



- ETIČKI KODEKS -

Udruženje priređivača igara na sreću SPIS

Beograd, 2026. godine

SADRŽAJ

1. NAMA	1
2. UVODNE ODREDBE	2
3. OSNOVNA NAČELA.....	3
4. ETIČKI STANDARDI	3
5. RADNA OBAVEZA I POSLOVNA KULTURA.....	5
5.1. Diskriminacija	5
5.2. Zlostavljanje	5
5.3. Radno vreme	6
5.4. Odeća, izgled i higijena zaposlenih.....	7
5.5. Odnos prema imovini, inventaru i sredstvima za rad.....	7
6. KOMUNIKACIJA.....	7
6.1. Interna i eksterna komunikacija	8
6.2. Elektronska komunikacija	8
6.3. Javna komunikacija i mediji.....	9
6.4. Društvene mreže i digitalni sadržaji.....	9
6.5. Odnos sa državnim organima	10
7. UPOTREBA INTERNETA	10
8. ZAŠTITA PODATAKA I POVERLJIVOST	11
9. PREVENCIJA KORUPCIJA	12

9.1. Nuđenje i prihvatanje poklona i drugih pogodnosti	12
9.2. Bavljenje sporednim delatnostima	12
10. SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORIZMA	13
11. SLOBODNA I PRAVIČNA KONKURENCIJA	14
12.1. Alkohol i droga.....	15
12.2. Pušenje	15
13. MEHANIZMI PRIJAVE I POSTUPANJE U SLUČAJU KRŠENJA ETIČKOG KODEKSA	16
14. ZAVRŠNE ODREDBE.....	16
PRILOG – Prijava kršenja kodeksa	



1. NAMA

Naziv: Udruženje priređivača igara na sreću SPIS

Datum osnivanja: 30.06.2025. godine

Matični broj: 28402651

PIB: 115205065

Adresa: Andrićev venac 10, 11000, Beograd, Srbija

Broj telefona: 0646490070

E-mail adresa: office@spis.rs

Veb sajt: <https://spis.rs/>



U skladu sa članom 17. Statuta Udruženja priređivača igara na sreću SPIS, Skupština Udruženja priređivača igara na sreću SPIS, na sednici održanoj dana 04. 02. 2026. godine donela je

ETIČKI KODEKS

Udruženja priređivača igara na sreću SPIS

2. UVODNE ODREDBE

Udruženje priređivača igara na sreću SPIS (u daljem tekstu: Udruženje) osnovano je sa ciljem promovisanja i unapređivanja najviših standarda održivog poslovanja industrije igara na sreću, sa fokusom na obezbeđivanje bezbednog i regulisanog tržišta zabave, zaštite zajedničkih interesa priređivača, kao i zabrane bilo kakvog nelojalnog udruživanja protivnog važećim zakonima Republike Srbije.

Ovlašćeno lice za zastupanje Udruženja priređivača igara na sreću SPIS je **direktor Udruženja** (u daljem tekstu: Direktor)

Svojim delovanjem Udruženje nastoji da podstiče odgovorno, transparentno i društveno prihvatljivo poslovanje u industriji igara na sreću. U tom cilju usvojen je **Etički kodeks**.

Etički kodeks (u daljem tekstu: Kodeks) predstavlja skup načela, pravila ponašanja i profesionalnih standarda koji su obavezujući za sve članove, organe, zaposlene i eksterne subjekte Udruženja. Svrha Kodeksa je da obezbedi doslednu primenu najviših etičkih normi u radu Udruženja, da unapredi poverenje javnosti u industriju igara na sreću, da očuva integritet i ugled članova Udruženja, kao i da postavi jasne smernice za ponašanje u unutrašnjim i spoljnim odnosima.

Eksterni subjekti su državni organi i regulatorna tela, poslovni partnere, sportske institucije, medije, međunarodne organizacije i drugi (u daljem tekstu: Eksterni subjekti).

Kodeks je dostupan svim članovima, zaposlenima i eksternim subjektima partnerima Udruženja. Udruženje obezbeđuje da Kodeks bude dostupan i u pisanoj i u elektronskoj formi.



