



# KODEKS PONAŠANJA



Verzija 2026

# Kodeks ponašanja \ AFI Properties Ltd.

Kodeks ponašanja grupe AFI Properties Ltd. („**AFI Properties**“ ili „**Društvo**“) odražava osnovne vrednosti, poslovnu kulturu i nepokolebljivu posvećenost društva AFI Properties održavanju integriteta, izvrsnosti i pridržavanju standarda poslovne i pravne etike.

## Sadržaj

### Uvod

1. Svrha Kodeksa ponašanja i njegov obim
2. Etička posvećenost Društva
3. Poslovno ponašanje Društva
4. Osnovne vrednosti u poslovnom ponašanju
5. Radni odnosi i organizaciona kultura
  - 5.1 Uzajamno poštovanje, odnosi poverenja i sprečavanje diskriminacije
  - 5.2 Sprečavanje maltretiranja i zlostavljanja na radu
  - 5.3 Bezbednost i zdravlje na radu
  - 5.4 Lični razvoj i napredovanje
  - 5.5 Pravilna upotreba imovine Društva

### Pravilno poslovno ponašanje

6. Poslovna pravičnost
7. Sukob interesa
8. Fer konkurencija i usklađenost sa pravnim propisima o zaštiti konkurencije
9. Tačnost u izveštajima i evidenciji
10. Usklađenost sa zakonima i propisima
  - 10.1 Zabrana mita i korupcije
  - 10.2 Primanje i davanje poklona
  - 10.3 Zabrana pranja novca
11. Zabrana korišćenja insajderskih informacija i interni program za sprovođenje
12. Komunikacija i korišćenje društvenih mreža

### Odnosi sa trećim licima

13. Odnosi sa klijentima, dobavljačima i drugim zainteresovanim stranama
14. Detaljna analiza trećih lica, dobavljača i poslovnih partnera
15. Odnosi sa državnim organima
16. Odgovornost prema zajednici i kvalitetu životne sredine

### Zaštita imovine Društva, intelektualne svojine i privatnosti

17. Zaštita imovine Društva, privatnosti njenih klijenata, dobavljača i zaposlenih
18. Informacije i sajber bezbednost
19. Zaštita poverljivih informacija i intelektualne svojine

### Sprovođenje, kontrola i integracija

20. Sprovođenje Kodeksa ponašanja
21. Mehanizmi za prijavljivanje povreda i postupanje po pritužbama
22. Obuka, distribucija i integracija Kodeksa ponašanja

### Pitanja i odgovori



## 1. Svrha Kodeksa ponašanja i njegov obim

Kodeks ponašanja je osmišljen da služi kao moralni i praktični kompas za zaposlene, dobavljače i poslovne partnere Društva, i ima za cilj da bude jasan vodič za pošteno, transparentno i profesionalno ponašanje. Kodeks ponašanja pomaže zaposlenima i partnerima u donošenju informisanih odluka i uspostavljanju organizacione kulture zasnovane na poverenju, transparentnosti i izvrsnosti.

Društvo veruje da integritet i uzajamno poštovanje u poslovnim aktivnostima nisu samo ključ dugoročnog uspeha, već i osnova za odnose poverenja Društva sa svojim klijentima, dobavljačima, partnerima, članovima i zaposlenima u zemljama u kojima posluje.

Kodeks ponašanja Društva nije osmišljen samo da definiše profesionalno ponašanje menadžera i zaposlenih Društva, već ima za cilj i da obezbedi da svaki zaposleni i svaka zaposlena osećaju da Društvo predstavlja inkluzivno, pravično i bezbedno radno okruženje. Društvo je posvećeno pružanju podržavajućeg radnog okruženja svojim zaposlenima što uključuje ophođenje sa poštovanjem, jednakošću i uvažavanjem.

Kodeks ponašanja se primenjuje na sve zaposlene u Društvu, kao i menadžere, zaposlene i direktore svih društava u grupi u zemljama u kojima posluje. Od svakog zaposlenog u grupi Društva se zahteva da pročita, razume i postupa u skladu sa Kodeksom ponašanja i procedurama Društva. Povreda Kodeksa ponašanja može rezultirati disciplinskom merom, a čak i prestankom radnog odnosa.

Kodeks ponašanja ne predstavlja zamenu za lokalne zakone i propise, već ih dopunjuje.

Kodeks ponašanja se primenjuje na sve dobavljače i partnere Društva, uz neophodne izmene i dopune.

## 2. Etička posvećenost Društva

Društvo je posvećeno najvišim standardima odgovornog i etičkog ponašanja. Od svih zaposlenih u Društvu, poslovnih partnera i dobavljača se zahteva da održavaju poštovanje, integritet i usklađenost sa Kodeksom ponašanja Društva, kao i sa različitim lokalnim zakonima u zemljama u kojima posluje.

Od svih zaposlenih u Društvu, na svim nivoima, kao i od poslovnih partnera i dobavljača sa kojima posluje, zahteva se da postupaju u skladu sa principima Kodeksa ponašanja i da pažljivo održavaju potpunu usklađenost sa lokalnim i međunarodnim pravnim i regulatornim pravilima u zemljama u kojima posluje. Sprovođenje ove posvećenosti služi kao kamen temeljac u izgradnji odnosa zasnovanih na poverenju sa klijentima, investitorima, partnerima i regulatornim telima.

Društvo veruje da je dosledno odgovorno i etičko ponašanje bez kompromisa od ključne važnosti za sticanje poverenja klijenata, poslovnih partnera, dobavljača i zaposlenih, i da predstavlja glavni ključ stabilnosti i uspeha Društva na dugi rok u svim oblastima delatnosti i regionima u kojima posluje.

### 3. Poslovno ponašanje Društva

Društvo pruža visoko-kvalitetne, pouzdane i profesionalne usluge svojim klijentima. Društvo teži da ostvari svoju viziju na način koji kombinuje stvaranje vrednosti za svoje klijente, dobavljače, zaposlene, partnere i članove, uz održavanje svojih osnovnih vrednosti i etičke posvećenosti.

### 4. Osnovne vrednosti u poslovnom ponašanju

#### Profesionalizam i usluga

Društvo se obavezalo da bude vodeće društvo u pružanju usluga visokog kvaliteta i na visokom nivou i klijentima Društva, lične i profesionalne usluge, istovremeno opravdavajući veliko poverenje koje klijenti Društva u njega polažu. Društvo nastoji da obezbedi i stvori stvarnu vrednost za svoje klijente, iz iskrene želje da klijentu pruži kvalitet i uslugu po najvišim standardima.

#### Odgovornost, integritet i uzajamno poštovanje

Društvo veruje da su integritet i uzajamno poštovanje osnova svih njegovih aktivnosti i odražavaju njegovu posvećenost da postupa sa integritetom, uzajamnim poštovanjem, odgovornošću i transparentnošću. Integritet Društva se izražava u doslednom pridržavanju vrednosti i najviših etičkih standarda, uz održavanje uzajamnog poverenja i poštovanja sa svojim klijentima, dobavljačima, partnerima i zaposlenima.

Društvo zahteva od svih svojih menadžera i zaposlenih da insistiraju na integritetu, uzajamnom poštovanju i poverenju, kao i na profesionalnom ponašanju, uz izvrsnost i odgovornost prema klijentima.

Zaposleni u Društvu će postupati sa poslovnom pravičnošću i čuvati ugled Društva AFI Properties i neće preuzimati nikakve obaveze u ime Društva niti davati izjave u ime Društva, osim u skladu sa izričitim ovlašćenjima i pravima potpisivanja u Društvu.

#### Transparentnost gradi poverenje

Društvo posluje polazeći od uverenja da transparentnost promoviše poverenje. Sve poslovne odluke i radnje Društva i njenih menadžera sprovode se uz transparentnost i pružanje pouzdanog i potpunog izveštavanja.

## 5. Radni odnosi i organizaciona kultura

Društvo neguje profesionalnu, inkluzivnu, uvažavajuću i podržavajuću organizacionu kulturu koja predstavlja element za poslovne aktivnosti i plodno tlo za jačanje odnosa između zaposlenih, menadžmenta i njenih klijenata. Društvo veruje da uvažavajuće i bezbedno radno okruženje nije samo moralna obaveza, već i vitalan uslov za uspeh Društva, njenih menadžera i svih njenih zaposlenih, zasnovan na osnovnim principima detaljno opisanim u nastavku.

### Osnovni principi radnih odnosa u Društvu

1. Uzajamno poštovanje, odnosi poverenja i sprečavanje diskriminacije;
2. Sprečavanje uznemiravanja i zlostavljanja na radu;
3. Bezbednost i zdravlje na radu;
4. Lični razvoj i napredovanje;
5. Pravilna upotreba imovine Društva.

### 5.1 **Vzájemný respekt, vzťahy založené na dôvere a prevence diskriminace**

Uzajamno poštovanje i odnosi poverenja su osnova za jaku i zdravu organizacionu kulturu. Društvo je posvećeno stvaranju radnog okruženja koje poštuje različitost među ljudima i održava jednake mogućnosti za sve, bez obzira na pol, starost, poreklo, veroispovest, seksualnu orijentaciju, političko mišljenje ili bilo koju drugu ličnu karakteristiku.

