Pribavljanje predračuna za kupovinu opreme kada je predmet donacije oprema,

6. Zaključivanje Ugovora o dobrotvornom prilogu ili donaciji za svaku transakciju

posebno,

7. Uplata novčane donacije/priloga na račun primaoca odnosno isporuka robe ili

opreme primaocu donacije uz potpisivanje Zapisnika o primopredaji.

8. Dobrotvorni prilozi su dozvoljeni samo ako:

8.1. dobrotvorna organizacija koja je primalac, predstavlja legitimnu

dobrotvornu organizaciju čija je registrovana delatnost ostvarenje društveno

korisnih ciljeva,

8.2. ne postoji razlog za sumnju da rad same dobrotvorne organizacije nije

usmeren direktno ili indirektno na pribavljanje koristi za bilo kog javnog

službenika.

U skladu sa pozitivnim propisima, kompanija u vidu donacija a radi ostvarenja društveno korisnih ciljeva, može pomagati i kontinuirane edukacije zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika. Ove vrste donacije u cilju sprovođenja anti-korupcijske politike i poštovanja principa transparentnosti se daju zdravstvenim ustanovama, udruženjima i društvima zdravstvene struke, fakultetima, komorama zdravstvenih radnika, agencijama kao i drugim organima i organizacijama koje mogu sprovoditi postupak kontinuirane edukacije odnosno koje su akreditovane kao organizator akreditovanog programa od strane Zdravstvenog saveta kao i društvima zdravstvenih ranika i saradnika radi ostvarivanja edukacije njihovih članova.

Kontinuirana edukacija podrazumeva:

* Aktivno i pasivno učešće na stručnim sastancima, kursevima i seminarima, simpozijumima i kongresima,
* Objavljivanje naučnih i stručnih članaka i publikacija
* Rešavanje testova odnosno kontinuirana edukacija u pismenoj ili elektronskoj formi,
* Studijski boravak,
* Usavršavanje u okviru poslediplomskih studija i zdravstvenih specijalizacija.

Donacije koje se daju u svrhu kontinuirane edukacije zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika, daju se u visini stvarnih troškova edukacije a prema dokumentaciji koju dostavi akreditovani organizator (pozivno pismo za davanje donacije sa obrazloženjem i svrhom, troškovi kotizacije, smeštaja i ishrane odnosno kompletna agenda organizatora, odluka davaoca donacije ili ugovor o donaciji, potvrda primaoca donacije, potvrda o učestvovanju na akreditovanom programu kontinuirane edukacije koja mora da sadrži podatke propisane članom 10. stav 4. Pravilnika o bližim uslovima za sprovođenje kontinuirane edukacije za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike.

Obuka zaposlenih se sprovodi redovno kod uvođenja novih pravila i mera postupanja o čemu se vode posebni Obrasci o sprovedenoj obuci u skladu sa Standardnom operativnom procedurom SOP 06.

Za implementaciju mera za zaštitu od korupcije odgovoran je Izvršni direktor.

Rok za implementaciju mera zavisi od stepena rizika na način kako sledi:

* stepen rizika visok – rok uvođenja mere je kratak ne duže od 2 radna dana,
* stepen rizika srednji – rok uvođenja mere je 10 radnih dana,
* stepen rizika nizak – rok uvođenja mere je 20 radnih dana.

**Član 19.**

Nisu dozvoljene donacije dobrotvornom događaju koji sponzoriše neki javni funkcioner kako bi se doprinelo njegovoj političkoj promociji.

Kada je u pitanju donacija u proizvodima medicnske namene, moraju se poštovati sledeći zahtevi u pogledu isteka rokova važnosti za proizvode koji treba da se doniraju:

* Preporučuje se da farmaceutski proizvodi imaju preostali rok od najmanje 9 meseci u trenutku prijema, naročito u slučaju humanitarnih situacija.
* Što se tiče ne farmaceutskih proizvoda sa rokom važnosti kraćim od dvanaest meseci, primalac mora da potvrdi prihvatanje proizvoda sa kratkim rokom važnosti pre izvršenja donacije proizvoda.
* Proizvod sa rokom važnosti kraćim od šest meseci ne bi trebalo da se donira.
* Etiketa proizvoda treba da bude na jeziku planiranih korisnika ili da na neki drugi način zadovoljava regulatorne specifikacije zemlje primaoca.

Dodatno, ukoliko se takvi proizvodi daju kao uzorci, uobičajenom količinom poslovnih uzoraka, smatraju se dobra koja nisu namenjena prometu i koja imaju oznaku “UZORAK”, a koja su rezultat poslovanja Medinic-a ili koja su neposredno povezana sa obavljanjem njegove delatnosti, bez obzira da li je na tim dobrima utisnut logotip Medinic.