3. OSNOVNA NAČELA

Udruženje pri obavljanju svojih aktivnosti i u radu svojih članova primenjuje i polazi od sledećih **osnovnih načela**:

1. **Načelo lične odgovornosti** – Svaki pojedinac odgovoran je za svoje postupke, kao i za poštovanje odredbi ovog Kodeksa.
2. **Načelo zakonitosti** – Aktivnosti Udruženja i njegovih članova moraju biti u skladu sa važećim zakonima i internim pravilima.
3. **Načelo savesnosti i poštenja** – Postupanje se zasniva na iskrenosti, odgovornosti i izbegavanju bilo kakvih oblika prevare ili zloupotrebe poverenja.
4. **Načelo jednakosti i pravednosti** – Svi imaju jednaka prava i obaveze. Zabranjena je diskriminacija, uznemiravanje ili favorizovanje, kao i korišćenje položaja za ličnu korist ili narušavanje odnosa unutar zajednice.
5. **Poštovanje dostojanstva i partnera** – U odnosima sa drugima neguje se međusobno uvažavanje i poštovanje, uz očuvanje ugleda i integriteta svakog pojedinca.
6. **Transparentnost** – Sve aktivnosti i odluke se sprovode otvoreno, obezbeđujući jasne i razumljive informacije kako bi se izbegle sumnje i nejasnoće u međusobnim i organizacionim odnosima.
7. **Načelo odgovornosti u poslovnim odnosima** – Saradnja i poslovni odnosi moraju biti korektni, pravični i zasnovani na poštenju, bez pritisaka, obmana ili neprihvatljivih uticaja.
8. **Načelo mirnog rešavanja sporova** – Nesporazumi se nastoje rešavati dogovorom i mirnim putem, a ukoliko to nije moguće, koriste se odgovarajući pravni mehanizmi.

4. ETIČKI STANDARDI

Etički standardi su konkretne smernice i pravila ponašanja koja se primenjuju u svakodnevnim aktivnostima, odnosima i donošenju odluka. U daljem tekstu izloženi su osnovni **etički standardi**.



Objektivnost i nepristrasnost – Zahteva se od pojedinaca da donose odluke i formiraju mišljenje bez uticaja ličnih osećanja, predrasuda ili interesa, što obezbeđuje pravičnost, tačnost i pouzdanost u svim aktivnostima. Ovo se postiže kroz svesno odvajanje ličnih stavova od činjenica, i pružanjem istinitih informacija.

Zabrana uznemiravanja i diskriminacije – Nalaže se poštovanje dostojanstva svakog pojedinca i stvaranje okruženja koje je bezbedno i prijatno za rad i saradnju. Svi oblici uznemiravanja, pritisaka ili diskriminacije na osnovu pola, starosti, nacionalnosti, religije, invaliditeta, seksualne orijentacije, socijalnog statusa ili drugih ličnih karakteristika su nedopustivi.

Zabrana prisile i pritisaka – Zabranjuje se svaki oblik verbalne, fizičke ili psihološke prisile usmeren na ostvarivanje lične, poslovne ili bilo koje druge nepravedne prednosti. Standard osigurava da svi odnosi i aktivnosti budu zasnovani na slobodnoj volji, korektnosti i uzajamnom poštovanju.

Borba protiv korupcije i podmićivanja – Etički standard borbe protiv korupcije podrazumeva zabranu davanja, primanja ili posredovanja u mitu, kao i bilo kakve radnje koje mogu narušiti integritet, transparentnost i poštovanje zakona. Ovo uključuje i prevenciju neprikladnih uticaja na odluke ili korišćenje položaja za ličnu korist.

Poštovanje poverljivosti i zaštita podataka – Nalaže se odgovorno čuvanje poverljivih informacija i poslovnih tajni, kao i poštovanje privatnosti svih uključenih strana. Podaci se koriste isključivo u svrhu kojoj su namenjeni, a njihovo otkrivanje bez dozvole podleže odgovornosti u skladu sa zakonom.

Odgovornost u komunikaciji i javnim nastupima – Ovaj standard podrazumeva da se svaka komunikacija i javni nastup obavljaju odgovorno, s poštovanjem integriteta i ugleda. Svaka izjava, izraz mišljenja ili objavljeni materijal treba da bude tačan, jasan i u skladu sa etičkim načelima, a bilo kakva zloupotreba položaja za političke ili lične interese je nedozvoljena.

Odgovornost za resurse i imovinu – Standard nalaže odgovorno korišćenje i zaštitu materijalnih, finansijskih i nematerijalnih resursa. Sve aktivnosti treba da obezbeđuju racionalno, etičko i pravično upravljanje sredstvima i imovinom, uz izbegavanje zloupotreba ili štete.

