

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

Sadržaj

Preambula	3
1. Osnovni etički principi	3
2. Upravljačka Odgovornost i Nadzor	4
3. Usklađenost sa Zakonima, Pravilima i Propisima	6
4. Sukob interesa.....	7
5. Darovi & nagrade	9
6. Pozajmice i Garancije.....	9
7. Vanjsko zapošljavanje / Eksterni mandati	9
8. Političke i Ostale vanjske aktivnosti	10
9. Zaštita, Ispravno korištenje/Zlouporaba i Krađa imovine Banke	10
10. Korporativne Mogućnosti	11
11. Povjerljiva Informacija/Privatnost.....	9
12. Uporaba Mreže, Integritet & Sigurnost	12
13. Marketinški materijali i zabrana „Misselling“	13
14. Prigovori.....	13
15. Manipulacija tržišnim cijenama	13
16. Unutarnje Trgovanje/Povjerljive Informacije	13
17. Sprječavanje pranja novca i financiranja terorističkih aktivnosti.....	14
18. Podmićivanje i Ostala korupcijska ponašanja	15
19. Politički Doprinosi	16
20. Istrage od strane Medija, Regulatora i ostalih istražnih tijela	16
21. Održavanje sigurne, zdrave i afirmativne radne okoline	17
22. Računovodstvene prakse, zadržavanje knjigovodstvenih zapisa.....	16
23. Pitanja i zabrinutosti	17
24. Kršenje ovog Kodeksa	18

Preambula

Odluke, radnje i ponašanje svih nas, značajno utječu na reputacija i integritet Banke. Svi nosimo određenu odgovornost - prema javnosti, financijskom tržištu i našim klijentima, kao i prema našim kolegama. Zbog ovih razloga je važno da imamo priznate standarde etike kako bismo osigurali da će oboje i kolektivno i pojedinačno ponašanje biti konzistentno s ciljevima i praksom Banke. Stoga je neophodno odvojiti vrijeme i pregledati ovaj Kodeks te razviti praktično razumijevanje njegovih odredbi. Od vas se traži da, nakon što postanete zaposlenik Banke, neovisno u funkciji koju obnašate u Banci, primite na znanje te uskladite svoje postupanje sa odredbama predmetnog Kodeksa i to potpisivanjem Izjave u prilog ovog Kodeksa koja treba biti potom predana višem stručnom suradniku za usklađenost .

Ovaj Kodeks poslovnog ponašanja i Etike (dalje u tekstu: Kodeks) primjenjuje se na sve zaposlenike Banke. Osim toga, ovaj Kodeks se primjenjuje na sve jednako - od članova Uprave do onih koji tek počinju svoj profesionalni život.

Kodeks upravlja interakcijama sa našim klijentima, poslovnim partnerima, regulatorima, dioničarima kao i jednih sa drugima. Ovi standardi također formiraju „kamen temeljac“ naših politika i procedura te pružaju detaljne smjernice o usklađenosti sa primjenjivim zakonima i pravilima koja moraju biti poštovana od strane svakog zaposlenika.

Uzimajući u obzir činjenicu da Kodeks ne opisuje baš svaku situaciju koja se može dogoditi, cilj je pružiti podršku svim zaposlenicima Banke u njihovom dnevnom radu kada se susreću sa zakonskim i etičkim izazovima, te im pružiti orijentaciju i potaknuti etičko ponašanje.

1. Osnovni etički principi

U svakom trenutku od vas se očekuje da:

1. **Izbjegavate konflikte**, gdje je to moguće, između osobnih i profesionalnih interesa;
2. **Otkrijete bilo kakve sukobe interesa svojoj nadređenoj osobi ili višem stručnom suradniku za usklađenost Banke i da na drugi način nastavite sa etičkim upravljanjem sukobom interesa** (bilo stvarnim ili potencijalnim) kada su konflikti ili pojave konflikata neizbježne;
3. **Osigurate točnu i kompletnu informaciju u tijeku ispunjavanja svojih obveza i da komunicirate pravovremeno sve neophodne informacije;**
4. **Osigurate potpunu, poštenu, točnu, pravovremenu i razumljivu objavu odnosno informacije i podatke u izvješćima Banke prema regulatorima i u svakoj drugoj javnoj komunikaciji od strane banke;**
5. **Ne dajete obećanja koja ne možete ispuniti. Držimo se dogovora koje smo napravili;**
6. **Pristupate potrebama drugih s poštovanjem, tolerancijom i odgovornošću;**

