

# Politika upravljanja sukobom interesa

Nositelj:	Elizabeta Šteko Dorotić
Datum:	19.06.2020.
Verzija:	3.00
Sljedeći pregled:	06/2021.

## SAŽETAK DOKUMENTA

<b>Pregled sadržaja/ Područje primjene</b>
<p>Upravljanje sukobom interesa jedna je od ključnih obveza u okviru poslovanja Addiko Banke kao međunarodnog pružatelja financijskih usluga. U skladu s Kodeksom poslovnog ponašanja i etike, Politikom usklađenosti, smjernicama EBA-e o internom upravljanju, Odlukom o sustavu upravljanja i ostalim mjerodavnim zakonima Banka mora biti u stanju utvrditi potencijalne ili stvarne sukobe interesa te njima upravljati na odgovarajući način.</p> <p>Ovom Politikom želimo utvrditi okolnosti koje za posljedicu mogu imati sukob interesa. Njome također želimo odrediti načine postupanja kojih se valja pridržavati te donijeti mjere pomoću kojih će se takvi sukobi interesa rješavati.</p>

<b>Evidencija pregleda dokumenta</b>		
Verzija	Opis/bitne izmjene	Datum
1,00	Prva verzija Politike	06.11.2018.
2.00	Druga verzija Politike, nadopuna Prilog 2 Politike na način da u slučaju vanjskog angažmana, B1 i članovi Uprave moraju tražiti suglasnost Nadzornog odbora prije preuzimanja vanjskog angažman izvan Addiko Grupe	23.09.2019.
3.00	Usvajanje preporuka Hrvatske narodne banke sukladno Zapisniku o obavljenom neposrednom nadzoru dijela poslovanja Addiko Bank d.d. Zagreb, broj EZZP/IN-1-570/20-RP-SL od 03.siječnja 2020. U prilogima 2 i 3 Politike nadodani su primjeri mogućeg sukoba interesa koju mogu nastati na nivou različitih organizacijskih dijelova ili pojedinih radnih mjesta u Banci u odnosu sa potrošačima	19.06.2020.

SLJEDEĆI PREGLED NAJKASNIJE	6/2021.
-----------------------------	---------

<b>Informacija klasifikacija</b>
<input checked="" type="checkbox"/> internal <input type="checkbox"/> external

<b>KORIŠTENI MATERIJALI / POVEZNICE NA DRUGE DOKUMENTE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kodeks poslovnog ponašanja i etike</li><li>• Politika usklađenosti</li><li>• Politika o selekciji i zapošljavanju</li><li>• Priručnik za nabavu</li><li>• Politika o primicima radnika</li><li>• Procedura sankcioniranja u slučaju povrede obveza iz radnog odnosa</li><li>• Poslovnik o radu Uprave</li><li>• Poslovnik o radu Nadzornog odbora</li></ul>

## Sadržaj

<b>1</b>	<b>Informativni sažetak .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Definicije .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Što je sukob interesa .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Pristup upravljanju sukobom interesa .....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>Sprječavanje i kontrola sukoba interesa.....</b>	<b>8</b>
5.1	Upravljanje u cilju odvajanja organizacijskih linija i linija izvješćivanja .....	8
5.2	Poslovnik o radu Uprave i Nadzornog odbora.....	9
5.3	Dioničari .....	9
5.4	Izvršenje naloga klijenata .....	9
5.5	Osobne transakcije zaposlenika .....	9
5.6	Dužnosti i funkcije izvan Banke/vlasništvo/politički angažman.....	9
5.7	Pokloni i darovi u znak zahvalnosti.....	10
5.8	Bliske osobne veze .....	10
5.9	Postupak nabave .....	10
5.10	Postupak utvrđivanja primitaka .....	10
5.11	Poticaji .....	10
5.12	Osposobljavanje zaposlenika i nadziranje sukoba interesa .....	11
<b>6</b>	<b>Izvještavanje .....</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Evidencija sukoba interesa .....</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>Povreda Politike .....</b>	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>Primjenjivost Politike.....</b>	<b>11</b>

## 1 Informativni sažetak

Upravljanje sukobom interesa jedna je od ključnih obveza u okviru poslovanja Addiko Banke kao međunarodnog pružatelja financijskih usluga. Banka mora, u skladu s Kodeksom poslovnog ponašanja i etike, Politikom usklađenosti, smjernicama EBA-e o internom upravljanju te mjerodavnim zakonima, biti u stanju utvrditi potencijalne ili stvarne sukobe interesa, te njima upravljati na odgovarajući način.

Uprava je odgovorna za uspostavu okvira, usvajanje politika i implementaciju sustava, kontrola i postupaka pomoću kojih se postojeći i potencijalni sukobi interesa utvrđuju, procjenjuju, rješavaju, ublažavaju ili sprječavaju. Međutim, svaki je zaposlenik odgovoran za razumijevanje očekivanja i obveza u pogledu utvrđivanja i eskalacije potencijalnih ili stvarnih sukoba interesa, sve u cilju adekvatnog upravljanja sukobima interesa i njihova rješavanja.

