



PRIRUČNIK O USKLAĐENOSTI SA PROPISIMA

Beograd, Februar 2019. godine

Poruka direktora društva **Magna Pharmacia d.o.o.** Beograd

Poštovani članu Magna Pharmacia tima,

Mi zavisimo od poverenja koje naši klijenti i naši poslovni partneri imaju u nas. Svi mi svakodnevno imamo obavezu da to poverenje zaradimo i opravdamo. Naša reputacija gradi se na osnovu našeg ponašanja kako na radnom mestu tako i kada predstavljamo društvo Magna Pharmacia prema trećim licima. Naš uspeh u budućnosti zasniva se na našim osnovnim vrednostima koje su: autentičnost, posvećenost svemu što radimo, učenje, briga za naše ljude, radimo kao jedan i pobeđujemo zajedno sa našim partnerima.

Naše vrednosti od nas traže da budemo otvoreni, poštteni, iskreni i da postupamo sa integritetom. Našu kompaniju odlikuje raznovrsnost i rad na stvaranju bezbedne i pozitivne radne atmosfere. Sa kime god da poslujemo poštovaćemo naša obećanja i radićemo onako kao treba, a ne samo kako je lakše. Odlučno ćemo se boriti za pobedu na tržištu, ali u svakom trenutku radeći pošteno, ispravno i u skladu sa zakonom.

Komuniciranje ovog Priručnika o usklađenosti sa propisima deo je naše odgovornosti kojom osiguravamo radnu sredinu i ljude koji su u potpunosti posvećeni poslovanju u skladu sa našim vrednostima. Naš cilj je da obezbedimo jasan i dostupan dokument koji će sadržati praktične savete vezane za naše pojedinačne obaveze i uputstvo kako možemo da potražimo dodatne informacije kada nismo sigurni kako da reagujemo.

Međutim, ovaj Priručnik o usklađenosti sa propisima ne može da identifikuje svaku situaciju sa kojom možemo da se suočimo i ne može da predstavlja zamenu za zdrav razum i dobru procenu, već pruža opšte informacije o vrednostima i obavezi da budemo uvažavana i poštovana kompanija.

Naš cilj je poslovanje na vrhunskom nivou i rast, a mi u društvu Magna Pharmacia verujemo da to možemo postići kroz izuzetnost u načinu na koji poslujemo i tako što ćemo postupati u skladu sa najvišim standardima korporativne i društvene odgovornosti.

Zato vas pozivam da se upoznate sa ovim Priručnikom i da ponovo potvrdite vaše zalaganje u održavanju kulture integriteta i odgovornosti društva Magna Pharmacia u svemu što radimo. Usaglašenost nije opcija. To je osnovna moralna i etička obaveza svih nas.

Hvala.

Novka Tomić, direktor

Sadržaj

1. Uvod	03
2. Sprečavanje korupcije	05
2.1. Opšti princip „nulte tolerancije“ prema korupciji	05
Nije dozvoljeno davati ili primiti mito.	05
2.2. Smernice za saradnju sa zaposlenima u državnoj upravi	06
Ko se smatra zaposlenim u državnoj upravi?	07
2.3. Pokloni i poslovni izlasci	08
Kada zaposleni u državnoj upravi može primiti poklon?	08
2.4. Učešće u postupcima javnih nabavki	09
2.5. Donacije i sponzorstva	10
Sponzorstvo naučnih i promotivnih skupova u svojstvu oglašivača medicinskog sredstva i/ili leka.	10
2.6. Pravilno vođenje evidencija i transparentnost informacija.	11
2.7. Provera poslovanja trećih lica.	11
3. Zaštita konkurencije	13
3.1. Osnovni izvori prava konkurencije u Srbiji	13
3.2. Svrha propisa o zaštiti konkurencije	13
3.3. Tri „stuba“ propisa o zaštiti konkurencije	13
3.4. Relevantno tržište i tržišni udeli	13
Šta je to relevantno tržište?	13
Kako se određuju tržišni udeli?	14
3.5. Restriktivni sporazumi	14
Šta je to restriktivni sporazum?	14
Vertikalni i horizontalni sporazumi	15
Vertikalni sporazumi: uslovi za izuzeće od zabrane	15
Horizontalni sporazumi: „minsko polje“ koje nalaže dodatan oprez	16
3.6. Zloupotreba dominantnog položaja	18
Šta je to dominantan položaj?	18
Koji su to osnovni oblici zloupotrebe dominantnog položaja?	19
3.7. Sektorske analize	20
3.8. Nenajavljeni uviđaj („dawn raid“)	20
3.9. Rizici po Društvo usled povrede propisa o zaštiti konkurencije	21
4. Zaštita poverljivih informacija	23
Koje informacije se smatraju poverljivim?	23
5. Zaštita prava intelektualne svojine	24
5.1. Intelektualna svojina Društva	24
5.2. Intelektualna svojina poslovnih partnera Društva	24

1. Uvod

Cilj ovog Priručnika o usklađenosti sa propisima (u daljem tekstu: „Priručnik“) je da pruži smernice zaposlenima u društvu Magna Pharmacia doo Beograd (u daljem tekstu: „Društvo“), kao i zaposlenima u društvima povezanim sa Društvom (a naročito Magna Real Estate d.o.o. Beograd, Magna Medica d.o.o. Beograd, Magna Food d.o.o. Beograd, itd.), u pogledu odabranih propisa Republike Srbije (u daljem tekstu: „RS“) čije kršenje bi moglo prouzrokovati znatne štetne posledice kako po Društvo i njegova povezana lica tako i po poslovanje Društva.

Ovaj Priručnik se primenjuje na sve zaposlene u Društvu (kao i u povezanim licima Društva), direktore, zastupnike, ugovarače, konsultatne, posrednike, distributere, saradnike za promotivne aktivnosti po ugovoru, partnere iz zajedničkog ulaganja i na svakog drugog pojedinca ili pravno lice koje obavlja poslove za ili u ime Društva. Ta lica moraju biti detaljno upoznata sa ovim Priručnikom i moraju postupati u saglasnosti sa njegovom sadržinom.

Naša osnovna politika je (i) zahtevanje najvišeg standarda poslovne etike i integriteta od naših zaposlenih, članova menadžmenta Društva i trećih lica, (ii) usaglašenost sa svim primenjivim zakonima i odredbama zemalja u kojima poslujemo i (iii) nastavljanje sa obukom i drugim srodnim postupcima kako bi se osigurala svest i unapredila usaglašenost sa standardima koji su uspostavljeni ovim Priručnikom. Svi zaposleni, članovi menadžmenta i treća lica koja rade u ime Društva obavezni su da se svake godine detaljno upoznaju i potpišu saglasnost sa standardima ustanovljenim ovim Priručnikom.

Osnovni standardi koji su predviđeni ovim Priručnikom služe za ispunjavanje sledećih ciljeva:

- Naglašavanje posvećenosti Društva etici i usaglašenosti sa zakonom,
- Uspostavljanje osnovnih standarda zakonskog i etičkog ponašanja,
- Povećanje pažnje Društva za zakonska i etička pitanja,
- Opisivanje situacija u kojima posebno treba da budemo pažljivi i da ukažemo gde i kako treba dobiti pomoć u bavljenju sa ovim i drugih zakonskim i etičkim pitanjima,
- Da nas informišu o procedurama za prijavljivanje poznatih i sumnjivih kršenja standarda ili zakona, i
- Sprečavanje i otkrivanje kršenja standarda i zakona.

Iako se ni od koga ne očekuje da detaljno poznaje sve važeće zakone, pravila i propise, važno je da svako poseduje osnovno znanje koje će mu omogućiti da prepozna kada da traži savet od odgovarajućeg osoblja.

Priručnik nije predviđen da bude zamena za pravni savet – ukoliko budete u nedoumici u vezi sa bilo kojim pitanjem obrađenim u Priručniku, kontaktirajte nadležnu osobu u Društvu.

Svi zaposleni u Društvu, kao i povezanim licima Društva, dužni su da se pridržavaju ovog Priručnika. U najvećoj meri u kojoj je to primenljivo, poštovanje principa sadržanih u ovom dokumentu zahteva se i od klijenata i poslovnih partnera Društva.

Međutim, Priručnik ne može da obradi svaku okolnost ili situaciju sa kojom se možete suočiti. Zato, ukoliko se desi da niste sigurni da li je neka radnja ili odluka etička i prihvatljiva po standardima Društva odnosno u skladu sa ovim Priručnikom, postavite sebi sledeća pitanja:

- Da li imam osećaj da je ovo ispravno?
- Da li moje delovanje odražava najviše standarde poštenja, integriteta i odgovornosti?
- Da li je moja odluka u skladu sa zakonom i pravilnicima kompanije?
- Da li bih se osećao/-la prijatno dok objašnjavam svoje postupke saradnicima, porodici, prijateljima ili javnosti?

Ako na bilo koje od ovih pitanja odgovorite sa „ne“, razmislite o planiranom postupku i odmah potražite savet.

Takođe se može desiti da se, u slučaju poslovanja na međunarodnom nivou, susretnete sa situacijama koje predstavljaju etičke dileme. Ako prepoznate da se zakon, običaj ili praksa neke druge zemlje sukobljavaju sa ovim Priručnikom, ostalim aktima Društva i relevantnim nacionalnim zakonima, potražite savet od nadležne osobe u Društvu.

Konkretno, ovim Priručnikom su obrađeni propisi o:

- 1.** sprečavanju korupcije,
- 2.** zaštiti konkurencije,
- 3.** zaštiti poverljivih informacija, kao i
- 4.** zaštiti prava intelektualne svojine.

2. Sprečavanje korupcije

Glavni ciljevi Društva su:

- Jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu.
- Stvaranje preduoslova za sprečavanje korupcije na svim nivoima.
- Afirmacija principa „nulte tolerancije“ na korupciju.

Društvo je posvećeno borbi protiv svih oblika korupcije, bilo da se korupcija odnosi na nuđenje ili prihvatanje, direktno ili indirektno, novca ili bilo kakvih 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.

Korupcija obuhvata „*aktivnu korupciju*“ (nuđenje ili davanje) 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.

2.1. Opšti princip „nulte tolerancije“ prema korupciji

Ključni princip u poslovanju Društva je princip „nulte tolerancije“ prema svim oblicima korupcije. Stoga se ovog principa moraju pridržavati svi zaposleni Društva jer oni predstavljaju Društvo.

Društvo najstrože zabranjuje davanje mita i bilo kakvo neregularno plaćanje bilo koje vrste državnim službenicima, zdravstvenim radnicima i/ili drugim partnerima Društva!

Zaposleni Društva se ni u kom slučaju ne sme upustiti u nuđenje ili primanje mita ili bilo koje druge nedolične ili nezakonite radnje. Čak i sam privid kršenja zakona protiv korupcije i davanja i nuđenja mita može da izazove značajnu štetu reputaciji Društva.