Mirno rešavanje sporova – Standard podstiče korišćenje nenasilnih i konstruktivnih metoda za rešavanje internih i eksternih neslaganja, kao što su pregovori, posredovanje ili mirenje. Ukoliko se spor ne može rešiti ovim metodama, koriste se formalni pravni ili arbitražni mehanizmi.



Zabrana političke zloupotrebe položaja – Standard nalaže da se položaj, ovlašćenja i resursi ne koriste u svrhu podržavanja ili promocije političkih interesa. Članovi treba da se uzdržavaju od političkih aktivnosti koje mogu dovesti u sukob interesa, ugroziti integritet ili ugled Udruženja, kao i da izbegavaju bilo kakve radnje koje mogu stvoriti utisak političke pristrasnosti u okviru aktivnosti Udruženja.

5. RADNA OBAVEZA I POSLOVNA KULTURA

Udruženje je posvećeno stvaranju profesionalnog radnog okruženja u kojem se poštuje dostojanstvo zaposlenih, uz obezbeđivanje potrebnih uslova rada i sredstava za obavljanje poslova.

5.1. Diskriminacija

Na radnom mestu zabranjen je svaki oblik diskriminacije i uznemiravanja. Zaposleni ne smeju koristiti pretnje, zastrašivanje, uvredljive izraze ili omalovažavanje po bilo kom ličnom osnovu, uključujući rasu, pol, starost, religiju, nacionalno poreklo, invaliditet, političko uverenje ili seksualnu orijentaciju.

5.2. Zlostavljanje

Udruženje, u skladu sa Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu, u cilju stvaranja uslova neophodnih za zdravu i bezbednu radnu okolinu, organizuje rad na način kojim se sprečava pojava zlostavljanja na radu i u vezi sa radom i zaposlenima obezbeđuje uslove rada u kojima neće biti izloženi zlostavljanju na radu i u vezi sa radom. Zabranjen je bilo koji vid zlostavljanja na radu i u vezi sa radom kao i zloupotreba prava na zaštitu od zlostavljanja.

Zlostavljanje predstavlja svako aktivno ili pasivno ponašanje prema zaposlenom ili grupi zaposlenih kod poslodavca koje se ponavlja, a koje za cilj ima ili predstavlja povredu dostojanstva, ugleda, ličnog i profesionalnog integriteta, zdravlja, položaja zaposlenog i koje izaziva strah ili stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, pogoršava uslove rada ili dovodi do toga da se zaposleni izoluje ili navede da na sopstvenu inicijativu raskine



radni odnos ili otkaže ugovor o radu ili drugi ugovor. Zlostavljanje je i podsticanje ili navođenje drugih na navedeno ponašanje.

Udruženje je dužno da zaposlenog, pre stupanja na rad, obavesti o zabrani vršenja zlostavljanja i pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog i poslodavca u vezi sa zabranom zlostavljanja.

5.3. Radno vreme

Radno vreme zaposlenih primenjuje se u skladu sa ugovorom.

Puno radno vreme iznosi 40 časova nedeljno.

Radna nedelja po pravilu traje pet radnih dana.

Raspored radnog vremena u okviru radne nedelje i promenu rasporeda radnog vremena u okviru radne nedelje utvrđuje direktor.

Radni dan, po pravilu, traje osam časova. Direktor može, u slučaju kada to zahtevaju priroda posla i organizacija rada, organizovati radnu nedelju i raspored radnog vremena na drugačiji način, o čemu je zaposleni dužan da bude obavešten najmanje pet dana pre početka primene novog rasporeda, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada. U slučaju nastupanja nepredviđenih okolnosti i potrebe procesa rada, direktor može obavestiti zaposlene o rasporedu i promeni rasporeda radnog vremena i u kraćem roku, ali ne kraćem od 48 časova.

Zaposleni su u obavezi da poštuju propisano i utvrđeno radno vreme.

U slučaju kašnjenja na posao zbog nepredviđenih i iznenadnih okolnosti, zaposleni je u obavezi da o istom obavesti direktora.