Na svakoj je organizacijskoj jedinici odgovornost da, u cilju uspješnog upravljanja sukobom interesa na razini čitave Addiko Banke, svoje interne politike i procese uskladi s ovom Politikom.

Ovom Politikom želimo utvrditi okolnosti koje za posljedicu mogu imati sukob interesa. Njome također želimo odrediti načine postupanja kojih se valja pridržavati te donijeti mjere pomoću kojih će se s takvi sukobi interesa rješavati.

Addiko Bank predano ide za ciljem postizanja najviše razine poštenja. Od zaposlenika Addiko Banke se očekuje da u svojim uzajamnim odnosima, odnosima s Bankom i vanjskim organizacijama budu nepristrani i poštenu. Opće je pravilo da su zaposlenici (članovi Nadzornog odbora, članovi Uprave) Banke dužni izbjegavati i razotkrivati etičke, pravne, financijske i druge sukobe interesa u koje su uključeni Addiko Banka i/ili njeni klijenti i/ili treće osobe. Također su dužni izuzeti se iz tijela ovlaštenih za donošenje odluka u pogledu bilo koje situacije postojanja sukoba u koji je Banka uključena.

## 2 Definicije

**Stvaran sukob interesa** podrazumijeva direktan sukob između službenih dužnosti i interesa ili obveze, bilo da je riječ o osobnom sukobu ili sukobu koji uključuje treću stranu.

**Klijent** je pojam kojim označavamo prijašnje i postojeće klijente Addiko Banke te potencijalne klijente Addiko Banke, bez obzira na kategoriju u koju pripadaju.

**Blizak osobni odnos** označava bilo koji od sljedećih odnosa koji uključuju zaposlenike Addika i osobu:

- a) s kojom je zaposlenik Addika u braku/životnom suputništvu/bliskom srodstvu,
- b) s kojom je zaposlenik Addika u osobnom, poslovnom, trgovačkom ili financijskom odnosu,
- c) koja je nevjerenčani partner zaposlenika Addika.

Pritom je nevažna činjenica jesu li te osobe zaposlene u istom poslovnom subjektu unutar Addika ili nisu. Ovim je pojmom obuhvaćen također odnos zaposlenika Addika i trećih strana.

Ovim pojmom nisu obuhvaćena uobičajena poznanstva.

**Zaposlenik** označava bilo koji od sljedećih slučajeva:

- a) osobu u stalnom ili privremenom radnom odnosu u Banci;
- b) člana Uprave bez obzira na to je li riječ o zaposleniku Addiko Banke;
- c) fizičku osobu koju Banka zapošljava kao ugovornog suradnika;

c) fizičku osobu koju kao ugovornog suradnika zapošljava neka druga tvrtka koja je povezana s Addiko Bankom.

Pod **poticajem** se misli na trošak, provizije (uključujući one koja se odnose na „novčarska plaćanja“) i/ili na plaćanja u naturi koja vrši Addiko Bank, koja se jamče u vezi s pružanjem investicijskih ili pratećih usluga te se također misli i na plaćanja u novcu i/ili u naturi koja se razmjenjuju između društava iste grupe.

**Potencijalni sukob interesa** nastaje u okolnostima pod kojima bi neki interes ili neka obveza, bilo da je riječ o interesu ili obvezi osobne prirode ili pak o interesu ili obvezi koji uključuju treću stranu ili neki drugi subjekt unutar Addiko Grupe, mogli u budućnosti doći u sukob s osobnim dužnostima ili dužnostima Addiko Banke.

**Obveza izvješćivanja** o sukobu interesa podrazumijeva obvezu svake osobe koja utvrdi potencijalan ili stvaran sukob interesa da o tome izvijesti dotičnu organizacijsku jedinicu. O posebnim slučajevima bliskog osobnog odnosa treba obavijestiti HR, a o svim ostalim slučajevima specijalista za usklađenost i nadležnu nadređenu osobu.

**Treću stranu** čine prodavatelji, dobavljači ili pružatelji usluga, konzultanti i savjetnici Banke, vlasnik, savjetnici vlasnika.

### 3 Što je sukob interesa

Općenito se sukob interesa definira kao sukob između osobnih interesa i službenih dužnosti osobe na odgovornom položaju. Može nastupiti ako neko nastojanje ili radnja utječu ili se čini da utječu na sposobnost zaposlenika da djeluje nepristrano ili ako umanjuju njegovu sposobnost da svoje dužnosti zaposlenika obavlja na način koji je u najvećoj mjeri za dobrobit Addiko Banke, jer istovremeno postoji motivacija da izvuče osobnu korist ili korist za treću stranu koja je u pozadini. Osim toga, do sukoba interesa može doći i ako je interes jedne Addiko Banke prioritetniji od interesa druge Addiko Banke, zaposlenika, klijenta ili treće strane.