Nije dozvoljeno davati ili primati mito.

Mito ili korupcija je davanje ili nuđenje nekom licu bilo čega od vrednosti ili bilo kakve pogodnosti, direktno ili indirektno, sa ciljem navođenja tog lica ili bilo kog drugog lica da obavi ili ne obavi određenu aktivnost.

Korupcija takođe predstavlja zahtevanje ili primanje bilo čega od vrednosti ili bilo kakve pogodnosti, direktno ili indirektno, od bilo kog lica, s namerom da vi sami ili neko drugo lice, određenu aktivnost obavite na nepropisan način.

Mito može biti u materijalnom ili drugom obliku i može podrazumevati davanje ili primanje novca, pozajmica, priloga ili donacija, putovanja, ponuda za zaposlenje, naknada, robe, usluga ili bilo čega drugog što se može smatrati da poseduje određenu vrednost. Pokloni ili zabava se u određenim okolnostima mogu tumačiti oblicima podmićivanja. Mito takođe može imati i oblik „nagrade“ i može se isplatiti nakon nepropisnog obavljanja određene dužnosti ili obaveze.

Krivičnim zakonikom RS primanje mita u obavljanju privredne delatnosti je krivično delo za koje je propisana kazna zatvora u rasponu od jedne do osam godina. Davanje mita u obavljanju privredne delatnosti, takođe je Krivičnim zakonikom kvalifikovano kao krivično delo sa propisanom kaznom zatvora od tri meseca do tri godine.

Društvo je takođe u obavezi da se pridržava sličnih anti-korupcijskih priručnika svojih inostranih poslovnih partnera sačinjenih u skladu sa propisima koji se na njih primenjuju, između ostalog, u skladu sa propisom Sjedinjenih Američkih Država - Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) kao i propisom Velike Britanije - Bribery Act.

Za vašu informaciju: Regulatorna tela u SAD i u mnogim drugim zemljama iz kojih dolaze inostrani partneri Društva tretiraju zdravstvene radnike kao državne službenike u smislu zakona o sprečavanju korupcije. Štaviše, državni službenik obuhvata bilo kog zdravstvenog radnika koji radi, radi u korist ili je na bilo koji drugi način povezan sa državnom zdravstvenom ustanovom, institucijom, univerzitetom ili bolnicom, kao i bilo koji zdravstveni radnik plaćen u celosti ili delom od strane javnog zdravstvenog sistema.

Stoga je važno da pre nego što odlučite da preduzmete bilo kakvu radnju imate na umu da vaš postupak koji nije u saglasnosti sa ovim priručnikom i nacionalnim propisima, samim tim nije u skladu ni sa priručnicima poslovnih partnera, te pored štete koja bi u tom slučaju nastala za Društvo, može prouzrokovati i značajne posledice za poslovne partnere Društva shodno propisima države njihovog sedišta.

Primeri zabranjenog ponašanja:

- bilo kakvo plaćanje (ili davanje bilo kakve vrednosti) koje ima za cilj donošenje odluke da se odabere Društvo za snabdevanje proizvodima ili podsticanje zdravstvenih radnika da propisuju proizvode koje nudi Društvo; ✗
- naknade, provizije ili ugovori o davanju dela profita zdravstvenim radnicima u cilju podsticanja korišćenja proizvoda koje nudi Društvo; ✗
- plaćanje naknada za konsultantske usluge koje nisu zahtevane ili izvršene, ili transakcije sa zdravstvenim radnicima po ceni većoj od pravične tržišne vrednosti; ✗
- distribucija uzoraka proizvoda zdravstvenim radnicima u zamenu za ostvarenje povlašćenog položaja; ✗
- plaćanja koja za cilj imaju uticaj na neki postupak ili odluku državnog službenika (kao što je dodeljivanje ugovora sa državnim institucijama, ili pružanje tajnih informacija o tenderu koji je raspisala državna ustanova); ✗
- plaćanja koja za cilj imaju da podstaknu državnog službenika da izvrši ili ne izvrši neki čin (kao što je dodeljivanje dozvole, ili drugih uslova za dobijanje registracije ili neobavljanje inspekcije); ✗
- plaćanja ili davanja bilo kakve vrednosti državnom službeniku koja za cilj imaju da podstaknu državnog službenika da iskoristi svoj uticaj u vladi ili državnoj ustanovi i utiče na neki postupak ili odluku vlade ili državne ustanove; ✗

Nijedan zaposleni ili partner Društva ne može izvršiti bilo kakvo plaćanje ili dati bilo kakvu vrednost, kao odgovor na zahtev ili pokušaj iznude od strane nekog trećeg lica. Zakoni protiv korupcije ne dozvoljavaju plaćanja pod pritiskom ili prinudom. Svaki pokušaj traženja, podmićivanja ili iznude mora odmah biti prijavljen nadležnima u okviru Društva.

2.2. Smernice za saradnju sa zaposlenima u državnoj upravi

Transakcije sa državnim službenicima nisu iste kao vođenje poslova sa drugim licima i uređene su posebnim pravnim normama. Iako nikada ne smete nuditi ili prihvatati mito od bilo koga, morate biti posebno oprezni da u takvu situaciju ne dođete u saradnji sa državnim službenicima. Nemojte nuditi, obećavati, davati ili odobriti bilo šta vredno, finansijsku ili svaku drugu prednost (uključujući i članu porodice, rođaku ili licu koje je u bilo kakvoj vezi sa nekim državnim službenikom) kada su okolnosti takve da se to može tumačiti kao uticaj na državnog službenika s ciljem dobijanja ili zadržavanja poslovnih pogodnosti ili prednosti u poslovanju.

Krivičnim zakonikom je kao krivično delo propisano davanje mita sa zaprećenom kaznom zatvora od šest meseci do pet godina.

Uvek prethodno pribavite pisano odobrenje od nadležnog lica za usaglašenost sa Priručnikom pre nego što date bilo kakvu vrednost ili pružite pogodnost nekom licu zaposlenom u državnoj upravi.

Ko se smatra zaposlenim u državnoj upravi?

Na osnovu važećih propisa u RS sve kadrove u državnoj upravi možemo podeliti na državne funkcionere, državne službenike i zaposlene koji nemaju status državnih službenika (nameštenike). Definicije svih navedenih kategorija primarno su sadržane u sledećim zakonima RS:

- Zakon o državnim službenicima;
- Zakon o Agenciji za borbu protiv korupcije, i
- Zakon o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave.

„Državni službenik“ - lice 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 članove bira Narodna skupština ili s njima povezanih opštih pravnih, informatičkih, materijalno-finansijskih, računovodstvenih i administrativnih poslova.

Nisu državni službenici: narodni poslanici, predsednik Republike, sudije Ustavnog suda, članovi Vlade, sudije, javni tužioci, zamenici javnih tužilaca i druga lica koja na funkciju bira Narodna skupština ili postavlja Vlada i lica koja prema posebnim propisima imaju položaj funkcionera.

„Nameštenik“ - lice čije se radno mesto sastoji od pratećih pomoćno-tehničkih poslova u državnom organu.

„Funkcioner“ je svako izabrano, postavljeno ili imenovano lice u organe RS, autonomne pokrajine, jedinice lokalne samouprave i organe javnih preduzeća i privrednih društava, ustanova i drugih organizacija čiji je osnivač, odnosno član RS, autonomna pokrajina, jedinica lokalne samouprave i drugo lice koje bira Narodna skupština.

Na nivou pokrajina i jedinica lokalne samouprave zakon razlikuje službenike, funkcionere i nameštenike.

„Funkcioner“ je izabrano, imenovano, odnosno postavljeno lice (osim službenika na položaju) u organima autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave, odnosno u organima gradske opštine, kao i u službama i organizacijama koje oni osnivaju prema posebnom propisu.

„Službenik“ je zaposleno lice koje profesionalno obavlja stručne poslove iz nadležnosti autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave ili sa njima povezanih opštih pravnih poslova, informatičkih, materijalno-finansijskih, računovodstvenih i administrativnih poslova. Službenik je zaposleno lice na izvršilačkom radnom mestu kao i na radnom mestu službenika na položaju.

„Nameštenik“ je lice koje zasniva radni odnos radi obavljanja pratećih, pomoćno-tehničkih poslova u autonomnoj pokrajini i jedinici lokalne samouprave.

2.3. Pokloni i poslovni izlasci

Pokloni i poslovni izlasci su znak pažnje čiji je cilj izgradnja dobrih poslovnih odnosa i dobre volje sa klijentima i poslovnim partnerima Društva. Međutim, pokloni ili izlasci nisu prikladni ako stvaraju obavezu, ako vas stavljaju u situaciju u kojoj ostavljate utisak pristrasnosti ili koji se daju sa namerom da se utiče na poslovnu odluku. Ovo se odnosi na vas i vaše članove porodice. Ključna stvar u tim situacijama je zadržati distanciran odnos.

Preterani i luksuzni pokloni su izričito zabranjeni. Takođe i obroci mogu izgledaju neprikladno i kao pokušaj uticaja. Ni pod kojim okolnostima pokloni ne smeju podrazumevati novac. Uvek razmislite o tome da li se poklon, obrok ili zabava koju ste planirali da organizujete ili primite može smatrati preteranim ili neprikladnim, da li može da vodi ka ili podrazumeva bilo kakvu obavezu ili se može protumačiti kao mito. U tom smislu, vodite računa da za poslovni izlazak izaberete prikladnu lokaciju koja će biti odgovarajuća za razmenu informacija u vezi sa ciljem poslovnog sastanka.

S obzirom na svrhu eventualnih poklona i poslovnih izlazaka sa klijentima i poslovnim partnerima Društva, ne možete pokloniti ništa od vrednosti njihovim članovima porodice u slučaju njihovog prisustva poslovnom izlasku sa klijentom ili poslovnim partnerom Društva.

Uopšteno govoreći, možete da prihvatate ili dajete prigodne poklone koji se obično koriste za reprezentaciju Društva (npr. kalendare, rokovnike, olovke) u skladu sa Pravilnikom o troškovima reklame, propagande i reprezentacije. Mogu biti dozvoljeni i poslovni izlasci sa klijentima i poslovnim partnerima Društva u skladu sa društvenim i poslovnim običajima uz poštovanje principa iz ovog Priručnika i drugih internih akata Društva.

Kada zaposleni u državnoj upravi može primiti poklon?

Kada su u pitanju zaposleni u državnoj upravi, u pogledu poklona i poslovnih izlazaka zakonom su propisana posebna ograničenja.