Dobra koja se daju kao poslovni uzorci moraju biti obeležena kao takva, a ako ne mogu biti obeležena kao poslovni uzorci, moraju biti u obliku i pakovanju različitom od oblika ili pakovanja tih dobara namenjenih prometu.

Medinic može izvršiti davanja u vidu kancelarijskog nameštaja, medicinske i ne medicinske opreme, odela i uniformi za rad i drugog materijala Zdravstvenim ustanovama.

Medinic d.o.o može dati i novčane donacije Zdravstvenim ustanovama koje se uplaćuju isključivo na račun Zdravstvene ustanove.

Medinic d.o.o može dati novčane donacije Ustanovama, Udruženjima, Društvima i drugim Organizacijama čija je pretežna delatnost zdravstvena, humanitarna, i opšte društveno korisna.

Novčane donacije veće od neoporezivog iznosa (100.000,00 RSD) u jednoj kalendarskoj godini date jednoj Ustanovi, Udruženju, Društvu i sl. mogu se dati tek nakon donošenja odluke Osnivača.

Za donacije date institucijama u vlasništvu Države potrebno je odobrenje direktora Zdravstvene ustanove.

***X Politički prilozi***

**Član 20.**

Politički prilozi se ne iniciraju od strane Medinic doo i nije dozvoljeno davanje priloga u političke svrhe.

***XI Konsultantski ili aranžmani za usluge***

**Član 21.**

Prema Zakonu o sprečavanju korupcije, nijednom licu koje se smatra za javnog funkcionera nije dozvoljeno, osim uz pismenu saglasnost Agencije, da obavlja

bilo kakav drugi posao ili poslovne aktivnosti, sve dok on ili ona obavlja javnu funkciju koja zahteva puno radno vreme ili stalan radni odnos.

Kao izuzetak od ovog pravila (odnosno, bez pismene saglasnosti Agencije), javni funkcioner može da obavlja naučno istraživanje, edukacione, kulturne, umetničke, humanitarne ili sportske aktivnosti, u vreme kada on ili ona obavlja javnu funkciju, ali pod uslovom da, vršenjem takvih aktivnosti, javni funkcioner ne ugrožava nepristrasno obavljanje ili reputaciju javne funkcije.

Pored toga, bez obzira na vrstu posla ili aktivnosti koje treba da se obave, licu koje je prestalo da bude javni funkcioner, nije dozvoljeno, osim uz pismenu saglasnost Agencije, da zaključuje bilo kakav ugovor/poslovni odnos, u roku od 2 godine pošto je prestalo da obavlja javnu funkciju.

Pri angažovanju treće strane za obavljanje konsultantskih ili aranžmana za pružanje usluge, vodimo računa o znacima koji ukazuju na to da postoji rizik od neusaglašenosti treće strane sa ovim Pravilnikom, kao što su:

* Treća strana zahteva nesrazmernu naknadu, naknadu zasnovanu na procentima;
* Treća strana zahteva isplatu u drugu zemlju, isplatu u gotovini ili isplatu na račun nepovezane treće strane,
* Treću stanu vam je preporučio javni službenik,
* Treća strana obećava neobično brze rezultate ili zahteva doplatu ili poklone.

**Član 22.**

Pravna služba poslodavca mora da obezbedi da ugovor sa posrednikom jasno i konkretno opisuje tip usluge koju posrednik treba da pruži, da sadrži odredbu u kojoj se navodi da druga ugovorna strana ne vrši i neće vršiti podmićivanje, da ta usluga bude nedvosmisleno izvršena i da relevantna naknada bude srazmerna usluzi koju je posrednik obavio odnosno da je u srazmeri sa cenom takve usluge na tržištu Srbije.

Dužnost lica koje ostvaruje poslovne kontakte jeste da proceni postupanje treće strane i da sve sumnje iznese pravnoj službi i Izvršnom direktoru.

Poslodavac može da snosi odgovornost za mito koji plati bilo ko ko radi u ime Poslodavca ili za mito koji plati bilo ko ko pruža uslugu Poslodavcu. Stoga je zabranjeno da ovlašćujemo treće strane ili da od njih tražimo da plaćaju ili primaju mito od poslovnih partnera ili javnih službenika, niti smemo da previdimo aktivnosti trećih strana koje postupaju u ime kompanije na način koji može biti u suprotnosti sa ovim Pravilnikom.

