



PAR TECHNOLOGY CORPORATION

KODEKS PONAŠANJA

Poštovane kolege,

Iskrenost, integritet, etika i usklađenost su osnovne vrednosti za PAR Technology Corporation. Iskrenost, integritet, etika i naporan rad osnova su na kojoj gradimo konkurentsku izvrsnost i poslovni uspeh. Verujemo da je etičko poslovanje od ključnog značaja za naš dugoročni uspeh. Imamo nultu toleranciju za neetičko ili neprimereno ponašanje.

Naše vrednosti odražavaju ko smo kao pojedinci i ko smo kao zaposleni u kompaniji PAR. Naše vrednosti određuju naš karakter i pokreću naše ponašanje. Donosimo svestan izbor da budemo ono što jesmo, zauzmemo se za ono što je ispravno i prihvatimo autentičnost. Ne podstičemo samo poštovanje pravila o usklađenosti, već i stvaranje i promovisanje kulture usklađenosti.

PAR posluje u sve složenijem poslovnom okruženju i u širokom spektru konkurentskih situacija. Da bismo bili uspešni u ovom okruženju, moramo biti odlučni u našoj posvećenosti da uradimo ono što je ispravno, kako pravno tako i etički. Naša posvećenost mora da vodi sve nas u svakom aspektu naših poslovnih poduhvata. Našim klijentima, partnerima, akcionarima, zajednicama i jedni drugima dugujemo to da uspemo bez ugrožavanja našeg integriteta ili naših osnovnih vrednosti. Neetično i nezakonito ponašanje ima ogromne potencijalne troškove, ne samo u smislu potencijalnih novčanih kazni ili zatvora, već i u smislu istrage o ometanju poslovanja i značajnog negativnog uticaja koji ima na našu reputaciju. Neetičko ponašanje smanjuje profitabilnost i jednostavno je loše za posao.

Iz tih razloga, PAR je usvojio ovaj Kodeks ponašanja i pripadajući Priručnik o usklađenosti, kojeg se svi članovi porodice PAR, bez obzira na radni staž, moraju pridržavati. U potpunosti očekujemo da svaki službenik, direktor i zaposleni u PAR i njegovim zavisnim preduzećima praktikuje najviše standarde poslovnog ponašanja u svakom poslovnom odnosu: jedni sa drugima, sa PAR i sa našim klijentima, poslovnim partnerima i konkurentima.

Principi i direktive utvrđene ovim Kodeksom i Priručnikom o usklađenosti su obavezni. Međutim, oni ne mogu da pruže smernice za svaku situaciju. Očekujemo da će svi biti vođeni etičkim principima i da će delovati sa integritetom u svim aspektima poslovanja kompanije PAR. Ako se pojave bilo kakva pitanja u vezi sa Kodeksom ponašanja ili politikama u Priručniku o usklađenosti ili bilo kojim drugim etičkim, pravnim ili regulatornim pitanjima, obratite se za smernice Odeljenju za usklađenost u najkraćem mogućem roku.



Generalni direktor

1. OSNOVNI PRINCIPI

PAR Technology Corporation, zajedno sa svojim podružnicama („PAR“ ili „Kompanija“), je globalna organizacija koja trguje na berzi. Zastupamo PAR gde god i kad god sretnemo druge ljude. Uvek ćemo se ponašati iskreno, etički, u skladu sa zakonima, propisima i pravilima gde poslujemo, kao i u skladu sa sopstvenim unutrašnjim politikama i procedurama, i u skladu sa našim osnovnim vrednostima. Uspeh i ugled Kompanije zavise od toga.

Ovaj Kodeks ponašanja („Kodeks“) definiše najvažnije principe i pravila kojih se PAR pridržava i kojih se moraju pridržavati svi zaposleni, službenici i direktori, kao i agenti i poslovni partneri kompanije PAR. Naše smernice za vođenje poslovanja Kompanije, sadržane u Kodeksu, u skladu su sa najvišim standardima istine, integriteta i transparentnosti. Svako ponašanje zabranjeno ovim Kodeksom takođe je zabranjeno za bilo kog pojedinca ili entiteta koji radi u ime PAR, uključujući agente i preprodavače.