Diskriminacija bilo koje vrste nije prihvatljiva u Društvu AFI Properties, i Društvo zabranjuje diskriminaciju na osnovu starosnog doba, rase, etničke pripadnosti, pola, veroispovesti, invaliditeta, seksualne orijentacije, bračnog statusa i političkog mišljenja.

**Društvo će delovati sa nultom tolerancijom prema bilo kom obliku nepoštovanja ili neprimerene diskriminacije.**

Svaki zaposleni u grupi Društva ima pravo na osnovna fundamentalna prava, kao i na prava koja su mu data različitim radno-pravnim propisima (uključujući i pravo na organizovanje) i treba da bude tretiran sa poštovanjem, jednakošću i uvažavanjem. Svaki zaposleni ima pravo na slobodu misli, savesti, veroispovesti i izražavanja mišljenja sve dok ne vređa osećanja ili prava drugih zaposlenih.

Društvo je posvećeno pružanju jednakih mogućnosti svakom zaposlenom i svakom kandidatu u svim oblastima rada, pri imenovanju na pozicije i u profesionalnom napredovanju.

Društvo poštuje pravo na privatnost svih svojih zaposlenih, klijenata i dobavljača, i posebno vodi računa o rukovanju ličnim podacima, njihovom čuvanju i sprečavanju njihovog širenja kako bi se osigurala zaštita privatnosti.

Zaposleni u Društvu će se uzdržavati od bilo koje vrste maltretiranja, grubog, nasilnog ili pretećeg ponašanja prema drugim zaposlenima u Društvu, uključujući seksualno uznemiravanje i fizičko ili verbalno nasilje, i od bilo koje aktivnosti koja bi mogla stvoriti uvredljivu, štetnu ili neprijateljsku atmosferu.

Zaposleni i menadžeri Društva su obavezni da se prema svakoj osobi odnose sa poštovanjem, strpljenjem i otvorenosti, da podstiču jednake mogućnosti i saradnju među svim zaposlenima i zaposlenima, i da prijave svaki slučaj diskriminacije ili neprimerenog tretmana koji uoče.

Zaposleni i menadžeri Društva moraju se u potpunosti uzdržati od diskriminatornog ophođenja prema ljudima zbog njihovog porekla, mišljenja, veroispovesti ili bilo koje druge lične karakteristike, ili od preduzimanja radnji ili davanja izjava koje bi se mogle protumačiti kao uvredljive ili diskriminatorne.

## 5.2 Sprečavanje maltretiranja i zlostavljanja na radu

Društvo negativno gleda i neće prihvatiti bilo kakvo ponašanje koje uključuje verbalno nasilje, fizičko nasilje ili bilo koju drugu vrstu uznemiravanja, zlostavljanja na radu i pretnji, i u skladu s tim će delovati na eliminisanju i rešavanju svakog takvog problema. Društvo će stvoriti uslove neophodne za radnu sredinu bez bez uvredljivog ponašanja, uključujući ponižavajuće izjave, pretnje ili zloupotrebu moći.

Menadžeri i zaposleni Društva moraju se uzdržati od davanja uvredljivih komentara ili izjava upućenih kolegama ili od zloupotrebe ovlašćenja radi vršenja pritiska ili ponižavanja zaposlenih.

Svaki zaposleni i svaka zaposlena imaju mogućnost da se diskretno obrate sistemima podrške Društva za hitno prijavljivanje i rešavanje takvih slučajeva. Društvo sprovodi jasne i efikasne procese za istragu i rešavanje ovih situacija kako bi se osiguralo uvažavajuće i bezbedno radno okruženje.

Ovo uključuje obavezu zaposlenih u Društvu da postupaju u skladu sa propisima o sprečavanju seksualnog uznemiravanja objavljenim u Društvu.

Svaka radnja ili ponašanje koje uznemirava ili ponižava zaposlenog, dobavljača ili bilo koju drugu stranu u radnim odnosima sa Kompanijom na osnovu lične karakteristike je nezakonito i nije u skladu sa vrednostima koje Društvo promovise i Kodeksom ponašanja.

Svaki zaposleni ima obavezu da prijavi neposrednom rukovodiocu, odeljenju za ljudske resurse, internom revizoru Društva ili pravnom savetniku Društva svaki slučaj diskriminacije ili nepoštovanja koji je uočen, i to je obaveza koja se nameće svakom zaposlenom i svakoj zaposlenoj, zasnovana, između ostalog, na proceduri za prijavljivanje nepravilnosti (Politika uzbuđivanja) koja je distribuirana zaposlenima Društva putem više sredstava komunikacije. Pored toga, prijave o neprimerenom ponašanju (uključujući svako kršenje

Kodeksa ponašanja) mogu se podneti i anonimno putem telefonske linije za prijave: [Audit@afi.global](mailto:Audit@afi.global).

### 5.3 Bezbednost i zdravlje na radu

Društvo smatra održavanje bezbednosti i zdravlja svojih zaposlenih osnovnom vrednošću i posvećeno je preduzimanju svih razumnih mera kako bi se osiguralo bezbedno radno okruženje, kako u kancelarijama Društva, tako i na različitim lokacijama aktivnosti.

Zaposleni u Društvu su obavezni da postupaju u skladu sa uputstvima i procedurama utvrđenim u oblasti bezbednosti, da koriste zaštitnu opremu kako se zahteva na različitim gradilištima gde se imovina Društva nalazi ili gradi, i da odmah prijave menadžmentu ili ovlašćenom licu svaku opasnost ili nedostatak u bezbednosti koji primete.

Ova uzajamna odgovornost Društva i njenih zaposlenih ima za cilj da osigura bezbedno i uvažavajuće radno okruženje za sve zaposlene.

### 5.4 Lični razvoj i napredovanje

Društvo posmatra lični i profesionalni razvoj svojih zaposlenih kao ključni pokretač strateškog uspeha i organizacione fleksibilnosti. Društvo smatra svoje ljude svojim najvažnijim resursom i stoga je posvećeno pružanju podržavajućeg, uvažavajućeg i podsticajnog radnog okruženja.

Društvo promovise kontinuirano učenje, samousavršavanje i lični rast. Razvoj zaposlenih istovremeno podržava individualni potencijal i stvaranje dugoročne vrednosti za AFI Properties grupaciju u celini.

Od zaposlenih se očekuje da pokažu inicijativu, odgovornost i samostalno učenje kao deo svakodnevne radne kulture Društva. Ova posvećenost podržava izvrsnost, inovacije i profesionalni rast.

Društvo podstiče učešće u stručnim obukama, radionicama i razvojnim programima koji unapređuju znanje i veštine. Takođe podržava zaposlene u postizanju profesionalnih ciljeva, uključujući internu mobilnost i specijalizaciju.

Društvo neguje kulturu stalne povratne informacije koja omogućava zaposlenima da uče iz iskustva i kontinuirano poboljšavaju učinak. Društvo je takođe posvećeno promovisanju različitosti i inkluzije, stvarajući radno okruženje koje osnažuje zaposlene i podstiče osećaj pripadnosti.

Kroz održivo ulaganje u ljudski kapital, AFI Properties jača svoju poziciju kao odgovorna, inovativna i vrednosno orijentisana organizacija, vođena izvrsnošću, integritetom i partnerstvom sa svojim zaposlenima.

## 5.5 Pravilna upotreba imovine Društva

Materijalna, poslovna, komercijalna i tehnološka imovina Društva namenjena je isključivo podršci poslovnim i strateškim ciljevima Društva. Ova imovina je suštinski deo organizacionog kapitala Društva i ključni su za stabilnost, rast i tržišnu poziciju Društva.

Sva pokretna i tehnološka imovina, uključujući računare, komunikacione mreže, servere, softvere, i-mejl sisteme i mobilne telefone, se mora koristiti isključivo u poslovne svrhe. Lična upotreba je strogo zabranjena.

Imovina Društva se ne sme prenositi, pozajmljivati, prodavati ili na drugi način otuđivati bez prethodnog izričitog odobrenja menadžmenta Društva. Od zaposlenih se zahteva da odgovorno i sa dužnom pažnjom rukuju imovinom Društva, kao da je njihova sopstvena.

Upotreba informacionih sistema Društva za pristup, kreiranje, čuvanje ili distribuciju lažnog, neprimerenog, štetnog ili neetičkog sadržaja je strogo zabranjena. Ovo uključuje svaki sadržaj koji nije u skladu sa pravnim, profesionalnim ili etičkim standardima.

Zaposleni ne smeju instalirati neovlašćeni softver ili preuzimati sadržaj koji bi mogao ugroziti bezbednost sistema Društva. Sve onlajn aktivnosti koje se sprovode u ime Društva ili korišćenjem njenih tehnoloških resursa moraju odražavati profesionalizam, integritet i poštovanje.

Od zaposlenih se zahteva da izbegavaju svaku radnju koja bi mogla izložiti Društvo pravnom, tehnološkom ili reputacionom riziku i da odmah prijave menadžmentu svaku sumnju na zloupotrebu, oštećenje ili neovlašćenu upotrebu imovine Društva.



