

| | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Naziv dokumenta: Medicover Politika uzbunjivača | Tip dokumenta: Politika Grupe | Verzija: 1.0 |
| Odobrio: Upravni odbor of Medicover AB (publ) | Vlasnik dokumenta: HR direktor Grupe | Datum odobrenja: 28.11.2018 |



Medicover Politika uzbunjivača

| | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Naziv dokumenta: Medicover Politika uzbunjivača | Tip dokumenta: Politika Grupe | Verzija: 1.0 |
| Odobrio: Upravni odbor of Medicover AB (publ) | Vlasnik dokumenta: HR direktor Grupe | Datum odobrenja: 28.11.2018 |



SADRŽAJ

| | | |
|-------|---------------------------------------------|---|
| 1 | Uvod..... | 3 |
| 2 | Svrha Medicover politike uzbunjivača..... | 3 |
| 3 | Na koga se odnosi ova politika? | 3 |
| 4 | Definicije..... | 3 |
| 5 | Uzbunjivanje..... | 3 |
| 5.1 | Šta znači ozbiljna nepravilnost?..... | 3 |
| 5.2 | Procedura prijavljivanja nepravilnosti..... | 4 |
| 5.2.1 | Kada prijaviti?..... | 4 |
| 5.2.2 | Kako prijaviti?..... | 4 |
| 5.3 | Zaštita..... | 5 |
| 5.4 | Lažne i zlonamjerne tvrdnje | 5 |
| 5.5 | Odgovor na prijavljene slučajeve | 5 |
| 5.6 | Lični podaci i poverljivost | 6 |
| 6 | Odgovornosti..... | 6 |
| 7 | Kontakt i pitanja | 7 |

| | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Naziv dokumenta: Medicover Politika uzbunjivača | Tip dokumenta: Politika Grupe | Verzija: 1.0 |
| Odobrio: Upravni odbor of Medicover AB (publ) | Vlasnik dokumenta: HR direktor Grupe | Datum odobrenja: 28.11.2018 |



1 Uvod

Medicover grupa ((Medicover AB (publ) i njena supsidijarna društva) (u daljem tekstu "**Medicover**" ili "**Medicover kompanija**") je opredeljena da svoje poslove vodi na način definisan u Medicover Kodeksu ponašanja (u daljem tekstu "**Kodeks ponašanja**"). Medicover je ustanovio funkciju uzbunjivača, da bi upravljao rizicima i osigurao da svaka Medicover kompanija, promptno i odlučno, može da deluje kad god dođe do suspektnog ozbiljnog kršenja Kodeksa ponašanja i kršenja Medicover politika i/ili kršenja domaćih zakona i propisa od strane lica koja su nosioci ključnih pozicija ili vodećih pozicija.

2 Svrha Medicover politike uzbunjivača

Svrha Medicover politike uzbunjivača (u daljem tekstu "**Politika**") je da se zaposleni ohrabre (kako je u nastavku definisano) da prijave, bez straha ili rizika eventualne kasnije viktimizacije, diskriminacije ili neprilike, bojazni, zbog ozbiljnih neregularnosti povezanih sa Kodeksom ponašanja i drugim politikama Medicovera i/ili domaćim zakonima i propisima, od strane lica koje je nosilac ključne pozicije ili je na vodećoj poziciji.

3 Na koga se odnosi ova politika?

Ova politika se primenjuje na sve Medicover kompanije i njihove zaposlene.

4 Definicije

Kada se koristi u ovoj politici:

Termin "**zaposleni/a**" označava svako lice koje radi za ili pruža usluge Medicover kompaniji na osnovu ugovora o zaposlenju ili je Medicover zaključio ugovor sa takvim licem koje obavlja samostalnu delatnost ili slično. Termin "zaposleni" obuhvata i svakog člana upravnog odbora koji čine direktori (*engl.* Board of directors), upravljačkog odbora (*engl.* Management board), nadzornog odbora (*eng.* Supervisory board), kao i ostala korporativna tela Medicover kompanije.

"**HR/Pravni**" (*engl.* HR/Legal) označava, kada se koristi u vezi sa prijavljivanjem, žalbama, pitanjima ili zabrinutošću, šefa vaše poslovne jedinice za ljudske resurse i pravna pitanja, ili rukovodioca vaše divizije za ljudske resurse i pravna pitanja, ili rukovodioca za ljudske resurse Grupe ili rukovodioca za pravna pitanja Grupe, u stvari, primarno onoga koji je najbliži vama u organizaciji.

5 Uzbunjivanje

5.1 Šta znači ozbiljna nepravilnost?

