

	SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
		Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

ETIČKI KODEKS

“SAVA NEŽIVOTNOG OSIGURANJA” a.d.o. BEOGRAD

Del.br. 02-7126

Usvojen 10.12.2014. godine.

SADRŽAJ

STRANA

1. UVOD	3
2. OPŠTI PRINCIPI.....	4
3. ZAŠTITA POVERLJIVOSTI I PRIVATNOSTI.....	6
4. SUKOB INTERESA	6
5. INSAJDERSKE INFORMACIJE	8
6. PRANJE NOVCA.....	8
7. ZAŠTITA KONKURENCIJE	8
8. ODNOSI SA POSLOVNIM PARTNERIMA I KLIJENTIMA.....	9
9. ODNOSI SA JAVNOŠĆU	9
10. ODNOSI SA DRŽAVNIM ORGANIMA	9
11. ZAŠTITA SREDSTAVA DRUŠTVA	9
12. DONACIJE I SPONZORSTVA.....	10
13. KRŠENJE KODEKSA.....	10
14. ZAVRŠNE ODREDBE	11

	SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
		Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

Del.br. 02-7126

Beograd, 10.12.2014. god.

Na osnovu člana 36. stav 1. tačka 8. Statuta "SAVA OSIGURANJA" akcionarskog društva za osiguranje, Beograd, Izvršni odbor "SAVA OSIGURANJA" akcionarskog društva za osiguranje, Beograd je na svojoj XXVI redovnoj sednici održanoj dana 10.12.2014. godine, doneo

ETIČKI KODEKS

"SAVA OSIGURANJA" a.d.o. BEOGRAD

1. Uvod

Poslovanje "SAVA OSIGURANJA" akcionarskog društva za osiguranje (dalje: Društvo) zasniva se na poverenju koje zaposleni, akcionari, klijenti i druga zainteresovana javnost ima u vrednosti Društva na koje se obavezalo. Osnovu tog poverenja čine postupci i sposobnosti zaposlenih Društva, uključujući i rukovodstvo, kao i njihovo zalaganje za stvaranje vrednosti za klijente, akcionare i druge zainteresovane strane.

Ovaj Etički kodeks Društva (dalje: kodeks) odražava i primenjuje principe u skladu sa kojima postupaju zaposleni u Društvu.

Njegov cilj je da ponudi jasne smernice u vezi sa pravnim normama i etičkim zahtevima koje obavezuju svakog zaposlenog u Društvu.

Društvo se obavezuje da će se pridržavati pravno obavezujućih normi, kao i svojih internih pravila i postupaka. Ona važe bez obzira na kodeks.

Svaki zaposleni u Društvu mora da bude upoznat sa sadržinom kodeksa.

U kontekstu ovog kodeksa sledeći izrazi se definišu kao što sledi:

- **kodeks ili etički kodeks:** Etički kodeks Društva
- **rukovodstvo:** rukovodeći organi, odnosno njegovi članovi;
- **zaposleni:** svako fizičko lice koje je u radnom odnosu na osnovu zaključenog ugovora u radu, uključujući članove rukovodstva;
- **društvo:** "SAVA OSIGURANJE" akcionarsko društva za osiguranje, Beograd
- **funkcija usklađenosti poslovanja:** lice kome uprava dodeli ključnu funkciju ili organizaciona jedinica Društva koja je na osnovu odluke uprave zadužena za obavljanje

funkcije usklađenosti poslovanja.

2. Opšti principi

Opšti principi kodeksa predstavljaju osnovne vrednosti Društva i svi zaposleni su dužni da postupaju u skladu sa njima.

U detaljnijim pravilima koja su navedena od tačke 3. nadalje, opisan je način postupanja u pojedinačnim slučajevima koji mogu da budu sporni sa stanovišta kodeksa, odnosno sa stanovišta primene opštih načela.