# \ PRAVILNO POSLOVNO PONAŠANJE

## 6. Poslovna pravičnost

Društvo veruje da je pravično i etičko ponašanje od suštinskog značaja, čak i u visoko konkurentnom okruženju. Društvo teži da bude lider ne samo kroz svoj profesionalizam i imovinu, već i kroz svoju posvećenost najvišim standardima integriteta i pravičnosti.

Društvo ima reputaciju pravične i iskrene Društva, i da bi nastavilo da održava svoje dobro ime među klijentima, partnerima, konkurentima, dobavljačima i svojim akcionarima/članovima, Društvo i njeni zaposleni su posvećeni daljem insistiranju na sledećim principima ponašanja.

1. Zaposleni u Društvu moraju postupati sa potpunom transparentnošću u svim poslovnim aktivnostima, uključujući pružanje pouzdanih informacija klijentima, partnerima i akcionarima/članovima, uz izbegavanje obmanjujućeg i lažnog predstavljanja a sve uz insistiranje na profesionalnoj i etičkoj poverljivosti, takođe uzimajući u obzir da je Društvo javno preduzeće kojej podleže određenoj regulativi u ovoj oblasti.
2. Zaposleni u Društvu imaju obavezu da se strogo pridržavaju pravnih i ugovornih obaveza i da insistiraju na primerenom ponašanju i uvažavajućem predstavljanju Društva. Svaki zaposleni mora da obezbedi primerenu i uvažavajuću pojavu koja odgovara njegovoj ulozi. Zaposleni je u obavezi da održava dobra i mirnu atmosferu i kulturu uvažavajućeg govora. Zaposleni u Društvu će se ponašati sa učtivošću, tolerancijom i poštovanjem prema drugim zaposlenima i bilo kojoj drugoj strani sa kojom dolaze u kontakt.
3. Od zaposlenih u Društvu se zahteva da pruže pravičan i uvažavajući tretman svim zainteresovanim stranama Društva, uključujući njene dobavljače, partnere, akcionare i klijente, izbegavajući pritom zloupotrebu poslovnih tajni ili poverljivih poslovnih informacija konkurenata.
4. Društvo očekuje od svih svojih zaposlenih da postupaju sa profesionalizmom i odgovornošću prema klijentima. Odnosi Društva sa njenim klijentima su dugoročni odnosi zasnovani na poverenju, integritetu, profesionalizmu i uzajamnom poštovanju. AFI Properties nastoji da u svakom trenutku insistira na profesionalizmu i izvrsnosti u delovanju i kroz njih teži visokom nivou postignuća i zadovoljstva klijenata grupe. Pružanje usluga će se vršiti uz kontinuirano poboljšanje, identifikovanje potreba klijenata, pružanje relevantnih i odgovarajućih odgovora, pružanje potpunih i jasnih informacija i insistiranje na očuvanju i unapređenju znanja i profesionalnih veština svakog zaposlenog u Društvu.
5. Društvo i njeni zaposleni su posvećeni održavanju poverenja kao osnovne vrednosti.

## 7. Sukob interesa

Zaposleni, menadžeri i funkcioneri Društva su posvećeni održavanju profesionalnog integriteta i donošenju odluka bez spoljnih uticaja. Ovo uključuje apsolutnu zabranu da se nalaze ili deluju

u situacijama u kojima bi mogao postojati sukob interesa, stvaran ili potencijalan, između njihove lične koristi ili koristi strane povezane sa njima, i koristi Društva. Sukob interesa bi mogao narušiti poverenje javnosti, organizacioni kredibilitet i njegovu sposobnost da donosi profesionalne poslovne odluke, i stoga Društvo usvaja jasnu i odlučnu politiku da ga spreči.

U slučajevima kada se pojavi sumnja ili mogućnost sukoba interesa, svaki zaposleni je obavezan da to odmah i transparentno prijavi svojim neposrednim nadređenima i da se uzdrži od bilo kakve relevantne radnje dok ne dobije izričita uputstva od menadžmenta Društva.

Obaveza prijavljivanja sukoba interesa takođe se primenjuje kada se radi o ličnim, porodičnim ili društvenim odnosima koji bi mogli uticati na sposobnost rasuđivanja.

Zaposleni u Društvu će se uzdržavati od vođenja privatnih poslova sa klijentima, poslovnim partnerima, dobavljačima ili konkurentima Društva i neće učestvovati u donošenju odluka u vezi sa spoljnim telom ili organizacijom kada postoje lične ili porodične veze sa tom stranom. Samo nakon dobijanja izričitog prethodnog odobrenja od menadžmenta Društva i u skladu sa njegovim uputstvima biće moguće postupati u izuzetnim slučajevima.

Da bi se održalo puno poverenje i maksimalna transparentnost, od svakog zaposlenog, menadžera ili funkcionera se očekuje da postupa odgovorno i sa potpunim integritetom, da se uzdrži od iskorišćavanja svog položaja u Društvu u lične ili privatne svrhe, da traži smernice i odobrenje u bilo kom slučaju kada se pojavi sumnja u vezi sa mogućnošću sukoba interesa, i da stavi korist Društva na vrh prioriteta u svakoj odluci, radnji ili poslovnom kontaktu.

Na ovaj način, Društvo osigurava da će sve njene aktivnosti biti vođene visokim standardima integriteta, pravičnosti i transparentnosti, i da profesionalna nezavisnost njenih zaposlenih ili poslovni ugled Društva neće biti narušeni.

Društvo neguje kulturu kritičkog razmišljanja i transparentnosti u vezi sa svim odlukama koje izazivaju sumnju na sukob interesa.

## **8. Fer konkurencija i usklađenost sa pravnim propisima o zaštiti konkurencije**

Kao što je navedeno, Društvo je posvećeno vođenju svog poslovanja u skladu sa principima integriteta, transparentnosti i fer konkurencije i smatra akcenat na slobodnoj i zdravoj konkurenciji fundamentalnom komponentom u svojoj delatnosti i organizacionoj kulturi.

Društvo veruje da njen dugoročni uspeh ne zavisi samo od inovacija, profesionalizma i poslovne izvrsnosti, već i od održavanja pravičnih i uvažavajućih pravila igre prema konkurentima na tržištima na kojima posluje.

Zaposleni, menadžeri i funkcioneri Društva su posvećeni postupanju u skladu sa svim pravnim propisima o zaštiti konkurencije i zakonima o ograničavanju poslovanja koji se primenjuju u

svakoj zemlji ili regionu delatnosti gde Društvo posluje. Ovo uključuje apsolutnu zabranu postojanja restriktivnih sporazuma, nezakonite saradnje sa konkurentima, obaranje cena, podele tržišta ili bilo koje druge radnje koja bi mogla naštetiti slobodnom tržištu ili javnosti klijenata ili dobavljača.

Društvo zahteva od svojih zaposlenih da postupaju potpuno transparentno s jedne strane, ali i da se uzdrže od pružanja poverljivih ili strateških informacija Društva konkurentima s druge strane. Zaposleni u Društvu će odmah prijaviti svaku zabrinutost ili sumnju na kršenje zakona o zaštiti konkurencije i uzdržaće se od bilo koje radnje koja bi se mogla protumačiti kao kršenje ovih zakona.

Sve poslovne informacije će se prikupljati i koristiti samo na zakonite, transparentne i odgovorne načine, bez upotrebe neprimerenih ili nepravičnih sredstava.

Zaposleni u Društvu će se uzdržavati od distribucije ili deljenja lažnih, obmanjujućih ili pristrasnih informacija koje bi mogle naštetiti konkurentima, njihovim poslovnim partnerima ili njihovom ugledu, uključujući aspekte finansijske stabilnosti, kvaliteta imovine, nivoa profesionalizma ili njihove pouzdanosti kao Društva. Ovo, uz obraćanje pažnje na predloge za neformalne razgovore sa konkurentima ili sa drugim strateškim igračima ili na zahteve za sklapanje nepisanih sporazuma koji izgledaju kao namera da se smanji ili ograniči konkurencija.

Postoji zabrana korišćenja poslovnih tajni ili poverljivih informacija koje su zaposlenima došle nezakonito ili bez odgovarajućeg ovlašćenja.

Kroz doslednu primenu ovih principa, AFI Properties ne samo da se pridržava zakonskih zahteva, već se i uspostavlja kao odgovoran, pravičan i etički faktor na tržištu. Na ovaj način, jača poverenje svojih klijenata, poslovnih partnera i javnosti, i doprinosi uspostavljanju transparentnog, uravnoteženog i konkurentnog poslovnog okruženja, što je neophodan uslov za dalji uspeh.

## 9. Tačnost u izveštajima i evidenciji

Kao što je navedeno, u Društvu, finansijski integritet i transparentnost u izveštajima nisu samo zakonska obaveza, već predstavljaju osnovnu vrednost koja vodi poslovnu delatnost Društva.

Treba napomenuti da finansijski izveštaji Društva, kao i druge ekonomske evidencije, odražavaju odluke i poslovno stanje Društva. Zaposleni u Društvu će osigurati da finansijske evidencije i računovodstveno upravljanje budu potpuni, istiniti, tačni i razumljivi, uz puno poštovanje prihvaćenih računovodstvenih standarda i zakonskih zahteva.

Informacije koje objavljuje Društvo, bilo u izveštajima za berzu, finansijskim izveštajima, saopštenjima za štampu ili komunikaciji sa investitorima, zasnovane su na tačnim i proverenim podacima.