U slučaju privremene sprečenosti za rad, odnosno otvaranja bolovanja, zaposleni je dužan da o tome bez odlaganja obavesti direktora. Tom prilikom, zaposleni je u obavezi da direktora informiše o poslovima koji su ostali nezavršeni ili koji zahtevaju hitno postupanje. Potvrdu o nastupanju privremene sprečenosti za rad zaposleni je dužan da dostavi direktoru u roku od tri dana.

Svaki zaposleni ima pravo na odmor u trajanju od 30 minuta, u toku radnog vremena (odmor nije dozvoljeno koristiti na početku i na kraju radnog vremena), u skladu sa ugovorom, osim ako nije drugačije određeno odlukom direktora zbog specifičnosti rada.



Za svaku kalendarsku godinu zaposleni ima pravo na godišnji odmor, u trajanju utvrđenim ugovorom, u skladu sa Zakonom. Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava po osnovu kriterijuma navedenih u ugovoru.

5.4. Odeća, izgled i higijena zaposlenih

Svi zaposleni u Udruženju svojim izgledom i ponašanjem predstavljaju Udruženje. Očekuje se da na radnom mestu budu prikladno odeveni, uredni i sa visokim nivoom lične higijene, vodeći računa da svojim ponašanjem i izgledom doprinesu profesionalnom i dostojanstvenom predstavljanju Udruženja.

5.5. Odnos prema imovini, inventaru i sredstvima za rad

Sredstva za rad koja se zaposlenima stavljaju na raspolaganje koriste se isključivo za obavljanje radnih i poslovnih zadataka. Ukoliko zaposleni uoči ili prouzrokuje oštećenje opreme, dužan je da o tome bez odlaganja obavesti direktora.

Svaki zaposleni je u obavezi da prijavi svaku uočenu neispravnost ili nedostatak na objektu, inventaru, opremi, sredstvima za rad, uređajima i instalacijama. Imovina i oprema Udruženja, uključujući računarsku, elektronsku i mehaničku opremu, koriste se isključivo u svrhu obavljanja poslova.

Nematerijalna imovina Udruženja, kao što su zaštitni znak, logo, dizajnerska rešenja, softver, autorska prava, licence i druga prava intelektualne svojine, zaštićena je važećim propisima i ne sme se otuđivati, uništavati, zloupotrebljavati niti koristiti bez prethodnog odobrenja.

6. KOMUNIKACIJA

Komunikacija kao sredstvo razmene informacija je osnovni preduslov za uspešno funkcionisanje Udruženja.



U komunikaciji se moraju koristiti tačne, jasne i potpune informacije, uz izbegavanje netačnih navoda, neprimerenog tona ili ponašanja koje može ugroziti dostojanstvo drugih ili ugled Udruženja.

6.1. Interna i eksterna komunikacija

Komunikacija može biti interna i eksterna.

Interna komunikacija u Udruženju odvija se između zaposlenih i članova Udruženja. Interna komunikacija ostvaruje se neposredno, kao i putem elektronske pošte, telefonskih poziva i drugih digitalnih komunikacionih kanala.

Eksterna komunikacija predstavlja razmenu informacija između Udruženja i njegovor spoljašnjeg okruženja, uključujući državne organe i regulatorna tela, poslovne partnere, sportske institucije, medije, međunarodne organizacije i druge.

Eksterna komunikacija Udruženja sa spoljnim okruženjem ostvaruje se kroz različite kanale koji obezbeđuju transparentnost i dostupnost informacija:

1. elektronska pošta (e-mail)
2. telefonski kontakti
3. sredstva javnog informisanja (TV stanice, internet novinski portali)
4. društvene internet mreže (Facebook, Instagram, LinkedIn, X, YouTube...)
5. pisana komunikacija / službeni dopisi

Svi kanali komunikacije moraju se koristiti na profesionalan i odgovoran način,

6.2. Elektronska komunikacija

Elektronska pošta je jedan od najzastupljenijih načina komuniciranja. Zaposleni su dužni da se pri njenoj upotrebi pridržavaju sledećih principa:

1. ne prosleđuju informacije u vezi sa poslovanjem Udruženja, kao ni one koje imaju potencijalno poverljiv karakter, putem elektronske pošte, kada god je to moguće;
2. provere tačnost adrese primaoca pre slanja poruke;



3. ne šalju nepoželjan sadržaj, kao što su spam, lančana pisma ili drugi neovlašćeni materijali;
4. provere identitet pošiljaoca prilikom otvaranja priloga i ne otvaraju poruke nepoznatih pošiljalaca ili priloge neuobičajenog formata, već ih odmah brišu;
5. ne koriste elektronsku poštu ili druge kanale za uznemiravanje ili neprikladnu komunikaciju.