7. **Odnosite se sa svojim kolegama na primjeren način; iskreno, pošteno i pristojno.** Objektivno raspravljate o problemima s kojima se suočavate kako biste bili u mogućnosti riješiti ih mirnim putem;
8. **Poštujete sve primjenjive zakone, propise i politike Banke;**
9. **Tražite smjernice, od odgovorne nadređene osobe kada smatrate da je to potrebno;**
10. **Odmah izvijestite Višeg stručnog suradnika za usklađenost o bilo kojim kršenjima ovog Kodeksa;**
11. **Zaštite korporativni imidž Banke i dobru reputaciju Banke**
12. **Budete osobno odgovorni za poštovanje odredbi ovog Kodeksa.**

•
Kodeks Poslovnog ponašanja i Etike ima za cilj ojačati poštene, održive, odgovorne i etičke principe djelovanja Banke. Isti sadrži jasna i obavezujuća pravila ponašanja kako u Banci tako i u cijeloj HGAA. Kršenje tih pravila ponašanja može voditi do sankcija koje su definirane u našim internim politikama Banke. Iako je obveza svakog pojedinog zaposlenika da se upozna sa zakonskim zahtjevima, zaposlenici u tumačenju i primjeni istih neće biti prepušteni sami sebi. Dužnost je višeg rukovodstva da pomogne u prepoznavanju problema, te da bude dostupan svojim zaposlenicima kad god se pojavi neki problem.

2. Upravljačka odgovornosti i nadzor

Svaki pojedini zaposlenik se mora ponašati prema svima pošteno i lojalno. Članovi Uprave i više rukovodstvo preuzimaju funkciju davanja primjera za etičku orijentaciju društva i imaju odgovornost prema svojim zaposlenicima. Svaki voditelj zaslužuje poštovanje kroz primjerno ponašanje, ostvarenja, otvorenost i međuljudske vještine (“Moralnost na vrhu”). Stil upravljanja ima posebnu vrijednost kada više rukovodstvo/menadžeri vjeruje svojim zaposlenicima, te ih cijeni i poštuje.

Svaki rukovoditelj ima organizacijske i nadzorne obveze koje treba ispuniti i pobrinuti se da se ne čini bilo kakvo kršenje važećih zakona, a koje bi moglo biti spriječeno adekvatnim nadzorom. Svaki rukovoditelj također zadržava svoju odgovornost pri delegiranju pojedinačnih zadataka. Voditelj/menadžer je kontakt osoba svog zaposlenika i u svim profesionalnim pitanjima.

3. Usklađenost sa zakonima, pravilima i propisima

Banka od vas traži da poštujete sve važeće zakone, pravila i propise Republike Hrvatske, kao i važeće međunarodne propise. Kršenje domaćih i primjenjivih stranih zakona i propisa, može vas, kao i samu Banku, podvrgnuti prekršajnim i/ili kaznenim sankcijama i može biti štetno za reputaciju Banke. Ključno je održati visoke standarde osobnog i profesionalnog ponašanja s ciljem izbjegavanja čak i same naznake bilo kakvog kršenja propisa.

Gdje god su važeći zakoni i propisi restriktivniji od odredbi ovog Kodeksa, ti važeći zakoni i propisi će prevladati nad odredbama ovog Kodeksa.