Kodeks nije iscrpan i ne pokriva sva etička pitanja ili pitanja usklađenosti koja se mogu pojaviti. Dopusnen je Priručnikom o usklađenosti („Priručnik“) i drugim internim politikama i procedurama, koji zajedno iznose očekivanja kompanije PAR o ponašanju svakog člana tima kompanije PAR. Svi moraju redovno da se informišu o svim politikama i procedurama koje se tiču njihove oblasti poslovanja. Ako ne možete da pronađete smernice za određene okolnosti ni u Kodeksu ni u Priručniku, trebalo bi da se konsultujete sa Odeljenjem za usklađenost. Kada nije moguće blagovremeno tražiti smernice, od vas se očekuje da postupate u skladu sa principima etike, integriteta i zdravog razuma.

Identifikacija važećih zakona i propisa može biti najzahtevniji zadatak prilikom rada u međunarodnom okruženju. Molimo vas da preuzmete inicijativu da se konsultujete sa Pravnim ili Odeljenjem za usklađenost kad god postoji sumnja ili pitanje.

Odgovornost svakog direktora, službenika i zaposlenog je da promoviše i očuva kulturu usklađenosti kompanije PAR i izbegne čak i privid nepravilnosti. Rukovodioci moraju biti uzor etičkog ponašanja i da ugrađuju posvećenost usklađenosti u svojim oblastima odgovornosti. Rukovodioci moraju da komuniciraju o posvećenosti kompanije PAR usklađenosti, podstiču redovan dijalog o izazovima usklađenosti i podstiču etičko ponašanje. Rukovodioci takođe moraju biti upozoreni na sve okolnosti koje mogu predstavljati veći rizik od neetičkog ili nepravilnog ponašanja i moraju preduzeti hitne mere za rešavanje takvih situacija, kao i uključivanje Odeljenja za usklađenost radi pomoći.

2. FINANSIJSKE KONTROLE I TAČNO I BLAGOVREMENO OBELODANJIVANJE

Kao kompanija koja trguje na berzi, od ključne je važnosti da se svi naši zaposleni u potpunosti pridržavaju internih finansijskih kontrola kompanije PAR i povezanih procedura. Ovo ne samo da štiti naše akcionare, već i poštovanje finansijskih kontrola štiti PAR od niza prekršaja, uključujući prevaru, proneveru, mito i drugu zloupotrebu sredstava kompanije PAR. Knjige i zapisi kompanije PAR moraju uvek biti potpuni i tačni. Lažni unosi ili vanknjizni računi ili transakcije su strogo zabranjeni. Nalozi „van poslovnih knjiga“, transakcije van računovodstvenog sistema PAR i lažni ili obmanjujući unosi u knjige i evidencije PAR su strogo zabranjeni.

Politika kompanije PAR je da u izveštajima i dokumentima koje podnosi Komisiji za hartije od vrednosti i razmenu, ili ih dostavlja Komisiji za hartije od vrednosti i razmenu, kao i u drugim javnim komunikacijama koje ona sačinjava, u potpunosti, pravično, tačno i blagovremeno obelodanjuje. U tu svrhu morate da pregledate svaki dokument koji pripremite ili potpišete kako biste bili sigurni da je tačan, potpun i istinit. Vaša je odgovornost da blagovremeno, otvoreno i u potpunosti obelodanite finansijski tim kompanije, spoljne računovođe, internu reviziju, usklađenost, pravno odeljenje i

Komisiju za reviziju u vezi sa bilo kojom revizijom ili pregledom finansijskih izveštaja kompanije PAR. Možete poverljivo i anonimno dostaviti nedoumice u vezi sa problematičnim računovodstvenim ili revizorskim pitanjima Odeljenju za usklađenost ili finansije putem kontakt podataka priloženih u Kodeksu i Priručniku, ili direktno Komisiji za reviziju pismom upućenim predsedniku Komisije za reviziju, na ruke Glavnom službeniku za usklađenost, PAR Technology Corporation, 8383 Seneca Turnpike, New Hartford, NY, 13413.

