

ПАКОМ КОМПАНИ дооел Јадранска Магистрала бр.12; П. Фах 829; 1000 Скопје,
Р. Северна Македонија
Тел.: +389 (0)2 3202 800 Факс: +389 (0)2 3202 892
ЕДБ МК4030992148501
НЛБ Банка АД С-ка: 210-0453086101-55
<http://www.pakom.com.mk> E-mail:sales@pakom.com.mk

Политика на работење и антикорупциски принципи

Anti-Corruption and Bribery Policy



member of
m san
GROUP

“ваша паметна логистика”

Содржина

Table of Contents

ВОВЕД	3	INTRODUCTION	3
ЦЕЛ	3	PURPOSE	3
ОДГОВОРНОСТИ	3	SCOPE AND RESPONSIBILITIES	3
ВАЖНОСТ	3	COMPLIANCE EFFECTIVE DATE	3
ПОЛИТИКА НА РАБОТЕЊЕ	3	POLICY STATEMENTS	3
Општо	3	General	3
Подароци	4	Gifts	4
Подароци за државни службеници	4	Gift guidelines related to Government Officials	4
Гостопримливост и приеми	4	Hospitality and entertainment	4
Гостопримливост во согласност со договор	5	Hospitality required by a contract	5
Подароци и гостопримливост вон дозволено	5	Gifts and Hospitality outside Pre-Approved Limits	5
Поткуп за деловно работење	5	Commercial Bribery – Prohibited	5
Добротворни донации	6	Charitable Donations	6
Политички донации	6	Political Contributions	6
Сметководство	6	Books and Records	6
Санкции	6	Penalties	6
Пријава на незаконски активности	7	Reporting Violations or Suspicious Activity	7
Поимник	8	Definitions of terms	8

ВОВЕД

Корупцискотото дејство нарушува доверба на јавноста, загрозува национален и меѓународен економски и социјален развој, и оневозможува фер и транспарентна размена. Република Северна Македонија на ден 17.01.2019 година го усвои Законот за спречување на корупција и судир на интереси со кои се регулира сузбивање на корупцијата. Во рамки на законот и други меѓународни и национални закони и прописи, било какво давање, плаќање, ветување или прифаќање на незаконски стекната добивка во корист на работењето, стекната предност, донесени одлуки или остварувања на фирмата се смета за казнено дејствие.

ЦЕЛ

Оваа политика ги утврдува стандардите на работење и антикорупциските принципи на Паком Компани доел Скопје.

ОДГОВОРНОСТИ

Оваа политика се однесува на сите вработени во Паком Компани доел Скопје. Истата се однесува на сите службени дејствија на трговското друштво. Сите вработени во Паком Компани доел Скопје, се должни истата да ја прочитаат, применат и да се придржуваат до принципите во секојдневното работење. Менаџерите и раководителите во Паком Компани доел Скопје се должни за спроведување и придржување до Политиката на работење и антикорупциските принципи од страна на сите вработени за кои се одговорни, како и за придржување од страна на вработените кон сите одредби од истата.

ПОЛИТИКА НА РАБОТЕЊЕ

Општо

Вработените во Паком Компани доел Скопје не смеат да ветуваат, нудат, одобруваат или издаваат, директно или индиректно било каква награда, или стекнување на материјални добра или поткуп во било кој износ, кон било кое лице, вклучувајќи и владини службеници, вработени или претставници на Влада, претпријатија или институции со владина дејност, приватни лица, или вработени во било кој правен субјект или претставништво, со цел да влијаат на работењето или носење одлуки поради зголемување на реализација и резултати, успешност или било каква недозволена корист за

INTRODUCTION

Corruption violates the public's trust, threatens national and international economic and social development and substantially impedes fair trade. The Republic of North Macedonia adopted Law on Prevention of Corruption and Conflict of Interest on 17.01. 2019. Pursuant to the mentioned Law and other international and national laws and regulations related to corruption, it is generally considered a crime to give, pay, or promise "Anything of Value" in order to influence an act or a decision to obtain, retain and/or direct business or to secure an improper advantage of any kind.

PURPOSE

This policy sets forth global standards of Pakom kompani d.o.o.e.l. regarding the prevention of corruption.