Moguć je sukob interesa koji je

- stvaran (utvrđen i dokazan),
- potencijalan (visoka vjerojatnost nastupa sukoba interesa pod određenim okolnostima),
- privremen/ad hoc (do njega dolazi neočekivano u povezanosti s pojedinačnim događajem, npr. natječajem, transakcijom itd. te se uobičajeno rješava jednokratnim korištenjem neke od propisanih mjera) ili
- trajan (ako traje određeno vrijeme ili se tijekom vremena ponavlja te se, stoga, mora rješavati trajno korištenjem propisanih mjera).

Do sukoba interesa može, primjerice, doći:

1. između naših klijenata;
2. klijenata i Addiko Banke;
3. klijenta i zaposlenika;
4. između zaposlenika;
5. zaposlenika i rođaka;
6. zaposlenika i Banke te raznih poslovnih subjekata/podružnica unutar Addiko Grupe;

7. između raznih poslovnih subjekata/podružnica unutar Addiko Grupe;
8. između funkcija i odgovornosti koje se obavljaju u raznim poslovnim subjektima/podružnicama unutar Addiko Grupe;
9. Addiko Banke i/ili njenih zaposlenika i treće strane (npr. pružatelja usluga, prodavatelja, vlasnika, savjetnika vlasnika).

Ovisno o okolnostima, do sukoba interesa može doći kada zaposlenici (ili članovi njihove uže obitelji ili Banka s kojom su blisko povezani):

- od klijenata, dobavljača ili drugih koji s Bankom posluju traži ili primi bilo kakvu vrstu poziva, poklona ili druge osobne nezaslužene pogodnosti s obzirom na njihov položaj ili odnos u pogledu Banke, uključujući plaćanje ili nadoknadu putnih troškova ili troška obroka (osim ako je riječ o nemonetarnim predmetima simbolične vrijednosti);
- imaju financijske udjele u društvima koja su konkurenti Banke, njeni klijenti ili dobavljači, odnosno u drugim subjektima koji posluju s Bankom (uz iznimku udjela u vrijednosnicama društva čije dionice kotiraju na burzi, odnosno manjinskom postotku vlasništva u tvrtkama bez pravnog subjektiviteta);
- ako su u savjetodavnom, upravljačkom ili radnom odnosu s konkurentom, klijentom, dobavljačem ili drugima koji s Bankom posluju;
- kupe nekretninu, imovinu u zakupu, patente ili drugu imovinu ili prava u kojima Banka ima interes, odnosno ako zaposlenik u trenutku kupnje zna ili ima razlog vjerovati da bi Banka mogla imati interes koji je u vezi s poslovanjem Banke ili
- ako imaju materijalni interes u transakciji koja uključuje zaduživanje ili jamstva za dugovanja (uz iznimku iznosa dugovanih za kupnju roba i usluga po uobičajenim trgovačkim uvjetima, za redovna plaćanja za službeni put i troškove i za druge transakcije u okviru redovnog poslovanja);
- ako se bave vanjskim djelatnostima koje ometaju obavljanje njihovih dužnosti ili se na neki drugi način konfrontiraju s interesima Banke;
- ako člana NO-a ili Uprave u Addiko Grupi nominiraju za poziciju koja bi mogla biti u sukobu s njegovim trenutačnim funkcijama i odgovornostima;
- ako, u cilju postizanja osobne koristi, otkriju povjerljive informacije trećoj neovlaštenoj osobi.

Povrh toga, do sukoba interesa može doći ne samo na osnovi aktualnog, već i na osnovi ranijeg osobnog ili profesionalnog odnosa. Stoga, ako je raniji radni odnos bio unutar zadnjih dvanaest mjeseci, zaposlenik taj odnos mora otkriti, jednako kao i postojanje potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa. U takvim je slučajevima zaposlenik dužan izuzeti se od rješavanja takvog slučaja, sudjelovanja u donošenju odluka ili ugovaranja posla.

Budući da nije moguće opisati ili predvidjeti sve okolnosti koje mogu uključivati sukob interesa, u pravilu vrijedi da do njega može doći uvijek kada zaposlenik poduzima korake ili ima interese zbog kojih mu može biti teško svoj posao obavljati na objektivan i učinkovit način, odnosno ako on ili netko iz njegove uže obitelji na osnovi položaja ili odnosa s Bankom ostvari neprimjerenu osobnu korist.

Vrste sukoba interesa u povezanosti sa zaposlenicima, koje za Addiko Banku predstavljaju velik rizik, možete naći u Prilogu br. 2 uz ovu Politiku.

Primjere za lakše razumijevanje situacija koje predstavljaju sukob interesa možete naći u Prilogu br. 3.

## 4 Pristup upravljanju sukobom interesa

Uprava matičnog društva Addiko Bank AG odgovorna je za uspostavu, odobravanje i nadzor provedbe i održavanja učinkovitih politika i procedura s ciljem utvrđivanja, procjene, rješavanja, ublažavanja ili sprječavanja stvarnih i potencijalnih sukobima interesa unutar Addiko Grupe.

Ova Politika izbjegavanja i sprječavanja sukoba interesa predstavlja temeljni dokument Addiko Bank, u kojem donosimo opća pravila, načela i postupke kojih se trebaju pridržavati zaposlenici u Addiko Bank. Članovi Uprave Banke odgovorni su za provedbu ove Politike.