3. INSAJDESKA TRGOVINA

Savezni i državni zakoni o insajderskom poslovanju sa zabranjuju trgovanje hartijama od vrednosti kompanije od strane bilo koga ko je upoznat sa materijalnim nejavnim informacijama o kompaniji. Materijalne nejavne informacije su sve informacije koje nisu opšte poznate javnosti, koje bi razuman investitor smatrao važnim u donošenju odluke o trgovini hartijama od vrednosti kompanije.

Svaki direktor, službenik ili zaposleni u kompaniji PAR koji je svestan materijalnih nejavnih informacija o kompaniji PAR ili bilo kojoj drugoj kompaniji ne sme kupovati, prodavati ili na drugi način trgovati hartijama od vrednosti te kompanije; proslediti materijalne nejavne informacije drugima koji mogu kupovati, prodavati ili na drugi način trgovati hartijama od vrednosti kompanije; ili preporučiti drugima da kupuju, prodaju ili na drugi način trguju hartijama od vrednosti kompanije.

PAR je usvojio Politiku o isajderskom trgovanju, koja je detaljno opisana u Priručniku. Očekuje se da svi direktori, službenici i zaposleni poznaju i poštuju Politiku o trgovanju na osnovu informacija kompanije PAR. Direktori i određeni službenici i drugi zaposleni takođe moraju da ispunjavaju vremenske rokove za trgovanje i/ili uslove prethodnog odobrenja.

4. UZAJAMNO POŠTOVANJE

Radimo u okviru međunarodnog tržišta i sve većeg multikulturalnog okruženja. Raznolikost porodice PAR, njenih klijenata, poslovnih partnera i dobavljača je dobrodošlo obogaćivanje naših perspektiva i naše zajednice. Prema svim našim kolegama, kupcima, poslovnim partnerima i dobavljačima odnosimo se sa poštovanjem i slobodoumljem. Svesni smo svojih odgovornosti i svog uticaja kao uzori. Posvećeni smo međusobnom ophođenju sa transparentnošću i integritetom.

Protivimo se diskriminaciji ili omalovažavanju na osnovu rase, nacionalnog porekla, državljanstva, boračkog statusa, invaliditeta, pola ili seksualne orijentacije, bračnog statusa, religije ili starosti. Osuđujemo sve oblike seksualnog uznemiravanja.

5. MITO I KORUPCIJA

Mi sami ili preko drugih ne zahtevamo, prihvatamo, nudimo ili dajemo bilo kakvu prednost ili bilo šta od vrednosti kako bismo dobili ili zadržali neopravdanu ili nepropisnu poslovnu prednost, bez obzira da li je druga strana u transakciji pojedinac, kompanija ili vladin zvaničnik ili agencija. To se odnosi na aktivnosti u zemlji i u inostranstvu.

Ova zabrana se odnosi na bilo koju vrstu usluge, poklona, gostoprimstva, putovanja, zabave ili drugih podsticaja, osim kako je navedeno u poglavlju „Pokloni, gostoprimstvo, zabava i putovanja” u Priručniku o usklađenosti. Ova politika se primenjuje čak i ako bi do poslovne transakcije sa partnerom došlo bez ponuđene vrednosne stvari. Mora se izbegavati čak i privid neprimerenog ponašanja. Ako vam je takva ponuda dostavljena, odmah prijavite slučaj svom menadžeru ili Odeljenju za usklađenost. Posmatranje takvog ponašanja od strane drugih nikada ne opravdava kršenje ovih pravila, niti „kulturni kontekst“ – „svako to radi“ nikada ne opravdava kršenje etike, politike, procedure, zakona, pravila ili propisa.

6. PRANJE NOVCA

Pranje novca je svesno učestvovanje ili pokušaj upuštanja u monetarnu transakciju koja uključuje imovinu povezanu sa zločinom. To uključuje prekršaje kao što su utaja poreza, mito, prevara ili bilo koji drugi teški prekršaj, bez obzira na to gde se osnovni prekršaj dogodio.

Mi ne učestvujemo, ni direktno, ni sa drugima, u pranju novca, niti poslujemo sa bilo kojom osobom ili subjektom koji je umešan u pranje novca, terorizam ili kriminalne aktivnosti bilo koje vrste. Gotovinske transakcije treba izbegavati kad god je to moguće.