Banka zahtjeva od svojih zaposlenih naročitu odgovornost pri poštovanju propisa temeljenih na zakonskim i internim zahtjevima. Kako bi se osigurala usklađenost sa važećim zakonima i

Addiko Bank

propisima, Banka ima dobro razvijen okvir Politika u vezi pitanja navedenih u Kodeksu ponašanja, kao što su (ali se ne ograničava na):

- Pravilnik Banke za provedbu Zakona o sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma
- Politika Usklađenosti tržišta kapitala
- FATCA Politika
- Politika suzbijanja korupcije
- Politika informacijske sigurnosti
- Politika upravljanja prigovorima poslovnih subjekata
- Politika upravljanja prigovorima potrošača

Vi ste odgovorni za integritet i reputaciju Banke i za usklađenost sa ovim Kodeksom. Brzo izvješćivanje vašoj nadređenoj osobi ili višem stručnom suradniku za usklađenost ili bilo kojoj drugoj interno odgovornoj osobi o bilo kakvoj okolnosti za koju vjerujete da može predstavljati kršenje ovog Kodeksa, ili bilo koje druge politike Banke, ili važećeg zakona, propisa ili pravila ključan je dio naše posvećenosti etici i usklađenosti. Pravna usklađenost nije uvijek intuitivna. U cilju usklađenosti sa primjenjivom zakonskom regulativom, potrebno je imati podosta znanja o primjenjivoj zakonskoj regulativi koja utječu na vaš rad u Banci, a sve kako biste uočili potencijalna pitanja i kako biste dobili odgovarajuću smjernicu o ispravnom načinu postupanja. U slučajevima postojanja bilo kakve sumnje što se tiče zakonitosti svake predložene aktivnosti, trebate zatražiti savjet od strane višeg stručnog suradnika za usklađenost, pravnog savjetnika u Sektoru Pravni poslovi, usklađenost i sigurnost ili direktno od strane neposredno nadređene osobe.

Određene pravne obveze i politike koje su od posebne važnosti za naše poslovanje i reputaciju su sažeti ispod. Daljnje informacije o bilo kojim od ovih tema mogu se dobiti od strane višeg stručnog suradnika za usklađenost ili od strane pravnog savjetnika u Sektoru Pravni poslovi, usklađenost i sigurnost.

4. Sukob interesa

Sukob interesa se može javiti, na primjer:

1. između naših klijenata;
2. klijenata i Banke;
3. klijenata i zaposlenika;
4. zaposlenika i Banke kao i drugih članica Grupe i različitih kompanija unutar Grupe

Banka je usvojila pravila za postupanja sa osobnim računima svojih zaposlenika u bankarstvu (vidjeti Politiku Usklađenosti tržišta kapitala). Ta pravila osiguravaju da se osobne transakcije zaposlenika ne sukobljavaju sa (ili stvaraju izgled sukoba sa) transakcijama naših klijenata ili HGAA, ili krše zakone o trgovanju pomoću povlaštenih informacija. Ona utjelovljuju našu posvećenost visokim etičkim standardima i osiguravaju da je naše ponašanje dosljedno našim obavezama poslovanja na ispravan način i na način da štitimo Banku i njene zaposlenike od mogućeg neprikladnog ponašanja.

U slučaju bilo kakvog sukoba interesa, interes klijenta će prevladati. Ovo znači da u sličnom slučaju, u kojem se može dogoditi sukob između Banke i klijenta, između zaposlenika Banke i klijenta, interes klijenta će prevladati.

Svaki zaposlenik je odgovoran upoznati se s pravilima poslovanja koji se tiču njegovog segmenta poslovanja i mora biti svjestan/na svih važećih zakonskih zahtjeva i svojih osobnih obveza u vezi sa takvim poslovima.

Banka od vas, kao zaposlenika, očekuje da dobro prosuđujete i da imate visoke etičke standarde u svojim postupanjima u ime Banke, kao i za svoje osobne aktivnosti izvan banke. Treba se voditi posebna pažnja kako bi se osiguralo da nema štetnih posljedica za interes Banke (ili pojave takvih štetnih posljedica) koje mogu rezultirati iz sukoba između tih interesa i bilo kakvih osobnih ili poslovnih interesa koje vi možete imati. Posebice, imate obvezu izbjegavati, a u situacijama u kojima izbjegavanje nije moguće, predočiti svom nadređenom, ili na način kako je predviđenom ovim Kodeksom, bilo kakvu radnju, dogovor, poslovnu investiciju ili interes ili neku situaciju koja vas može stvarno ili prividno dovesti u situaciju da svoj ili tuđi interes postavite ispred svoje obveze prema Banci. Posebna se pažnja treba obratiti na potencijalni sukob interesa, budući takva pojava može narušiti povjerenje u/ili reputaciju Banke, čak iako nema stvarnog sukoba interesa ili prijestupa.