6.3. Javna komunikacija i mediji

Pri javnim nastupima i obraćanju medijima, moraju se poštovati vrednosti i interesi Udruženja. Zaposlenima nije dozvoljeno da daju bilo kakve izjave u medijima o pitanjima koja se odnose na poslovanje i aktivnosti Udruženja bez prethodnog odobrenja nadležnih lica.

Pri komunikaciji potrebno je:

1. postupati profesionalno, ljubazno i pristojno;
2. pružati tačne i blagovremene informacije u skladu sa zakonom i važećim propisima;
3. ne vršiti diskriminaciju po bilo kom osnovu;
4. poštovati ličnost i dostojanstvo svakog korisnika;
5. izbegavati konflikte interesa i neprikladne komentare u komunikaciji.

6.4. Društvene mreže i digitalni sadržaji

Upotreba društvenih mreža i drugih digitalnih platformi od strane članova i zaposlenih u Udruženju mora biti odgovorna, primerena i u skladu sa etičkim načelima i vrednostima Udruženja.

Prilikom objavljivanja ili deljenja sadržaja na društvenim mrežama, zaposleni su dužni da vode računa da njihove objave, komentari ili druge aktivnosti ne narušavaju ugled, integritet i reputaciju Udruženja, niti da dovode u zabludu javnost u vezi sa stavovima, ciljevima i aktivnostima Udruženja.

Zabranjeno je objavljivanje sadržaja koji je uvredljiv, neprimeren, netačan, diskriminatoran, politički obojen ili na drugi način suprotan etičkim standardima, kao i sadržaja koji može naneti štetu ugledu Udruženja ili njegovih članova.

Neophodno je jasno razlikovati lične stavove i mišljenja od zvaničnih stavova Udruženja.



6.5. Odnos sa državnim organima

Udruženje sarađuje sa nadležnim organima i preduzima sve neophodne mere kako bi se utvrdilo da li su zaposleni ili članovi prekršili zakon.

Zaposleni koji je pozvan da svedoči u postupku vezanom za poslovne aktivnosti Udruženja dužan je da o tome odmah obavesti svog nadređenog, osim ako se ne radi o licu koje je ovlašćeno da zastupa Udruženje pred nadležnim organima.

Zaposleni ili član Udruženja ne sme da:

1. oštetiti ili uništiti dokumente za koje zna ili očekuje da će biti zatraženi od nadležnih organa;
2. izmeniti tekst zapisnika ili drugih dokumenata;
3. daje netačne ili lažne izjave pred sudom;
4. vrši pritisak na druge radi prikrivanja ili dostavljanja netačnih podataka koji mogu uticati na tok postupka.

7. UPOTREBA INTERNETA

Udruženje zaposlenima omogućava pristup internetu radi efikasnijeg i kvalitetnijeg obavljanja poslovnih zadataka. Korišćenje interneta mora biti u skladu sa važećim zakonima i propisima koji se odnose na informaciono-komunikacione tehnologije, uključujući propise o zaštiti autorskih prava, zaštiti privatnosti i drugim relevantnim oblastima.

Svako lice koje koristi informacioni sistem Udruženja za pristup internetu snosi ličnu odgovornost za svoje ponašanje i aktivnosti na mreži.

Zabranjeno je:

1. Kockanje ili učešće u igrama na sreću preko interneta;
2. Posećivanje ili preuzimanje sadržaja koji je seksualno eksplicitan;
3. Kupovina preko interneta za lične svrhe, osim ako je u poslovne;
4. Neovlašćeni pristup ili pokušaj pristupa računarskim mrežama i sistemima za koje korisnik nema dozvolu;



5. Lažno predstavljanje na internetu ili korišćenje interneta za slanje nepristojnih, političkih, pretećih ili uznemirujućih poruka;
6. Delovanje koje ugrožava sigurnost informacionih sistema, uključujući unošenje virusa, malvera ili drugih štetnih programa;
7. Kopiranje, preuzimanje ili korišćenje materijala zaštićenih autorskim pravima bez dozvole;
8. Širenje lažnih, obmanjujućih ili neproverenih informacija;
9. Zloupotreba elektronske pošte, društvenih mreža ili drugih kanala za spam, uznemiravanje ili slanje neželjenih poruka;
10. Delovanje koje može dovesti do gubitka podataka.