Mi ni u kom slučaju ne učestvujemo ili se uključujemo, finansiramo ili podržavamo finansijski, ili na drugi način sponzoriramo, olakšavamo ili pomažemo bilo kojoj terorističkoj osobi, aktivnosti, organizaciji ili bilo kojoj strani koja je svrstana u stranu terorističku organizacija ili organizaciji koja pomaže ili pruža podršku stranoj terorističkoj organizaciji.

Posrednici koji rade u ime kompanije PAR moraju biti podvrgnuti preispitivanju rizika od pranja novca, uključujući potencijalnu utaju poreza, tokom postupka dubinske analize (detaljno opisano u Priručniku). Klijenti i kupci moraju da prođu postupak provere poznavanja klijenta kako bi identifikovali i potencijalni rizik od pranja novca. Takva dubinska analiza mora biti završena pre angažovanja bilo koje treće strane, osim ako Odeljenje za usklađenost ne odobri izuzetak.

7. KONTROLE TRGOVINE

Mi ne postupamo samostalno ili sa ili preko drugih ili ne postupamo na bilo koji način sa namerom da prekršimo ili izbegnemo zakone, pravila ili propise bilo koje jurisdikcije u kojoj poslujemo u vezi sa uvozom i izvozom robe ili informacija ili ekonomskih sankcija.

Ne učestvujemo svesno ni u kakvoj praksi koja je osmišljena da zaobiđe ili izbegne bilo kakvu trgovinsku kontrolu, uključujući uvozne/izvozne carine, ekonomske sankcije i obaveze izdavanja dozvola. Ne dozvoljavamo, ne pomažemo niti ohrabrujemo bilo koga drugog da učestvuje u ponašanju koje bi zaobišlo ili izbeglo bilo kakvu trgovinsku kontrolu.

Ne učestvujemo svesno u transakcijama sa stranama koje podležu ekonomskim sankcijama ili embargu, osim ako za to nemamo dozvolu. Proveravamo i dokumentujemo identitet krajnjih kupaca, kao i sve dodatne informacije koje se zahtevaju u Priručniku za svu prodaju, bilo da se vrše direktno ili preko treće strane kao što je preprodavac.

Krijumčarenje bilo koje vrste, uključujući pogrešno označavanje ili pogrešnu kategorizaciju artikala i „ručnog nošenja“ artikala pored carine bez deklaracije, strogo je zabranjeno.

8. POŠTENO POSTUPANJE I FER KONKURENCIJA

PAR je posvećen načelu slobodne konkurencije i obezbeđivanju da se ugovori sa njegovim poslovnim partnerima sklapaju pod fer i transparentnim uslovima. Pošteno poslujemo u bilo kom poslu u ime kompanije PAR sa bilo kojim od njenih klijenata, dobavljača, poslovnih partnera, konkurenata, zaposlenih i svih drugih. Ne postizemo nepravednu korist od bilo koga kroz manipulaciju, prikriivanje, zloupotrebu poverljivih informacija, lažno prikazivanje materijalnih činjenica ili bilo koju drugu nepoštenu praksu.

Antikonkurentne prakse koje su nezakonite uključuju: određivanje cena na veštačkom nivou sa konkurentima (pod nazivom „nameštanje cena“), sporazume o tržišnim udelima ili proizvodnim kapacitetima i sporazume o diktiranju ili kontroli preprodajne cene kupca. Zabranjena je svaka vrsta usaglašenih radnji, neformalnih razgovora ili „džentlmenkih sporazuma“ koji imaju za cilj da ograniče konkurenciju ili mogu imati efekat da to učine. Informacije o odnosima sa klijentima, cenama, neposrednim promenama cena ili troškovima neće biti razmenjivane sa konkurentima. Izbegavamo čak i privid bilo kakvog aranžmana za određivanje cena.