Kako nije moguće opisati ili predvidjeti sve okolnosti koje mogu uključivati sukob interesa, treba naglasiti da sukob interesa može proizaći i u svim onim situacijama kada vi kao zaposlenici Banke poduzimate bilo kakvu aktivnost ili imate određeni interes koji vas onemogućava odnosno koji vam otežava da obavljate svoj posao u Banci objektivno ili efektivno odnosno kada vi (ili član vaše „uže obitelji“¹) zaprimi neprimjerene koristi kao rezultat vaše pozicije ili odnosa, s obzirom na Banku. Sukobi interesa mogu, ovisno od okolnosti, proizaći kad vi (ili član vaše uže obitelji ili pravna osoba sa kojom ste usko povezani):

- Tražite ili prihvaćate od klijenta, dobavljača ili ostalih osoba koje surađuju sa Bankom neku vrstu poklona ili druge osobne, nezasluzene koristi kao rezultat vaše pozicije ili odnosa, s obzirom na Banku, uključujući plaćanje naknade za putovanje ili topli obrok (osim nenovčanih stavki nominalne, realne vrijednosti);
- Imate financijski interes od konkurencije Banke, klijenata, dobavljača ili ostalih osoba koje surađuju sa bankom (isključujući interese od vrijednosnica korporacija

¹ Povezana osoba može biti ili pravna ili fizička osoba

a) Pravna osoba

Molim potražiti detaljnu definiciju Grupe Vlasnika (GoB) Politika definicije Poglavlje 5-GoBs unutar HGAA & Poglavlje 6 – GoBs u skladu sa EU propisima

b) Fizička osoba

Član obitelji Uprave ili nadzornog odbora ili imatelj druge ključne funkcije (dalje u tekstu: „član“) je

- supružnik ili osoba, koja živi u istom domaćinstvu ima ista i egzaktna prava kao materijalni partner (primjnjivo također za istospolne odnose)
- dijete ili usvojene dijete člana koji nema puni pravni kapacitet (maloljetno dijete)
- druga osoba, koja živi u istom domaćinstvu i nema puni pravni kapacitet i stoga je pod skrbi člana
- dijete usvojene dijete člana koji ima puni pravni kapacitet
- roditelj ili posvojitelj člana
- brat ili polubrat i sestra ili polusestra člana
- djed ili baka člana

Addiko Bank

javnog trgovanja ili manji postotak vlasničkih interesa u obrtima i drugim društvima osoba npr. ortakluku);

- Imate konzultantske, menadžerske ili radne odnose sa konkurencijom, klijentom, dobavljačem ili ostalima koji surađuju sa bankom;
- Stječete nekretnine, zasnivate zakupe, patente ili ostala prava na imovinu u kojima Banka ima interes, ili vi imate saznanje ili neki razlog vjerovati da će u vrijeme stjecanja Banka imati interes, odnosno da je navedeno stjecanje vezano za poslovanje banke; ili
- Imate materijalni interes od transakcije koja uključuje prezaduženost ili jamstvo zaduženosti (isključujući iznos potraživanja o dospijeću za kupovinu roba i usluga u skladu s uobičajenim trgovačkim uvjetima, za obična poslovna putovanja i troškove plaćanja i druge transakcije u okviru redovnog poslovanja)

Na svim razinama gdje postoji sukob interesa ili naznaka sukoba interesa, morate predočiti prirodu sukoba interesa višem stručnom suradniku za usklađenost ili svojoj nadređenoj osobi, i to bez odgađanja. Gdje postoji stvarni ili percipirani sukob interesa koji uključuje izvršnoga direktora ili nadzornog / savjetodavnog člana Uprave banke, pitanje se treba uputiti suradniku za usklađenost Grupe.