Državni službenik i sa njim povezana lica ne smeju tražiti, niti primiti stvar, pravo, uslugu ili bilo kakvu drugu korist datu ili učinjenu bez odgovarajuće naknade za sebe ili povezana lica, a koji utiču, mogu uticati ili se čini da utiču na nepristrasno ili profesionalno obavljanje dužnosti, odnosno koji se mogu smatrati nagradom u vezi sa vršenjem njegovih dužnosti, izuzev prigodnog poklona manje vrednosti.

Funkcioner takođe ne sme primiti poklon u vezi sa vršenjem javne funkcije, izuzev protokolarnog ili prigodnog poklona.

Protokolarni poklon je poklon koji državni službenik ili funkcioner primi od strane države, njenog organa ili organizacije, međunarodne organizacije ili stranog pravnog lica prilikom službene posete, gostovanja ili u drugim prilikama i ostali pokloni primljeni u sličnim okolnostima.

Prigodni poklon je poklon koji je državnom službeniku ili funkcioneru uručen u prilikama kada ljudi tradicionalno razmenjuju poklone.

Međutim, u protokolarne i prigodne poklone, bez obzira na njihovu vrednost, ne računaju se pokloni:

- čije bi uručivanje, odnosno prijem predstavljalo krivično delo,
- čije je uručenje ili prijem zabranjeno propisima,
- ako su uručeni u obliku novca, hartija od vrednosti,
- ako bi njihov prijem bio u suprotnosti sa etičkim standardima koji važe za pojedine vrste funkcionera.

Državni službenik ili funkcioner može da primi protokolarni i prigodni poklon čija vrednost ne prelazi 5% prosečne mesečne zarade bez poreza i doprinosa u RS, odnosno prigodne poklone čija ukupna vrednost u pojedinoj kalendarskoj godini ne premašuje iznos od jedne prosečne mesečne zarade, bez poreza i doprinosa u RS.

Svakako, radi predostrožnosti, nameru da licu koje je ili može biti u poziciji da odlučuje o pravima i interesima Društva i/ili sa njim povezanih lica date prigodan poklon ili sa njim organizujete poslovni izlazak, morate pažljivo razmotriti u svakom konkretnom slučaju, zbog eventualnog rizika da se takav postupak može smatrati pokušajem neprimerenog uticaja na rad tog lica.

Plaćanja u cilju ubrzanja traženog postupka (eng. „*facilitaion payments*“) zaposlenima u državnoj upravi, odnosno plaćanja radi podsticaja službenika da ekspeditivno izvrši radnju ili postupak u korist lica koje vrši takvu uplatu, *su apsolutno zabranjena*.

Smernice kojih se zaposleni u Društvu moraju pridržavati u svakom slučaju:

- Nijedan račun ne sme ostati neproknjižen da bi se omogućila ili prikrila neregularna plaćanja ili podmićivanje;
- Svi troškovi, pokloni, edukativna sredstva, gostoprimstva, donacije, doprinosi, grantovi za edukaciju i sva ostala plaćanja, moraju biti verodostojno i precizno prijavljena i zabeležena;
- Svi knjigovodstveni podaci, izveštaji o troškovima, fakture, priznanice i drugi poslovni podaci moraju biti precizno i kompletno popunjeni, vođeni na odgovarajući način i verodostojno prijavljivani i beleženi;
- Neotkrivena ili nezabeležena novčana sredstva, računi, sredstva ili plaćanja ne smeju da postoje iz bilo kog razloga.

Važna napomena! Počev od 01. januara 2020. godine počinje da se primenjuje Zakon o zaposlenima u javnim službama koji će ograničenja u pogledu zabrane primanja poklona proširiti na sve zaposlene u javnim službama (tj. službama koje je osnovala RS, autonomna pokrajina, opština, grad ili gradska opština, osim u javnim preduzećima i privrednim društvima osnovanim za obavljanje delatnosti u oblastima u kojima se osnivaju javne službe). S tim u vezi, zaposleni, odnosno lice angažovano po osnovu ugovora van radnog odnosa ne sme da traži ili prima poklone, usluge ili bilo kakvu korist za sebe ili povezana lica, a koji mogu uticati ili se čini da utiču na nepristrasno ili profesionalno obavljanje poslova, odnosno koji se mogu smatrati nagradom u vezi sa vršenjem njihovih poslova, osim protokolarnog poklona i prigodnog poklona manje vrednosti.

2.4. Učešće u postupcima javnih nabavki

Opšti cilj Društva kao ponuđača u postupcima javnih nabavki jeste jačanje prevencije uspostavljanjem mehanizama koji će sprečiti i otkloniti okolnosti za nastanak korupcije, neetičkih i neprofesionalnih postupaka. Stoga postupanje zaposlenih Društva u slučaju kada Društvo učestvuje u postupcima javnih nabavki mora biti u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, te internih planova za sprečavanje korupcije naručilaca.

Nije dozvoljeno neposredno ili posredno davanje ili nuđenje poklona ili neke druge koristi članu komisije za javne nabavke, licu koje je učestvovalo u pripremi konkursne dokumentacije, licu koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke ili nekom drugom licu koje može imati uticaj na dodelu ugovora o javnoj nabavci, a koji mogu uticati na nepristrasnost naručioca te favorizovanje Društva u postupku javne nabavke u kojoj Društvo učestvuje kao ponuđač.

Postojanje poslovnog odnosa između predstavnika naručioca ili sa njim povezanog lica i ponuđača predstavlja sukob interesa u smislu Zakona o javnim nabavkama koji može uticati na nepristrasnost naručioca prilikom odlučivanja u postupku javne nabavke, te u krajnjoj liniji i eventualne korupcije.

2.5. Donacije i sponzorstva

Društvo ne odobrava donacije i sponzorstva u cilju dobijanja povoljnijeg tretmana, i radi na transparentan i odgovoran način, uz poštovanje odredaba zakona kako bi se sprečilo potencijalno koruptivno ponašanje.

Stoga, u slučaju davanja donacije ili sponzorstva, sledeći minimalni standardi moraju biti zadovoljeni:

- donacije i sponzorstva moraju biti regulisani posebnim ugovorima zaključenim sa korisnicima donacije odnosno sponzorstva kojima će precizno biti definisana prava i obaveze ugovornih strana;
- 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 prilogi i sponzorstva ne mogu se davati političkim partijama i pokretima, niti njihovim pomoćnim organizacijama;
- korisnik donacije odnosno sponzorstva mora se formalno obavezati da poštuje važeće antikorupcijsko zakonodavstvo i principe sadržane u ovom Priručniku;
- nije dozvoljeno vršiti plaćanje iznosa donacije odnosno sponzorstva u gotovini, već sredstva mogu biti isplaćena isključivo na tekući račun korisnika.

Sponzorstvo naučnih i promotivnih skupova u svojstvu oglašivača medicinskog sredstva i/ili leka.

Društvo, kao oglašivač nekog medicinskog sredstva i/ili leka, može da sponzoriše naučne i promotivne skupove (stručna predavanja, kongresi, seminari i dr.) na kojima učestvuje stručna javnost bez cilja da utiče na nepristrasno vršenje poslova stručne javnosti.

U tom smislu, stručni skupovi se mogu sponzorirati samo do nivoa pokrivanja neophodnih troškova za put, smeštaj, ishranu i troškova obaveznog učešća na stručnom skupu (kotizacija, stručne publikacije, troškovi prostora u kome se održava skup, kao i troškovi direktno povezani sa organizacijom stručnog skupa). Troškovi učešća na stručnom skupu mogu biti sponzorirani najviše za dane trajanja stručnog skupa i još najviše za dva dana na ime dolaska i odlaska sa tog skupa.

Smernice za davanje donacija i sponzorstva zdravstvenim radnicima:

- Preduslov za davanje bilo kakve donacije ili sponzorstva jeste da se poslodavac zdravstvenog radnika obrati zvaničnim pisanim putem Društvu sa zahtevom za davanje donacije radi slanja odnosno zdravstvenog radnika na određeni skup ili simpozijum ili konferenciju;
- Zdravstvena ustanova koja je poslodavac odnosno zdravstvenog radnika je dužna da u Planu stručnog usavršavanja (donetim u skladu sa članom 183. Zakona o zdravstvenoj zaštiti) obezbedi zaposlenom zdravstvenom radniku odgovarajuću vrstu stručnog usavršavanja;
- Predmetni zdravstveni radnik koji će biti poslat na odgovarajuće usavršavanje iz sredstava donacije koju Društvo daje zdravstvenoj ustanovi – poslodavcu odnosno zdravstvenog radnika, mora da poseduje odobrenje svog poslodavca radi odlaska na usavršavanje;
- Društvo je dužno da sa poslodavcem odnosno zdravstvenog radnika zaključi ugovor o donaciji, kojim će poslodavcu donirati sredstva neophodna za plaćanje razumnim i uobičajenih troškova radi odlaska, boravka i pohađanja odgovarajućeg stručnog skupa;
- Zdravstveni radnik je dužan da sve svoje troškove vezane za učešće na određenom stručnom skupu pr prati odgovarajućim fakturama i računima koje je dužan da prezentuje svom poslodavcu, a poslodavac je dužan da kopije svih računa dostavi Društvu kao dokaz da je donacija učinjena od strane Društva namenski potrošena radi učešća odnosno zdravstvenog radnika na stručnom skupu.

Preduslov za davanje bilo kakve donacije, i osnovna obaveza za svakog zaposlenog u Društvu u tom slučaju jeste da obezbedi uredno potpisivanje dokumenta iz Priloga 1 ovog Priručnika, kako od strane samog zdravstvenog radnika koji će biti poslat na određeni stručni skup, tako i od poslodavca odnosno zdravstvenog radnika.

2.6. Pravilno vođenje evidencija i transparentnost informacija.

Pravilno vođenje evidencija je ključna komponenta naših poslovnih operacija. Evidencije obuhvataju sve elektronske, poslate, slikane ili papirne dokumente koji su kreirani, primljeni i vođeni u poslovanju Društva. Efikasno upravljanje našim evidencijama nam omogućuje da zadovoljimo svoje poslovne prilike i osiguramo da nam naše evidencije budu na raspolaganju kada zatreba. To nam takođe pomaže da se pridržavamo svih važećih zakona i propisa i da sačuvamo relevantne dokumente u slučaju sudskih procesa, revizija ili istraga.

„Obaveza čuvanja podataka“ odnosi se posebno na evidenciju podataka o organizovanim stručnim skupovima, dokumentacije o licima čije je učesće sponzorisan sa podacima o nameni tih sredstava i iznosu finansijskih sredstava datih za sponzorisanje, kao i o promotivnom materijalu sa mestom i datumom njegovog objavljivanja.