9. SUKOBI INETERSA

Na odgovarajući i transparentan način rešavamo stvarne ili očigledne sukobe interesa između ličnih i profesionalnih odnosa. Odluke o osoblju i ugovaranju ne smeju biti pod uticajem privatnih interesa ili ličnih odnosa. „Sukob interesa“ nastaje kada se privatni interes pojedinca na bilo koji način, ili čak izgleda da je tako, meša s interesima kompanije PAR kao celine. Potencijalni sukobi interesa moraju biti otkriveni odmah, u potpunosti i transparentno. Rukovodioci će se odmah konsultovati sa Pravnim i Odeljenjem za usklađenost u slučaju bilo kakvih problema, mogućih ili druge vrste. Iako se Kodeks odnosi na neka od najčešćih područja sukoba, svako treba da bude upoznat sa okolnostima u kojima lični interesi, finansijski ili neki drugi, mogu da se takmiče sa interesima kompanije PAR.

Imate obavezu prema kompaniji PAR da unapređujete njene legitimne poslovne interese. Ne možete se direktno ili indirektno takmičiti sa kompanijom PAR ili iskorišćavati za ličnu korist one prilike koje otkrijete korišćenjem korporativne imovine, informacija ili položaja, osim ako ne obelodanite priliku u potpunosti u pisanoj formi Upravnom odboru, a Upravni odbor odbije da iskoristi priliku. Za uputstva o tome kako to da uradite, obratite se Odeljenju za usklađenost.

Zapošljavanje van kompanije PAR je zabranjeno, osim ako nije odobreno kako je predviđeno u Priručniku o usklađenosti.

10. POSLOVNI ODNOSI SA TREĆIM STRANAMA

Treće strane, uključujući dobavljače, dobavljače, preprodavače, agente, konsultante, partnere i bilo koju drugu stranu sa kojom je PAR u poslovnoj interakciji (sa izuzetkom kupaca), biraju se samo na osnovu cene, kvaliteta, ugleda, pouzdanosti, tehnološkog standarda, prikladnosti proizvoda i sertifikacije i licenciranja i tek nakon što se završi odgovarajuća dubinska analiza.

Ni u kom slučaju lični odnosi ili interesi ne smeju biti faktori izbora treće strane ili za davanje povoljnijih uslova trećoj strani. Saveti ili preporuke koje dajemo kupcima, dobavljačima, državnim službenicima ili drugima ne smeju biti motivisani ličnim prednostima ili odnosima.

S obzirom na značaj odgovarajuće dubinske analize na svim trećim licima, PAR je uveo Proces dubinske analize, opisan u Priručniku. Odeljenje za usklađenost će na osnovu profila rizika utvrditi stepen i nivo potrebne dubinske analize. Ove procedure moraju biti ispoštovane i dubinska analiza mora biti završena *pre* angažovanja bilo koje treće strane.

11. KORPORATIVNA SVOJINA

Morate zaštititi imovinu PAR i nastojati da osigurate njenu efikasnu upotrebu. Svojinu kompanije PAR treba koristiti u njene legitimne poslovne svrhe. Od vas se zahteva da sarađujete u pružanju zaštite od nepravilnog obelodanjivanja, krađe ili zloupotrebe intelektualnog i fizičkog vlasništva kompanije PAR.

Rezultati naših napora na razvoju poslovanja i razvoja proizvoda, koji se ogledaju u vidu lista klijenata, poslovnih tajni, znanja i veština i vlasničkih prava (npr. patenata i žigova), predstavljaju vrednu imovinu od velikog značaja za kompaniju PAR. Svi ugovori sa trećim stranama koji uključuju prenos takvih informacija zahtevaju pomoć Pravne službe, kao što je opisano u ugovoru o poverljivosti koji su potpisali zaposleni u PAR. Uvek moramo da poštujemo zakonita vlasnička prava i PAR i trećih lica i da se uzdržimo od bilo kakvog neovlašćenog korišćenja takvih prava, kako tokom našeg radnog odnosa u PAR, tako i nakon njega.

Radni materijali i druga oprema na pogonu (kao što su roba, vozila, kancelarijski materijal, dokumenti, datoteke i mediji za skladištenje podataka, uključujući laptope i pametne telefone) treba da se koriste samo u radne svrhe.

12. POVERLJIVOST I BEZBEDNOST PODATAKA

Morate održavati poverljivost informacija koje su vam poverili kompanija PAR ili njeni kupci, dobavljači i poslovni partneri i ne smete otkrivati ili koristiti ove informacije bez jasnog ovlašćenja. Poverljive informacije uključuju sve nejavne informacije koje mogu biti od koristi konkurentima ili štetne za PAR ili njene kupce, dobavljače i poslovne partnere, ako se otkriju. Konkretno, poverljive informacije moraju biti pažljivo kontrolisane i na odgovarajući način praćene, u skladu sa svim važećim zakonima, pravilima i propisima.

