

Januar 2013

KODEKS PROFESIONALNOG PONAŠANJA SOCIETE GENERALE GRUPE

Gradimo zajedno

Timski duh
Societe Generale

1. OPREDELJENJE GRUPE

Svojom mrežom za poslovanje sa stanovništvom i sa kompanijama, investicionim bankarstvom, kao i putem poslovnih linija osiguranja, investicionih usluga, specijalizovanih finansija i upravljanja štednjom, Societe Generale želi da izgradi dugotrajni odnos sa svojim klijentima, zasnovan na poverenju.

Radi odgovornog postupanja, Societe Generale grupa ističe svoj razvoj, zasnovan na zajedničkim nasleđenim vrednostima u obavljanju poslovanja. Ove vrednosti su zasnovane na etičkim zahtevima njenih zaposlenih, klijenata i zainteresovanih strana.

Svaki menadžer je pojedinačno odgovoran za primenu tih principa u okviru sopstvenih nadležnosti. Aktivnosti zaposlenih Societe Generale grupe zasnivaju se na Kodeksu profesionalnog ponašanja i usklađene su sa svim direktivama i instrukcijama Grupe.

OPŠTI PRINCIPI

POŠTOVANJE LJUDSKIH I SOCIJALNO-EKONOMSKIH PRAVA I ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Societe Generale grupa razvija se uz poštovanje osnovnih ljudskih i socijalnih prava kao i uz zaštitu životne sredine, gde god obavlja poslovanje.

Grupa obavlja poslovanje u skladu sa međunarodnim inicijativama koje podržava, uključujući:

- Globalni dogovor UN
- Izjavu finansijskih institucija o životnoj sredini i o održivom razvoju (Program zaštite životne sredine Ujedinjenih nacija)
- Ekvatorske principe
- Volsberg AML principe

Societe Generale grupa nastoji da poboljša uticaj svojih aktivnosti na društvo i na životnu sredinu u saradnji sa zainteresovanim stranama, da na ekonomičan način koristi prirodne i energetske resurse i da socijalne faktore i faktore zaštite sredine uključi u svoje finansijske i investicione odluke, kao i u okviru svojih poslovnih linija.

USAGLAŠENOST SA POSLOVNIM ZAKONIMA, REGULATIVOM I STANDARDIMA

Grupa i njeni zaposleni svuda primenjuju važeće ugovore, zakone i regulativu, kao i međunarodne obaveze i sporazume kojima su pristupili. Zajedno posluju uz poštovanje profesionalnih politika, procedura i etičkih principa. Obezbeđuju transparentnost i tačnost informacija koje se dostavljaju finansijskoj zajednici, nadzornim telima, akcionarima, klijentima i javnosti.

Poslovanje, organizaciona struktura i procedure moraju biti usaglašeni sa etičkom i profesionalnom praksom, politikama i procedurama koje utvrđuje menadžment Societe Generale grupe. Mehanizam interne kontrole koji Grupa primenjuje obezbeđuje da se ostvari poslovanje u skladu sa svim navedenim parametrima.

Societe Generale aktivno učestvuje u suzbijanju pranja novca i finansiranju terorizma, u saradnji sa nadležnim državnim organima. U tom smislu, Grupa je izradila politiku i proceduru koja se primenjuje u celom svetu, čak i kada je ta politika i procedura stroža od lokalnog zakonodavstva.

OHRABRUJE RAZNOLIKOST I POŠTUJE PRIVATNOST POJEDINACA

U skladu sa Francuskom poveljom o raznolikosti kojoj je Societe Generale grupa pristupila 2004. godine, svaki entitet ohrabruje raznolikost i uzdržava se od primene bilo kog oblika diskriminacije u odnosu na svoje zaposlene, kandidate za zaposlenje, klijente, poslovne partnere i dobavljače.

Svaki entitet je dužan da primenjuje politiku i proceduru koja se odnosi na slobodu udruživanja i na radne uslove i da se uzdržava od korišćenja prisilnog, dužničkog i dečjeg rada u smislu konvencija Međunarodne organizacije rada, čak i u situaciji kada lokalno zakonodavstvo to dozvoljava.