Društvo je izuzetno važno da se sve objavljene informacije u javnoj komunikaciji koju vrši Kompanija i u izveštajima i dokumentima koje Društvo podnosi ili šalje nadležnim državnim organima budu potpune precizne, pravovremene i razumljive. Svaki zaposleni, rukovodilac i direktor mora da preduzme sve raspoložive mere kako bi Društvo pomogao u ispunjavanju ovih obaveza u skladu sa svojom ulogom u Društvu. Posebno se od svakog zaposlenog, rukovodioca i direktora očekuje da pruži brze i precizne odgovore na sva pitanja koja mu upute Društvo ili njegovi ovlašćeni predstavnici (poput spoljnih revizora i spoljnih pravnih zastupnika) u vezi sa pripremom javnih izveštaja i objavljivanja informacija o Društvu.

2.7. Provera poslovanja trećih lica.

Provera poslovanja i praćenje određenih odnosa trećih lica koja su partneri Društva ima ključnu ulogu u programu borbe protiv korupcije Društva i važni su u smanjenju rizika od pojave mita i korupcije. Neodobrena plaćanja ili ponašanje od strane trećih lica poslovnih partnera su u fokusu antikorupcijskih akcija koje sprovode regulatorna tela. Društvo može biti zakonski odgovorno za postupke svojih partnera kada oni obavljaju posao u ime ili zajedno sa Društvom. Zaposlenima je strogo zabranjeno da indirektno obavljaju radnje čije je direktno sprovođenje zabranjeno ovim Priručnikom.

Provera poslovanja podrazumeva analizu koju treba uraditi pre sklapanja nekog ugovora ili transakcije sa partnerom Društva i periodično tokom trajanja saradnje sa partnerom, i uključuje napore da se odredi i potkrepi dokazima integritet i reputacija partnera. Ukupan cilj sprovođenja provere poslovanja je razumevanje i procena početnog rizika ili rizika koji može nastati usled poslovanja sa određenim partnerom. Detaljna provera radi sprečavanja korupcije treba da se sprovede prilikom akvizicije nekog posla ili kompanije, ili prilikom sklapanja ugovora o zajedničkom ulaganju, ili zajedničkim marketinškim ili promotivnim aktivnostima.

Zaposleni u Društvu koji angažuju treća lica kao partnere Društva koji obavljaju posao u ime Društva, treba da se uvere da je treće lice:

- potpuno kvalifikovano da pruži zahtevane usluge i da nije sprečeno neprihvatljivim ciljevima;
- da je predmet odgovarajuće detaljne provere poslovanja;
- da se prate aktivnosti trećeg lica i troškovi koji se nadoknađuju, da bi se obezbedila usaglašenost sa merodavnim zakonima protiv korupcije i propisima Društva; na primer, postojanje odgovarajuće dokumentacije i da li je izvršena provera pre plaćanja naknada i troškova, praćenje situacija koje zahtevaju posebnu pažnju i ispitivanje neuobičajenih ili prekomernih troškova;

- da je upoznato sa zahtevima Društva koji se odnose na ovaj Priručnik pre izvršenja transakcije;
- da se slaže sa antikorupcijskom i poslovno etičkom terminologijom iz ugovora ili dogovora o uslugama;
- da je saglasno da se ugovor može raskinuti usled nepoštovanja procedura Društva ili važećih zakona, pravila ili propisa;
- da je saglasno sa uslovima plaćanja i zahtevima za dokumentacijom u skladu sa ovim Priručnikom

Zaposleni u Društvu koji misle da je njihov postupak ili postupak drugog zaposlenog ili partnera Društva mogao da naruši zakon ili bilo koji deo ovog Priručnika imaju obavezu da to prijave!

3. Zaštita konkurencije

3.1. Osnovni izvori prava konkurencije u Srbiji

Osnovni izvor prava konkurencije u RS je Zakon o zaštiti konkurencije iz 2009. godine (izmenjen i dopunjen 2013. godine) (u daljem tekstu: „**ZZK**“). Pored ZZK-a, izvori iz ove oblasti prava su i određeni podzakonski akti. Svim ovim izvorima moguće je pristupiti na sajtu Komisije za zaštitu konkurencije (u daljem tekstu: „**KZK**“).

KZK je nezavisno regularno telo osnovano sa ciljem zaštite konkurencije na teritoriji RS. Između ostalog, KZK može da izriče novčane kazne privrednim subjektima koji prekrše propise o zaštiti konkurencije, o čemu će više reči biti u nastavku ovog Priručnika.

3.2. Svrha propisa o zaštiti konkurencije

Svrha propisa o konkurenciji je zaštita konkurencije na tržištu, u cilju ekonomskog napretka i dobrobiti društva, a *naročito koristi potrošača*. Shodno ovome, cilj propisa o konkurenciji nije zaštita samih konkurenata na tržištu, već procesa konkurencije, sa krajnjim ciljem da se zaštite pretpostavljeni interesi potrošača.

Iako je svrha propisa o konkurenciji ultimativno vezana za interes potrošača, propise kojima se štiti konkurencija treba razlikovati od propisa o zaštiti potrošača, kojima se, na primer, potrošačima obezbeđuje zaštita u pogledu saobraznosti proizvoda koje kupuju. Propisi o zaštiti potrošača nisu predmet razmatranja u ovom Priručniku.

3.3. Tri „stuba“ propisa o zaštiti konkurencije

Tradicionalno, propisi o zaštiti konkurencije imaju tri osnovna elementa ili „stuba“:

1. restriktivni sporazumi;
2. zloupotreba dominantnog položaja;
3. ocena koncentracija (spajanja) privrednih subjekata.

U daljem tekstu ovog Priručnika biće detaljnije obrađena pitanja iz oblasti restriktivnih sporazuma i zloupotrebe dominantnog položaja. U pogledu ocene koncentracija, za svrhe ovog Priručnika dovoljno je napomenuti da, u zavisnosti od prihoda učesnika, pojedine transakcije u vezi sa preuzimanjem kontrole nad kompanijama ili njihovim delom moraju biti prijavljene KZK-u i mogu se sprovesti tek nakon što ih KZK odobri. U pogledu takvih transakcija konsultovati se sa pravnim savetnicima.

3.4. Relevantno tržište i tržišni udeli

Šta je to relevantno tržište?

Jedan od ključnih pojmova u pravu konkurencije je „relevantno“, odnosno merodavno, tržište. To je tržište u odnosu na koje se ocenjuju efekti koje ponašanje privrednog subjekta (tj. „učesnika na tržištu“, po terminologiji iz ZZK-a) može imati na tržište.

Relevantno tržište ima dva elementa:

1. relevantno tržište proizvoda i
2. relevantno geografsko tržište.

Relevantno tržište proizvoda vezano je za grupu proizvoda koje privredni subjekt proizvodi, odnosno prodaje, a koja nije međusobna zamenljiva sa drugim proizvodima. Iz ugla medicinskih sredstava / lekova, relevantno tržište proizvoda je po pravilu grupa medicinskih sredstava / lekova sa istom namenom.

Relevantno geografsko tržište je teritorija koja se uzima kao merodavna prilikom analize iz ugla prava konkurencije. Za oblast veleprodaje, relevantno geografsko tržište je po pravilu teritorija cele RS. Stoga, iz oblasti poslovanja društva, relevantno tržište će po pravilu biti prodaja određene vrste medicinskih sredstava / lekova na teritoriji RS.

Pravilno određenje relevantnog tržišta višestruko je značajno, a pre svega za određenje tržišnih udela učesnika na tržišta. Ovi udeli su pak relevantni kod analize efekata restriktivnih sporazuma i utvrđivanja postojanja dominantnog položaja, o čemu će više reći biti u daljem tekstu ovog Priručnika.

Kako se određuju tržišni udeli?

Nakon što se odredi relevantno tržište, naredni korak u analizi je po pravilu procena tržišnih udela na relevantnom tržištu. Tržišni udeli su pokazatelji snage koju na tržištu imaju Društva, odnosno njegovi konkurenti.

U vezi sa procenom tržišnih udela, nekoliko osnovnih napomena:

- Prilikom utvrđivanja tržišnog udela koje na tržištu ima Društvo, sabiraju se udeli koje ima samo Društvo kao i sva njegova povezana društva.
- Ukoliko je za isti relevantni proizvod Društvo distributer za više proizvođača, tržišni udeo Društva dobija se sabiranjem udela koji se odnosi na prodaju robe svih tih proizvođača.
- Po pravilu se tržišni udeli određuju na osnovu vrednosti prodaje (a ne na osnovu prodatih količina).

Kao primarni izvor za procenu tržišnih udela, po pravilu se koriste podaci iz izveštaja o prometu medicinskih sredstava / lekova, koji se objavljuju na Internet stranici Agencije za lekove i medicinska sredstva. Dodatno, mogu se koristiti i izveštaji nezavisnih kompanija koje se takvim procenama bave kao svojom delatnošću (na primer, IMS). U nedostatku drugih izvora, kao indikativne mogu se koristiti i interne procene Društva.

3.5. Restriktivni sporazumi

Šta je to restriktivni sporazum?

Restriktivni sporazumi su sporazumi između učesnika na tržištu koji imaju za cilj ili posledicu značajno ograničavanje, narušavanje ili sprečavanje, konkurencije na teritoriji RS. Dakle, radi se o sporazumima/ dogovorima između privrednih subjekata koji imaju ili mogu imati štetne efekte po konkurenciju.

Važno je imati u vidu da restriktivni sporazum ne mora nužno biti „ugovor“ zvanično potpisan između strana koje se dogovaraju – za postojanje zabranjenog sporazuma dovoljan može biti i usmeni dogovor. Dakle, restriktivni sporazum mogu biti:

- ugovori;
- pojedine odredbe ugovora;
- izričiti ili prećutni dogovori;
- usaglašene prakse učesnika na tržištu (u slučaju paralelnog ponašanja učesnika na tržištu, bez izričitog dogovora);
- odluke oblika udruživanja učesnika na tržištu (kao što su određene asocijacije privrednika).

Sporazumi između privrednih subjekata koji posluju unutar iste grupe, tj. koji se nalaze pod istim ultimativnim vlasništvom, ne predstavljaju restriktivni sporazum. Stoga, bilo kakvi sporazumi između Društva i njegovih zavisnih društava ne potpadaju pod odredbe ZZK-a koje zabranjuju restriktivne sporazume.

Vertikalni i horizontalni sporazumi

Osnovna podela restriktivnih sporazuma je na horizontalne i vertikalne.

Horizontalni sporazumi su sporazumi između privrednih subjekata koji posluju na istom nivou proizvodno-prodajnog lanca, tj. koji se smatraju stvarnim ili potencijalnim konkurentima. Primera radi, iz ugla Društva, horizontalni sporazumi bili bi sporazumi između Društva i drugih prodavaca medicinskih proizvoda u RS.




Vertikalni sporazumi su sporazumi između privrednih subjekata koji posluju na različitim nivoima proizvodno-prodajnog lanca. Takvi bi na primer bili ugovori koje Društvo zaključuje sa ino dobavljačima medicinske opreme.