Društvo insistira na predstavljanju potpune i uravnotežene slike stanja Društva, uključujući buduće izazove i mogućnosti Društva. Svaki zaposleni uključen u procese finansijskog izveštavanja snosi ličnu odgovornost za obezbeđivanje tačnosti, transparentnosti i integriteta u procesu. Društvo neguje kulturu otvorenosti i poverenja, gde se svaka zabrinutost ili odstupanje prijavljuje i rešava odmah, uz posvećenost kontinuiranom poboljšanju i održavanju najviših standarda.

Svi direktori i zaposleni Društva (prema relevantnosti) imaju obavezu da osiguraju da finansijski izveštaji budu u skladu sa pravnim propisima i politikom Društva, da prijave greške, neusklađenosti ili sumnju na prevaru odmah relevantnom odeljenju, i da obaveste menadžment ili odgovorno lice u slučaju sumnje na kršenje transparentnosti ili netačno izveštavanje.

Društvo je posvećena osiguravanju da informacije objavljene javnosti, uključujući finansijske i operativne podatke, budu tačne, ažurne i potpune, uz praćenje zakonskih i regulatornih zahteva relevantnih za izveštaje Društva.

Zaposlenima u Društvu je zabranjeno da vrše manipulacije u evidenciji ili koriste falsifikovane dokumente, da objavljuju informacije koje nisu proverene ili odobrene od strane ovlašćenih lica, ili da dele osetljive ili poverljive informacije koje nisu namenjene javnom objavljivanju. Od zaposlenih u Društvu se zahteva da prijave nadležnim stranama svaki takav slučaj, čak i u slučajevima kada bi informacija mogla prouzrokovati privremenu neprijatnost za Društvo.

## 10. Usklađenost sa zakonima i propisima

Društva u okviru AFI Properties grupacije su posvećena potpunoj usklađenosti sa svim zakonima, propisima i različitim smernicama nadležnih organa relevantnim za njihovu delatnost u svim zemljama u kojima posluju.

Usklađenost sa zakonskim zahtevima predstavlja osnovu za etičku i transparentnu delatnost, pomažući u održavanju poverenja javnosti i zaštiti interesa svih zainteresovanih strana. Direktori, menadžeri i zaposleni Društva su dužni da poznaju i razumeju zakone i propise relevantne za oblasti delatnosti Društva i da postupaju u skladu sa njima. Društvo pruža stručnu obuku i sveobuhvatnu pomoć kako bi se osigurala usklađenost sa zakonskim zahtevima. Pored toga, od svakog zaposlenog se traži da prijavi sumnju na kršenje zakona, uz održavanje poverljivosti i zaštite prijavitelja, takođe uzimajući u obzir proceduru za prijavljivanje nepravilnosti koja postoji u Društvu.

Društvo takođe očekuje i zahteva od svojih dobavljača, klijenata i poslovnih partnera da postupaju u skladu sa zakonima, propisima i smernicama koje se primenjuju u svakoj zemlji poslovanja.

U slučaju sumnje na kršenje, treba sprovesti temeljnu proveru i preduzeti neophodne korake kako bi se sprečilo ponavljanje sličnih slučajeva u budućnosti. Usklađenost sa zakonima i propisima je osnovni uslov za uspeh i stabilnost svakog društva, a Društvo i njegovi zaposleni su posvećeni postupanju u skladu sa najvišim standardima usklađenosti, integriteta i društvene odgovornosti iz svoje perspektive u pogledu integriteta, transparentnosti i profesionalizma.

### **10.1 Zabrana mita i korupcije**

Društvo je posvećeno politici nulte tolerancije prema mitu (nuđenje, obećavanje, davanje ili primanje bilo čega od vrednosti, direktno ili indirektno, radi uticaja na radnje ili odluke druge osobe na način koji je neprimeren ili nezakonit) i korupciji (zloupotreba poverene moći ili položaja radi privatne koristi, uključujući dela kao što su pronevera, prevara, iznuda ili zloupotreba ovlašćenja) u svim njihovim oblicima.

Menadžment Društva, njeni zaposleni i funkcioneri su posvećeni postupanju sa integritetom i potpunom transparentnošću i da se uzdržavaju od bilo koje radnje koja bi se mogla protumačiti kao nuđenje, obećavanje, davanje ili primanje koristi namenjenih neprimerenom uticaju na procese donošenja poslovnih odluka, bilo unutar Društva ili prema trećim licima.

Svim zaposlenima i menadžerima Društva je apsolutno zabranjeno da daju ili primaju uplate, poklone, koristi ili bilo šta od vrednosti dato u zamenu za nepravilnu prednost ili što nema legitimnu poslovnu svrhu. Ovo uključuje zabranu davanja „uplata za olakšavanje“ ili „uplata za ubrzavanje“ namenjenih nezakonitom unapređenju administrativnih ili poslovnih procesa ili prenošenja novca stranama sa kojima Društvo nema regulisane poslovne odnose (takve uplate se smatraju mitom i zabranjene su, bez obzira na lokalne običaje ili prakse). Treba naglasiti da se donacije priznatim i uglednim telima, date kao deo politike korporativne odgovornosti i podložne odobrenju menadžmenta, ne smatraju neprimerenim prenosom.

### **10.2 Primanje i davanje poklona**

Društvo priznaje da se u okviru njenih marketinških aktivnosti i u promovisanju njenih odnosa sa klijentima, potencijalnim klijentima i poslovnim partnerima, može davati ili primati skromna i adekvatna korist, kao što su brendirani suveniri, simbolični pokloni, ulaznice za događaje ili pozivi na druge reprezentativne aktivnosti.

Takvi pokloni ili koristi su dozvoljeni samo kada se daju u skladu sa lokalnim zakonom u predmetnoj zemlji, ne prelaze Kodeks ponašanja Društva, ne daju se ili primaju sa namerom da se utiče na poslovne odluke i ne prelaze razuman obim, što znači da njihova ukupna

vrednost neće preći 200 evra godišnje po poslovnom partneru (ovo ograničenje se ne odnosi na poslovne obroke).

Pored toga, primanje poklona od strane zaposlenih u Društvu je dozvoljeno sve dok to ne utiče na profesionalno rasuđivanje zaposlenog ili ne stvara nepravičnu prednost za davaoca poklona. Ukupna vrednost poklona od jednog poslovnog subjekta neće preći 50 dolara godišnje (ovo ograničenje se ne odnosi na poslovne ručkove).

Svako odstupanje od ovih pravila, ili bilo koji granični slučaj gde se pojavi sumnja u pogledu zakonitosti ili primerenosti poklona ili koristi ovoj politici, zahtevaće traženje prethodnog odobrenja od neposrednog nadređenog ili ovlašćenog lica u Društvu (pravnog savetnika Društva).

Zaposleni u Društvu imaju odgovornost da prijave svaki poklon ili podsticaj koji bi se mogao protumačiti kao mito i da osiguraju da svaki podsticaj ili poklon bude u skladu sa politikom Društva i da ne prelazi ovaj Kodeks ponašanja.

### 10.3 Zabrana pranja novca

Društvo je posvećeno politici nulte tolerancije prema pranju novca i nezakonitim finansijskim aktivnostima i smatra ovo centralnom komponentom u održavanju zakonitosti, etike i poslovnog integriteta.

Društvo će zauzeti odlučan i jasan stav protiv svakog pokušaja iskorišćavanja njenih usluga ili aktivnosti za pranje novca, finansiranje terorizma ili bilo koju drugu kriminalnu aktivnost.

Svi zaposleni, menadžeri i funkcioneri Društva, kao i poslovni partneri Društva, posvećeni su insistiranju na strogim procedurama za identifikaciju, prijavljivanje i sprečavanje radnji za koje se sumnja da su povezane sa pranjem novca ili finansiranjem terorizma.

Društvo neće voditi poslovne odnose sa stranama uključenim u pranje novca, finansiranje terorizma ili kršenje lokalnih ili međunarodnih finansijskih propisa.

Svaki zaposleni u Društvu mora odmah prijaviti menadžmentu ili ovlašćenom licu u Društvu svaku sumnju na radnju povezanu sa pranjem novca i uzdržati se od bilo koje radnje koja bi mogla olakšati ili omogućiti pranje novca, direktno ili indirektno.

Zaposleni u Društvu će se, koliko je to moguće, uveriti da klijenti i dobavljači Društva ne krše zakonske odredbe u vezi sa pranjem novca i neće sklapati ugovore sa klijentom ili dobavljačem koji izaziva sumnju u takvo kršenje, uključujući one koji odbijaju da pruže lične podatke ili odgovarajuću dokumentaciju.

Zaposleni u Društvu će prijaviti svaku neuobičajenu ili neobjašnjivu transakciju odgovarajućem departmanu u Društvu i učestvovati u bilo kom zahtevu koji izaziva sumnju na kršenje zakonskih odredbi.

Ove odredbe su osmišljene da osiguraju da se sve poslovne aktivnosti Društva AFI Properties sprovode uz održavanje zakonitosti, transparentnosti, integriteta i korporativne odgovornosti, čime se štiti njen ugled kao pouzdane i odgovorne poslovne grupe koja posluje po najvišim standardima na lokalnim i međunarodnim tržištima.