Primjenom utvrđenih procedura i mjera te zahvaljujući postojanju obveze otkrivanja informacija i dokumentiranja te odgovornosti za utvrđivanje i sprječavanje sukoba interesa, Addiko Bank teži osiguravanju takvog stanja u kojem sukob interesa neće utjecati na interese klijenata, Addiko Banke, zaposlenika, dionika i trećih strana.

Addiko Bank ima na raspolaganju čitav niz raznolikih metoda pomoću koji mogu na učinkovit način upravljati sukobom interesa, među kojima je i sljedeće:

- organizacijska struktura (organizacijska razdvojenost te razdvojene linije izvješćivanja), sustavi, kontrole, politike i procedure kojima se sprječava nastanak slučajeva koji uključuju sukob interesa i/ili se ublažava rizik koji iz njih proizlazi;
- obveza prijavljivanja utvrđenih stvarnih ili potencijalnih sukoba interesa;
- obveza dokumentiranja svih slučajeva;
- obveza isključivanja i/ili izbjegavanja usluge, situacije ili aktivnosti kod koje nije moguće sukob interesa spriječiti ili njime na učinkovit način upravljati.

## 5 Sprječavanje i kontrola sukoba interesa

Da bi spriječila nastanak sukoba interesa u vezi sa zaposlenicima i s institucijom, Addiko Bank primjenjuje razne mjere, postupke i procedure.

Valja izbjegavati svaku uslugu, aktivnost ili sadržaje koji uzrokuju sukob interesa ako je riječ o sukobu interesa koji se ne može spriječiti, odnosno ako nije moguće njime efikasno upravljati primjenom utvrđenih mjera.

### 5.1 Upravljanje u cilju odvajanja organizacijskih linija i linija izvješćivanja

Postoje učinkovite kontrole za upravljanje razmjenom informacija između zaposlenika koji se bave poslovima koji uključuju rizik sukoba interesa. Informacijske zapreke također uključuju odvajanje prostora, osoblja, linija izvješćivanja, datoteka i IT-sustava.

Banka poštuje povjerljivost informacija klijenata, povlaštenih informacija kod kojih se zahtijeva zakonito i usklađeno postupanje primjenom pristupa „*need to know*“, što znači da je zaposleniku na raspolaganju samo ono najnužnije što treba znati, te je pristup informacijama ograničen na one zaposlenike koji uistinu imaju potrebu za informacijom u skladu s djelokrugom svojih odgovornosti. Banka je, nadalje, obvezna pridržavati se mjerodavnih zakona i propisa u pogledu postupanja s informacijama klijenata i obradom tih informacija.

U cilju osiguranja neovisnog odvijanja poslovanja Addiko Bank ima jasnu strukturnu razdvojenost zadaća i podjelu djelatnosti prema sektorima i pozadinskim jedinicama. Također su i nadzorne funkcije odvojene od drugih poslovnih jedinica.

Svaka poslovna jedinica ima izravnu liniju izvještavanja nadležnom članu Uprave.

Osnovni način na koji Banka uređuje svoje poslovanje u cilju upravljanja sukobom interesa jest uspostavom područja u kojima je zajamčena povjerljivost i područja u kojima to nije slučaj, uspostavom područja u kojima je privremeno zajamčena povjerljivost te odvajanjem linija izvješćivanja unutar Addiko Banke i unutar čitave Addiko Grupe.

## **5.2 Poslovník o radu Uprave i Nadzornog odbora**

Poslovníkom o radu Uprave i Poslovníkom o radu Nadzornog odbora utvrđena su pravila za izbjegavanje, utvrđivanje i rješavanje potencijalnih i stvarnih sukoba interesa između članova tih upravnih tijela, Addiko Banke i/ili bilo kojeg poslovnog subjekta unutar Addiko Grupe.

## **5.3 Dioničari**

Transakcije i dogovori između Addiko Banke i dioničara Addiko Bank AG provode se na način koji jamči neovisnost, u interesu grupne poslovne jedinice zastupane Banke te u skladu s primjenjivim pravilima. Zaposlenici koji su u takve transakcije i dogovore uključeni moraju biti svjesni postojanja rizika sukoba interesa te potrebe da se takva pitanja rješavaju na odgovarajući način.

Osim toga, dioničari i/ili zaposlenici s privatnim računima, kreditima ili oni koji koriste druge usluge neke institucije ne smiju uzrokovati nastanak okolnosti koje pogoduju sukobu interesa.

## **5.4 Izvršenje naloga klijenata**

Addiko Bank od zaposlenika zahtijeva da iskreno, pošteno i profesionalno te na način koji je za klijenta najbolji postupaju također u situacijama kada provode, zaprimaju ili prenose naloge u ime klijenata. Budući da su interesi klijenata zaštićeni, nije dopušteno neprimjereno postupanje primjerice špekulativno korištenje naloga klijenata. Nalozi klijenata imaju prednost pred trgovanjem za vlastiti račun.