Nepostupanje u skladu sa navedenim pravilima, kao i korišćenje interneta u svrhe koje nisu povezane sa obavljanjem poslovnih zadataka ili dobrom poslovnom praksom, može dovesti do različitih rizika i negativnih posledica.

8. ZAŠTITA PODATAKA I POVERLJIVOST

Svi podaci se prikupljaju, obrađuju, čuvaju i prenose u skladu sa važećim zakonima i regulatornim standardima u oblasti zaštite podataka, uključujući Zakon o zaštiti podataka o ličnosti Republike Srbije, kao i relevantne međunarodne norme i dobru praksu. Zaposleni su odgovorni za primenu važećih propisa i postupanje u skladu sa zakonskim i regulatornim obavezama u okviru svog profesionalnog angažovanja.

Prikupljanje i obrada podataka vrši se isključivo u legitimne, jasno definisane i unapred utvrđene svrhe koje su u skladu sa ciljevima i delatnošću Udruženja. Obrada i korišćenje podataka ograničeni su na neophodan obim, uz poštovanje prava na privatnost i zaštitu poverljivih informacija. Svako neovlašćeno korišćenje, otkrivanje ili deljenje podataka predstavlja povredu Etičkog kodeksa i može imati disciplinske, kao i druge zakonom predviđene posledice.

Obrada podataka ograničena je isključivo na one podatke koji su neophodni i relevantni za ostvarivanje utvrđenih ciljeva Udruženja.

Pitanja zaštite podataka o ličnosti i poverljivosti bliže su regulisana posebnim dokumentima koji se odnose na konkretnu obradu (primer: <https://spis.rs/politika-privatnosti/>).



9. PREVENCIJA KORUPCIJE

9.1. Nuđenje i prihvatanje poklona i drugih pogodnosti

Zaposleni, kao i članovi njegove porodice, nemaju pravo da nude ili pružaju bilo kakve poklone ili druge pogodnosti trećim licima u vezi sa obavljanjem radnih zadataka, osim ukoliko za to ne postoji prethodno odobrenje nadležnih lica.

Svi pokloni i pogodnosti koji se upućuju eksternim subjektima moraju biti u okviru prihvatljivog i razumnog nivoa i ne smeju se davati, nuditi ili koristiti sa ciljem uticanja na poslovne odluke ili sticanja neopravdane prednosti.

Zaposleni, kao i članovi njegove porodice, ne smeju nuditi, davati, obećavati, stavljati u izgled niti primati novac, imovinu, prava, usluge, poklone značajne vrednosti ili bilo kakvu drugu korist od lica koja su u poslovnom odnosu sa Udruženjem.

Poklonima veće vrednosti smatraju se novac, imovina, prava ili usluge, kao i sve druge koristi koje se pružaju ili primaju bez odgovarajuće naknade, po ceni znatno nižoj od tržišne ili bez adekvatne protivvrednosti. Poklon se smatra posebno vrednim ukoliko njegova vrednost prelazi polovinu prosečne mesečne neto zarade u Republici Srbiji.

Prihvatljivo je primati i davati poklone manje vrednosti, pod uslovom da takvi pokloni ne predstavljaju osnov za donošenje poslovnih odluka i ne stavljaju Udruženje u povlašćen položaj u odnosu na druge učesnike u poslovnom procesu. Svi ostali pokloni moraju se ljubazno odbiti.

Dozvoljeno je prihvatiti poziv na ručak ili slične poslovne događaje koji predstavljaju uobičajenu poslovnu praksu i koji nemaju uticaj na donošenje poslovnih odluka, kao izraz poslovne učtivosti prema partnerima.

9.2. Bavljenje sporednim delatnostima

Zaposlenima je zabranjeno da van radnog odnosa sa Udruženjem obavljaju poslove ili druge aktivnosti koje bi mogle uticati na njihovu nepristrasnost prilikom obavljanja radnih zadataka u okviru Udruženja.



10. SPREČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORIZMA

Udruženje je posvećeno poštovanju najviših standarda u oblasti sprečavanja pranja novca, finansiranja terorizma i svih oblika nezakonitih aktivnosti koje mogu podržati ovakva krivična dela.