SCOPE AND RESPONSIBILITIES

This policy applies to the entire workforce of Pakom kompani d.o.o.e.l.. The entire Pakom kompani d.o.o.e.l. workforce are required to read, understand, and adhere to this policy. In addition, senior managers of Pakom kompani d.o.o.e.l. are required to enforce the policy and ensure that employees, individuals, and entities for which they are responsible, are aware of, understand, and adhere to the requirements of this policy.

POLICY STATEMENTS

General

Pakom kompani d.o.o.e.l., its workforce, subsidiaries and affiliates do not promise, offer, give or authorize, directly or indirectly, a Bribe or Anything of Value to anyone, including any Government Official, employee of, or representative of or to, a government-owned or controlled entity, or to any private person or employee of any business entity, to improperly influence any act or decision of such person to obtain or retain business or to secure any improper advantage for Pakom kompani d.o.o.e.l..

Паком Компани дооел Скопје. Доколку е потребно, управувачката структура или правниот сектор се овластени да ја објаснат детално Политиката на работење и антикорупциските принципи.

Подароци

Во случај на давање на подарок, подароците се во рамки на разумни износи, кои се претходно одобрени, освен во случај доколку истите се од номинална вкупна вредност до износ од 1.000,00 ден (илјада денари) или помалку.

Потребно е да се почитуваат следните насоки:

- Подарокот мора да биде во согласност со законските начела и правилата на организацијата на примателот на истиот,
- Вредноста на подарокот мора да биде разумна и соодветна, согласно својството на примателот, околностите и споменатите прилики, како не би се создала нефер и несоодветна состојба која би била погрешно прифатена од страна на примателот како акт на корупциско дејство,
- Подарокот мора да биде врачен јавно и транспарентно, без никакви тајности,
- Бројот и фреквенцијата на подароци или гостопримливост кон еден ист примател не смее да доликува или предизвика чувство или ситуација на неприкладност или корупциски акт,
- Подароци во облик на исплата на готовина или слично, вклучувајќи и подароци во форма на платежни картици или платежни ваучери, се забранети.

За подароци со номинална вкупна вредност која е поголема од износот на 1.000,00 ден, потребно е претходно одобрување.

Подароци за државни службеници

Повеќекратни подароци на поединечен државен службеник мора да се избегнуваат. Повеќе подароци на членови на семејството на државни службеници, заради утврдување на вкупната вредност на подарокот, се сметаат за индивидуални подароци на службеното лице.

Гостопримливост и приеми

Службена гостопримливост, организација на настани, деловни оброци и пијалоци се допуштени во случај на:

- Гостопримливост во контекст на работењето, деловни состаноци и

In case of any doubts, management or the legal department is authorized to form explanation or interpretation of this policy.

Gifts

Gifts must be given wisely and pre-approved unless they are of nominal value, 1.000,00 MKD or less.

Following guidelines must be followed:

- The gift must be permitted by law and the recipient's organization's policies
- The value of the gift is reasonable and appropriate to the recipient's position, circumstances and to the occasion, so that it does not create an appearance of bad faith or impropriety, and could not reasonably be misunderstood by the recipient or others as a bribe
- A gift is provided openly and transparently and not secretly
- The frequency of prior gifts or hospitality provided to the same recipient would not raise an appearance of impropriety
- Gifts in the form of cash or cash equivalent, including gift cards or vouchers, are never permitted

For a gift of more than nominal value of 1.000,00 MKD written pre-approval is required.

Gift guidelines related to Government Officials

Giving multiple gifts to a particular Government Official must be avoided. Multiple gifts to Family Members of the Government Official count as a single gift to the official for the purposes of evaluating the total value of the gift.

Hospitality and Entertainment

Corporate hospitality, such as meals, refreshments, and entertainment, are permitted if:

- The hospitality is business-related, the purpose of which is to hold business meetings, and is permitted by local law and the policies



member of
m san
GRUPA

средби, дозволено со националното право и правила на организацијата на примателот,

- Гостопримливоста, приемот и средбите не се премногу екстравагантни и дарежливи,
- Трошокот е во износ или помалку од 1.000,00 ден (илјада денари) по лице.