Društvo se obavezuje da će primenjivati sledeće opšte principe:

a. Postupanje u skladu sa pravilima

Osnovni princip delatnosti je postupanje u skladu sa svim normama koje obavezuju Društvo. Zaposleni su dužni da uvek postupaju u skladu sa važećim zakonima, podzakonskim aktima i aktima nadzornih organa. Zaposleni su takođe dužni da postupaju u skladu sa svim pravilnicima, uputstvima i drugim internim aktima sa kojima su upoznati. Osim toga, zabranjeno je bilo kakvo postupanje ili saradnja u poslovima čiji je očigledan cilj izbegavanje obavezujućih pravnih normi.

b. Zaštita interesa Društva

Svaki zaposleni dužan je da štiti interese i dobro ime Društva. Postupanje u suprotnosti sa obavezujućim normama, odnosno protivno ovom kodeksu, može da naškodi dobrom imenu Društva i da uzrokuje sankcionisanje Društva – u vidu mera nadzornih organa, novčanih kazni i krivično-pravnih mera. Za pojedine zaposlene, kršenje kodeksa može da predstavlja i kršenje u okviru radno-pravnog odnosa, a u ozbiljnijim slučajevima, kršenje krivičnog zakonodavstva sa svim posledicama.

Svaki zaposleni je, u slučaju ukrštanja sopstvenih interesa i interesa Društva, dužan da postupa u skladu sa ovim etičkim kodeksom.

c. Poštovanje dostojanstva i integriteta pojedinca

Društvo se obavezuje se da će poštovati dostojanstvo, privatnost i lična prava pojedinca i to zahteva od svakog zaposlenog.

Nedopustiva je bilo kakva diskriminacija na radnom mestu na osnovu nacionalnosti, rase ili etničkog porekla, nacionalnog i socijalnog porekla, pola, boje kože, zdravstvenog stanja, invaliditeta, vere ili ubeđenja, starosti, seksualne orijentacije, porodičnog stanja, kao i bilo kakvo uznemiravanje, zastrašivanje ili drugačije postupanje koje je uvredljivo za pojedinca. Poštovanje dostojanstva i integriteta pojedinca odnosi se na zaposlene u Društvu i na druge pojedince sa kojima Društvo sklapa različite odnose, a pre svega na klijente.

d. Čuvanje poslovne tajne i drugih poverljivih informacija

Društvo se obavezuje da će štititi poverljive informacije koje se odnose na pojedince, bez obzira na to da li se radi o zaposlenima u Društvu, o klijentima ili o poslovnim partnerima. Samim tim, svi zaposleni su obavezni da uz svu dužnu pažnju čuvaju poslovne tajne i da poštuju propise, kao i druga interna pravila o čuvanju poslovne tajne.

	SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
		Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

Informacije koje su poverene zaposlenima ili sa kojima su zaposleni bili upoznati tokom svog rada ili na neki drugi način, ne smeju se otkrivati bez odobrenja, osim ako to zahtevaju zakoni, propisi, norme ili pravni postupci. Informacije do kojih se došlo tokom radnog odnosa, ne smeju se zloupotrebjavati po prestanku radnog odnosa u Društvu, a ne smeju ni da se otkrivaju trećim licima.

e. Poštovanje klijenata

Društvo se obavezuje da će otvoreno i pošteno poslovati sa svojim strankama i poslovnim partnerima. Bitan deo delatnosti Društva predstavlja i poslovanje sa potrošačima i u ovoj oblasti Društvo je naročito obavezano na pregledno i neobmanjujuće poslovanje, kao i na uvažavanje svih propisa o zaštiti potrošača.

f. Poštovanje pravila tržišta

Društvo posluje sa svešću da su slobodna konkurencija i poštovanje pravila tržišta uslov za rast i trajni razvoj poslovanja.

g. Stručnost i staranje o zaposlenima

Društvo je svesno da se poslovanje zasniva na poverenju klijenata i poslovnih partnera. To poverenje steklo je zahvaljujući stručnosti i ličnom integritetu zaposlenih. Društvo se obavezuje da će zaposlenima omogućiti karijerni put na osnovu kojeg će obezbediti odgovarajuću stručnost i druge mehanizme koji su neophodni da naši zaposleni izvršavali svoje zadatke na odgovarajućem stepenu stručnosti i ličnog integriteta.