Pod pranjem novca podrazumeva se svaki vid prikriivanja porekla ili prave prirode imovine stečene izvršenjem krivičnog dela, uključujući njenu konverziju, prenos, raspolaganje, korišćenje ili držanje. Ovo obuhvata i netačno prikazivanje vlasništva, prava ili kretanja takve imovine, bez obzira na to da li je radnja izvršena u Republici Srbiji ili van njenih granica.

Finansiranje terorizma podrazumeva obezbeđivanje, prikupljanje ili pokušaj obezbeđivanja i prikupljanja imovine sa ciljem da se ona upotrebi, u celosti ili delimično, za izvršenje terorističkog akta, od strane pojedinca ili terorističke organizacije. Ovo obuhvata i svako podstrekavanje, pomaganje ili davanje podrške u procesu pribavljanja sredstava, nezavisno od toga da li je sam teroristički akt realizovan ili da li je prikupljena imovina upotrebljena u tu svrhu.

Udruženje sarađuje isključivo sa subjektima koji posluju u skladu sa zakonom, poštuju etičke i profesionalne standarde i obezbeđuju da sredstva koja koriste i stavljaju u promet potiču iz legitimnih i transparentnih izvora.

Svi zaposleni imaju obavezu da obezbede da se Udruženje ni na koji način ne zloupotrebi za pranje novca ili druge nezakonite aktivnosti. Pre uspostavljanja poslovne saradnje ili zaključenja pojedinačne transakcije, neophodno je pribaviti dovoljno relevantnih informacija o klijentu ili poslovnom partneru, njihovom poslovnom okruženju, kao i o svrsi samog posla ili transakcije.

U slučaju postojanja osnovane sumnje na pranje novca ili finansiranje terorizma, zaposleni je dužan da bez odlaganja obavesti ovlašćeno lice za zastupanje Udruženja priređivača igara na sreću SPIS, odnosno direktora. . Direktor potom o nalazima izveštava Skupštinu i nadležni državni organ u skladu sa zakonom.



11. SLOBODNA I PRAVIČNA KONKURENCIJA

U svom radu i poslovanju, Udruženje postupa u skladu sa važećim propisima kojima se uređuje zaštita slobodne i pravične konkurencije. Poštovanje ovih pravila predstavlja ne samo zakonsku obavezu, već i važan element etičkog delovanja i odgovornog poslovanja Udruženja.

U okviru svog delovanja, Udruženje se obavezuje da:

1. ne primenjuje nečasne ili neetičke metode u odnosu prema drugim organizacijama;
2. pribavlja informacije o drugim subjektima isključivo na zakonit i etički prihvatljiv način;
3. svoje aktivnosti predstavlja tačno, jasno i transparentno, koristeći dozvoljene oblike komunikacije;
4. ne iznosi netačne, obmanjujuće ili štetne informacije koje mogu ugroziti ugled drugih organizacija;
5. ne imitira rad, projekte ili inicijative drugih organizacija na način koji može dovesti do zablude članova ili javnosti;
6. ne utiče na treća lica radi prekida saradnje sa drugim organizacijama bez opravdanog i zakonitog osnova;
7. ne koristi eventualnu ekonomsku ili tržišnu prednost radi sticanja neopravdane koristi;
8. ne učestvuje u dogovorima ili radnjama koje imaju za cilj stvaranje ili održavanje monopola;
9. ne preduzima aktivnosti koje predstavljaju zloupotrebu dominantnog ili privilegovanog položaja;
10. ne postupa suprotno propisima koji uređuju zabranu nelojalne konkurencije;
11. ne stiče imovinsku ili drugu korist na štetu drugih subjekata;
12. ne preduzima radnje koje bi mogle ograničiti slobodno tržišno učešće, razmenu dobara ili pružanje usluga.



12. ZAŠTITA ZDRAVLJA, BEZBEDNOSTI I ŽIVOTNE SREDINE

Udruženje posvećuje pažnju očuvanju zdravlja i bezbednosti svojih članova, eksternih saradnika i svih koji učestvuju u aktivnostima Udruženja, kao i uticaju svojih aktivnosti na šire okruženje. Pri svom radu nastoji da prepozna i izbegne potencijalne rizike po bezbednost i životnu sredinu i da doprinese održivom razvoju zajednice u kojoj deluje.