## **11. Zabrana korišćenja „insajderskih informacija“ i „interni program za sprovođenje“**

Društvo, kao privredni subjekt, kojim se trguje na berzi, smatra poštovanje zakona o hartijama od vrednosti, a posebno zabranu korišćenja insajderskih informacija, fundamentalnom vrednošću u svom poslovnom ponašanju. Svaka radnja u vezi sa insajderskim informacijama biće izvršena u skladu sa zakonskim odredbama i internom politikom sprovođenja Društva.

Zaposlenima, funkcionerima i pružaocima usluga Društvo je apsolutno zabranjeno korišćenje insajderskih informacija za unapređenje ličnih ili poslovnih interesa. Na primer, kupovina akcija Društva ili drugih hartija od vrednosti korišćenjem nejavnih informacija o značajnoj transakciji je apsolutno zabranjena.

Sve informacije koje predstavljaju „insajderske informacije“ do kojih su zaposleni ili funkcioneri došli u toku obavljanja svojih dužnosti čuvaće se u apsolutnoj poverljivosti. Ove informacije se ne smeju otkrivati trećim licima, osim ako to zakon ne zahteva.

Od zaposlenih u Društvo se zahteva da odmah prijave svaku sumnju na kršenje odredbi zakona o hartijama od vrednosti ili interne politike sprovođenja pravnom savetniku Društva, koji takođe obavlja funkciju nadzornika internog programa za sprovođenje (putem e-pošte: [eranf@afi.global](mailto:eranf@afi.global) ili putem telefona: 972-542640640).

### Posvećenost zaposlenih Društva Programu interne kontrole

Društvo sprovodi Program interne kontrole u skladu sa odredbama zakona o hartijama od vrednosti, kako bi se sprečila kršenja, identifikovali rizici i smanjila izloženost finansijskim, administrativnim ili krivičnim kaznama.

Svaki zaposleni je obavezan da učestvuje u periodičnim obukama o pitanjima koja su za njega relevantna iz Programa interne kontrole i da postupa u skladu sa njegovim odredbama.

Zaposleni u Društvo su posvećeni da postupaju u skladu sa smernicama utvrđenim u Programu interne kontrole i da održavaju kontrolne procedure osmišljene da osiguraju usklađenost sa zakonskim zahtevima.

Za dodatne detalje i praktične smernice, može se pregledati Program interne kontrole ili se obratiti pravnom savetniku Društva, koji takođe obavlja funkciju internog nadzornika za sprovođenje.

### Odgovornost menadžera i zaposlenih

Menadžeri i zaposleni Društva su odgovorni za sprovođenje Programa interne kontrole i insistiranja na smernicama i procedurama detaljno opisanim u njemu. Neispunjavanje zahteva Programa ili kršenje odredbi zakona o hartijama od vrednosti može dovesti do sankcija, uključujući administrativne ili krivične kazne, u zavisnosti od težine kršenja.

Poštovanje odredbi Programa interne kontrole nije samo zakonska obaveza, već predstavlja sastavni deo organizacione kulture i posvećenosti Društva integritetu i profesionalnoj izvrsnosti.

## **12. Komunikacija i korišćenje društvenih mreža**

U digitalnom dobu, društveni mediji su postali centralni alat za stvaranje veza, deljenje mišljenja i brzu i široku komunikaciju. Međutim, društvene mreže takođe predstavljaju platforme na kojima se informacije šire veoma brzo i mogu direktno uticati na ugled Društva. Svaka objava, komentar, fotografija ili druga interakcija na društvenim mrežama, čak i ako je učinjena privatno, može se protumačiti kao stav Društva i uticati na njen javni imidž.

Treba uzeti u obzir da funkcioner Društva koji prenosi ili distribuira putem štampe ili bilo kog drugog sredstva (kao što su društvene mreže), a ne putem izveštavanja u sistemu za izveštavanje Komisije za hartije od vrednosti i Berze ili na drugi način naveden u zakonu o hartijama od vrednosti, može biti proglašen krivim za kršenje odredbi zakona o hartijama od vrednosti i za kršenje dužnosti pažnje i poverenja koja mu je nametnuta zakonom, ukoliko objavljene informacije kao što je navedeno mogu motivisati osobu da izvrši transakciju hartijama od vrednosti Društva.

Pored toga, treba obratiti pažnju na činjenicu da prema izraelskim privrednim propisima, postoji zabrana objavljivanja informacija koje bi trebalo da budu prijavljene u hitnom izveštaju javno pre datuma podnošenja hitnog izveštaja. U skladu s tim, sva lica u Društvu moraju se uzdržati od (i sprečiti koliko je to moguće) svake mogućnosti „curenja“ informacija neovlašćenim stranama i njihovog objavljivanja u medijima pre objavljivanja hitnog izveštaja.

Zaposleni u Društvu moraju postupati u skladu sa vodećim principima za korišćenje društvenih mreža detaljno opisanim u nastavku.

Zaposlenima u Društvu je apsolutno zabranjeno da izlažu, direktno ili indirektno, osetljive, poverljive ili poslovne informacije koje se tiču Društva, njenih klijenata, dobavljača ili zaposlenih.

Zaposleni u Društvu će se uzdržavati od objavljivanja obmanjujućih, lažnih ili neosnovanih informacija koje se tiču Društva ili njene delatnosti. Takvo objavljivanje može naštetiti ugledu Društva i poverenju javnosti.

Zaposleni u Društvu moraju insistirati na uvažavajućem, uravnoteženom i odgovornom diskursu i uzdržavati se od uvredljivih, ponižavajućih ili podstrekačkih izraza, uz odvajanje ličnog od profesionalnog aspekta, naglašavajući jasno predstavljanje ličnog mišljenja zaposlenog na društvenim mrežama samo kao privatnog mišljenja, a ne kao predstavljanja stava Društva.

**Svaka aktivnost na društvenim mrežama direktno povezana sa Društvom koja bi se mogla protumačiti kao takva mora se obavljati u skladu sa politikom komunikacije i publiciteta Društva.**

Zaposleni u Društvu moraju razumeti da je odgovornost za ispravno, kontrolisano i uvažavajuće korišćenje društvenih mreža lična i ključna. Svako neoprezno objavljivanje ili deljenje može prouzrokovati reputacionu, poslovnu, pa čak i pravnu štetu i Društvu i zaposlenom.

Insistiranjem na ovim pravilima, AFI Properties osigurava da će njeno i digitalno prisustvo njenih zaposlenih i diskurs zaposlenih na društvenim mrežama odražavati njene osnovne vrednosti pouzdanosti, transparentnosti, profesionalizma i integriteta, i doprineti jačanju njenog imidža kao odgovornog i uglednog Društva na tržištima na kojima posluje.



# \ ODNOSI SA TREĆIM LICIMA

### **13. Odnosi sa klijentima, dobavljačima i drugim zainteresovanim stranama**

Društvo smatra od ključne važnosti pravičnost, transparentnost i odgovornost prema svim zainteresovanim stranama u Društvu. Društvo smatra zainteresovanim stranama sve strane na koje utiče delatnost Društva ili koje na nju utiču, uključujući zaposlene, klijente, dobavljače, finansijske institucije, investitore, regulatore i zajednice u kojima AFI Properties posluje u zemljama svog poslovanja.

Poslovne odluke Društva uzimaju u obzir šire efekte na sve zainteresovane strane, a ne samo neposredne ekonomske interese Društva. U komunikaciji sa zainteresovanim stranama, menadžeri i zaposleni Društva insistiraju na transparentnosti i tačnosti informacija, uz održavanje poslovne poverljivosti kako se zahteva.

Društvo i njeni zaposleni će dati sve od sebe da rade samo sa dobavljačima, partnerima i klijentima koji svoje poslovanje vode sa integritetom, pravičnošću, u skladu sa zakonom, i uzdržavaju se od korupcije i insistiraju na etičkom ponašanju.

Kao što je navedeno, Društvo smatra pravičnost prema klijentima i dobavljačima moralnom vrednošću i neodvojivim kamenom temeljcem organizacionog identiteta i svakodnevne poslovne aktivnosti. Oslanjanje na uzajamno poštovanje, potpunu transparentnost i pouzdanost bez kompromisa je neophodan uslov za stvaranje kontinuiranog uspeha, stabilnih partnerstava i uzajamnog prosperiteta tokom vremena.

Kodeks ponašanja Društva je osmišljen da osigura da će svaki zaposleni, na svakom nivou i u svakoj ulozi, usvojiti principe pravičnosti kao sastavni deo svog svakodnevnog funkcionisanja.

Sprovođenje principa osigurava da će se sve poslovne aktivnosti sprovoditi odgovorno, profesionalno i jednako, čime se doprinosi jačanju ugleda Društva kao pouzdane, transparentne i etičke organizacije.

Društvo se obavezuje da će održavati potpunu transparentnost u poslovnim procesima, uključujući pružanje jasnih, pouzdanih i dostupnih informacija klijentima i dobavljačima, i da će nuditi pravične i jednake uslove svim poslovnim partnerima, bez diskriminacije ili davanja nepravične prednosti bilo kojoj strani.