Po pravilu, pravo konkurencije mnogo strože gleda na horizontalne nego na vertikalne sporazume. Stoga, horizontalnim sporazumima, ako se uopšte zaključuju, treba pristupiti sa najvišim stepenom pažnje i opreza.




Vertikalni sporazumi: uslovi za izuzeće od zabrane

Čak i ako je određeni sporazum restriktivan, tj. ako za cilj ili posledicu ima ograničenje konkurencije na tržištu, on može izbeći zabranu primenom instituta izuzeća od zabrane. Takvo izuzeće može biti grupno (za pojedine vrste sporazuma) ili pojedinačno (kada se zahteva za konkretan sporazum). Grupno izuzeće od zabrane je automatsko ako sporazum zadovoljava uslove propisane odgovarajućim podzakonskim aktima, dok se za pojedinačno izuzeće od zabrane stranke moraju obratiti KZK-u.

Iz praktičnog ugla, za Društvo su najvažnija pravila za grupno izuzeće vertikalnih sporazuma, kakvi su njegovi ugovori sa proizvođačima medicinskih proizvoda. Osnovni uslov za automatsko izuzeće od zabrane takvih ugovora je da je tržišni udeo i dobavljača i Društva na relevantnom tržištu u RS ispod 25%. Takođe, da bi bio izuzet, sporazum/ugovor ne sme da sadrži odredbe koje su apsolutno zabranjene, od kojih su najrelevantnije sledeće:

- ugovorom ne smeju da se određuju fiksne ili minimalne cene koje kupac mora da primenjuje u daljoj prodaji; 
- kupcu ne sme da se zabrani pasivna prodaja izvan ugovorom dodeljene teritorije; 
- zabrana konkurencije ne sme da bude duža od pet godina, odnosno neograničenog trajanja. 

S druge strane, u vertikalnom sporazumu mogu biti dozvoljena sledeća ograničenja:

- prodavac može odrediti maksimalnu ili preporučenu cenu u daljoj prodaji, pod uslovom da se na taj način ne omogućava utvrđivanje fiksnih ili minimalnih prodajnih cena; 
- kupcu se može zabraniti aktivna prodaja van ugovorom dodeljene teritorije; 
- ugovorne strane mogu dogovoriti klauzulu zabrane konkurencije čije bi trajanje bilo do pet godina. 

Horizontalni sporazumi: „minsko polje“ koje nalaže dodatan oprez

Učesnici na tržištu moraju posebno biti oprezni kod zaključenja horizontalnih sporazuma, tj. kod svih oblika kontakata sa konkurentima. Klasičan primer zabranjenog horizontalnog sporazuma je kartelski dogovor, u kojem učesnici dogovaraju cenu i druge uslove prodaje. U tom smislu, pod posebnom lupom KZK-a su dogovori konkurenata u postupcima javnih nabavki.

Pored kartelskih sporazuma, predmet zabrane mogu biti i na izgled benignije radnje, poput razmene poslovnih informacija ili aktivnosti unutar poslovnih udruženja.

A) Nedozvoljeno dogovaranje u oblasti javnih nabavki („nameštanje tendera“)

Otkrivanje nameštenih ponuda u javnim nabavkama već godinama je u fokusu KZK-a. Naime, svake godine KZK otvori nekoliko novih istraga u vezi sa javnim nabavkama, a objavila je i posebno Uputstvo za otkrivanje nameštenih ponuda u postupcima javnih nabavki. Prema tom dokumentu, KZK je identifikovala sledeće radnje kao najčešće oblike nameštanja ponuda u javnim nabavkama:

- **Simulirana ili fiktivna ponuda** je tako osmišljena da odaje utisak prave konkurencije i predstavlja najčešći način primene nameštenih ponuda. Podrazumeva dogovor ponuđača da neki od njih podnesu ponude koje uključuju bar jedan od sledećih kriterijuma:
 - o ponuda je viša od ponude unapred određenog (dogovorenog) ponuđača;
 - o ponuda je očigledno previsoka da bi bila prihvaćena;
 - o ponuda sadrži specijalne (posebne) uslove za koje se unapred zna da su neprihvatljivi za naručioca.

- **Uzdržavanje od podnošenja ponuda** podrazumeva sporazum između učesnika na tržištu kojim se jedan ili više ponuđača, saglašavaju da se uzdrže od podnošenja ponude ili da povuku već podnetu ponudu, tako da omoguće unapred određenom ponuđaču da bude izabran na tenderu. U suštini, uzdržavanje od ponuda znači da ponuđač i ne podnosi ponudu koja treba da bude predmet finalnog razmatranja (odlučivanja).

- **Rotirajuća ponuda** podrazumeva da učesnici u nameštenoj ponudi nastavljaju sa učešćem u postupku, ali prihvataju da se smenjuju u slučaju da jedan od njih (na primer, onaj sa najnižom ponudom), bude izabran na tenderu. Načini na koji se ugovori iz rotirajućih ponuda primenjuju su različiti. Na primer, učesnik u takvoj ponudi može izabrati da dodeli približno isti novčani iznos iz jedne grupe ugovora svakom preduzeću koje nije uspelo, ili da dodeli iznos koji je odgovarajući u odnosu na veličinu svakog preduzeća.

- **Podela tržišta** podrazumeva da ponuđači dele tržište, prihvatajući da se ne nadmeću kod određenih naručilaca ili u određenim geografskim područjima. Učesnici mogu, na primer, da dodele specifične naručioce ili kategorije naručilaca različitim preduzećima, tako da ta preduzeća ne učestvuju u nadmetanju (ili podnose samo pokrivaću ponudu) ukoliko nisu u pitanju „njihovi” naručioci, odnosno u zaključivanju ugovora ponuđenih od strane određenih kategorija potencijalnih naručilaca koji su opredeljeni drugim preduzećima.

Okolnostima koje posebno ukazuju na da su ponude u javnim nabavkama nameštene KZK smatra sledeće:

- uvek isti ponuđač daje najnižu ponudu;
- određeni ponuđači učestvuju samo na određenim geografskim područjima;
- ponuđač koji se redovno javlja na tendere ne podnosi ponudu za koju se očekuje da je podnese;
- neočekivano i iznenadno povlačenje ponude;

- određeni ponuđači uvek podnose ponude ali nikad ne pobeđuju;
- dva ili više preduzeća podnose zajedničku ponudu iako bi bar jedan od njih mogao da podnese samostalnu ponudu;
- pobjednik tendera za podizvođača angažuje jednog od ponudilaca koji nisu pobjedili;
- pobjednik ne prihvata da zaključi ugovor, ali se kasnije pojavljuje kao podizvođač;
- redovni susret konkurenata neposredno pred istek roka za podnošenje ponuda.

B) Učešće u poslovnim udruženjima

U vezi sa horizontalnim sporazumima, posebnu pažnju treba obratiti na učešće u asocijacijama, poslovnim i profesionalnim udruženjima i sličnim forumima. Iako kompanije imaju legitimno pravo da budu članovi i učestvuju u radu navedenih asocijacija, ovi forumi ne smeju biti paravan za nezakonito dogovaranje između konkurenata, kao što su dogovori o cenama ili podela tržišta.

KZK udruženjima učesnika na tržištu pridaje veliku pažnju i do sada je vodila nekoliko istraga protiv takvih udruženja, uključujući istrage protiv Veterinarske komore Srbije, Advokatske komore Srbije i farmaceutskih kompanija udruženih pri Privrednoj komori Srbije. KZK je donela i posebno Uputstvo o primeni pravila o zaštiti konkurencije na udruženja učesnika na tržištu, dostupno na sajtu KZK.

Prema stanovištu KZK-a, apsolutno je zabranjeno korišćenje udruženja za sledeće aktivnosti:

- neposredno ili posredno utvrđivanje cena; X
- podelu tržišta, odnosno kupaca; X
- zabranjene dogovore u postupku javnih nabavki. X

S druge strane, mogu biti zabranjene sledeće aktivnosti unutar udruženja:

- razmena osetljivih poslovnih informacija (detaljnije o ovome u nastavku); X
- uspostavljanje standarda i sertifikacionih programa; X
- ograničenje/zabrana članicama udruženja da se reklamiraju. X

U svakom slučaju, udruženja se ne smeju koristiti za donošenje bilo kakve odluke koja bi se smatrala protivnom propisima o konkurenciji ako bi ista bila doneta van udruženja. Ukoliko se unutar udruženja povedu razgovori u vezi sa aktivnostima koje mogu biti protivne propisima o konkurenciji, potrebno je da se Društvo od takvih aktivno bez odlaganja distancira, kako se ne bi i ono smatralo učesnikom u nedozvoljenom sporazumu.

C) Razmena osetljivih poslovnih informacija

Bilo da se vrši posredstvom poslovnog udruženja, trećeg lica ili direktno između učesnika na tržištu, razmena osetljivih poslovnih informacija može biti u suprotnosti sa propisima o zaštiti konkurencije. Prilikom ocene da li razmena informacija predstavlja zabranjeni restriktivni sporazum, KZK ima u vidu sledeće faktore:

- **Vrsta i priroda informacija koje se razmenjuju.** Učesnici na tržištu koji su konkurenti ne smeju međusobno da razmenjuju veoma osetljive informacije koje se odnose na samu prirodu predmetnog poslovanja, pogotovo informacije koje se odnose na: trenutne ili buduće cene, troškove prodaje i obima proizvodnje, kreditne ili trgovačke uslove, promotivne troškove, popuste i rabate koji se odobravaju potrošačima, informacije o potrošačima i poslovne ili strateške i marketinške planove.
- **Stepen detalja u informacijama koje se razmenjuju.** Veći stepen detalja u informacijama koje se razmenjuju stvara veću mogućnost da konkurenti predvide buduća međusobna poslovanja, kao i da u skladu sa tim prilagođavaju svoje poslovanje. Pravila koja regulišu konkurenciju ne primenjuju se na zbirne/statističke podatke na osnovu kojih nije moguće identifikovati informacije koje se odnose na pojedinačna privredna društva.
- **Referentni period koji se odnosi na informacije koje se razmenjuju.** Razmena podataka u vezi sa budućim strategijama je mnogo problematičnija nego razmena podataka o prethodnom poslovanju. Informacija o budućem ponašanju pojedinačnog učesnika na tržištu je prilično osetljiva i podaci o tome bi trebalo da ostanu u domenu poslovne tajne svakog konkretnog učesnika na tržištu. Informacije o prethodnom poslovanju (čak i kada se odnose na pojedinačnog tržišnog učesnika) uglavnom su izgubile kompetitivnu vrednost i ne mogu uticati na buduće ponašanje konkurentskih učesnika na tržištu.
- **Učestalost razmene informacija.** Učestala razmena podataka omogućava učesnicima na tržištu bolju i bržu adaptaciju svojih poslovnih politika u odnosu na strategije konkurenata, te postoji veća verovatnoća stvaranja antikompetitivnih efekata na odgovarajućem tržištu.
- **Koncentrisanost tržišta na kome posluju učesnici na tržištu koji razmenjuju informacije.** Na tržištima veće koncentrisanosti konkurentima je lakše da uspostave i primene koordinisanu aktivnost. Iz ovog razloga, sa povećanom pažnjom se ispituje razmena informacija kojom se povećava transparentnost na oligopolističkom tržištu, naročito ukoliko je zaštićeno visokim ulaznim barijerama.
- **Priroda predmetnih proizvoda.** Učesnicima na tržištu je lakše da koordiniraju aktivnosti na tržištu jedinstvenog, homogenog proizvoda nego na tržištu na kome postoje brojni zamenljivi proizvodi. Na tržištu brojnijih zamenljivih proizvoda, pristup detaljnim, osetljivim informacijama, učesnicima na tržištu verovatno neće pomoći da predvide buduće ponašanje konkurenata, zbog čega najčešće i neće voditi povećanoj koordinaciji u preuzimanju odgovarajućih aktivnosti.
- **Prednosti programa za razmenu informacija.** Prilikom procene dozvoljenosti razmene odgovarajućih informacija, uzima se u obzir i činjenica da li je razmena informacija poverljive prirode, pri čemu ova forma kooperacije između privrednih društava uvećava saznanja o odgovarajućem tržištu samo na strani prodavaca, ili ima širi javni uticaj koji se takođe odnosi i na potrošače, koji bi u tom slučaju bili u poziciji da upoređuju različite ponude, čime se povećava stepen konkurencije na tržištu.