U tom cilju, Udruženje se obavezuje da:

1. podstiče odgovoran odnos prema životnoj sredini u okviru svojih aktivnosti;
2. radi na prevenciji potencijalnih rizika po životnu sredinu i bezbednost učesnika u aktivnostima Udruženja;
3. definiše ciljeve za unapređenje održivih i bezbednih praksi u svojim aktivnostima;
4. podiže svest članova i eksternih subjekata o značaju očuvanja životne sredine;
5. redovno informiše članove i zainteresovane strane o merama koje preduzima u ovim oblastima.

12.1. Alkohol i droga

Zloupotreba alkohola, droge i drugih zabranjenih supstanci od strane zaposlenih, članova i može negativno uticati na njihovu sposobnost da bezbedno i efikasno obavljaju svoje obaveze, kao i na bezbednost i produktivnost drugih učesnika u aktivnostima Udruženja.

Zbog toga je u prostorijama Udruženja zabranjeno posedovanje, upotreba, distribucija ili prodaja alkohola, narkotika i drugih supstanci koje nisu propisane od strane ovlašćenih lica.

12.2. Pušenje

Udruženje zabranjuje pušenje u svojim prostorijama radi zaštite zdravlja svih, kao i uvažavanja prema osobama koje rade u prostoru Udruženja, u skladu sa važećim propisima.



13. MEHANIZMI PRIJAVE I POSTUPANJE U SLUČAJU KRŠENJA ETIČKOG KODEKSA I PRAVA UZBUNJIVAČA

Udruženje je dužno da zaposlenog, pre stupanja na rad, obavesti o pravu na uzbunjivanje, kao i o pravima, obavezama i zaštiti uzbunjivača u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita uzbunjivača.

Poštovanje odredbi ovog kodeksa obavezno je za sve članove, zaposlene i eksterne saradnike. Udruženja. Svako ponašanje koje je suprotno odredbama Kodeksa smatra se njegovim kršenjem. Ukoliko zaposleni, član ili eksterni saradnik ima saznanja ili osnovanu sumnju da je došlo do kršenja Etičkog kodeksa, dužan je da to prijavi direktoru Udruženja. Prijava kršenja Etičkog kodeksa podnosi se popunjavanjem obrasca „**Prijava kršenja kodeksa**“.

Prijava se razmatra na poverljiv način, uz poštovanje dostojanstva svih uključenih lica i zaštitu lica koje je prijavu podnelo. Udruženje neće tolerisati bilo kakav oblik odmazde prema licima koja u dobroj veri prijave sumnju na kršenje Etičkog kodeksa. Direktor je dužan da, po prijemu prijave, preduzme odgovarajuće mere radi utvrđivanja činjenica i odlučivanja o daljem postupanju.

Utvrđeno kršenje Etičkog kodeksa može imati za posledicu pokretanje disciplinskog postupka, kao i drugih mera.

14. ZAVRŠNE ODREDBE

Etički kodeks Udruženja usvaja se odlukom Skupštine i stupa na snagu na dan usvajanja. Svi članovi, zaposleni i saradnici Udruženja dužni su da se upoznaju sa sadržajem Kodeksa i da u svom radu dosledno primenjuju navedene principe i standarde.

Udruženje obezbeđuje da Etički kodeks bude dostupan svim članovima, zaposlenima i eksternim subjektima, kao i drugim zainteresovanim stranama.

Direktor Udruženja priređivača igara na sreću SPIS

PRILOG – Prijava kršenja kodeksa

Zaposlen/a u Udruženju priređivača igara na sreću SPIS, izjavljuje da je pročitao/la proceduru za prijavljivanje kršenja kodeksa, koja je sastavni deo Etičkog kodeksa.

Želite li da se predvidi zaštita tajnosti identiteta?

- Da
- Ne

IZVEŠTAJ

Koji prekršaj želite da prijavite?

Imate li konkretne sumnje ili ste sigurni?

Gde se to dogodilo? (navedite mesto)

Kada se dogodilo? (navedite datum i vreme)

Koje su osobe, po vašem mišljenju, u to umešane?

Koje su, po vašem mišljenju, potencijalne štete (finansijske ili druge) za Udruženje ili druge zainteresovane strane?

Mislite li da će se dogoditi ponovo?

Kako ste saznali za tu situaciju?

Da li poznajete i druge osobe koje su upoznate sa situacijom?

Da li imate neki opipljiv dokaz koji možete predati?

Dodatne informacije

Datum podnošenja prijave

Potpis