*Predavači i opšti konsultanti*

**Član 23.**

Korišćenje zdravstvenih radnika i/ili državnih službenika kao predavača mora da bude u skladu sa ovim Pravilnikom.

Konsultanti i predavači će biti birani u skladu sa sledećim kriterijumima:

1. Da predloženo lice poseduje integritet (poštenje, obazrivost i ostale moralne vrednosti), i da je angažovan za oblast za koju ima kompetencije; i

2. Da je odgovarajuće kvalifikovan i iskusan na polju nauke ili drugu oblast za koji je zamoljen da održi predavanje/pruži konsultacije.

Pod konsultatnima se podrazumevaju sva lica i privredna društva / agencije, koji su eksterno angažovani od strane Medinic doo, za izvršenje usluga iz oblasti knjigovodstva i računovodstva, revizije, interne revizije i kontrole, informacionih tehnologija i bezbednosti, advokatske kancelarije i sl.

Inicijator treba da dokaže da predloženi konsultant i predavač zadovoljava gore navedene kriterijume.

Ugovor sa konsultantom, plan rada, račun i ostala dokumentacija se adekvatno dokumentuje i čuva zajedno sa svim potkrepljujućim dokumentima.

Sva dokumentacija sa zahtevom za odobrenje predloženog konsultanta ili predavača, daje se Izvršnom direktoru na odobrenje i potpis.

Po završetku predavanja od strane angažovanog lica, prikuplja se sledeća dokumentaciju:

1. Dokaz da je Predavač prisustvovao skupu (spisak prisutnih, kopija sertifikata o prisustvu i sl.)
2. Konačan plan rada,
3. Pitanja o kojima je diskutovano na skupu i
4. Spisak učesnika.

U slučaju konsultantskih usluga, Lice koje inicira uslugu uz obrazac zahteva za odobrenjem usluge, pored dokaza o statusu konsultanta kao javnog funkcionera, prilaže se i: CV ili na drugi način dokaz o integritetu i poslovnoj ekspertizi (profesionalne licence, dokazi o članstvu u profesionalnim organizacijama, pretraga sredstava javnog informisanja).

U slučaju da se sa konsultantima potpisuje višegodišnji ugovor (npr. računovodstvena agencija), svake godine je potrebno pribaviti dokaz o statusu konsultanta (ili ovlašćenih lica konsultanta).

U slučaju jednogodišnjeg ugovora, svaki put se mora utvrditi status konsultanta.

Troškovi na ime konsultantskih usluga moraju da budu adekvatni pruženoj usluzi.

Nije dozvoljeno bilo kakvo plaćanje ili davanje preko trećih lica koja rade za Medinic d.o.o bilo posredno ili neposredno.

***XII Zapošljavanje***

**Član 24.**

Nije dozvoljeno zapošljavanje lica koja su bila na javnim funkcijama a koja su bili u bilo kakvoj vezi sa poslovanjem Medinic-a, pre isteka roka od dve godine od dana prestanka obavljanja javne funkcije.

Prilikom zapošljavanja kandidata, obavezno je pitanje da li je obavljao javnu funkciju ili je povezan sa bilo kim ko je javni službenik i da li je njegova funkcija mogla imati veze sa poslovanjem Medinic d.o.o. Ako je odgovor potvrdan, pismeno odobrenje za zapošljavanje takvog kandidata daje Izvršni direktor nakon što pribavi pismenu potvrdu da su istekle dve godine od dana prestanka obavljanja javne funkcije.

***XIII Primena Pravilnika***

**Član 25.**

Ovaj Pravilnik zahteva primenu od strane svih zaposlenih u kompaniji Medinic export-import d.o.o Beograd.

Nepostupanje po ovom Pravilniku može dovesti do pravnih, finansijskih i poslovnih rizika, gubitka reputacije, novčanih kazni i krivičnih sankcija za kompaniju kao i raskid ugovora sa Ino proizvođačem.

Kršenje ovog Pravilnika ili ne prijavljivanje kršenja ovog Pravilnika za koje znate ili ste po hijerarhiji odgovornosti trebali da znate, imaće za posledicu disciplinsku odgovornost koja za posledicu može imati i raskid ugovora o radu kao i prijavljivanje državnim organima.

***XIV Kontakt***

**Član 26.**

Sva pitanja i pojašnjenja u vezi korišćenja ovog Pravilnika možete uputiti na e-mail adresu: cvijeta.lazic@medinic-b.com

***XV Prelazne i završne odredbe***

**Član 27.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Beogradu, 11.08.2022. godine

**Medinic export-import d.o.o**

Ljiljana Belčević, direktor