Svaki zaposlenik mora biti svjestan interesa klijenata s obzirom na njihovu djelatnost te ih s gledišta potencijalnog sukoba interesa mora ocjenjivati neovisno. Ako organizacijske i preventivne mjere koje banka poduzima u cilju otklanjanja sukoba interesa nisu dovoljne da se, prema razumnoj procjeni, osigura izbjegavanje rizika od nanošenja štete klijentu, prije izvršenja takve transakcije Addiko Bank je dužna jasno iznijeti prirodu i razlog sukoba interesa na mediju za trajnu pohranu podataka.

Članovi Uprave i drugi zaposlenici moraju se suzdržati od glasanja o bilo kojem pitanju u okviru kojega bi mogao nastupiti sukob interesa, odnosno u situacijama kada bi objektivnost tog člana ili zaposlenika, odnosno njegova sposobnost da na ispravan način ispunjava dužnosti koje ima prema instituciji, mogle na neki drugi način biti kompromitirane.

## **5.5 Osobne transakcije zaposlenika**

Nadalje do sukoba interesa može doći u okviru osobnih trgovinskih aktivnosti zaposlenika. Posebna su pravila u cilju izbjegavanja takvih situacija navedena u Politici usklađenosti u poglavlju pod naslovom Osobne transakcije zaposlenika. Sukladno tim pravilima interesi klijenata uvijek moraju imati prednost pred interesima Addiko Grupe, Addiko Banke ili njenih zaposlenika.

## **5.6 Dužnosti i funkcije izvan Banke/vlasništvo/politički angažman**

Nužno je, u cilju sprječavanja potencijalnih ili stvarnih sukoba interesa, osigurati da navedene dužnosti i funkcije te politički angažman ili vlasništvo ne narušavaju poslovne odgovornosti koje se traže u ime Addiko Banke. Stoga je dužnost svih zaposlenika koji obnašaju neku vanjsku funkciju (uključujući politički utjecaj ili političke veze), dužnost ili imaju vlasništvo, da to otkriju. Bez prethodne suglasnosti Uprave ne smiju obavljati vanjske poslove ili druge aktivnosti.



U Addiko banci je na snazi Politika usklađenosti, kojom su u tom smislu utvrđene mjere za otkrivanje i sprječavanje nastanka sukoba interesa.

## 5.7 Pokloni i darovi u znak zahvalnosti

Do sukoba interesa može doći ako zaposlenik primi ili ponudi poklon, dar u znak zahvalnosti ili takav poziv koji za zaposlenika, treću stranu ili klijenta predstavljaju poticaj da postupe na određen način. U pravilu Addiko Bank ne dozvoljava da zaposlenici nude ili prihvaćaju poklone, darove u znak zahvalnosti ili pozive, osim ako se radi o razumnim, razmjernim darovima i poklonima u zakonitu poslovnu svrhu te u skladu s ograničenjima i pravilima utvrđenim Politikom usklađenosti.

Kad god je to moguće, zaposlenici moraju za poklone, darove u znak zahvalnosti i pozive dobiti prethodno odobrenje. Dakako, Addiko Bank neće dati odobrenje kada se čini da bi moglo doći do stvarnog ili potencijalnog sukoba interesa ili kada je priroda poklona, dara ili poziva neprikladna, odnosno kad na drugi način krši politike Addiko Banke.

## 5.8 Bliske osobne veze

Do potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa na temelju bliskih osobnih veza (povezane strane) može doći:

- tijekom postupka uzimanja novog zaposlenika;
- za vrijeme trajanja radnog odnosa (npr. kroz podređen ili međuovisan odnos).

Sektor HR Addiko Banke odgovoran je za utvrđivanje zasebnih pravila kojima će se pokriti ovo područje u cilju sprječavanja nastanka sukoba interesa te, ako je nužno, za uključivanje odjela Usklađenost.

Specijalistu za usklađenost mora na zahtjev biti dostupna evidencija prijavljenih bliskih osobnih veza.

## 5.9 Postupak nabave

Addiko Bank utvrđuje sustave, kontrole, politike i postupke nabave kako bi upravljala odnosima Banke s dobavljačima i trećim stranama. Banka provodi dubinsku analizu dobavljača i trećih strana te ima ugovorene sporazume kako bi zaštitila interese Addiko Banke, svojih zaposlenika i klijenata.

## 5.10 Postupak utvrđivanja primitaka

U Addiko Bank su na snazi politike i postupci o primicima zaposlenika, kojima su utvrđene preventivne mjere u cilju izbjegavanja sukoba interesa (npr. sprječavanje nastanka takve organizacije koja može nekog zaposlenika ohrabriti da postupi protivno svojim ovlastima, odgovornostima, regulatornim zahtjevima ili internim politikama Addiko Banke, a naročito protivno Kodeksu poslovnog ponašanja i etike).

## 5.11 Poticaji

Direktiva o tržištu financijskih instrumenata (*engl. MiFID*) te provedbeno zakonodavstvo sadržavaju pravila na temelju kojih je Addiko Banci zabranjeno platiti ili primiti bilo kakve poticaje, osim kada je u slučajevima takvih plaćanja ili primitaka riječ o iznimkama.