h. Odnosi sa akcionarima

Jedan od primarnih ciljeva Društva je staranje o interesima akcionara i rast vrednosti njihovih uloga. Društvo se obavezuje da će sve akcionare tretirati ravnopravno i bez diskriminacije.

i. Preglednost i celovitost informacija

Sve informacije koje Društvo javno objavi ili koje stavi na raspolaganje na neki drugi način, moraju da budu istinite, neobmanjujuće, pregledne i celovite, tako da primaocu informacija omogućuju odgovarajuće odluke u vezi sa njihovim odnosima sa Društvom.

j. Izbegavanje sukoba interesa

U delatnosti kojom se Društvo bavi, može da nastupi situacija u kojoj pojedinac ima drugačije interese od interesa Društva. Pojedinac može da ima sukob interesa sa klijentima ili poslovnim partnerima. U ovakvim slučajevima, pojedinac je dužan da postupa u skladu sa važećim internim pravilima i sa ovim kodeksom, a u svakom slučaju u obavezi je da o sukobu interesa obavesti nadležna lica na propisan način.

k. Staranje o okruženju i široj društvenoj zajednici

Društvo je svesno da je njegovo poslovanje deo šire društvene zajednice. Zdravo prirodno okruženje je preduslov za bilo koju delatnost i osnovna potreba pojedinca. Stoga se Društvo obavezuje da će, koliko god je to moguće, doprinositi zdravom prirodnom okruženju i da će

	SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
		Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

pomagati da se okolnosti u njegovoj široj zajednici poboljšaju.

3. Zaštita poverljivosti i privatnosti

Zaposleni se obavezuju da će čuvati poslovne tajne koje se odnose na sve interne informacije koje su:

(i) označene kao poverljive, (ii) smatraju se poverljivim na osnovu pravilnika ili drugog internog akta, (iii) odnose se na zaposlene, na klijente ili na poslovne partnere i (iv) ako su takve prirode da nisu namenjene javnosti odnosno trećim licima (kao na primer informacije koje bi mogle da oslabe konkurentni položaj Društva, neobjavljeni izveštaji o poslovanju, neobjavljeni računovodstveni iskazi i slično) – u nastavku: poverljive informacije.

Zaposleni su dužni da čuvaju poverljive informacije i da spreče da one budu otkrivene trećim licima. Kod postupanja sa poverljivim informacijama osnovni princip je da njima treba da imaju pristup samo lica kojima su ove informacije neophodne za izvršavanje radnih zadataka.

Zaposleni su dužni da postupaju u skladu sa propisima koji regulišu zaštitu podataka o ličnosti, kao i u skladu sa Pravilnikom o zaštiti podataka o ličnosti. Podatke o ličnosti je dozvoljeno prikupljati i obrađivati samo u dozvoljene svrhe. U slučaju nedoumice zaposleni treba da se posavetuju sa funkcijom usklađenosti.

Društvo se obavezuje da će poštovati i štititi privatnost zaposlenih na radnom mestu. Zaštita privatnosti se ogleda, pre svega, u izbegavanju bilo kakvog zalaženja u prostorije, pisma, elektronsku prepisku i drugu elektronsku komunikaciju u kojoj svaki od zaposlenih očekuje zaštitu privatnosti na osnovu unapred objavljenih internih pravila, a u odsustvu istih, na osnovu opšte usvojenih principa i pravila o zaštiti privatnosti. Izuzetak je zadiranje u privatnost na osnovu odgovarajuće odluke suda ili drugog državnog organa.

4. Sukob interesa

Zaposleni moraju da izbegavaju situacije koje bi mogle da dovedu do ukrštanja interesa. Ako to nije moguće, zaposleni su dužni da o ukrštanju interesa obaveste svog nadređenog. U slučaju nedoumice u vezi sa postojanjem ukrštanja interesa, zaposleni treba da se obrate funkciji usklađenosti.

Nuđenje poklona i drugih povoljnosti

Zaposleni ne smeju da nude neopravdane poklone ili druge povoljnosti u vezi sa izvršavanjem svojih radnih aktivnosti.