Societe Generale i njeni zaposleni poštuju privatnost lica, bilo da je reč o klijentima, poslovnim partnerima ili zaposlenima. Oni pribavljaju samo informacije koje su im korisne za služenje interesima klijenata i poslovnih partnera, za poboljšanje kvaliteta pruženih usluga, za poštovanje zakonskih obaveza i za davanje doprinosa u upravljanju kompanijom.

Grupa poštuje načelo političke neutralnosti i uzdržava se od davanja podrške političkim organizacijama ili aktivnostima putem odobravanja donacija ili subvencija, čak i kada lokalno zakonodavstvo to dozvoljava. Ona poštuje opredeljenje onih zaposlenih koji, kao građani, žele da učestvuju u javnom životu.

POSVEĆENOST

POSVEĆENOST KLIJENTIMA

Verni dugoj tradiciji pružanja potrošačkih i korporativnih usluga, Societe Generale grupa svu svoju energiju i veštine usmerava ka svom osnovnom cilju – zadovoljstvu klijenta.

Vođena timskim duhom, Grupa uspostavlja i održava dugotrajnu saradnju sa klijentima, zasnovanu na poverenju, stručnosti i poštovanju njihovih legitimnih interesa.

Grupa nastoji da utvrdi svoju poziciju referentne institucije u posvećenosti klijentima, koju oni biraju zbog kvaliteta i posvećenosti njenih zaposlenih u podršci finansiranju privrede i projekata klijenata. To nastojanje se održava u broju projekata i kroz stalno poboljšanje kvaliteta proizvoda.

Societe Generale grupa koristi svoje temeljno poznavanje klijenata:

- radi pružanja proizvoda i usluga koje odgovaraju njihovoj situaciji i potrebama, kako bi osigurala uspeh njihovih poslovnih projekata i predvidela njihove finansijske potrebe;
- kako bi savetovala i obaveštavala klijente, uzimajući u obzir njihov stepen stručnosti, kao i uslove i rizike skopčane sa određenim vrstama transakcija.

Grupa stupa u ugovorne odnose samo sa klijentima čije je poslovanje u skladu ili teži da bude u skladu sa njenim opštim principima.

Sprečava sukob interesa između svojih poslovnih linija i klijenata uspostavljanjem zasebnih struktura i primenom detaljnih procedura. Uzdržava se od delovanja u svojstvu agenta u slučajevima kada bi to moglo da dovede do sukoba interesa sa njenim nalogodavcima, osim ukoliko je nalogodavac sa tim saglasan.

Garantuje poverljivost insajderskih informacija koje se odnose na kompaniju ili na finansijske instrumente, uvek i u svim okolnostima, i uzdržava se od korišćenja i širenja tih informacija u svrhe koje nisu one zbog kojih su saopštene Grupi. Njeni zaposleni primenjuju stroga pravila usmerena na ograničenje protoka insajderskih informacija. Oni se pridržavaju berzanskih pravila koja važe za njihove lične transakcije finansijskim instrumentima (obaveza prijavljivanja ili uzdržavanja od trgovanja, o čemu se obaveštavaju svi zaposleni na koje se ovo odnosi). Societe Generale obezbeđuje da svi zaposleni koji bi mogli biti u posedu insajderskih informacija, zbog svoje uloge u organizaciji, posluju u skladu sa etičkim principima i primenjuju procedure koje je izradila Grupa.

POSVEĆENOST ZAPOSLENIMA

Societe Generale grupa ima poverenje u sposobnosti, lojalnost, intergritet i posvećenost svojih zaposlenih, što predstavlja jednu od osnovnih vrednosti kompanije. Grupa zna da može da računa na njihov osećaj odgovornosti koji oni primenjuju u svakodnevnom radu i od njih očekuje da se ne upuštaju u bilo kakav sukob interesa.

Posebnu pažnju posvećuje uslovima u kojima rade zaposleni, pre svega u pogledu zdravlja i bezbednosti na radu.