Datoteke se moraju čuvati na način koji je uredan i lako razumljiv i koji štiti informacije koje sadrže. Transakcije van sistema PAR, kao što su vanknjižni nalozi, korišćenje lične e-pošte u poslovne svrhe bez prethodnog odobrenja ili ne evidentiranje robe u sistemima kontrole zaliha, strogo su zabranjene.

Dokumenti bilo koje vrste, uključujući elektronsku poštu, su poslovni zapisi koji podležu pravilima detaljno opisanim u Priručniku i biće uskladišteni u skladu sa politikom i mogu biti pregledani od strane drugih. Nijedan zaposleni ne sme da pravi kopije poslovnih dokumenata ili kompjuterskih datoteka osim u svrhe koje se odnose na njegov rad u kompaniji PAR. U skladu sa važećim propisima, PAR ne obrađuje ili koristi lične podatke bez saglasnosti, osim ako to zahteva zakon, pravilo ili propis. Sva pitanja u vezi sa poslovanjem koja dođu do naše pažnje moraju biti poverljiva. Obaveza čuvanja poverljivih informacija o kompaniji PAR i dalje se primenjuje nakon napuštanja kompanije PAR.

Za detaljniju diskusiju o poverljivosti i listi zahteva za čuvanje za određene vrste dokumenata, pogledajte odeljak Poslovna evidencija u Priručniku.

13. PRIJAVLJIVANJE NEDOLIČNOG PONAŠANJA, DISCIPLINA I SARADNJE

Morate odmah da prijavite bilo kakvo kršenje ovog Kodeksa, Priručnika ili bilo kog zakona, pravila ili propisa, osim ako bi to ugrozilo nečiju fizičku bezbednost. Takođe treba da prijavite svako neetičko ponašanje, čak i ako nije izričito obrađeno Kodeksom ili Priručnikom. Kontakt informacije za prijavljivanje potencijalnih kršenja, uključujući anonimno prijavljivanje, nalaze se u prilogu ovog Kodeksa i u Priručniku. Ako niste sigurni da li može doći do kršenja smernica o usklađenosti kompanije PAR, trebalo bi odmah da zatražite savet od Odeljenja za usklađenost.

Odmazda protiv bilo koga za prijavljivanje potencijalnog nedoličnog ponašanja u dobroj nameri nije dozvoljena i sve radnje preduzete protiv zaposlenog zbog izazivanja zabrinutosti treba odmah prijaviti Odeljenju za usklađenost.

Kršenje bilo kog zakona, propisa ili politike ili procedura kompanije PAR neće biti tolerisano. Prekršaji mogu rezultirati disciplinskim merama, do i uključujući novčane kazne (kao što su uskraćivanje bonusa ili novčane kazne) i prestanak radnog odnosa. PAR zadržava pravo da prijavi sve takve povrede odgovarajućim organima za sprovođenje zakona ili regulatornim organima.

PAR će nastojati da saraduje i bude otvoren u svojim poslovima sa svim vlastima i vladinim agencijama. Međutim, van rutinskih interakcija, informacije treba da se daju ili dostavljaju vladinim organima u ime kompanije PAR nakon konsultacija sa generalnim savetnikom i bilo kojim spoljnim savetnikom čiju pomoć generalni savetnik može da zatraži. Iako se od vas zahteva da prijavite bilo kakvo kršenje ili nedolično ponašanje interno u skladu sa ovom politikom, od vas se ne zahteva da podnesete interni izveštaj pre nego što prijavite nedolično ponašanje eksterno tamo gde razumno verujete: (a) da postoji neposredna i ozbiljna opasnost za javno zdravlje ili bezbednost; (b) da bi prijavljivanje nedoličnog ponašanja interno dovelo do uništenja dokaza ili drugog prikriivanja nezakonite aktivnosti, politike ili prakse; (c) da bi se od takve aktivnosti, politike ili prakse razumno moglo očekivati da dovede do ugrožavanja dobrobiti maloletnika; (d) da bi prijavljivanje interno dovelo do fizičke povrede vas ili bilo koje druge osobe ili; (e) da je kompanija već svesna aktivnosti, politike ili prakse i neće je ispraviti, čak i ako je prijavljeno. Dalje, bez obzira na bilo šta u Kodeksu što sugerise suprotno, ništa u Kodeksu ili Priručniku ne zabranjuje vam da komunicirate,

bez obaveštenja ili odobrenja Generalnog savetnika ili PAR, sa Komisijom za hartije od vrednosti i razmenu u vezi sa potencijalnim kršenjem zakona ili propisa.