Poticaji bi mogli izazvati sukob interesa te bi plaćanje ili primanje istih Addiko Banku moglo omesti u izvršenju njene obveze da služi u najboljem interesu klijenata.

Od svih se mjerodavnih zaposlenika traži da se, u cilju praćenja okolnosti nastanka potencijalnih sukoba interesa u povezanosti s poticajima, pridržavaju odgovarajućih politika koje se bave tom problematikom te da postupaju u skladu s njima.

## 5.12 Osposobljavanje zaposlenika i nadziranje sukoba interesa

Addiko Bank svoje zaposlenike (uključujući članove Uprave i NO-a) osposobljava te od njih očekuje da sudjeluju u osposobljavanju u području upravljanja sukobom interesa i povezanih pitanja. Želi se postići da zaposlenici budu u stanju utvrditi i eskalirati sukob interesa te da budu svjesni procesa pomoću kojih se sukobi interesa utvrđuju, eskaliraju i rješavaju. Osposobljavanje odnosno edukacija zaposlenika je, dakle, od presudnog značaja.

### 6 Izvještavanje

U svim slučajevima u kojima se otkrije ili kada postoji potencijalan ili stvaran sukob interesa, zaposlenik mora neodložno otkriti prirodu sukoba specijalistu za usklađenost (iznimku od ovoga pravila predstavljaju bliske osobne veze o kojima se, u takvim slučajevima, obavještava HR kao jedinstveno mjesto kontakta) korištenjem obrasca za izvješćivanje koji čini Prilog br. 1 ovoj Politici. Sa svim će se prijavljenim slučajevima postupati u strogoj tajnosti te u skladu s mjerodavnim zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Ako postoji stvaran ili navodni sukob interesa u koji je uključen izvršni direktor ili član nadzornog odbora Banke, predmet treba uputiti specijalistu za usklađenost.

Odjel Usklađenost dotičnom sektoru pruža profesionalnu potporu prilikom procjene postoji li potencijalan ili stvaran sukob interesa. Ako se postojanje sukoba interesa potvrdi, dotični sektor zajedno s odjelom Usklađenost o tim okolnostima izvješćuje Upravu te daje jasne preporuke i predložene mjere. Konačnu odluku o konkretnom slučaju donosi Uprava.

### 7 Evidencija sukoba interesa

Dužnost specijalista za usklađenost jest da vodi evidenciju prijavljenih i obrađenih slučajeva sukoba interesa (stvarnih i potencijalnih sukoba interesa, individualno i kolektivno). O svim se dokumentima, dokazima, mjerama i odlukama koje su donesene mora voditi pisana evidencija. Informacije koje su sadržane u evidenciji omogućavaju učinkovito utvrđivanje, eskaliranje i upravljanje potencijalnim sukobima interesa te pružaju temelj za osposobljavanje zaposlenika.

### 8 Povreda Politike

Nepridržavanje navedenih pravila, ne postupanje u skladu s ovom Politikom i povezanim politikama za posljedicu će imati disciplinski postupak u skladu s mjerodavnim politikama HR-a. Moguće posljedice za zaposlenike su novčane kazne, kaznene sankcije, osude, odštetni zahtjevi te plaćanja u vezi s regulatornim mjerama ili tužbama protiv Banke ili protiv njih kao pojedinaca.

### 9 Primjenjivost Politike

Ako se bilo koji od utvrđenih minimalnih standarda ove Politike kosi sa zakonom, specijalist za usklađenost je dužan o tome neodložno, pisanim putem izvijestiti specijalista za usklađenost na razini Grupe. Potom je specijalist za usklađenost na razini Grupe dužan što skorije, u suradnji sa specijalistom za usklađenost Addiko Banke, iznaći prikladno rješenje.

Sva odstupanja od ove Politike mora odobriti i dokumentirati specijalist za usklađenost na razini Grupe te o njima, ako je to nužno, treba izvijestiti regulatorna tijela.

Također vrijedi da će, ako su zakonom utvrđene strože i/ili dodatne odredbe u usporedbi s minimalnim standardima utvrđenima ovom Politikom, prednost imati ti stroži i/ili dodatni zahtjevi.

Nakon što je specijalist za usklađenost utvrdio takva odstupanja, o njima će izvijestiti specijalista za usklađenost na razini Grupe.

## Prilog br. 1 uz Politiku upravljanja sukobom interesa

IZVJEŠĆE O SUKOBU INTERESA	
Ime: _____ Prezime: _____ Odjel: _____	
ovime obavještava o sljedećem slučaju sukoba interesa:	
Ime klijenta/treće strane/zaposlenika:	
Broj klijenta:	
Kratak opis slučaja (činjenice):	
Dodatne činjenice:	

Datum \_\_\_\_\_

Potpis \_\_\_\_\_

Sa svim će se prijavljenim slučajevima postupati u strogoj tajnosti te u skladu s mjerodavnim zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka.