Ozbiljna nepravilnost uključuje svako nelegalno ili nezakonito ponašanje, kao i ozbiljne propuste u vezi sa poslovnim aktivnostima Medicovera i tiču se vitalnih interesa Medicovera ili života ili zdravlja pojedinca/pojedinaca.

To bi moglo da obuhvati sledeće:

- nezakonitu radnju, bilo građansku ili krivičnu,
- medicinsko nepropisno delovanje ili rizikovanje bezbednosti pacijenta (ako su uključeni podaci o pacijentu, takvi podaci moraju biti prijavljeni kao anonimni podaci, osim ako nije propisno data saglasnost pacijenta u vezi sa tim podacima),
- kršenje Medicover Kodeksa ponašanja
- kršenje Medicover politike borbe protiv korupcije,

| | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Naziv dokumenta: Medicover Politika uzbunjivača | Tip dokumenta: Politika Grupe | Verzija: 1.0 |
| Odobrio: Upravni odbor of Medicover AB (publ) | Vlasnik dokumenta: HR direktor Grupe | Datum odobrenja: 28.11.2018 |



- svesno kršenje domaćih zakona i propisa,
- sporno računovodstvo, prevaru ili revizijske prakse
- opasnosti po zdravlje, bezbednost ili životnu sredinu,
- zloupotrebu moći ili ovlašćenja za nedozvoljenu ili skrivenu svrhu,
- nepravednu diskriminaciju, kao što je diskriminacija zasnovana na godinama starosti, rasi, polu i rodu, veroispovesti, seksualnoj orijentaciji, bračnom i roditeljskom statusu, političkom opredeljenju ili etno poreklu u toku zaposlenja ili pružanja usluga,
- sukob interesa,
- manipulisanje podacima / evidencijama / sistemima kompanije,
- pokušaje da se prikrije bilo šta od prethodno pomenutog.

Gore navedeno ne predstavlja iscrpnu listu već pre daje primere tipova stava i ponašanja koji bi mogli da se smatraju nepravilnošću.

5.2 Procedura prijavljivanja nepravilnosti

5.2.1 Kada prijaviti?

Zabrinutosti zbog neregularnosti i nepravilnosti koje su u vezi sa Medicoverom treba iskazati preko uobičajenih dostupnih internih kanala prijavljivanja, na primer, tako što ćete se obratiti linijskom rukovodiocu (menadžeru) ili, ako se ta zabrinutost tiče linijskog rukovodioca, onda ćete se obratiti HR/Pravnom.

Sistem prijavljivanja preko uzbunjivača Medicovera treba koristiti *isključivo* kao kanal za *ozbiljne nepravilnosti* (kako je gore definisano) koje su u vezi sa poslovnim aktivnostima Medicovera, počinjene od strane *lica koja su nosioci gore navedenih pozicija*. Trebalo bi ga koristiti samo ako se uobičajeni kanali za iskazivanje zabrinutosti delotvorno ne bave problemom, ili ako imate osnovane razloge za strah da ćete se suočiti sa odmazdom ako budete koristili uobičajene dostupne kanale prijavljivanja.

Samo sledeće vrste ozbiljnih nepravilnosti, *počinjenih od strane lica koja su nosioci ključnih pozicija ili su na vodećim pozicijama*, mogu se prijaviti preko ovog kanala: (i) računovodstvo, interne računovodstvene kontrole, predmeti revizije, suzbijanje mita i korupcije, bankarski i finansijski kriminal; (ii) ostali ozbiljni prekršaji u vezi sa vitalnim interesima Medicovera, ili su štetni po život i zdravlje pojedinaca, na primer, ozbiljni prestupi u oblasti zaštite životne sredine, veći propusti i lekarske greške, propusti u vezi sa bezbednošću pacijenta, bezbednošću na random mestu i veoma ozbiljni oblici diskriminacije ili zlostavljanja. Za dalja uputstva o tome koje se pozicije smatraju ključnim i vodećim, pogledajte Medicover intranet.

5.2.2 Kako prijaviti?

Opšte smernice

Zaposleni koji prijavi zabrinutost zbog ozbiljne nepravilnosti shodno ovoj politici, treba da:

- otkrije informacije u dobroj veri,
- ima osnovane razloge da misli da su takve informacije istinite,
- ne deluje zlonamerno, niti da daje lažne tvrdnje, znajući da su lažne,
- ne traži ličnu ili novčanu korist.