Pokloni i druge povoljnosti namenjene poslovnim partnerima moraju da budu u granicama dozvoljenog i primerenog i njihova namena ne sme da bude takva da protivpravno utiču na poslovne odluke. Mera primerenosti procenjuje se u odnosu na uobičajenu poslovnu praksu, pri čemu se uzima u obzir specifičnost tržišta na kome se posluje.

	SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
		Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

U slučaju poklona i drugih povoljnosti čija je vrednost veća od vrednosti koja se smatra primerenom, kao i u slučaju poziva na događaje koji prevazilaze uobičajeni poslovni obrok, neophodna je saglasnost nadređenih, koje treba obavestiti o ovim ponudama.

Primanje poklona i drugih povoljnosti

Zaposleni ne smeju da primaju neopravdane poklone i druge povoljnosti u vezi sa svojim radnim obavezama. To znači da ne smeju da primaju poklone, pozive i slično, čija je vrednost veća od granice dozvoljenog i primerenog. Primerenim se smatra ono što je u skladu sa uobičajenom poslovnom praksom na tržištu.

Dozvoljeno je primanje skromnih poklona. Ako zaposleni usled bilo kakvih poslovnih okolnosti mora da primi poklon čija je vrednost veća od dozvoljene ili primerene, takve poklone mora da preda Društvu, a ono će odlučiti kako će dalje raspolagati poklonom (obično se preusmeri u donacije).

Zaposleni smeju da prihvate pozive na uobičajene poslovne obroke. Pozivi na druge događaje su takođe dozvoljeni ako su u skladu sa uobičajenom poslovnom praksom i ako je neposredni nadređeni zaposlenog dao saglasnost za prihvatanje poziva.

Zaposlenom je zabranjeno da primi gotovinu ili novac.

Potkupljivanje

Zaposleni ne smeju da potkupljuju ili da budu potkupljeni. Potkupljivanje je krivično delo.

Druga pravila u vezi sa sukobom interesa

Svi zaposleni su dužni da nastoje da njihovi lični interesi ne dođu u sukob sa interesima Društva. Zaposleni su u vezi sa tim dužni da, između ostalih, poštuju sledeća pravila:

Odluke u vezi sa zaključivanjem ugovora sa dobavljačima moraju da se zasnivaju samo na konkurentnosti njihovih ponuda.

Ako zaposleni zastupaju ili predstavljaju Društvo u poslovnim ili drugim transakcijama u kojima oni ili članovi njihovih porodica imaju udeo u kapitalu ili drugi ekonomski interes, moraju da imaju saglasnost neposredno nadređenog i funkcije usklađenosti poslovanja.

Ako zaposleni u znatnoj meri učestvuju u udelu u drugim društvima (više od 10%) koja činjenično predstavljaju konkurenciju Društvu ili u drugim preduzećima koja su u sukobu interesa sa Društvom, zaposleni prethodno moraju da dobiju saglasnost rukovodstva Društva u kome su zaposleni. Funkcija usklađenosti poslovanja mora da bude obaveštena o svakom slučaju takvog učešća.

Zaposleni ne smeju da se bave bilo kakvom delatnošću čiji je cilj sticanje dobiti i koja bi mogla da dovede do sukoba interesa sa Društvom.

	SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
		Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

U slučaju nedoumice da li u određenom slučaju postoji ili bi moglo da postoji ukrštanje interesa između zaposlenog i Društva, zaposleni je dužan da obavesti neposredno nadređenog ili funkciju usklađenosti poslovanja.

5. Insajderske informacije

U kontekstu ovog kodeksa, insajderskim informacijama smatraju se bilo kakve informacije koje se odnose na Društvo ili na izdavaoce finansijskih instrumenata, odnosno na finansijske instrumente koji (i) nisu bili objavljeni ili nisu javni i (ii) koji bi, u slučaju da postanu informacije javnog karaktera, mogli da utiču na cenu akcija ili drugih finansijskih instrumenata koje izda određena članica Grupe Sava Re ili na cenu akcija ili drugih finansijskih instrumenata drugih društava koja učestvuju u trgovanju na organizovanom tržištu hartija od vrednosti.