Pored toga, Društvo se obavezuje da će poštovati prava klijenata i dobavljača i osigurati da se ophođenje prema njima vrši u duhu uzajamnog partnerstva i zajedničke odgovornosti.

Društvo posluje na konkurentnim tržištima gde je poverenje ključna strateška i resurs.

Društvo vodi sve svoje poslove transparentno, sa integritetom i poštovanjem, poštujući sve zakonske i regulatorne zahteve, istovremeno sprečavajući sukobe interesa, diskriminaciju i nepravične prakse.

## 14. Detaljna analiza trećih lica, dobavljača i poslovnih partnera

Detaljna analiza trećih lica, kao što su dobavljači, pružaoci usluga, izvođači radova i poslovni partneri, predstavlja ključnu komponentu u upravljanju rizicima i osiguravanju pravilne, zakonite i odgovorne poslovne delatnosti. Društvo veruje da svako poslovno partnerstvo nije samo poslovna prilika, već i posvećenost zajedničkim vrednostima integriteta, pouzdanosti i transparentnosti, i stoga se moraju pažljivo birati strane sa kojima Društvo saraduje.

Društvo nastoji da osigura da svi njeni dobavljači i poslovni partneri posluju u skladu sa njenim vrednostima, lokalnim i međunarodnim zakonskim odredbama, relevantnim regulatornim zahtevima i najvišim etičkim standardima.

Politika Društva će uključivati prikupljanje informacija o poslovnoj, finansijskoj i etičkoj pozadini trećih lica, i osiguravanje njihove usklađenosti sa zakonskim zahtevima i etičkim vrednostima Društva (uz potpisivanje prilagođene verzije Kodeksa ponašanja Društva od strane ovih lica).

Ovaj proces je osmišljen da spreči umešanost sa sumnjivim, nepouzdanim ili nezakonitim stranama i da zaštiti ugled Društva.

Detaljna analiza nije jednokratna radnja, već kontinuirani proces, tako da i nakon početka ugovora, AFI Properties zadržava pravo da sprovodi ponovne provere i ažurira procene rizika.

Ako se pojavi sumnja u vezi sa neprimerenim ponašanjem dobavljača ili poslovnog partnera, Društvo će odmah delovati kako bi istražilo slučaj i preduzelo odgovarajuće mere, uključujući raskid ugovora.

Kao deo detaljne analize, zaposleni i menadžeri Društva će razmotriti da li je treće lice pružilo delimične ili obmanjujuće informacije i da li je odbilo da saraduje u procesu provere, da li relevantno lice ima kriminalnu prošlost, tužbe ili regulatorne istrage povezane sa relevantnim licem koje nisu u skladu sa vrednostima Društva, da li postoji nedostatak transparentnosti u vlasničkoj strukturi ili finansijskim pitanjima relevantnog lica, i da li postoje protivrečne informacije iz različitih izvora u vezi sa poslovnom ili etičkom delatnošću relevantnog lica.

Insistiranjem na ovim principima, AFI Properties osigurava da će njeni poslovni odnosi biti zasnovani na poverenju, integritetu i transparentnosti i doprineti jačanju ugleda Društva kao odgovornog, stabilnog i pouzdanog poslovnog tela na lokalnim tržištima na kojima posluje.

## 15. Odnosi sa državnim organima

Društvo smatra državne organe vitalnim strateškim partnerima za osiguravanje pravilnog upravljanja poslovnim aktivnostima. Kao poslovna grupa koja posluje u različitim zemljama, AFI Properties insistira na usklađenosti sa zakonskim zahtevima, propisima, regulatornim smernicama i javnom politikom, uz održavanje profesionalnih odnosa zasnovanih na uzajamnom poštovanju.

Profesionalan, transparentan i uvažavajući sistem odnosa sa državnim organima je sastavni deo delatnosti Društva, a Društvo, njeni zaposleni i menadžeri su posvećeni da postupaju u skladu sa zakonom i održavaju punu saradnju sa državnim organima.

Društvo i svi njeni zaposleni su posvećeni da se pridržavaju zakonskih zahteva, propisa i relevantnih smernica u zemljama u kojima posluje, bez kompromisa ili širokih tumačenja.

Sve informacije koje se prenose organima moraju biti pouzdane, potpune, tačne i ažurne.

Pružanje obmanjujućih, delimičnih ili lažnih informacija predstavlja ozbiljnu povredu Kodeksa ponašanja i može predstavljati kršenje zakonskih odredbi.

Postoji apsolutna zabrana izostavljanja bitnih detalja, pružanja lažnih podataka ili obmanjivanja organa direktno ili indirektno.

Svaka lična, društvena ili poslovna veza između zaposlenog u Društvu i predstavnika državnog organa zahteva prijavljivanje menadžmentu kako bi se sprečilo narušavanje sposobnosti rasuđivanja i poverenja. Postoji zabrana pokretanja, učestvovanja u ili prikrivanja aktivnosti koje bi mogle dovesti do sukoba interesa.

Od predstavnika Društva se zahteva da u potpunosti sarađuju sa zahtevima organa, da dostavljaju dokumenta i informacije na vreme i da poštuju definisane rokove i procedure. Svaki kontakt sa državnim stranama će se odvijati sa učtivošću, profesionalizmom i održavanjem dostojanstva svih strana.

Društvo strogo zabranjuje bilo kakve političke doprinose, bilo direktne ili indirektno, u ime Društva.

Ovo uključuje donacije, sponzorstva ili korišćenje sredstava, imovine ili resursa Društva za podršku političkim strankama, kandidatima ili kampanjama na bilo kom nivou vlasti. Zaposleni i funkcioneri ne smeju davati političke doprinose ili pružati bilo kakav oblik podrške u ime Društva ili koristiti imovinu Društva, čak i ako su takvi doprinosi dozvoljeni lokalnim pravnim propisima.

Lične političke aktivnosti zaposlenih su dozvoljene samo u privatnom svojstvu, van radnog vremena i bez korišćenja resursa Društva ili impliciranja podrške Društva.

Ova politika osigurava da AFI Properties ostane politički neutralan i održava najviše standarde integriteta, transparentnosti i usklađenosti u svojim odnosima sa državnim organima.

Insistiranjem na ovim principima, AFI Properties uspostavlja svoju poziciju kao poslovna grupa koja posluje u skladu sa najvišim standardima usklađenosti, integriteta i korporativnog upravljanja, čime jača poverenje svojih klijenata, investitorske javnosti, poslovnih partnera i organa zajedno.

## 16. Odgovornost prema zajednici i kvalitetu životne sredine

Društvo smatra vezu sa zajednicom i zaštitu životne sredine centralnom komponentom u organizacionoj viziji i poslovnom identitetu.

Društvo, njeni zaposleni i menadžeri su posvećeni delovanju ne samo za poslovni uspeh Društva, već i za dobrobit zajednice, zaštitu životne sredine i osiguravanje održivosti. Ova odgovornost se izražava kako u svakodnevnoj poslovnoj delatnosti Društva, tako i u posvećenim inicijativama osmišljenim za stvarni i značajan doprinos društvu i životnoj sredini.

Društvo pridaje veliki značaj donacijama (kako finansijskim, tako i na druge načine) datim transparentno, regulisano i u skladu sa zakonskim i regulatornim odredbama.

Donacije su namenjene unapređenju društvenih, obrazovnih, kulturnih i ekoloških ciljeva, i pažljivo se ispituju kako bi se osiguralo da služe javnom dobru i da nisu u suprotnosti sa vrednostima Društva.

Društvo ne smatra donacije poslovnim alatom za unapređenje privatnih interesa, već kao direktan izraz korporativne odgovornosti i njene posvećenosti poboljšanju kvaliteta života u okruženjima u kojima posluje.

Pored toga, Društvo podstiče volonterske aktivnosti svojih zaposlenih u različitim projektima za zajednicu. Lični doprinos zaposlenih predstavlja direktan nastavak vrednosti Društva i jača vezu između nje i lokalne zajednice u zemljama u kojima posluje.

Društvena odgovornost takođe uključuje i ekološku odgovornost. Društvo je posvećeno zaštiti ekološkog sistema i delovanju na smanjenju zagađenja životne sredine. U tu svrhu, Društvo izdvaja resurse za održavanje visokih standarda kvaliteta životne sredine u okviru svoje poslovne delatnosti, uz integraciju zelenih tehnologija, korišćenje biorazgradivih i recikliranih materijala i pametno upravljanje resursima.

Društvo deluje na efikasnom i ekonomičnom korišćenju resursa, dajući prednost biorazgradivim i recikliranim materijalima.

Kroz ovu posvećenost, AFI Properties uspostavlja svoju poziciju kao odgovorno, etičko i održivo Društvo koja posluje na stvaranju zajedničke vrednosti za svoje klijente, partnere, zaposlene i zajednice u kojima posluje.



# ZAŠTITA IMOVINE DRUŠTVA, INTELEKTUALNE SVOJINE I PRIVATNOSTI

## **17. Zaštita imovine i informacija Društva, privatnosti njenih klijenata, dobavljača i zaposlenih**

Imovina Društva, bilo fizička, digitalna ili intelektualna, predstavlja vitalnu osnovu za poslovnu delatnost i održavanje konkurentske prednosti Društva. Menadžeri i zaposleni Društva su posvećeni zaštiti ove imovine, njenom korišćenju samo u legitimne poslovne svrhe i sprečavanju bilo kakve neprimerene upotrebe, oštećenja, gubitka, štete ili krađe.