Imajte na umu da se zakoni o zaštiti podataka i medicinskoj poverljivosti moraju poštovati.

| | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Naziv dokumenta: Medicover Politika uzbunjivača | Tip dokumenta: Politika Grupe | Verzija: 1.0 |
| Odobrio: Upravni odbor of Medicover AB (publ) | Vlasnik dokumenta: HR direktor Grupe | Datum odobrenja: 28.11.2018 |



Anonimna prijava naspram prijave koja nije anonimna

Prijava se sačinjava u pismenom obliku, na engleskom jeziku ili jednom od lokalnih jezika zemalja u kojima posluje Medicover, na adresu koja je određena za komunikaciju i nalazi se na Medicover intranetu.

Prijava će automatski biti usmerena, striktno i jedino, na pažnju lica odgovornog za žalbe uzbunjivača, kako je definisano na Medicover intranetu.

Anonimne prijave će se prihvatiti. Prijavlivanje se vrši popunjavanjem i podnošenjem prijave preko anonimnog kanala za prijave koji je dostupan na Medicover intranetu. Poruka će biti usmerena na pažnju lica odgovornog za žalbe uzbunjivača, kako je definisano na Medicover intranetu.

Da bi se omogućila što bolja istraga ozbiljne nepravilnosti, zaposleni bi možda želeo da razmotri da ostavi svoje kontakt podatke prilikom popunjavanja prijave. Iako su pruženi takvi kontakt podaci, predmet žalbe će se tretirati kao maksimalno poverljiva informacija, izuzev detalja u minimalnoj meri potrebnih za vođenje zadovoljavajuće i pravedne istrage.

Sadržaj prijave

Da bi se pomoglo Medicoveru da adekvatno istraži slučaj, prijava treba da bude zasnovana na činjenicama i da tretira sledeća pitanja:

- Šta se dogodilo, gde i kada?
- Ko je bio uključen?
- Da li se očekuje da se desi ponovo isto? Ako je pozitivan odgovor, kada i gde?
- Ko još može znati o gore navedenom ili ima pristup relevantnim informacijama?
- Da li postoji potkrepljena dokumentacija ili nešto što može poslužiti kao dokaz za ovaj incident? Ako je odgovor da, obuhvatiti i to prijavom.
- Postoje li još neke relevantne informacije koje mogu biti od pomoći?

5.3 Zaštita

Svima zaposlenima koji prijave u skladu sa ovom politikom i u dobroj veri garantuje se da nikakva odmazda neće biti dozvoljena protiv njih.

5.4 Lažne i zlonamerne tvrdnje

Ne treba iznositi zlonamerne tvrdnje ili tvrdnje za koje se zna da su lažne. Tvrdnje koje nisu iznete u dobroj veri predstavljaju zloupotrebu postupka uzbunjivača. Medicover će se prema tome odnositi kao prema ozbiljnom disciplinskom prekršaju koji može rezultirati donošenjem disciplinske mere do granice predviđene zakonom.

5.5 Odgovor na prijavljene slučajeve

Radi zaštite lica i onih koji sumnjaju na postojanje navodne ozbiljne nepravilnosti, sprovodi se inicijalna pretraga, da bi se odlučilo da li je potrebno sprovesti istragu i, ako jeste, u kom obliku bi to trebalo sprovesti i koja lica moraju biti uključena.

Gde je to prikladno, prijavljene slučajeve treba da:

- istraži HR/Pravni Grupe, uz podršku drugih lica unutar Medicovera, ako je to odgovarajuće (i sa spoljnim savetnicima ili nezavisnim revizorima, ako je to potrebno);

| | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Naziv dokumenta: Medicover Politika uzbunjivača | Tip dokumenta: Politika Grupe | Verzija: 1.0 |
| Odobrio: Upravni odbor of Medicover AB (publ) | Vlasnik dokumenta: HR direktor Grupe | Datum odobrenja: 28.11.2018 |



- prijavljeni slučajevi treba da se upute na rešavanje policijskim organima ili drugim organima nadležnim za sprovođenje zakona.

Ako je potrebna hitna akcija, takva akcija se može preduzeti pre sprovođenja istrage.

Po prijavi incidenta ozbiljnog nepropisnog delanja (izuzev ako prijava nije anonimna), Medicover će odgovoriti zaposlenom – prijaviocu u razumnom vremenskom roku i u skladu sa važećim zakonima koji se primenjuju na zaštitu podataka, i to:

- da potvrđuju da je pokrenuto pitanje,
- navešće kako zaposleni treba da se nosi sa takvom stvari,
- obavestiće ga da li će se sprovesti inicijalna pretraga,
- navešće da li će ili se neće preduzeti dalje istražne mere.