Svi zaposleni odgovorni za prikupljanje informacija o kompaniji i njihovo saopštavanje regulatornim organima ili u vidu javnih objava dužni su da te informacije saopšte u potpunosti, ispravno, razumljivo i blagovremeno.

14. OBAVEZE MENADŽMENTA

Nije dovoljno samo voditi računa o politikama i procedurama usklađenosti. Svako od nas je pozvan da preispita svoje ponašanje u svetlu ovih standarda i ne samo da se povinuje, već da se stalno poboljšava kad god je to moguće. Od rukovodioca se očekuje da budu uzor u svim aspektima usklađenosti. Svaki rukovodilac mora da organizuje svoju oblast odgovornosti na način da izveštaji o etičkim, pravnim i političkim povredama uvek mogu da stignu do njega i da budu blagovremeno prijavljeni. Problemi se moraju aktivno rešavati u skladu sa usklađenošću i uključenim zaposlenima i pratiti ih dok se u potpunosti ne reše.

Odeljenje za usklađenost će obezbediti redovnu obuku o ovom Kodeksu, Priručniku i drugim pravilima i propisima koji utiču na kompaniju PAR. Od rukovodioca se očekuje da usklađenost bude deo svakodnevnog načina razmišljanja i aktivnosti svakog zaposlenog. Od rukovodioca se očekuje da preuzmu inicijativu za stvaranje kulture usaglašenosti, da redovno prate aktivnosti svojih podređenih i da aktivno komuniciraju sa zaposlenima i Odeljenjem za usklađenost o prioritetima i brigama u vezi sa usklađenošću.

Samo Upravni odbor može suštinski izmeniti ili odobriti odricanje od bilo koje odredbe Kodeksa. Predloge izmena i dopuna ili zahteve za odricanje od odgovornosti treba dostaviti u pisanoj formi Odeljenju za usklađenost, koji će takve predloge i zahteve, prema potrebi, proslediti Odboru za imenovanje i korporativno upravljanje na upućivanje Upravnom odboru za odobrenje. PAR će odmah obelodaniti sve bitne izmene i dopune Kodeksa ili odricanja odobrena direktorima kompanije PAR, glavnom izvršnom direktoru, glavnom finansijskom direktoru, glavnom računovodstvenom službeniku ili kontroloru (ili licima koja obavljaju slične funkcije) ili drugim izvršnim službenicima objavljivanjem na svom veb sajtu na adresi [Investor Relations \(Odnosi sa investitorima\) | PAR \(partech.com\)](#).

DEŽURNA LINIJA KOMPANIJE

U svakom trenutku možete da koristite dežurnu liniju kompanije da biste anonimno postavili pitanje ili prijavili prekršaj, 24 sata dnevno, 7 dana u nedelji, bilo onlajn ili putem telefona.

URL dežurne linije: <https://integritycounts.ca/org/par>

E-pošta dežurne linije: par@integritycounts.ca

Australija:	0011-800-2002-0033
Bahrein:	8000-4925
Brazil:	0-800-761-1959
Kina:	400-120-8514
Džibuti:	*Poziv na naplatu
Italija:	00-800-2002-0033
Indija:	000-800-100-7980
Severna Amerika:	1-866-921-6714
Severna Marijanska ostrva:	*Poziv na naplatu
Portoriko:	1-877-435-3642
Saudijska Arabija:	800-814-0491
Srbija:	0-800-500409
Španija:	00-800-2002-0033
Švajcarska:	00-800-2002-0033
Ukrajina:	800-503559
Ujedinjeni Arapski Emirati:	800-0-3570-3557
Ujedinjeno Kraljevstvo	0-800-092-3586