Imovina Društva uključuje, između ostalog, finansijske resurse, zgrade i opremu, informacione sisteme i softverske alate, baze podataka, intelektualnu svojinu i profesionalno znanje i iskustvo. Odgovorna i pravilna upotreba ovih resursa osigurava dugoročni uspeh Društva. Politika Društva naglašava mudru upotrebu ove imovine i sprečavanje oštećenja, gubitka ili krađe, uz insistiranje na održavanju svih internih propisa i zakona koji se primenjuju na Društvo.

Pored toga, Društvo smatra zaštitu privatnosti svojih klijenata, dobavljača i zaposlenih sastavnim delom svoje etičke i pravne posvećenosti.

Društvo je posvećeno zaštiti ličnih i poverljivih informacija klijenata, dobavljača i zaposlenih od neovlašćenog pristupa, zloupotrebe ili neprimerenog izlaganja, poštovanju svih relevantnih zakona i propisa u oblasti zaštite privatnosti i informacione bezbednosti u svakoj zemlji u kojoj Društvo posluje, i osiguravanju da se prikupljanje, korišćenje i čuvanje informacija vrši samo u definisane poslovne svrhe i transparentno sa vlasnicima informacija u okviru postojeće politike privatnosti u grupi Društva. Zaposleni u Društvu će se uzdržavati od prenošenja bilo kakvih takvih informacija trećim licima, osim ako je dato odgovarajuće ovlašćenje ili to zahteva zakon.

## **18. Informacije i sajber bezbednost**

U digitalnom dobu, informacije i sajber bezbednost predstavljaju prvu liniju odbrane Društva od pretnji koje bi mogle naštetiti njenoj poslovnoj delatnosti, ugledu i poverenju njenih klijenata i javnosti.

Održavanje informacione bezbednosti predstavlja etičku i korporativnu posvećenost svih zaposlenih, menadžera, dobavljača i poslovnih partnera Društva.

Društvo i njeni zaposleni su posvećeni zaštiti informacionih sistema, podataka i resursa Društva od širokog spektra pretnji, uključujući: sajber napade, zlonamerni softver, curenje informacija, ransomware napade, krađu identiteta i druge tehnološke ranjivosti, i u skladu s tim Društvo ulaže značajne resurse u primenu naprednih tehnologija informacione bezbednosti, vršenje stalnih ažuriranja i primenu višeslojnih mehanizama odbrane kako bi se nosila sa promenljivim i razvijajućim pretnjama u sajber polju.

Zaposleni u Društvu su posvećeni da budu izuzetno oprezni u svakoj tehnološkoj interakciji kroz upotrebu sigurnih lozinki i da prijavljuju sumnjive poruke.

Postoji zabrana korišćenja sistema Društva u neovlašćene svrhe ili na način koji bi mogao izložiti Društvo curenju informacija.

Svaki dobavljač ili poslovni partner koji pristupa informacijama Društva, u vezi sa njenim klijentima, zaposlenima, dobavljačima itd., mora ispunjavati bezbednosnu politiku i stroge standarde definisane, kao neophodan uslov za saradnju.

U svakom slučaju sumnje na upad ili postojanje sajber incidenta, mora se odmah dati prijava neposrednom nadređenom ili službeniku za informacionu bezbednost Društva.

Društvo smatra svest zaposlenih centralnom komponentom u odbrani od sajber pretnji. Društvo insistira na sprovođenju periodičnih obuka u oblastima informacione bezbednosti, kako bi se osiguralo da je svaki zaposleni svestan svoje lične odgovornosti i opremljen znanjem potrebnim za suočavanje sa stalnim i razvijajućim pretnjama.

Kroz ove principe, AFI Properties osigurava da će informaciona i sajber bezbednost predstavljati sastavni deo njene organizacione kulture, čime se održava poverenje njenih zaposlenih, klijenata, poslovnih partnera u zemljama u kojima posluje.

## **19. Zaštita poverljivih informacija i intelektualne svojine**

Društvo prepoznaje važnost intelektualne svojine, koja predstavlja značajnu stratešku imovinu koja doprinosi njenoj konkurentskoj prednosti i ekonomskoj stabilnosti, i potrebu za održavanjem poverljivosti informacija. Društvo i njeni zaposleni će preduzeti sve neophodne korake da sačuvaju intelektualnu svojinu Društva i uzdržaće se od bilo kakvog narušavanja prava intelektualne svojine drugih Društvo.

Društvo je posvećena zaštiti svoje intelektualne svojine, uključujući poslovne tajne, žigove, autorska prava (uključujući sav sadržaj, kao što su poslovni planovi, metode, cene, dizajni, nacrti, itd.) u svim oblastima i zemljama u kojima posluje, uz održavanje pravilne upotrebe ovih prava.

Društvo očekuje od svojih zaposlenih, dobavljača i poslovnih partnera da poštuju njenu i tuđu intelektualnu svojinu i da se uzdrže od bilo kakve neovlašćene upotrebe koja bi mogla narušiti ova prava.

Zaposleni u Društvu će se uzdržavati od pristupa poverljivim ili tajnim informacijama Društva i od korišćenja takvih informacija, osim ako su informacije potrebne za obavljanje njihove uloge. Zaposleni će se takođe uzdržavati od prenošenja informacija drugima, tokom svog rada u Društvu ili nakon toga, osim ako su dobili odobrenje Društva. Ova zabrana se takođe odnosi na

poverljive informacije i intelektualnu svojinu drugih Društava sa kojima je Društvo potpisalo ugovor ili sporazum o poverljivosti informacija (NDA).

Zaposleni u Društvu moraju odmah prijaviti svojim menadžerima svako kršenje intelektualne svojine koje im je otkriveno.



# \ SPROVOĐENJE, KONTROLA I INTEGRACIJA

## 20. Sprovođenje Kodeksa ponašanja

Društvo je posvećeno održavanju visokih etičkih standarda i primeni jasnih, dostupnih i diskretnih mehanizama za prijavljivanje svake zabrinutosti u vezi sa povredom Kodeksa ponašanja ili neprimerenim ponašanjem.

Svaki zaposleni ili poslovni partner može anonimno i poverljivo prijaviti svaku radnju ili ponašanje koje povređuje Kodeks ponašanja, bez straha od odmazde ili narušavanja svog statusa. Društvo se obavezuje da će prijave istražiti temeljno i objektivno i da će preduzeti odgovarajuće mere u skladu sa nalazima, uz održavanje transparentnosti koliko je to moguće. Na taj način, nastojimo da negujemo kulturu transparentnosti i odgovornosti i da osiguramo da se organizacioni integritet održava u svakom trenutku.

Društvo je uključilo svog pravnog savetnika kao dodatnu kontakt osobu kojoj zaposleni mogu prijaviti kršenje, pored kanala za prijavljivanje preko svojih neposrednih nadređenih.

Izvršni direktor Društva snosi sveukupnu odgovornost za odobravanje i nadzor nad sprovođenjem ovog Kodeksa ponašanja.

Menadžment Društva je odgovoran za promovisanje svesti, osiguravanje usklađenosti i izveštavanje Izvršnom direktoru Društva.

## 21. Mehanizmi za prijavljivanje povreda i postupanje po pritužbama

Društvo smatra prijavljivanje povrede Kodeksa ponašanja, zakona ili propisa primenljivih na njenu delatnost centralnom komponentom u održavanju transparentnosti, integriteta i organizacione odgovornosti.

Društvo neguje okruženje u kojem se svaki zaposleni i menadžer osećaju prijatno i bezbedno da prijave povredu Kodeksa ponašanja, propisa ili zakona primenljivih na njenu delatnost.

Mehanizmi za prijavljivanje predstavljaju vitalni alat za održavanje transparentnosti, integriteta i organizacione odgovornosti. Društvo garantuje da će postupati po prijavama delikatno, sa profesionalizmom i diskrecijom, uz pružanje pune zaštite prijaviteljima od bilo koje vrste negativne reakcije.

U slučajevima kada postoji sumnja u odluku koju treba doneti ili u pravac delovanja koji treba preduzeti, zaposleni koji treba da donese odluku mora se konsultovati sa relevantnim stranama u Društvu, bilo da su to njegovi nadređeni ili relevantna stručna strana.

Svaki zaposleni ima obavezu da prijavi situacije koje bi mogle predstavljati kršenje zakona, povredu Kodeksa ponašanja ili propisa Društva, jer blagovremeno prijavljivanje omogućava organizaciji da spreči pravnu, finansijsku i reputacionu štetu i da održi poverenje klijenata,

poslovnih partnera i investitorske javnosti. Društvo smatra zaposlene koji prijavljuju nepravilnosti ključnim partnerima u održavanju organizacionog integriteta.

#### Zabrana odmazde i diskriminacije

Društvo je posvećeno zaštiti prijavitelja od bilo koje vrste odmazde, diskriminacije ili negativnog tretmana kao posledice prijavljivanja, a menadžment Društva je posvećen da osigura da se svaka prijava pažljivo ispita, reši u skladu sa njenom težinom i dokumentuje u uređenom i transparentnom procesu, sve uzimajući u obzir i proceduru za prijavljivanje nepravilnosti odobrenu u Društvu i distribuiranu svim njenim zaposlenima i menadžerima.