Svoje zaposlene uključuje u proces upravljanja, ohrabruje dijalog, razmenu informacija i razgovor, uz poštovanje njihove privatnosti.

Zapošljava lica isključivo u zavisnosti od sopstvenih potreba i od pojedinačnih kvaliteta svakog kandidata. Razvija veštine zaposlenih i povećava njihovu odgovornost, uz odsustvo svake diskriminacije, naročito po osnovu vere i verovanja, pola, godina života, etničkog porekla, ili pripadnosti političkim, verskim ili sindikalnim organizacijama, odnosno bilo kojoj manjinskoj grupaciji.

Svoje zaposlene štiti od bilo kakve vrste uznemiravanja na radnom mestu, u skladu sa zakonima i propisima svake pojedinačne zemlje.

Svi zaposleni se redovno sastaju sa svojim pretpostavljenima radi utvrđivanja ciljeva i planova razvoja.

POSVEĆENOST AKCIONARIMA

Societe Generale i njeni listirani entiteti nastoje da zasluže poverenje svojih akcionara sa ciljem da obezbede profitabilnost njihovih investicija i dugovečnost poslovanja.

Svojim akcionarima redovno dostavlja tačne, kompletne i transparentne informacije.

Societe Generale grupa se obavezala na trajni dijalog sa njima, naročito putem održavanja konsultativnih sednica akcionara.

POSVEĆENOST DOBAVLJAČIMA I DAVAOCIMA USLUGA

Societe Generale se obavezala na primenu gore navedenih principa i u odnosu na svoje dobavljače i davaoce usluga. Zauzvrat, očekuje da oni primenjuju principe koji su ekvivalentni Kodeksu profesionalnog ponašanja Grupe.

Societe Generale obezbeđuje da interesi svih strana budu uzeti u obzir, na transparentan način i u skladu sa ugovornim uslovima.

POSVEĆENOST ZEMLJAMA GDE JE GRUPA AKTIVNA

Societe Generale grupa poštuje i štiti kulturu i životnu sredinu zemalja u kojima posluje. Svojim poslovnim aktivnostima, ona doprinosi ekonomskom i socijalnom razvoju ovih zemalja.

S obzirom na to da posluje u okviru regulisane delatnosti, Grupa se obavezuje na punu saradnju sa javnim i profesionalnim institucijama zaduženim za nadzor i praćenje usklađenosti poslovanja, u skladu sa njihovim teritorijalnim nadležnostima, gde god obavlja svoje poslovanje.

Posluje u skladu sa pravilima transparentnosti i tačnosti podataka koje koriste nadzorna tela, finansijska zajednica, akcionari, klijenti i javnost, u zemljama gde obavlja poslovanje.

2. SMERNICE POJEDINAČNOG I KOLEKTIVNOG PONAŠANJA

Harmoničan razvoj Societe Generale zasnovan je na poverenju. To je poverenje koje postoji između samih zaposlenih kao i između Grupe i njenih zaposlenih. Očuvanje ovog poverenja zahteva poštovanje određenih pravila ponašanja na svim nivoima.

Određeni broj jasnih i dobro definisanih principa mogu da se koriste kao korisne smernice. One ne obuhvataju svaku situaciju u kojoj postoji etička dilema, već služe kao referenca u slučaju sumnje ili nedoumice u vezi sa stavom koji treba usvojiti.

Svi zaposleni su dužni da uvek poštuju ugovore, direktive i instrukcije Grupe.

Svi zaposleni pokazuju lojalnost i poštenje i pospešuju dobre odnose sa kolegama. Obavezuju se na poslovanje na principima timskog duha, odgovornosti, hrabrosti, temeljnosti i discipline.

Obezbeđuju obavljanje aktivnosti Grupe iz njihove nadležnosti u skladu sa postojećom politikom i sa procedurama koje se odnose na zdravlje, bezbednost i zaštitu životne sredine. U svom radu, oni uvek uzimaju u obzir socijalne i ekonomske posledice kao i posledice po životnu sredinu.