3.6. Zloupotreba dominantnog položaja

Šta je to dominantan položaj?

Učesnici na tržištu koji imaju snažnu poziciju na tržištu mogu biti smatrati „dominantnim“ u smislu propisa o konkurenciji. Koristeći zakonsku terminologiju, „dominantan položaj ima učesnik na tržištu koji, zbog svoje tržišne snage, može da posluje na relevantnom tržištu u značajnoj meri nezavisno u odnosu na stvarne ili potencijalne konkurente, kupce, dobavljače ili potrošače“.

Zakon navodi nekoliko faktora koje treba ceniti kako bi se utvrdilo da li je učesnik na tržištu dominantan. U praksi, verovatno najvažniji faktor koji ukazuje na dominantnost je tržišni udeo iznad 40%. Stoga, ukoliko postoje relevantna tržišta na kojima je tržišni udeo Društva iznad 40%, Društvo na takvim tržištima treba da postupa sa povećanim stepenom pažnje.

Važno je istaći da dominantan položaj sam po sebi nije protivan zakonu. Ono što je zabranjeno je zloupotreba dominantnog položaja, a čiji će najvažniji oblici biti opisani u nastavku.

Koji su to osnovni oblici zloupotrebe dominantnog položaja?

A) Nezakonita diskriminacija

Uopšteno posmatrano, dominantan učesnik na tržištu ne sme da diskriminiše svoje kupce. To ne znači da on mora da nudi istovetne uslove svim svojim partnerima – dominantni učesnik na tržištu može svoje kupce da razvrsta u određene kategorije, u zavisnosti od njihove veličine, nivoa proizvodno-prodajnog lanca na kojem su aktivni i drugih objektivnih kriterijuma.

Takođe, politika prodaje dominantnog učesnika na tržišta mora da bude transparentna, u smislu da je jasno na koji način je kupac svrstan u pojedinu kategoriju.

B) Nametanje ekskluziviteta

Ukoliko je učesnik na tržištu dominantan, on ne sme da svojim kupcima nameće ekskluzivitet, u smislu da se kupac obavezuje da sve svoje potrebe za određenim proizvodom zadovoljava nabavkom od dominantnog dobavljača. Ekskluzivnošću se smatra ne samo potpuna (100%) ekskluzivnost, već svaka obaveza kupca da nabavkama od dominantnog dobavljača zadovoljava više od 80% svojih potreba za datim proizvodom.

C) Rabati

Dominantan učesnik na tržištu nema potpunu slobodu kada se radi o formiranju rabatne politike. Naime, ukoliko je rabatna politika skrojena tako da kupca motiviše da sve ili pretežno sve svoje potrebe za datim proizvodom zadovolji nabavkama od dominantnog dobavljača, to za posledicu može imati faktičku ekskluzivnost. A, kao što je objašnjeno iznad, ekskluzivni ugovori dominantnih učesnika na tržištu mogu predstavljati zloupotrebu dominantnog položaja.

U slučaju da Društvo ima dominantan položaj na nekom od relevantnih tržišta, u vezi sa usklađenošću rabatne politike sa propisima o konkurenciji potrebno je konsultovati se sa pravnim savetnicima.

D) Predatorske cene (*damping*)

Ukoliko je prodavac dominantan na relevantnom tržištu, prodavanje robe ispod nabavne cene može biti u suprotnosti sa propisima o zaštiti konkurencije. U slučaju da Društvo namerava da izvrši prodaju ispod nabavne cene, potrebno je konsultovati se sa pravnim savetnicima.

E) Nedoizvoljeno vezivanje prodaje („*tying*“)

Ukoliko je prodavac dominantan na relevantnom tržištu u pogledu proizvoda A, on ne može da kupca uslovljava na način da proizvod A može dobiti samo ukoliko uz njega kupi i proizvod B. S druge strane, može biti dozvoljeno ukoliko prodavac zahteva da kupac kupi ceo asortiman proizvoda, uključujući dodatke i reagense. U pogledu detalja, potrebno je konsultovati pravnog savetnika.

F) Nedoizvoljeno grupisanje proizvoda („*bundling*“)

Slično nedozvoljenom vezivanju prodaje, može biti zabranjeno ukoliko prodavac ima dominantan položaj na tržištu i proizvode u pogledu kojih je dominantan prodaje u „paketu“ sa proizvodima u pogledu kojih nije dominantan, a sa ciljem zatvaranja tržišta za konkurente. U slučaju „paketirane“ prodaje proizvoda, potrebno je konsultovati pravnog savetnika.

G) Odbijanje poslovne saradnje

Ukoliko je učesnik na tržištu dominantan, on nema potpunu slobodu u pogledu odbijanja poslovne saradnje sa privrednim subjektima – kupcima koji takvu saradnju zahtevaju. Ovo se odnosi i na prekid već postojeće saradnje sa kupcima. U slučaju postojanja dominantnog položaja i namere da se prekine, odnosno ne uspostavi, saradnja sa pojedinim kupcem, potrebno je konsultovati pravnog savetnika.

3.7. Sektorske analize

Pored istrage o mogućoj povredi konkurencije, Društvo u kontakt sa KZK-om može doći i u slučaju da KZK sprovodi sektorsku analizu tokom koje se obrati i Društvu.

Naime, u slučajevima kada kretanje cena ili druge okolnosti ukazuju na mogućnost ograničavanja, narušavanja ili sprečavanja konkurencije, KZK može analizirati stanje konkurencije u određenoj grani privrede ili određene kategorije sporazuma u različitim granama privrede (tj. sprovoditi sektorske analize). U cilju sprovođenja sektorske analize, KZK može zahtevati od učesnika na tržištu da dostave određene podatke ili dokumenta i može sprovoditi sva neophodna istraživanja.

U praksi, KZK sektorske analize sprovodi neprestano. U već nekoliko slučajeva KZK je na osnovu podataka i dokumenata koje je pribavila na osnovu sektorske analize pokrenula postupke ispitivanja povrede konkurencije. U slučaju da Društvo dobije bilo kakav dopis KZK-a u vezi sa sprovođenjem sektorske analize, neophodno je konsultovati se sa pravnim savetnikom.

3.8. Nenajavljeni uviđaj („*dawn raid*“)

Jedno od ovlašćenja KZK-a, a koje KZK učestalo koristi u praksi, je sprovođenje nenajavljenog uviđaja u prostorijama učesnika na tržištu („*dawn raid*“). KZK sprovođenje takvog uviđaja može odrediti ako osnovano sumnja da postoji opasnost uklanjanja ili izmene dokaza koji se nalaze kod određenog učesnika na tržištu.

Nenajavljeni uviđaj se vrši putem iznenadne kontrole prostorija, odnosno podataka, isprava i stvari koje se nalaze na tom mestu, o čemu se stranka obaveštava na licu mesta (a ne unapred). U slučaju da se ovlašćena lica KZK-a pojave u prostorijama Društva sa namerom da sprovedu nenajavljeni uviđaja, potrebno je bez odlaganja:

- 1) obavestiti menadžment Društva;
- 2) obavestiti eksterne pravne savetnike (advokate) Društva;
- 3) saradivati sa ovlašćenim licima KZK-a.

U cilju informisanja stranaka, na sajtu KZK-a objavljen je Vodič kroz prava i obaveze stranaka kod kojih se sprovodi nenajavljeni uviđaj.

Prilikom sprovođenja nenajavljenog uviđaja, službena lica KZK-a ovlašćena su da:

- uđu i pregledaju poslovne prostorije, vozila, zemljište i druge prostorije u sedištu stranke i ostalim mestima gde stranka ili treće lice obavljaju poslovne i druge aktivnosti;
- izvrše proveru poslovnih i drugih dokumenata, bez obzira na način na koji se ta dokumenta čuvaju. Ovo podrazumeva i pretragu elektronske dokumentacije i to ne samo pretragom po ključnim rečima (*keyword search*) koja je ugrađena u računare, već i upotrebom forenzičke opreme, koju koriste ovlašćena lica KZK;
- oduzmu, kopiraju ili skeniraju poslovnu dokumentaciju, a ukoliko zbog tehničkih razloga to nije moguće, ovlašćeno lice može oduzeti poslovnu dokumentaciju i zadržati je onoliko koliko je potrebno da se naprave kopije te dokumentacije. Kopiranje elektronske dokumentacije se može vršiti upotrebom forenzičke opreme (*Forensic IT tool*);

- zapečate sve poslovne prostorije i poslovna dokumenta za vreme uviđaja;
- uzmu od zastupnika stranke ili njenih zaposlenih usmene ili pismene izjave, kao i dokumenta o činjenicama koje su predmet uviđaja, a ako je neophodna pismena izjava, ovlašćeno lice mora odrediti datum do kojeg takva izjava mora biti dostavljena
- odrede privremeno oduzimanje isprava i stvari.