Obim kontaktiranja između Medicovera i zaposlenog – prijavioca će zavisi od prirode pitanja koje je pokrenuto, mogućih poteškoća koje su uključene i jasnoće pruženih informacija. Ako je potrebno, Medicover će tražiti dalje informacije od zaposlenog.

Interna istraga može rezultirati prijavom koju će se podneti relevantnim organima za sprovođenje zakona.

5.6 Lični podaci i poverljivost

Za svrhu ove politike, Medicover će procesuirati lične podatke zaposlenog koji su potrebni za svrhe ove politike, i to do mere dozvoljene važećim zakonima o zaštiti podataka. Procesuiranje podataka obuhvata prikupljanje, skladištenje i prenos podataka trećim stranama, kao što su organi za sprovođenje zakona i eksterni revizori. To će se raditi samo do one mere koja je potrebna za istragu i procedure prijavljivanja (i tehničko administrovanje prijavnog kanala) i, u svakom slučaju, samo do mere koja je zakonom dozvoljena i potrebna. Procesuirani lični podaci će obuhvatiti svaku informaciju koja je dobijena preko kanala uzbunjivača, uključujući ime i prezime i kontakt podatke zaposlenog – prijavioca (osim ako prijava nije anonimna), kao i pojedince o kojima se radi u prijavi i u vezi sa njihovim funkcijama u Medicoveru. Procesuirani podaci mogu obuhvatiti lične podatke u vezi sa zakonskim prekršajima.

Procesuirani relevantni podaci za svrhe definisane ovom politikom mogu se čuvati sve dok je to potrebno i zakonom dozvoljeno. Ovo znači će podaci koji su procesuirani u vezi sa prijavom koja ne vodi do dalje istrage, ili prijavom koja je neosnovana, biti blagovremeno izbrisani. Izjave koje rezultiraju istragom će biti izbrisane nakon završetka istrage ili, ako se istraga završila korektivnom merom ili drugim radnjama, čuvaće se u skladu sa odredbama domaćim zakonom i propisima.

Medicover primenjuje i organizacione i tehničke mere bezbednosti, da bi se garantovala zakonska i bezbedna istraga, kao i da bi se osiguralo da lični podaci budu procesuirani u skladu sa važećim zakonima o zaštiti podataka.

Medicover tretira poverljivima sve prijave sačinjene u skladu sa ovom politikom, i to do maksimalno zakonski dozvoljene mere i shodno važećim zakonima o zaštiti podataka, sve dok je to konzistentno sa vođenjem dovoljne i pravedne istrage.

6 Odgovornosti

Rukovodioci (menadžeri) na svim nivoima su odgovorni za obaveštavanje i upoznavanje zaposlenih za ovom politikom.

| | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Naziv dokumenta: Medicover Politika uzbunjivača | Tip dokumenta: Politika Grupe | Verzija: 1.0 |
| Odobrio: Upravni odbor of Medicover AB (publ) | Vlasnik dokumenta: HR direktor Grupe | Datum odobrenja: 28.11.2018 |



7 Kontakt i pitanja

Opšta pitanja u vezi sa ovom politikom uputiti HR direktoru Grupe.

Pitanja osjetljive prirode koja se tiču ove politike mogu se dostaviti funkciji uzbunjivača preko adrese koja se nalazi na Medicover intranetu.

| | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Naziv dokumenta: Medicover Politika uzbunjivača | Tip dokumenta: Politika Grupe | Verzija: 1.0 |
| Odobrio: Upravni odbor of Medicover AB (publ) | Vlasnik dokumenta: HR direktor Grupe | Datum odobrenja: 28.11.2018 |



Istorijat verzije

| <i>Verzija</i> | <i>Datum odobrenja</i> | <i>Autor(i)</i> |
|----------------|------------------------|-------------------|
| 1.0 | 28.11.2018. | HR direktor Grupe |

Pojedinosti o dokumentu

| | <i>Role</i> | <i>Datum</i> | <i>Potpis</i> |
|----------|-------------------------------------------|--------------|---------------|
| Autor(i) | HR direktor Grupe (Liselotte Bergmark) | 19.11.2018. | |

Zvanično odobrenje

| | <i>Pozicija</i> | <i>Datum</i> | <i>Potpis</i> |
|-------------------|----------------------------------------------|--------------|---------------|
| Zvanično odobrio: | CEO (Fredrik Rågmark) | 19.11.2018. | |
| Potpis: | Generalna pravna savetnica (Jenny Brandt) | 19.11.2018. | |