Секој состанок и акт на гостопримливост мора да биде документиран, вклучувајќи информации за сите присутни како и цел за организираната гостопримливост. Сите сметки и останати слични записи мора да имаат стварен и транспарентно прикажан трошок.

Гостопримливост во согласност со договор
Доколку целта на патувањето и реализираните трошоци се во согласност и предвидени во договор, за успешно извршување и реализација на обврските по договорот, таквите патувања и трошоци не подлежат на претходно одобрување. Одговорната деловна единица или позиција мора да обезбеди:

- Информации за патувањето и реализираните деловни трошоци во интерес на оправдани деловни цели, без реализирање на трошоци за приватни цели,
- Во случај да постојат индикации за злоупотреба, доколку е побаран состанок, патување или реализација на трошоци за неприфатливи цели, мора да се извести веднаш правна служба.

Подароци и гостопримливост вон дозволено
Претходно пред набавка на подароци или организација на гостопримливост со поголема вредност вон нормалните рамки, потребно е да се обезбеди и добие писмена потврда од овластен водител или менаџер.

Поткуп за деловно работење

Согласно забраната за незаконско влијание или поткуп на владини службеници, Паком Компани дооел Скопје забранува поткуп или незаконско влијание на приватни лица или регистрирани трговски друштва. Во ниеден случај не е дозволено било кој од вработените да понуди, вети, влијае, даде или исплати на било кој начин било која вредност на материјално добро како замена за влијание на работењето или носење одлуки со цел поголема реализација на резултати, успешност или било каква недозволена корист за Паком Компани дооел Скопје.

of the recipient's organization.

- The meal and entertainment are not lavish or extravagant.
- The expense is less than 1.000,00 MDK per person.

All meals and entertainment must be documented, including who was entertained and why; receipts, invoices or other similar records showing actual expense must be transparent

Hospitality required by a contract

When the fulfillment of a contract necessitates travel and lodging expenses (for example, design meetings), providing such travel and lodging requires no pre-approval. However, the responsible business unit or function must ensure that:

- The travel and lodging expenses will serve a legitimate business purpose, which is not outweighed by non-business-related entertainment.
- The legal Intermediary for the business unit or function is contacted if there is a concern that the meeting is being requested for improper purposes or would raise an appearance of impropriety

Gifts and Hospitality outside Pre-Approved Limits

Prior written approval from an authorized senior manager must be obtained before providing any Gifts or Hospitality that are of an amount greater than the pre-approved limits.

Commercial Bribery - Prohibited

Just as we strictly prohibit the bribery of a Government Official, likewise we prohibit the bribery of private persons or entities. Under no circumstances should any employee offer, promise, give or pay anything of value in return for any improper advantage.

Доброотворни донации

Иако донациите за доброотворни цели се сметаат за општествено одговорни деловни активности, донациите во организации во кои има улога и владиниот сектор и негови претставници или службеници, предизвикуваат загриженост согласно со меѓународните закони за корупција.

Политички донации

Од страна на Паком Компани дооел Скопје нема да бидат понудени или направени политички донации. Под политички донации се сметаат било какви парични и непарични понуди, или изнајмување на опрема, донации, бесплатни технолошки услуги или слично кон партиите или нивните вработени.

Сметководство

Паком Компани дооел Скопје има должност да води сметководствена евиденција која точно и во целост ги отсликува и прикажува сите трансакции на трговското друштво како и распределбата на компаниските средства. Сметководствените книги мора да бидат точни, исправни и согласно законот во целост, вклучувајќи обрасци и сета документација за процесирање на плаќања, документи и анекси, како и потребни копии користени за оправдување на сите дејствија, плаќања, авторизации и квалификации на плаќања по пресметниковни шифрирања. Нема да има необјавени или недокументирани парични средства или фондови за било каква намена или цел.

Санкции

Повреда или умисла за кршење на Политиката на работење и антикорупциски принципи како и законите за борба против корупција, може да биде штетно за угледот на Паком Компани дооел Скопје и самите вработени. Паком Компани дооел Скопје и вработените во трговското друштво може да бидат изложени на кривични, граѓански и останати задолжителни казни, вклучувајќи затвор и/или парични казни. Било какво прекршување на Политиката на работење и антикорупциски принципи, и законите за борба против корупција, ги изложува вработените на дисциплинска постапка, вклучително и раскинување на договорот за вработување.