Osim poštovanja zakona i propisa, svi zaposleni posluju sa integritetom, kako unutar tako i van kompanije, kada god je predstavljaju. Oni pokazuju uzdržanost prilikom davanja izjava van Grupe, o bilo kom pitanju koje se odnosi na Grupu, osim ukoliko su ovlašćeni da daju izjave u njeno ime.

Zaposleni doprinose transparentnoj primeni najbolje prakse Societe Generale grupe. Oni brižljivo i transparentno saraduju sa internom revizijom u primeni postupaka kontrole.

ČUVANJE POVERLJIVOSTI INFORMACIJA

Obezbeđivanje poverljivosti podataka je suštinska komponenta rada Grupe. To se odnosi na sve okolnosti i na sve medije, uključujući nove kanale komunikacije kao što su društvene mreže. Svaki pojedinac je vlasnik informacija i odgovoran je za njihovo čuvanje. Oni te informacije mogu da koriste samo interno, u poslovne svrhe, i dužni su da se uzdrže od njihovog saopštavanja van kompanije, osim ukoliko im je to saopštavanje dozvoljeno ili ukoliko su dužni da učine po osnovu zakona, na zahtev sudova i tela koja sprovode nadzor nad bankama.

Određene poverljive informacije mogu da se smatraju insajderskim informacijama, u smislu bankarske i finansijske regulative. Zaposleni koji su u posedu insajderskih informacija, zbog funkcije koje obavljaju ili do tih informacija dođu nenamerno, podležu posebnoj obavezi poverljivosti i obavezi bilo da prijave te informacije ili da se uzdrže od transakcija.

Elektronske poruke se kategorizuju na osnovu stepena poverljivosti informacija koje sadrže. Lični e-mail nalozi ne smeju da se koriste za slanje poverljivih informacija. Pre slanja informacija na eksterne poslovne i-mejl adrese, potrebno je zaključiti odgovarajuće ugovore o poverljivosti.

RAD SA KLIJENTIMA I DOBAVLJAČIMA

Svi zaposleni su dužni da ispunjavaju svoje obaveze u radu sa klijentima, partnerima i dobavljačima Grupe. Zaposleni su dužni da sa njima postupaju na fer način i da odluke donose na bazi objektivnih kriterijuma.

Zabranjen je svaki oblik koruptivne radnje. Svaki zaposleni koji je izložen pritisku ili zahtevima trećih lica dužan je da o tome odmah obavesti svog pretpostavljenog.

Pokloni klijentima ili njihovim predstavnicima moraju biti skromni i uklapati se u pravila koje je utvrdila Grupa. Isto se odnosi na pojedince koji zauzimaju javnu funkciju, na državne zvaničnike i slična lica.

Po potrebi, zaposleni treba da pribave savet od svojih pretpostavljenih kako bi zauzeli ispravan stav.

Isto tako, zaposleni su dužni da se strogo pridržavaju limita koji se primenjuju na njihove entitete a koji se odnose na poklone, pozive klijenta, ili druge oblike poslovnog odnosa. Kako bi se izbegle sve situacije koje izazivaju sumnju, zaposleni treba da po potrebi pribave mišljenje svojih pretpostavljenih u vezi sa stavom koji treba da se zauzme.

U sklopu odredbi o sprečavanju pranja novca, svi zaposleni su dužni da budu oprezni i da primenjuju procedure za identifikaciju klijenta kao i proceduru „Upoznaj svog klijenta“, zajedno sa svim procedurama za proveru transakcija.

KORIŠĆENJE RESURSA

Svi zaposleni su dužni da obezbede zaštitu materijalne, nematerijalne, finansijske i druge imovine društva.

Zaposleni resurse koriste u skladu sa politikama i procedurama koje uređuju njihovo korišćenje i primenu, i u skladu sa uputstvima koja su im saopštena.

Zaposleni moraju da se uzdržavaju od preteranog korišćenja opreme i usluga koje im se stavljaju na raspolaganje.

Oni nastoje da resurse koriste na ekonomičan način i da uzimaju u obzir zaštitu životne sredine prilikom donošenja odluka.