Uputstva za poziv na naplatu

- **1. korak:** Pozovite međunarodnog operatera
- **2. korak:** Zamolite operatera da izvrši poziv na broj 001-604-922-5953
- **3. korak:** Kada uzbunjivač prihvati poziv, pritisnite 1 kada je to zatraženo ili ostanite na liniji da biste došli do agenta..
- **4. korak:** Prijavite incident agentu

DODATNI RESURSI

Za opšte upite o usaglašenosti ili za prijavu kršenja:
compliance@partech.com

Tim za usklađenost – glavno sedište (315-738-0600)

Ime i prezime	Lokal	E-pošta	Oblasti odgovornosti
Patrick Rao generalni saradnik savetnik i službenik za usklađenost	X217193	Patrick_Rao@partech.com	Insajderska trgovina Diskriminacija i uznemiravanje, borba protiv korupcije Kontrole za poklone, gostoprimstvo i poslovna putovanja Pravedna konkurencija Sukob interesa Dubinska analiza Smernice za poslovnu evidenciju intelektualne svojine
Michael Steenberge - Finansije	X217980	Michael_Steenberge@partech.com	Unutrašnja finansijska kontrola Insajderska trgovina Borba protiv korupcije Praćenje evidencija o poklonima, gostoprimstvu i putovanjima
Courtney Wheelock - Kadrovska služba	X216210	Courtney_Wheelock@partech.com	Diskriminacija/uznemiravanje Sukobi interesa Poslovna evidencija
Harris L. Weisman - IT	X216213	Harris_Weisman@partech.com	Privatnost i bezbednost podataka Poslovna evidencija

Kontakti Odeljenja za usklađenost - po regiji/funkciji

Ime i prezime	Telefon	E-pošta	Regija/Funkcija
Jim Hadfield	315-356-2255	James_Hadfield@partech.com	Uprava kompanije PAR
Scott Riedman	315-743-8185	Scott_Riedman@partech.com	Operativni poslovi
Mourice Mouawad	+61 29748 1333 x115	mailto:Mourice_Mouawad@partech.com	Australija/Azija/Kina
Balvinder Sehmi	+44(0)1784 410037	Balvinder_Sehmi@partech.com	UK/Evropa/Bliski istok

DODATAK

GODIŠNJA SERTIFIKACIJA

Principi iz Kodeksa ponašanja moraju uvek biti aktivan deo naše korporativne kulture. Svi zaposleni u PAR Technology Corporation će, nakon prijema ovog Kodeksa ponašanja i godišnje nakon toga, potvrditi da su primili i pregledali Kodeks ponašanja i Priručnik o usklađenosti, da su prošli obuku i da su se pridržavali Kodeksa ponašanja i Priručnika o usklađenosti, kao što sledi:

Ime i prezime/Zvanje: _____

Lokacija: _____

Ovim potvrđujem da:

- sam primio/la sam i pregledao/la Kodeks ponašanja i Priručnik o usklađenosti kompanije PAR.
- sam završio/la godišnju obuku o usklađenosti.
- ću se pridržavati Kodeksa ponašanja i Priručnika o usklađenosti i svih važećih zakona, pravila i propisa i podsticati poštovanje i primenu ovih politika i procedura u mojoj oblasti odgovornosti.
- nisam učestvovao/la ni u kakvoj radnji koja krši Kodeks ponašanja, Priručnik o usklađenosti ili važeće zakone, pravila ili propise koji se odnose na moje zaposlenje u kompaniji PAR.
- nisam upoznat/a sa bilo kakvim kršenjem ili potencijalnim kršenjem Kodeksa ponašanja, Priručnika o usklađenosti ili važećih zakona, pravila ili propisa od strane bilo kog službenika, direktora ili zaposlenog kompanije ili bilo koje treće strane koja radi za PAR, osim ako je takvo kršenje ili potencijalno kršenje prethodno prijavljeno Službi za usklađenost i navedeno u nastavku.*

(Potpis)

(Datum)

Potpisano u: _____ (Lokacija)

*Predmet(i) prijavljeni Odeljenju za usklađenost: _____

Datum(i) prijave: _____