Charitable Donations

While donations to charitable organizations ordinarily are regarded as good corporate citizenship, those made to organizations in which Government Officials possess a role, such as trustee, cause concerns under international anti-corruption laws.

Political Contributions

No political contributions shall be offered or made on behalf of Pakom kompani d.o.o.e.l.. Political contributions include monetary and non-monetary items, such as equipment loans or donations, free technology services, and a donation of an employee's time.

Books and Records

Pakom kompani d.o.o.e.l. is required to keep books and records that accurately reflect the company's transactions and the disposition of company assets. The requirement to be accurate and complete applies to all books and records including forms required for processing payments, attachments and backup used to justify payment requests, and authorizations and classifications of payments by accounting codes. No undisclosed or unrecorded company funds, will be established for any purpose.

Penalties

Violations or the perception of violations of anti-corruption laws can be damaging to the reputation of both Pakom kompani d.o.o.e.l. and its employees. Criminal, civil, and regulatory penalties can be incurred by Pakom kompani d.o.o.e.l. and its employees and representatives, including imprisonment and/or fines. A violation of this policy or anti-corruption laws will subject employees to disciplinary actions, including termination of employment.



member of
m san
GROUP

ПАКОМ КОМПАНИ дооел Јадранска Магистрала бр.12; П. Фах 829; 1000 Скопје,
Р. Северна Македонија
Тел.: +389 (0)2 3202 800 Факс: +389 (0)2 3202 892
ЕДБ МК4030992148501
НЛБ Банка АД С-ка: 210-0453086101-55
<http://www.pakom.com.mk> E-mail:sales@pakom.com.mk

Пријава на незаконски активности

Доколку забележите нешто сомнително, пријавете го случајот кај вашиот претпоставен или правен оддел, лично или анонимно. Вие сте одговорни за известување на настани за кои верувате дека ја нарушуваат деловната Политика на работење и антикорупциски принципи, дури и во случај доколку прекршувањето настанало од Ваш менаџер или претпоставен. Паком Компани дооел Скопје како трговско друштво нема да толерира или практикува вознемирување на секој кој во добра воља пријавил неправилност или соработува во истражен процес и во случаи кога наводите ќе се покажат како неосновани. За пријавувачите нема да следат дисциплински постапки или раскинување на договорот за вработување. Доколку забележите неправилности, пријавете веднаш. Од секој од вработените доколку има информација, се очекува да соработува во истрагата, а доколку вработениот не истапи со сознанијата и одбие да учествува станува предмет на дисциплинска постапка.

Паком Компани дооел Скопје
Маргарета Гњатовиќ Спиров, генерален директор



Reporting Violations or Suspicious Activity

If you see something suspicious, report it to the senior manager or legal department, even anonymously! You are responsible for reporting actions you believe violate this policy, even if it is your superior who is violating the policy. Pakom kompani d.o.o.e.l. will not tolerate retaliation against anyone who, in good faith, reports a concern or cooperates with a compliance investigation, even when allegations are found to be unsubstantiated. Managers or other employees who retaliate against any other employee in violation of this policy are subject to disciplinary action, up to and including termination. If you suspect retaliation, you should report it immediately. When you are contacted by Legal Office, you have an obligation to cooperate with investigations. Failure to cooperate and provide honest, truthful information could result in disciplinary action.

Pakom kompani d.o.o.e.l. Skopje
Margareta Gnjatović Spirov, general director



member of
m san
GRUPA

“ваша паметна логистика”

Поимник:

Награда или материјални добра

За "награда или материјални добра" ќе се смета секој облик на поволности, што вклучува но не ограничува на:

- Пари или парични средства, позајмица, подароци или награди,
- Понуди за вработување или ветувања за идни вработувања (кон поединци или членови на семејство),
- Поволности и услови за производи или услуги, вклучувајќи и попусти на производи кои одскокнуваат од пазарната вредност,
- Гостопримливост, состаноци или приеми (исплата за патување, сместување, храна, трошоци за живот, приватни патувања, посети на туристички атракции или објекти за приватни потреби),
- Бесплатни влезници и/или билети за било каков настан,
- Услуги за приватни потреби, уредување или реновирање на дом, викендица и останат приватен имот или одржување на приватен возен парк,
- Политички или добротворни донации,
- Нудење или обезбедување предност за купување на акции (пред официјално издавање и пуштање во промет) во друштво кое е директно поврзано со Паком Компани дооел Скопје.