5. Darovi & nagrade

Vama i članovima Vaše obitelji je zabranjeno zahtijevati, prihvaćati ili nuditi u bilo kojem obliku plaćanja „ispod stola“, protuusluge, mito, korupciju ili druga nepodobno plaćanje u svezi sa bilo kojim korporativnim izdatkom ili prodajom roba ili usluga. Ukoliko vam netko pristupi sa takvom ponudom, morate bez odlaganja obavijestiti višeg stručnog suradnika za usklađenost poslovanja. Pokloni i druge koristi od strane poslovnih partnera su, u izvjesnoj mjeri, u skladu sa uobičajenom poslovnom praksom. Međutim navedeno u sebi nosi potencijalni sukob interesa i prijetnju po reputaciju Banke.

Grupna pravila za navedeno su definirana u Politici sprječavanja korupcije koja mora biti detaljno sagledana sa ciljem da spriječi bilo kakve optužbe za mito ili korupciju u situacijama kada prihvaćate poklone i druge koristi do definiranog praga.

6. Pozajmice i Garancije

Vi i članovi vaše obitelji ne smijete prihvaćati kredite, pozajmice ili garancije od fizičkih i pravnih osoba sa kojima Banka već posluje ili planira poslovati (osim od Banaka ili drugih entiteta koji pružaju takve usluge u okviru svojih redovnih aktivnosti). Trebate prijaviti ponudu ovakvog kredita/pozajmice ili garancije višem stručnom suradniku za usklađenost poslovanja ili vašoj nadređenoj osobi.

7. Vanjsko zapošljavanje / Eksterni mandati

Od zaposlenika i osoba na rukovodećim pozicijama se očekuje da posvete puno vrijeme i pažnju na poslove Banke u toku redovnog radnog vremena, kao i dodatno vrijeme koje je neophodno. Vanjske (eksterne) poslovne aktivnosti mogu lako stvoriti sukob interesa ili umanjiti produktivnost i efikasnost. Usljed tog razloga, zaposleni i osobe na rukovodećim pozicijama trebaju izbjegavati poslovne aktivnosti izvan Banke, a koje mogu skrenuti njihovo vrijeme i

Addiko Bank

talent od poslova Banke. Iako Banka potiče profesionalne aktivnosti i društveni angažman, specijalna pažnja mora biti posvećena činjenju kompromisa u odnosu na obveze koje ste dužni ispuniti prema Banci.

Prije nego što prihvatite neku poziciju u Upravi bilo kojeg društva ili neko drugo zaposlenje slične prirode izvan Banke, zaposlenici Banke moraju pribaviti suglasnost od Uprave Banke (zahtjev za ishođenje suglasnosti se nalazi u Odjelu Upravljanja ljudskim potencijalima, koji zajedno sa Pravnim poslovima, Usklađenosti i sigurnosti provjerava potencijalni sukob interesa i priprema zahtjev za Upravu). Od zaposlenika se očekuje da prijave odnosno obavijeste Banku o svakoj vanjskoj poslovnoj aktivnosti, bez obzira na činjenicu da li se za navedenu aktivnost prima naknada ili ne prima.

8. Političke i ostale vanjske aktivnosti

Prije sudjelovanja u izborima ili nominaciji za neku javnu funkciju, morate obavijestiti svog nadređenog i višeg stručnog suradnika za usklađenost radi razjašnjenja stajališta Banke u slučaju da se kandidatura ili nominacija uspješno završi. U takvom slučaju se mora pribaviti Pismeno odobrenje od strane Uprave Banke, te se informacija o postojanju takvog Odobrenja Uprave mora proslijediti višem stručnom suradniku za usklađenost.

Prema ograničenjima definiranim ovim Kodeksom svaki zaposlenik Banke ili osoba na rukovodećoj poziciji slobodno uređuje svoje vanjske (eksterne) aktivnosti i to na način da one ne utječu na učinak u banci ili tako da ne dovode do sukoba sa interesima Banke. U slučajevima gdje aktivnosti mogu biti sporne ili osjetljive prirode, očekuje se da zaposlenici ili osobe na rukovodećim pozicijama zatraže upute od strane višeg stručnog suradnika za usklađenost ili osobe na rukovodećoj poziciji u Banci prije sudjelovanja u takvim aktivnostima. Nije dopušteno koristiti poziciju u Banci ili ime Banke ili bilo koju opremu Banke, sredstva u vezi sa eksternim aktivnostima, niti se smije raditi bilo što iz čega se može zaključiti pokroviteljstvo ili podrška banke ili klijenata Banke takvim aktivnostima, osim ukoliko je isto odobreno u pisanoj formi od strane Uprave Banke.