## Prilog br. 2 uz Politiku upravljanja sukobom interesa

Situacije koje predstavljaju visok rizik od nastanka sukoba interesa te ih zaposlenici moraju izbjegavati, a potrebno ih je kontrolirati nakon što su utvrđene

VRSTA SUKOBA INTERESA	OPĆA PRAVILA
Osoban ili profesionalan odnos na radnom mjestu	Zaposlenici ne smiju: <ul style="list-style-type: none"> <li>- biti u rukovoditeljskom, podređenom ili kontrolnom odnosu prema osobama s kojima su blisko povezani</li> <li>- biti umiješani ni u kakve odluke u vezi sa zapošljavanjem osoba s kojima su blisko povezani</li> </ul>
Dužnosti i funkcije izvan Banke/vlasništvo/politički angažman	Zaposlenici <ul style="list-style-type: none"> <li>- se ne smiju baviti vanjskim djelatnostima (uključujući one političke prirode) koje ometaju obavljanje njihovih dužnosti ili se na neki drugi način kose s interesima Addiko Banke ili Addiko Grupe;</li> <li>- moraju prije prihvaćanja položaja, vanjske dužnosti ili vanjskog zaposlenja u bilo kojoj tvrtki od Uprave dobiti suglasnost (zahtjev se podnosi HR-u);</li> <li>- moraju, prije nego što zatraže da budu birani ili postavljeni na neku javnu funkciju, dobiti suglasnost Uprave.</li> <li>- B-1 i Uprave Banke moraju dobiti suglasnost Nadzornog odbora u slučaju da nastoje preuzeti bilo koju izvršnu, savjetodavnu ili nadzornu funkciju u političkoj stranci, privatnom / javnom poduzeću izvan Grupe ili (poslovno povezanoj) ne- profitnoj organizaciji.</li> </ul>
Pokloni i darovi u znak zahvalnosti	Zaposlenici <ul style="list-style-type: none"> <li>- se moraju pridržavati pravila utvrđenih Politikom usklađenosti;</li> <li>- moraju za poklone, darove u znak zahvalnosti i pozive na ručak, događanja i sl. dobiti prethodnu suglasnost;</li> <li>- odbiti svaki poklon, dar u znak zahvalnosti ili poziv kada je vidljivo da isti dovode do potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa.</li> </ul>
Osobni ekonomski interesi	Zaposlenici <ul style="list-style-type: none"> <li>- uvijek moraju davati prednost interesima komitenata pred interesima Addiko Banke, Addiko Grupe ili osobnim interesima;</li> <li>- ne smiju vršiti vlastite transakcije;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ne smiju donositi odluke u slučajevima kod kojih se radi o osobama s kojima su u bliskoj povezanosti;</li> <li>- ne smiju s trećim osobama sklapati poslove koji bi vodili u sukob interesa.</li> </ul>
<b>Poticaji</b>	<p>Zaposlenici ne smiju izravno ili neizravno tražiti ili primati honorar, proviziju, uslugu ili drugu pogodnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niti od jednog aktualnog ili potencijalnog poslovnog partnera ili konkurenta;</li> <li>- koji bi ometali njih i/ili Addiko Banku u ispunjenju obveze služenja za dobrobit klijenta.</li> </ul>
<b>Osobni i profesionalni odnosi s relevantnim vanjskim dionicima</b>	<p>Zaposlenici ne smiju:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljati poslove Addiko Banke s tvrtkama u kojima imaju osobni i/ili financijski/ekonomski interes.</li> </ul>
<b>Prijašnje zaposlenje</b>	<p>Zaposlenici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- moraju obznaniti povezanost te postojanje potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa u vezi s ranijim zaposlenjem;</li> <li>- izuzeti se iz upravljanja predmetom, sudjelovanja u donošenju odluka ili sklapanja posla u povezanosti s ranijim poslodavcem.</li> </ul>
<b>Poslovne aktivnosti zaposlenika koje proizlaze iz radnog mjesta i različitih organizacijskih jedinica Banke, a pri čemu se ne uzimaju u obzir prava i interese potrošača</b>	<p>Zaposlenik treba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzeti u obzir prava i interese potrošača</li> </ul> <p>Zaposlenik ne smije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavljati pogrešnu prodaju (engl. Mis-selling) na način da nudi i prodaje proizvode i usluge Banke koji nisu u skladu s interesima i potrebama potrošača</li> <li>- prodavati proizvode i usluge koji nisu primjereni za klijenta ili vrstu klijenta</li> <li>- rješavati prigovor ako se prigovor odnosi na njega</li> <li>- sudjelovati u bilo kojoj aktivnosti s potrošačem vezano za prodaju proizvoda, odobrenja, naplatu, konačni odgovor na pritužbe ako je zaposlenik u bliskoj rodbinskoj vezi s potrošačem.</li> </ul> <p>Direktor organizacijske jedinice Banke odgovoran za poslovne aktivnosti s potrošačima mora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditi računa da plan prodaje zaposlenika prodaje bude adekvatno uređen i da Banka ne promiče ponudu ili prodaju specifičnog</li> </ul>