Pri tome, stranke u postupku su dužne da:

- omogućiti ovlašćenim licima KZK ulazak u poslovne prostorije;
- omogućiti ovlašćenim licima KZK pristup poslovnoj dokumentaciji i drugim zatraženim dokumentima, bez obzira na način na koji se ta dokumenta čuvaju;
- omogućiti ovlašćenim licima KZK pristup računarima i drugim elektronskim uređajima koji se nalaze u poslovnim prostorijama učesnika na tržištu, što podrazumeva davanje lozinke za rad na računarima, pristup serveru i sl.;
- postupaju u skladu sa nalogima ovlašćenih lica, koji se odnose na privremenu zabranu upotrebe računara, mobilnih telefona i drugih vidova komunikacije, privremeno blokiranje rada kompjuterske mreže i dr.;
- ovlašćenim licima pruže odgovore na pitanja u vezi sa prostorijama, stvarima i dokumentima, koji su predmet uviđaja i da na drugi način aktivno saraduju sa službenim licima KZK;
- na sve druge načine u potpunosti i aktivno saraduju sa ovlašćenim licima KZK u sprovođenju uviđaja.

Pored obaveza, stranka tokom sprovođenja nenajavljenog uviđaja ima i određena prava, i to da od službenih lica KZK zahteva:

- da se legitimišu, odnosno da pokažu svoje službene legitimacije;
- da se upozna sa predmetom postupka i razlozima za sprovođenje uviđaja, kao i da zatraži da joj se predaju Zaključak o pokretanju postupka i Zaključak o sprovođenju uviđaja;
- da prisustvuje uviđaju, da komunicira sa ovlašćenim licem KZK-a koje predvodi tim KZK-a i da daje potrebna objašnjenja u vezi sa sadržinom dokumentacije koja je predmet uviđaja;
- da dokumenta, koja predstavljaju poverljivu komunikaciju budu posebno označena i da se izdvoje iz dokumentacije koja se prikuplja u okviru nenajavljenog uviđaja;
- primerke zapisnika o sprovođenju uviđaja i spisak prikupljene dokumentacije i stvari, koja su kopirana ili privremeno oduzeta prilikom sprovođenja nenajavljenog uviđaja.

Takođe, stranka ima pravo da sprovođenju nenajavljenog uviđaja prisustvuje njen advokat. U slučaju da advokat nije prisutan u trenutku dolaska službenih lica KZK-a, sprovođenje uviđaja se neće odložiti do njegovog dolaska advokata. Službena lica KZK-a će odmah pristupiti obezbeđivanju prostorija, stvari i dokumentacije koje su predmet uviđaja. Nakon dolaska advokata, službena lica KZK-a će ga obavestiti o predmetu uviđaja i do tada preduzetim radnjama.

Komunikacija između stranke u postupku i punomoćnika/advokata koja se odnosi neposredno na postupak predstavlja privilegovanu komunikaciju, koja je zaštićena.

3.9. Rizici po Društvo usled povrede propisa o zaštiti konkurencije

Kršenje propisa o zaštiti konkurencije sa sobom može da povuče ozbiljne posledice:

- **Novčana kazna.** KZK može da učesniku na tržištu izrekne novčanu kaznu iznosu do 10% ukupnog godišnjeg prihoda tog učesnika na tržištu RS.
- **Negativna referenca u postupku javnih nabavki.** Ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda u postupku javne nabavke učinio povredu konkurencije, naručilac može odbiti njegovu ponudu.

- **Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke.** Ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke, KZK takvom licu može izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke u trajanju do dve godine.
- **Krivično delo.** Zaključenje restriktivnog sporazuma je i krivično delo, za koje je propisana kazna zatvora od šest meseci do pet godina i novčana kazna.
- **Ugovorni rizik.** Ugovori, odnosno njihove pojedine odredbe, koje nisu u skladu sa propisima o konkurenciji, ništave su.
- **Rizik od tužbi za naknadu štete.** Lica koja su oštećena povredom konkurencije mogu protiv odgovornog učesnika na tržištu podneti tužbu za naknadu pretrpljene štete.
- **Negativni publicitet.** Svaka povreda konkurencije po pravilu sa sobom nosi negativan publicitet po kompaniju.
- **Trošak vremena menadžmenta.** Ne manje važan trošak za kompaniju koja se nalazi pod istragom za povredu konkurencije je vreme koje menadžment, odnosno odgovarajuće službe unutar kompanije, utroše na pripremanje odbrane i druge aspekte postupka.

4. Zaštita poverljivih informacija

Dužni ste da preduzmete sve radnje neophodne radi zaštite poverljivih podataka kako o Društvu, tako i o poslovnim partnerima Društva. Odavanje poslovne tajne predstavlja krivično delo!

U toku obavljanja posla u Društvu možete doći u posed različitih poverljivih informacija koje se tiču Društva i/ili njegovog poslovanja i koje se tretiraju kao poverljive. Osim ovih poverljivih informacija Društva, možete doći u posed i informacija o poslovnim partnerima Društva koje su poverljive ili svojom prirodom predstavljaju poslovnu tajnu i čije je odavanje trećim licima (bez obzira na nivo povezanosti sa tim trećim licima) najstrože zabranjeno!

Vaša je obaveza da čuvate poverljive informacije Društva ali i poverljive informacije poslovnih partnera Društva kojima imate pristup jer odnos Društva i njegovih poslovnih partnera predstavlja međusobni odnos poverenja. Uvek preduzmite opravdane i neophodne mere predostrožnosti da zaštitite bilo kakvu poverljivu informaciju u vezi sa Društvom ili bilo kojim poslovnim partnerom Društva.

Ne smete deliti ove informacije ni sa kim van Društva, uključujući članove vaše porodice i prijatelje, osim kada je njihovo otkrivanje formalno naloženo od strane državnih organa koji na to imaju pravo, kada je to nužno za poslovne svrhe i kada se preuzimaju odgovarajući koraci da se spreči zloupotreba tih informacija. Takođe, trebalo bi da ograničite deljenje ovih informacija i unutar Društva samo na one kolege kojima je neophodno da ih znaju zbog potreba posla. Vodite računa da slučajno ne otkrijete informacije koje nisu javne u razgovoru ili ako koristite dokumenta na javnim mestima ili prenosom nezaštićenih podataka van Društva (USB memorije, CD/DVD, prilog iz imejla). Ove informacije ne smete otkriti drugima čak ni kada napustite Društvo.

Otkrivanje ovih informacija drugima, uključujući porodicu i prijatelje, u suprotnosti je sa ovim Priručnikom, a u određenim slučajevima može predstavljati i kršenje relevantnih zakonskih odredbi. Osim toga, otkrivanje poverljivih informacija poslovnih partnera Društva može predstavljati i povredu ugovornih obaveza Društva iz ugovora zaključenih sa poslovnim partnerima, koja bi za Društvo značila ne samo znatnu materijalnu štetu, već i narušavanje poslovnog ugleda i dugogodišnjeg poverenja koje uživa kod svojih poslovnih partnera.

Koje informacije se smatraju poverljivim?

"Poverljive informacije" obuhvataju informacije koje nisu namenjene za javnost i koje bi, ukoliko su nepropisno obelodanjene, mogle biti korisne konkurentima ili štetne po Društvo ili poslovne partnere Društva. Poverljive informacije obuhvataju naročito: odluke, planove, budžet, neobjavljene rezultate, primanja, prognoze prodaje; planove marketinga i prodaje, planove razvoja, analize konkurentnosti, poslovne i finansijske planove ili prognoze, finansijske informacije koje nisu javne, ugovore i liste klijenata i zaposlenih; sve podatke o klijentima, ugovore, ugovore o angažovanju, narudžbenice, matrice i formulare za odobrenja, konsultantske ponude, ponude, ponude cena ili kvota i narudžbenice; sve informacije ili materijal koji se odnosi na "know how" bilo Društva ili nekog od poslovnih partnera Društva u logistici, marketingu, nabavci, računovodstvu, trgovini ili licenciranju; softver i druge tehnologije razvijene ili licencirane od strane ili za Društvo ili njegova povezana lica, kao i dokumentaciju koja se na to odnosi; i sve informacije za koje Društvo ili bilo koji od poslovnih partnera Društva imaju pravnu obavezu da ih tretiraju kao poverljive ili koje Društvo ili bilo koji od poslovnih partnera Društva tretiraju kao svoje vlasništvo ili odrede kao poverljive ili koje su samo za internu upotrebu, bilo da su ili ne u svojini ili razvijene ili ne od strane Društva ili bilo kog od poslovnih partnera Društva.

Poverljive informacije, međutim, ne obuhvataju informacije koje su javno poznate ili koje postanu opšte poznate, niti informacije opšte usvojene u trgovini, kao ni opšte znanje naučeno tokom saradnje sa drugim privrednim društvima na tržištu.

U slučaju sumnje da li su određene informacije poverljive ili ne uvek prvo konsultujte vašeg nadređenog i tek nakon što dobijete pisano odobrenje, možete da takve informacije obelodanite trećim licima, pri čemu se uvek vodite time da trećim licima obelodanite samo neophodan nivo informacija!

5. Zaštita prava intelektualne svojine

Ne smete dozvoliti da treća lica koriste intelektualnu svojinu Društva neadekvatno i bez osnova. Uvek pravilno koristite zaštićene znakove (žigove) i drugu intelektualnu svojinu poslovnih partnera Društva. Neovlašćena upotreba tuđeg poslovnog imena i druge posebne oznake robe ili usluga predstavlja krivično delo!

5.1. Intelektualna svojina Društva

Naša intelektualna svojina je imovina od neprocenjive vrednosti koja u svakom trenutku mora biti zaštićena. U intelektualnu svojinu se ubrajaju naši zaštićeni znakovi (žigovi), brendovi, dizajni pakovanja, logotipovi, autorska prava, pronalasci, patenti i poslovne tajne. Nikada ne treba da dozvolite trećoj strani da koristi naše zaštićene znakove ili drugu intelektualnu svojinu bez odgovarajućeg osnova odnosno ugovora o licenciranju, koji je sa trećom stranom zaključilo Društvo. Osim toga, naši zaštićeni znaci nikada ne bi trebalo da budu korišćeni na ponižavajući ili uvredljiv način. Stoga, ukoliko dođete do saznanja o potencijalnom kršenju intelektualne svojine Društva, o tome odmah obavestite nadležnu osobu u Društvu.

Naša intelektualna svojina takođe uključuje proizvode rada zaposlenih. Bilo koji rad koji ste kreirali, u celini ili delimično, kao zaposleni, u vezi sa svojim dužnostima, i/ili korišćenjem vremena kompanije, resursa ili informacija, pripada Društvu. Na primer, pronalasci, ideje, otkrića, poboljšanja, umetnička dela, procesi, dizajn, softver ili bilo koji drugi materijali, čije stvaranje ste pomogli ili ste ih stvorili u vezi sa svojim radom za našu kompaniju, pripadaju Društvu. Odmah treba da otkrijete bilo kakav pronalazak vezan za naše poslovanje, tako da može da se zaštititi na isti način kao i druga intelektualna svojina naše kompanije.