Kroz mehanizme prijavljivanja i konsultacija, AFI Properties grupacija nastoji da stvori organizacionu kulturu poverenja, transparentnosti, pravičnosti i partnerstva, omogućavajući kontinuirano poslovanje kao etičko, odgovorno i održivo poslovno okruženje. Kontakt osobe kojima se svaki zaposleni može obratiti u vezi sa Kodeksom ponašanja ili njegovom povredom su neposredni nadređeni zaposlenog, pravni savetnik Društva AFI Properties, menadžer za ljudske resurse ili jedan od menadžera Društva.

Menadžeri Društva su posvećeni da postupaju po pritužbama i prijavama o povredi Kodeksa ponašanja profesionalno, efikasno i sa poštovanjem. Naše procedure istrage su osmišljene da osiguraju da se informacije temeljno ispituju, uz održavanje poverljivosti i pravičnosti prema svim uključenim stranama. Cilj Društva je da ispravi nedostatke, spreči ponovne povrede i održi etičku i transparentnu organizacionu kulturu.

U slučajevima kada se dokaže značajno etičko kršenje, Društvo će preduzeti različite mere, uključujući primenu disciplinskih mera protiv počinioca, poboljšanje internih procedura ili ciljanu obuku, sa ciljem sprečavanja sličnih incidenata u budućnosti i jačanja kulture etike i usklađenosti Društva.

Kao što je navedeno, prijave o neprimerenom ponašanju, uključujući svako kršenje Kodeksa ponašanja, mogu se podneti, između ostalih kanala, pravnom savetniku Društva na: [eranf@afi.global](mailto:eranf@afi.global), ili anonimno putem telefonske linije za prijavljivanje na: [Audit@afi.global](mailto:Audit@afi.global).

## **22. Obuka, distribucija i integracija Kodeksa ponašanja**

Menadžment Društva teži kontinuiranoj obuci, distribuciji i integraciji Kodeksa ponašanja u celoj organizaciji. Cilj Društva je da osigura da svi zaposleni i menadžeri poznaju principe Kodeksa ponašanja, razumeju njegovu važnost i primenjuju ga kao sastavni deo svakodnevnog rada. Ponašanje u skladu sa Kodeksom ponašanja je sastavni deo ugovora o radu zaposlenih u Društvu.

Kodeks ponašanja Društva će se periodično usklađivati, a najmanje jednom u pet godina, kako bi se osiguralo njegovo ažuriranje i usklađivanje sa regulatornim i organizacionim promenama.

Usklađivanje će sprovoditi pravni savetnik Društva, a njegovi rezultati će biti predstavljeni AFI Properties grupaciji na razmatranje.



# PITANJA I ODGOVORI

Pitanje	Odgovor
<b>Zašto je Kodeks ponašanja važan za mene kao zaposlenog?</b>	Kodeks ponašanja pruža zaposlenima okvir osnovnih vrednosti koji služi kao praktični kompas za njihovo ponašanje u Društvu, pomaže u svakodnevnom donošenju odluka i osigurava da će sve radnje zaposlenih biti u skladu sa organizacionom kulturom i doprineti poverenju sa klijentima Društva, javnošću i partnerima.
<b>Šta treba da uradim ako uočim bezbednosni rizik na radnom mestu?</b>	Trebalo ga odmah prijaviti neposrednom rukovodiocu ili relevantnom odeljenju kako bi se osiguralo brzo rešavanje rizika.
<b>Zaposleni otkriva da potencijalni dobavljač sa kojim Društvo razmatra sklapanje ugovora zapošljava člana porodice zaposlenog na ključnoj poziciji. Zaposleni nije direktno uključen u odluku, ali se plaši da će porodična veza biti protumačena kao pristrasnost u procesu izbora.</b>	Zaposleni je dužan da obavesti neposrednog rukovodioca o porodičnoj vezi. Ako je potrebno, sprovede se neutralan proces provere u kojem zaposleni neće biti uključen, čime se osigurava da je ugovor ispitan prema objektivnim kriterijumima.
<b>Zaposleni u Društvu počinje da radi kao spoljni konsultant za privatno preduzeće, a konsultacije bi mogle stvoriti preklapanje sa oblastima delatnosti Društva. Na primer, konsultacije se obavljaju sa postojećim klijentima Društva.</b>	Zaposleni treba da prijavi konsultantsku aktivnost neposrednom rukovodiocu i zatraži izričito odobrenje za nastavak aktivnosti. U slučajevima kada postoji potencijal za preklapanje, mora prekinuti konsultacije kako bi se sprečilo narušavanje interesa Društva.
<b>Konkurent je predložio „podelu geografskih regiona između nas“ kako bi se izbegla konkurencija. Šta treba da uradim?</b>	Predlog treba odbiti i odmah ga prijaviti svom neposrednom rukovodiocu ili pravnom savetniku Društva.
<b>Menadžer je predložio „odlaganje“ velikog troška kako bi se poboljšala finansijska slika u kvartalnom izveštaju. Šta treba da uradim?</b>	Zabranjeno je odlagati troškove radi promene finansijske slike. Zaposleni mora prijaviti slučaj neposrednom rukovodiocu i pravnom savetniku Društva.
<b>Zakupac traži da izvrši depozit na ime nekog drugog bez otkrivanja svog identiteta. Šta treba da uradim?</b>	Zahtev treba odbiti i prijaviti ga odgovornom licu u Društvu.
<b>Šta treba da uradim ako primetim neuobičajene finansijske pokrete?</b>	Trebalo ga odmah prijaviti neposrednom rukovodiocu i pravnom savetniku Društva. U slučajevima kada je neposredni rukovodilac uključen, prijava se mora odmah podneti generalnom direktoru i pravnom savetniku Društva.

<b>Mogu li da završim transakciju sa klijentom koji odbija da popuni identifikaciona dokumenta?</b>	Ne. Pre završetka bilo koje transakcije moraju se ispuniti svi zahtevi za potpunu identifikaciju.
<b>Želim da podelim sliku kancelarije na društvenim mrežama. Da li mi je to dozvoljeno?</b>	Mora se osigurati da fotografija ne sadrži nikakve poverljive ili osetljive informacije, kao što su otvoreni ekrani, poslovni podaci ili izloženi dokumenti, i da ne krši autorska prava ili privatnost zaposlenih u Društvu. Ako je potrebno, treba dobiti odobrenje nadređenog.
<b>Video sam uvredljivu objavu protiv Društva na društvenim mrežama. Šta treba da uradim?</b>	Treba je odmah prijaviti neposrednom rukovodiocu ili odeljenju za ljudske resurse i ne odgovarati samostalno.
<b>Mogu li da odgovaram na pitanja klijenata o našim uslugama na društvenim mrežama?</b>	Samo ako zaposleni ima izričito ovlašćenje za to od Društva. U suprotnom, klijenta treba uputiti na odgovarajuću zvaničnu stranu.
<b>Dobio sam e-poštu koja izgleda kao da dolazi od menadžmenta Društva sa zahtevom da unesem podatke za prijavu. Šta treba da uradim?</b>	Podaci za prijavu se ne smeju unositi u takve e-poruke. Zaposleni mora odmah prijaviti IT odeljenju.
<b>Dobili ste e-poštu od banke, osiguravajućeg društva, zdravstvenog fonda ili bilo koje usluge (kao što su Amazon, PayPal, cloud servis, itd.)</b>	E-poruke od strana koje nisu direktno povezane sa poslom ne treba otvarati. Treba ući na veb-sajt onoga ko bi trebalo da bude pošiljalac e-pošte, prijaviti se i izvršiti radnju direktno preko veb-sajta.
<b>Mogu li da radim na projektu od kuće bez korišćenja bezbedne mreže?</b>	Ne. Mora se povezati samo na bezbednu mrežu, koristeći sisteme koje je odobrila Društvo.
<b>Naišao sam na korišćenje ilegalnog softvera na računaru Društva. Šta treba da uradim?</b>	Treba ga odmah prijaviti neposrednom rukovodiocu ili IT odeljenju kako bi se zaustavila upotreba i ispitao slučaj.
<b>Mogu li da preuzmem sliku sa interneta za korišćenje u svojoj prezentaciji?</b>	Samo ako zaposleni ima odgovarajuću licencu ili je dobio odobrenje za korišćenje ove slike. Zaposleni treba da pretpostavi da je svaka slika sa interneta slika zaštićena autorskim pravima i da bi mogla izložiti Društvo tužbi.
<b>Zaposleni se plaši da prijavi kršenje iz straha da će to naštetiti njegovom položaju.</b>	Zaposlenog treba ohrabriti da koristi mehanizam za anonimno prijavljivanje Društvu i treba mu pojasniti da se ona obavezuje da ga zaštiti od bilo koje vrste negativne odmazde.
<b>Zaposleni nije siguran da li određena situacija predstavlja povredu Kodeksa ponašanja.</b>	Zaposleni se može konsultovati sa menadžmentom Društva ili preliminarno prijaviti kako bi se osiguralo da se stvar pravilno ispita.