Zaposleni koji imaju pristup insajderskim informacijama mogu da trguju hartijama od vrednosti Grupe Sava Re ili drugog društva na koje se insajderske informacije odnose, i to samo u skladu sa internim pravilima. Zaposleni takođe ne smeju da prosleđuju insajderske informacije trećim licima ili da takve informacije koriste za savetovanje u vezi sa ulaganjima.

U slučaju nedoumice da li je neka informacija insajderska informacija, zaposleni treba da se posavetuju sa funkcijom usklađenosti poslovanja.

6. Pranje novca

Svi zaposleni su dužni da nastoje da se Društvo kao finansijska institucija ne zloupotrebljava u svrhu pranja novca ili u druge protivpravne svrhe. U vezi sa tim, zaposleni su dužni da poštuju sva interna pravila i postupke koji imaju za cilj sprečavanje pranja novca, kao i da poštuju zakonodavstvo iz ove oblasti. Dužnost sprečavanja pranja novca podrazumeva obavezu da zaposleni pre zaključenja posla, odnosno da pre izvršenja bilo kakve transakcije, prikupi dovoljno informacija o klijentu ili poslovnom partneru, njegovom poslovnom okruženju i cilju posla, odnosno transakcije. Ako zaposleni imaju bilo kakav razlog da sumnjaju u legalnost posla ili transakcije, o tome bez odlaganja moraju da obaveste funkciju usklađenosti poslovanja i ne smeju da zaključuju posao ili da izvrše transakciju dok ne dobiju saglasnost funkcije usklađenosti poslovanja ili rukovodstva.

7. Zaštita konkurencije

Društvo obavlja svoju delatnost isključivo pravno dozvoljenim sredstvima i na etički prihvatljiv način. Svaki zaposleni je dužan da postupa u skladu sa normama o zaštiti konkurencije. Postupanje koje se smatra kršenjem normi o zaštiti konkurencije podrazumeva zaključivanje dogovora sa konkurentima u vezi sa cenama ili drugim uslovima poslovanja. Zabranjuje se i sastavljanje lažnih ponuda koje bi mogle da utiču na visinu cene proizvoda ili usluga.

U slučaju nedoumice da li se u datom slučaju radi o kršenju pravila o zaštiti konkurencije,

	SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
		Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

zaposleni treba da se posavetuju sa funkcijom usklađenosti poslovanja.

8. Odnosi sa poslovnim partnerima i klijentima

Društvo se zalaže za pošteno i otvoreno poslovanje sa poslovnim partnerima. Nastoji da klijentima da najbolji mogući savet i da im pruži sve informacije koje su im neophodne za odluku u njihovom interesu.

Zaposleni, kako svojim izjavama, tako ni drugim postupcima, ne smeju da obmanjuju klijente, poslovne partnere i druge zainteresovane strane na tržištu. U odnosu prema klijentima i drugim poslovnim partnerima, zaposleni moraju da postupaju uz svu dužnu pažnju, tako da klijent ili poslovni partner dobije sve informacije koje su mu neophodne da bi doneo odluku. Koje su to neophodne informacije, može da zavisi od slučaja do slučaja, a pri tom treba uzeti u obzir prirodu usluge ili proizvoda, znanje klijenta ili poslovnog partnera i okolnosti datog tržišta.

Društvo će bilo kakve pritužbe klijenata ili poslovnih partnera tretirati korektno i u skladu sa pravnim normama.

9. Odnosi sa javnošću

Svi izveštaji i drugi pisani dokumenti moraju da budu ispravni, potpuni i istiniti, bez obzira na to da li su za internu upotrebu ili su namenjeni spoljnoj javnosti. Ovog pravila se treba pridržavati uz posebnu pažnju u vezi sa pripremom računovodstvenih iskaza i drugih izveštaja o razvoju poslovanja i finansijskom stanju Društva, kao i njegovih povezanih društava. Samo rukovodstvo ili zaposleni koji su za to posebno ovlašćeni, mogu da daju izjave medijima, odnosno da komuniciraju sa medijima i akcionarima. Ovim licima obavezno treba proslediti sve spoljašnje zahteve u vezi sa pružanjem informacija koje se odnose na poslovanje.