5.2. Intelektualna svojina poslovnih partnera Društva

Budući da Društvo na tržištu posluje i kao distributer proizvoda svojih (pre svega inostranih) poslovnih partnera, posebna pravila korišćenja zaštićenih znakova i druge intelektualne poslovnih partnera Društva prilikom distribucije njihovih proizvoda na teritoriji rezervisanog za Društvo, uređena su pojedinačnim ugovorima između Društva i njegovih poslovnih partnera.

Zaštićene znakove i drugu intelektualnu svojinu poslovnih partnera Društva morate koristiti za svrhu i na način kako je to preciznije određeno ugovorima koje Društvo ima zaključene sa svojim poslovnim partnerima. Stoga, pre nego što upotrebite bilo koji zaštićeni znak ili drugu intelektualnu svojinu bilo kog od poslovnih partnera Društva budite sigurni da je takva upotreba u skladu sa odredbama važećeg ugovora između Društva i određenog poslovnog partnera Društva.

U većini slučajeva, ovo će značiti da zaštićeni znak ili drugu intelektualnu svojinu poslovnog partnera Društva možete koristiti isključivo i jedino prilikom distribucije njihovih proizvoda u originalnom pakovanju na teritoriji rezervisanog za Društvo, radi identifikacije i oglašavanja predmetnih proizvoda.

Uvek imajte na umu da je Društvo izloženo potencijalno visokim kaznama u slučaju povrede prava intelektualne svojine svojih partnera. Stoga, dužni ste da se upoznate sa svim obavezama koje Društvo u tom pogledu ima prema svojim partnerima iz odgovarajućih ugovora o distribuciji!

Takođe, ukoliko dođete do saznanja o potencijalnom kršenju intelektualne svojine bilo kog od poslovnih partnera Društva, o tome odmah obavestite nadležnu osobu u Društvu.

UVEK KADA IMATE NEDOUMICU U POGLEDU NEKOG OD PITANJA UREĐENOG OVIM PRIRUČNIKOM, BEZ ODLAGANJA SE OBRATITE SVOM NEPOSREDNO NADREĐENOM KOJI ĆE VAS UPUTITI KAKO DA POSTUPITE U KONKRETNOJ SITUACIJI.

U Beogradu, dana _____ godine.

PRILOG 1 UZ PRIRUČNIK

IZJAVA O SPONZORISANJU

U skladu sa čl. 38. Pravilnika o načinu oglašavanju leka odnosno medicinskog sredstva (Sl. Glasnik RS br. 79/2010 i 102/2018)

Osnovni podaci o stručnom skupu:

- uneti podatke o stručnom skupu (npr. mesto održavanja, vreme trajanja, tema, itd.)

u daljem tekstu: „**Stručni skup**“.

Podaci o licu koje će učestvovati na Stručnom skupu:

Ime i prezime: _____

Titula: _____

JMBG: _____

Adresa: _____

u daljem tekstu: „**Lekar**“.

PREAMBULA

Lekar je zaposlen u [uneti pun naziv ustanove u kojoj radi Lekar] (u daljem tekstu: „Ustanova“), gde obavlja poslove [uneti].

Magna Pharmacia d.o.o. Beograd (u daljem tekstu: „**Magna**“) je spremna da, u skladu sa svim važećim propisima, sponzoriše učešće Lekara na Stručnom skupu, a u cilju omogućavanja kontinuirane edukacije Lekara. U tom pogledu, Magna i Ustanova su dana _____ zaključili ugovor o donaciji (u daljem tekstu: „Ugovor“), kojim je Magna izrazila svoju spremnost da sponzoriše učešće Lekara na Stručnom skupu, a u cilju omogućavanja kontinuirane edukacije Lekara.

Magna i Lekar saglasno konstatuju da Lekar neće imati pravo na bilo kakvu naknadu za učešće na Stručnom skupu.

U vezi sa održavanjem Stručnog skupa Magna će snositi sledeće troškove:

1. RAZUMNI TROŠKOVI

Magna će, u skladu sa postojećim zakonima, podzakonskim pravilima i svojom internom politikom, snositi razumne troškove u vezi sa sponzorisanjem učešća Lekara na Stručnom skupu, i to:

- troškove puta Lekara na Stručni skup (navesti detaljno sredstvo prevoza),
- troškove smeštaja i ishrane Lekara tokom boravka na Stručnom skupu,
- troškove obaveznog učešća Lekara na Stručnom skupu (kotizacija, stručne publikacije, troškovi prostora u kome se održava skup, kao i troškovi direktno povezani sa organizacijom Stručnog skupa).

u daljem tekstu zajedno označeni kao: „**Troškovi**“.

Svi Troškovi neće preći ukupan iznos od _____ EUR.

2. NAKNADA RAZUMNIH TROŠKOVA

Magna će kompenzovati sve razumne Troškove učešća Lekara na Stručnom skupu po prijemu (1) specifikacije o troškovima koja je data u Prilogu I (Specifikacija troškova) ove Izjave, i (2) originala računa o ostvarenim troškovima koji su navedeni u Specifikaciji troškova. Pojedine Troškove Magna može direktno platiti pružaocu odnosno usluge (prevoza, smeštaja, ishrane).

Sve dodatne troškove Lekara koji nisu obuhvaćeni pojmom Troškova (npr. sva plaćanja za lica koja putuju u pratnji Lekara, troškovi mini bara, telefonski troškovi, svi dodatni troškovi smeštaja, izleti, itd.) i nisu specificirani u Specifikaciji troškova i potkrepljeni originalnim računima snosiće isključivo Lekar.

Sponzorstvo Magne za učešće Lekara na Stručnom skupu ni u kom pogledu ne stvara bilo kakvu obavezu Lekara prema Magni, niti Lekar duguje Magni bilo kakvu materijalnu ili nematerijalnu protivuslugu. Sponzorstvo se odobrava jedino i isključivo u cilju kontinuirane medicinske edukacije Lekara, u skladu sa zakonom. Naročito, učestvovanje Lekara na Stručnom skupu ga ni u kom pogledu ne obavezuje da preporučuje i/ili učestvuje u nabavci, oglašavanju, ili korišćenju medicinskih sredstava / lekova koje prodaje/distribuiraju Magna.

3. ODOBRENJA I DOZVOLE

Lekar je, shodno svojim zakonskim obavezama, dužan da obavesti Ustanovu o Stručnom skupu kojem treba da prisustvuje, te da pribavi odobrenje Ustanove na ovu Izjavu o sponzorisanju i za svoje učešće na Stručnom skupu.

Lekar je dužan da dostavi Magni Rešenje o odobravanju plaćenog odsustva, ili Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora u svrhu učešća na Stručnom skupu, a koja su izdata od strane Ustanove.

Lekar je dužan da, u slučaju postojanja zakonske obaveze, pribavi sva neophodna odobrenja i dozvole, kao i da prijavi učešće na Stručnom skupu nadležnim organima.

Preduslov za naknadu bilo kakvih Troškova Lekar u skladu sa ovom Izjavom o sponzorisanju je da Lekar pribavi i dostavi Magni odobrenja i dozvole u skladu sa napred navedenim.

Lekar

Ime: _____
Titula: _____
Datum: _____

Magna

Ime: _____
Titula: _____
Datum: _____

Saglasnost Ustanove:

Ime: _____
Titula: _____
Datum: _____
Pečat: _____

PRILOG I – Specifikacija troškova



Ime Lekara: _____

Adresa Lekara: _____

Mesto, Država: _____

Podaci o stručnom skupu: _____

Mesto održavanja: _____

Vreme održavanja: _____

NAPOMENA! Magnina interna politika i procedura zahteva da troškovi ishrane, putovanja i smeštaja budu razumni i skromni, te odnosi troškovi neće biti kompenzovani iznad dole navedenih iznosa. U situacijama kada ishranu obezbeđuje organizator skupa, Lekar neće imati pravo na naknadu troškova za ishranu od sponzora.

Dnevni troškovi	Ponedeljak	Utorak	Sreda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedelja	Ukupno
Datum putovanja								
ISHRANA:								
Doručak (max _____ EUR)								
Ručak (max _____ EUR)								
Večera (max _____ EUR)								
PREVOZ:								
Avionski prevoz								
Taxi od/do aerodroma								
Pređene milje/kilometri								
RAZNO:								
Telefon/internet								
Parking								
Putarina								
Viza								
VALUTA PLAĆANJA:								
RSD								
Ino valuta:								
RSD protiv-vrednost*								

* Magna će za vas uneti RSD protiv-vrednost ino valute.

Nadležno lice Magne: _____

Email nadležnog lica: _____

Telefon: _____

Datum: _____

IZJAVA LEKARA! Ja, dole potpisani _____, ovim potvrđujem pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da sam gore pomenute razumne troškove ostvario tokom trajanja Stručnog skupa, da su oni bili potrebni, te da za svaki od ovih troškova posedujem odgovarajuće račune.

Puno ime Lekara (štampanim slovima)

Potpis Lekara

Datum

Puno ime Ovlašćenog lica Magne
(štampanim slovima)

Potpis Ovlašćenog lica

Datum

PRILOG 2 UZ PRIRUČNIK

OBRAZAC POTVRDE O UPOZNATOSTI SA SADRŽINOM PRIRUČNIKA

U skladu sa čl. 38. Pravilnika o načinu oglašavanja leka odnosno medicinskog sredstva
(Sl. Glasnik RS br. 79/2010 i 102/2018)

Ja _____ [uneti ime i prezime zaposlenog] (u daljem tekstu: „**Zaposleni**“), zaposlen/a kod privrednog društva _____ [uneti naziv poslodavca] (u daljem tekstu: „**Poslodavac**“) na radnom mestu _____ [uneti naziv radnog mesta], ovim potvrđujem da sam upoznat/a sa sadržinom Priručnika o usklađenosti sa propisima, kao i sa svim posledicama koje bi mogle da nastanu za Poslodavca u slučaju kršenja bilo kog pitanja regulisanog ovim Priručnikom.

Bez zadiranja u opštost prethodno navedenog, Zaposleni ovim neopozivo i bezuslovno potvrđuje sledeće:

1. U potpunosti sam upoznat/a sa svim aspektima potencijalnog davanja donacija zdravstvenim radnicima i/ili zdravstvenim ustanovama finansiranim iz budžeta RS;
2. U slučaju saznanja o bilo kakvom kršenju odredbi ovog Priručnika kako od strane Zaposlenog, tako i od strane bilo kog trećeg lica, Zaposleni je dužan da bez odlaganja obavesti o povredi Poslodavca;
3. Potvrđujem da ću svake godine, najmanje jednom godišnje, prisustvovati treningu kako bih usavršio/-la svoja znanja iz oblasti koje su regulisane ovim Priručnikom.

Dana _____ [uneti datum] u Beogradu.

Zaposleni:

Ime: _____

Potpis: _____

Datum: _____

Funkcija: _____