SUKOB INTERESA

Svi zaposleni su dužni da se uzdržavaju od uspostavljanja ličnih odnosa sa klijentima, partnerima i dobavljačima koji bi mogli da ugroze njihove profesionalne obaveze i da ih stave u situaciju sukoba interesa. Potrebno je da svom menadžmentu prijave svaki sukob interesa kojem bi mogli biti izloženi.

Zaposleni su dužni da obezbede da njihovi lični interesi i interesi njihovog najbližeg orkuženja ne budu u sukobu sa interesima Grupe. U slučaju sumnje u vezi sa transakcijama ili situacijama koje se odnose na Kodeks profesionalnog ponašanja ili bilo koje druge važeće instrukcije, zaposleni su dužni da pribave savet svojih pretpostavljenih.

Zaposleni su dužni da se uzdrže od pribavljanja bilo koje finansijske koristi od konkurenata, dobavljača ili klijenata, bez prethodne pisane saglasnosti menadžmenta.

U situacijama kada oni deluju u svojstvu predstavnika Grupe, zaposleni su dužni da se uzdrže od uključivanja Grupe ili bio kog njenog entiteta u javne aktivnosti ili u eventualne aktivnosti koje ostvaruju van Grupe.

3. PRIMENA KODEKSA PROFESIONALNOG PONAŠANJA

Svi zaposleni ili lica na privremenom radu dužna su da svoje aktivnosti obavljaju u skladu sa Kodeksom profesionalnog ponašanja.

Viši menadžment Grupe dužan je da obezbedi primenu Kodeksa i da uskladi aktivnosti svih zaposlenih sa Kodeksom, bez obzira na nivo njihove odgovornosti.

Kodeks profesionalnog ponašanja se pre svega ostvaruje primenom internih politika i procedura Grupe i njenih entiteta.

Uzbunjivanje

Svi zaposleni imaju pravo da upućuju upozorenja ukoliko veruju da postoji osnova da se dobijeni nalog, planirana transakcija ili uopšteno, bilo koja situacija, smatra suprotnom politikama i procedurama kojima se uređuje poslovanje Grupe.

Ovo pravo je ograničeno na oblasti koju pokriva Kodeks profesionalnog ponašanja, kao i interni i eksterni dokumenti i tekstovi na koje se Kodeks poziva.

Kako funkcionise uzbunjivanje

Zaposleni imaju pravo da upućuju upozorenja u sklopu svog rada o svim okolnostima o kojima imaju posredno ili neposredno saznanje. Ovo pravo moraju ostvarivati na odgovoran i uzdržan način, uz odsustvo klevetanja.

Upozorenja se mogu upućivati na nekoliko nivoa. Uobičajen i poželjan put je obraćanje direktnim pretpostavljenima, s tim da se pitanje može predložiti i višem nivou upravljanja.

Postoje i druge mogućnosti:

- Direktno obraćanje Odeljenju za kontrolu usklađenosti poslovanja ili licu iz tog odeljenja koje radi u okviru filijale ili ekspoziture;
- U odsustvu menadžera za usklađenost poslovanja na određenoj lokaciji, potrebno je da se obrate višem menadžeru u okviru odeljenja koje je nadležno za ovu oblast;
- Pitanja iz ove oblasti mogu da se upute i Korporativnom sekretaru Grupe (na adresu: alert.alert@socgen.com), bilo direktno ili u krajnjoj instanci, naročito ako je situacija zbog koje je dato upozorenje i dalje prisutna.

Primoaci upozorenja procenjuju kakve radnje treba preduzeti u vezi sa prijavljenim slučajem i obezbeđuju zaštitu zaposlenih uzbunjivača.

Primaoci upozorenja obezbeđuju sprovođenje odgovarajuće istrage, uz najveću moguću poverljivost, u skladu sa zahtevima istrage.

Upozorenje se dostavlja pismenim putem (štampani dokument ili e-mail) i treba da sadrži identitet uzbunjivača. Međutim, usmena prijava (telefonom ili tokom sastanka) može prethoditi dostavljanju pismenog izveštaja.