Поткуп

Поткуп, означува издавање на поткуп или мито, како и понуда на било какво материјално добро од било кој износ, директно или индиректно, кон владини претставници, службеници, владини институции или вработени во трговски друштва со цел да се постигне добивка во корист на работењето, стекната предност, донесени одлуки или остварувања на Паком Компани дооел Скопје. Под поткуп се смета и обезбедување на дозволи или поволности пред државни регулаторни органи, спречување на негативни владини мерки, спроведување на закони, намалување или избегнување обврски по основ на различни законски обврски и даноци или царински трошоци, и било какво спречување на конкуренцијата при во превземање или наддавање за обезбедување на деловната сделка.

Definitions of terms:

Anything of Value

"Anything of Value" covers just about any form of benefit, which includes, but is not limited to:

- Cash or cash equivalents, loans, gifts or prizes
- Employment offers or promises of future employment (to an individual or any of his/her relatives)
- Favorable terms on a product or service or product discounts
- Entertainment/hospitality (payment of travel, hotel or restaurant bills, living expenses, or costs of trips or resort stays)
- Use of vehicles or vacation homes
- Discounted or free tickets to events
- Services, personal favors, or home improvements
- Political or charitable donations
- Opportunity to buy direct shares ("friends and family shares") in a company with a connection to Pakom kompani d.o.o.e.l..

Bribe/Bribery

"To bribe" or "bribery" means directly or indirectly giving or offering anything of value to a government official or an employee of a commercial enterprise for the purpose of obtaining or retaining business, to win a business advantage, or to influence a decision regarding Pakom kompani d.o.o.e.l..

This also includes obtaining licenses or regulatory approvals, preventing negative government actions, reducing taxes, avoiding duties or custom fees, or blocking a competitor from bidding on business.

Владин службеник

- Владин службеник или претставник, независно од одговорностите, од било која национална, меѓународна, регионална или локална владина партија, агенција или орган, вклучително, но не ограничувајќи се на образовни институции, здравствени институции, полиција, војска, царина, управа за јавни приходи, инспекторати, издавачи на владини дозволи, записнициодобренија, извештаи или други документи, како и миграциски службеници.
- Службеник или вработен на било која функција во здравство, полиција, војска, царинска управа, управа за јавни приходи, орган за издавање на владини дозволи и било кое одделение кое е целосно или делумно во функција на владин орган (пример телекомуникации, воздухопловство, или останати компании во државна сопственост),
- Политички функционер или кандидат, или било кој службеник со функција во политичка партија,
- Службеник или вработен во јавна меѓународна организација (пример, УН, Светска Банка, ММФ, Меѓународен олимписки комитет и останато),
- Приватно лице во својство на службеник или советник во владина или јавна, меѓународна организација (пример, советник на влада, консултант задолжен за советување на владини сектори, јавни набавки и советодавни функции во било кој владин или јавен ресор).

Government Official

- An officer or employee, regardless of rank, of any national, international, provincial, regional or local government agency or department, including but not limited to educational institutions, healthcare facilities, police agencies, military entities, customs officials, local tax officials, issuers of government permits, approvals or licenses and immigration officials.
- An officer or employee of any company, business or commercial enterprise or entity that is owned or controlled in whole or in part by any government (such as a government- owned telecommunications company, state- owned airline, or any other national/state- owned company)
- A political candidate or a political party or any officer or employee of a political party.
- An officer or employee of a public (quasi-governmental) international organization (such as the United Nations, World Bank, International Monetary Fund, International Olympic Committee, or African Union)
- Any private person acting in an official capacity for or on behalf of any government or public international organization (e.g. an official advisor to the government or a consultant responsible for making procurement recommendations to a government.)



member of
m sap
GROUP

“ваша паметна логистика”