	<p>proizvoda ili kategorije proizvoda u odnosu na neke druge proizvode koji donose veću dobit, a na štetu potrošača</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- educirati zaposlenike o mogućim situacijama sukoba interesa koje se mogu dogoditi</li><li>- pažljivo postupati prilikom uvođenja poticajnih shema kako bi se interesi i prava potrošača uzeli u obzir i procijenili na prikladan način (kvalitativni kriteriji)</li><li>- voditi računa kada odobrava ciljeve zaposlenika da su postavljeni ciljevi definirani na ispravan način i da zaposlenik prilikom ispunjavanja zadanih ciljeva nije uslijed istih u sukobu interesa</li></ul>
--	---

## Prilog br. 3 uz Politiku upravljanja sukobom interesa

### Primjeri radnji i odnosa koji predstavljaju sukob interesa

U nastavku odnosimo primjere, odn. djelomičan popis radnji i situacija iz kojih može nastati ili nastaje sukob interesa. U navedenim situacijama sukobe interesa treba rješavati, njihovo djelovanje umanjiti ili ih treba spriječiti:

- član Uprave glasa o uvođenju nižih premija za savjetodavne tvrtke, a istovremeno je vlasnik savjetodavne tvrtke izvan korporacije;
- korištenje ili uzimanje resursa, opreme, osoblja Addiko Banke za privatne svrhe ili druge nedozvoljene nebankarske djelatnosti;
- pretjeran ili luksuzan poklon ili poziv upućen zaposleniku u cilju utjecanja na rasuđivanje tog zaposlenika ili u cilju navođenja zaposlenika na neprikladno postupanje;
- zaposlenici u bliskom osobnom odnosu su u podređenom ili nadređenom položaju unutar istoga sektora;
- zaposlenik na računu klijenta provodi prekomjerno trgovanje kako bi ostvario proviziju koja koristi tom zaposleniku i/ili Addiko Banci;
- Addiko Bank na neprimjeren način u radni odnos uzima neku osobu kao protuuslugu za sporazum s nekom tvrtkom;
- novozaposleni djelatnik se imenuje financijskim savjetnikom tvrtke koja je njegov bivši poslodavac;
- zaposlenik je član tijela koje donosi odluke te nije izuzet od glasanja u slučaju koji se odnosi na osobu s kojom je u bliskoj osobnoj vezi;
- odavanje tajnih podataka vanjskim osobama ili korištenje istih interno u svrhu donošenja odluka zahvaljujući kojima se postiže osobna korist;
- zaposlenik je vlasnik i direktor društva koje drugoj banci pruža savjetodavne usluge;
- supruga zaposlenika je vlasnica društva koje Addiko Banku opskrbljuje sredstvima;
- korištenje položaja unutar Addiko Banke u cilju promicanja vlastitih interesa, kako bi se postigla osobna korist ili korist za neku treću stranu.
- zaposlenici organizacijske jedinice Upravljanje proizvodima i odnosima s klijentima za građanstvo i Upravljanje prodajom i distribucijskim kanalima Banke koji kao dio godišnjeg cilja imaju KPI vezan uz poslovni uspjeh/rezultat i osiguravanje usklađenosti postupanja u svome segmentu poslovanja s regulatornim okvirom, koji je iste razine važnosti
- zaposlenik koji je u bliskoj rodbinskoj vezi s potrošačem koji sudjeluje u bilo kojoj poslovnoj aktivnosti s potrošačem u vezi prodaje proizvoda, odobrenja proizvoda, naplate, ili konačnog odgovora na uloženi prigovor potrošača;
- zaposlenik koji je naveden u prigovoru potrošača priprema konačan odgovor za potrošača (ali može dati potrebna objašnjenja situacije na koju se prigovor odnosi);



- zaposlenik odgovoran za prodaju proizvoda i usluga Banke nudi potrošaču neprimjerenu vrstu kredita ili drugi proizvod koji je za Banku najisplativiji, umjesto onaj proizvod ili uslugu Banke koja je u najboljem interesu kupca - pogrešna prodaja (engl. mis-selling)
- zaposlenik odgovoran za prodaju nudi potrošaču proizvod odnosno uslugu Banke koji nije primjeren za određenu vrstu klijenta ili nudi proizvod odnosno uslugu Banke kako bi ostvario trenutni dodijeljeni plan prodaje i kako bi dobio određeni varijabilni primitak (engl. Incentive) (relevantno i za unakrsnu prodaju investicijskih proizvoda, proizvoda osiguranja i udjela u investicijskim fondovima)
- zaposlenik odgovoran za upravljanje pritužbama odnosno prigovorima klijenta, a s obzirom na mjesto gdje se navedena funkcija upravljanja prigovorima nalazi u organizacijskoj strukturi Banke (Upravljanje prodajom i distribucijskim kanalima) nema u sklopu godišnjih ciljeva KPI samo u pogledu obveze upravljanja prigovorima klijenta u skladu sa primjenjivim zakonima