Ako zaposleni javno i bez odgovarajućeg ovlašćenja nastupa na način na osnovu koga javnost može da pretpostavi da nastupaju kao predstavnici Društva, dužni su da objasne da nastupaju kao pojedinci.

10. Odnosi sa državnim organima

Jedino rukovodstvo ili ovlašćeno lice u okviru Društva sme da komunicira sa nadzornim i drugim državnim organima.

11. Zaštita sredstava Društva

Sredstva Društva, osim materijalnih sredstava, obuhvataju i nematerijalna sredstva, informacije, kao i znanje i ideje zaposlenih.

Svaki zaposleni dužan je da zaštiti sva sredstva Društva i da ih koristi samo u dozvoljene poslovne svrhe. Zabranjeno je protivpravno korišćenje sredstava Društva. Zaposleni su dužni poštovati interna pravila korišćenja sredstava Društva, uključujući korišćenje službenih sredstava u

	SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
		Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

privatne svrhe.

Svi zaposleni moraju da se pridržavaju pravila u vezi sa sredstvima Društva, a koja su navedena u zakonima, pravilnicima i drugim aktima koji se odnose na bezbednost i zaštitu zdravlja na radu, zaštitu informacija, podataka i slično.

12. Donacije i sponzorstva

Kada se radi o donacijama i sponzorstvima treba postupati u skladu sa obavezujućim pravilima.

Donacije mogu da se namene ustanovama sa ciljem promocije obrazovanja, nauke, umetnosti ili kulture, u socijalne svrhe, kao i drugim priznatim dobrotvornim organizacijama. Donacije treba da budu takve da imaju pravno priznat poreski efekat.

U slučaju sponzorstava, mora da postoji srazmernost između iznosa sponzorstva i ekonomskog cilja sponzorstva.

Bilo kakva drugačija plaćanja koja nemaju nikakvu povratnu dažbinu, nisu dozvoljena.

13. Kršenja kodeksa

Svaki zaposleni je dužan da postupa u skladu sa ovim kodeksom. Neposredno nadređeni dužni su da se postaraju da zaposleni budu upoznati sa ovim kodeksom, odnosno sa njegovom sadržinom i da postupaju u skladu sa njegovim principima i pravilima.

U slučaju da zaposleni imaju nedoumice u vezi sa primenom kodeksa na svom radnom mestu, odnosno u vezi sa radnim obavezama, treba da se posavetuju sa neposredno nadređenim ili sa funkcijom usklađenosti.

Zaposleni koji su upoznati sa bitnim kršenjem ovog kodeksa ili drugih obavezujućih normi, dužni su da o kršenju izveste funkciju usklađenosti poslovanja. Cilj izveštaja o kršenju je da se Društvu omogući da pravovremeno reaguje na nepravilnosti i da ih pravovremeno otkloni.

Prilikom obrade svakog izveštaja o nepravilnosti obezbeđuje se najveći stepen poverljivosti za zaposlenog.

Društvo se izričito obavezuje da će, osim poverljivosti, štititi sve bitne interese zaposlenog koji u dobroj veri izveštava o nepravilnostima.

Zaposleni takođe mogu da izveste funkciju usklađenosti poslovanja o bilo kakvom postupanju, poslu ili transakciji koji bi mogli da naškode dobrom imenu Društva ili koji bi mogli da predstavljaju ostvarenje bilo kakvog drugog operativnog rizika.

Funkcija usklađenosti poslovanja će u slučaju izveštaja o nepravilnosti proučiti ozbiljnost situacije i istražiti potencijalnu nepravilnost. Funkcija usklađenosti prilikom provere nepravilnosti može da zamoli za pomoć Službu interne revizije ili druga odgovarajuća lica, ali pre toga mora da

 SAVA OSIGURANJE	ETIČKI KODEKS		
	Izdanje: 02	Datum: 10.12.2014.	4-00-10.00

preduzme odgovarajuće mere zaštite poverljivosti. Društvo će protiv prekršilaca preduzeti odgovarajuće mere u zavisnosti od ozbiljnosti prekršaja.

14. Završne odredbe

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja, a objavljivanje se vrši na oglasnoj tabli Društva na dan usvajanja, a primenjuje se od 01.01.2015. godine.