Zaposlenici i osobe na rukovodećim pozicijama u Banci ne bi trebali tražiti doprinose ili drugu sličnu podršku od svojih kolega, ili distribuirati materijal koji nije vezan za posao svojim kolegama tokom radnog vremena ili pak u prostorijama u kojima se obavlja posao.

9. Zaštita, ispravno korištenje/Zloupotrebica i krađa imovine Banke

Vi kao zaposlenici Banke imate osobnu odgovornost zaštititi sredstva banke od zloupotrebe i pronevjere. Sredstva banke uključuju materijalna sredstva, kao što su proizvodi, oprema i objekt, kao i nematerijalna sredstva kao što su korporativne mogućnosti, intelektualno vlasništvo, poslovne tajne i informacije (uključujući i bilo koju informaciju koju smo saznali kao zaposlenici Banke, a koja ne spada u javno dostupan podatak).

Resursi koji se koriste u prostorijama Banke, uključujući materijale, opremu i sredstva su u vlasništvu banke.

Resursi ne smiju biti mijenjani, prodani, posuđeni, poklonjeni bez obzira na stanje ili vrijednost bez adekvatnog odobrenja. Neovlašteno otuđenje materijala odnosno opreme Banke može se tretirati kao krađa.

Sredstva Banke se mogu koristiti samo za poslovne svrhe ili u svrhu odobrenu od strane Banke. Vi ne smijete uzeti, ili upotrebljavati, zloupotrebljavati sredstva Banke za osobne potrebe, za potrebe drugih ili za neadekvatnu ili ilegalnu svrhu.

Addiko Bank

Nije vam dozvoljeno otuđiti, raspolagati ili uništiti bilo što od vrijednosti što pripada Banci bez pismene suglasnosti Banke, uključujući kako materijalna sredstva tako i elektroničke informacije.

Dokumenti Banke, radni proces i software u vlasništvu treće strane ne smiju biti ilegalno kopirani, distribuirani ili iznajmljeni. Software u posjedu treće strane se može koristiti samo u skladu sa dobivenom adekvatnom licencom ili sličnim ugovorom.

10. Korporativne Mogućnosti

Vi ne smijete u osobno ili u ime druge osobe ili korist pravne osobe, uskratiti Banku za bilo koju poslovnu korist koja bi mogla biti tumačena kao povezana sa nekim postojećim ili razumno očekivanim budućim radnjama Banke. Ukoliko saznate o takvim mogućnostima kroz vašu suradnju s Bankom, vi to ne smijete predočiti trećoj strani ili investirati u mogućnost bez da se prvo ne ponudi Banci. Također ne smijete koristiti imovinu, informacije ili poziciju Banke za osobnu korist.

Vi ne smijete sudjelovati na inicijalnoj javnoj ponudi ili na drugi način prihvatiti posebne investicijske mogućnosti od strane dobavljača, prodavača (uključujući banke ili financijske savjetnike), ili klijenta sa kojim banka vrši poslovanje ili koji želi prodati proizvod ili uslugu Banci bez prethodnog predočavanja te mogućnosti višem stručnom suradniku za usklađenost Banke.

11. Povjerljiva Informacija/Privatnost

U procesu normalnog toka poslovanja zaposlenici mogu, s vremena na vrijeme, doći u posjed povjerljivih informacija vezanih uz klijente Banke. Zaposlenici imaju dužnost poštovanja povjerljive prirode takvih informacija i koristiti iste isključivo u svrhu odnosa sa predmetnim klijentom. Čuvanje takvih informacija povjerljivim i samim tim, poštovanje svih zakona i propisa je presudno za održavanje povjerenja klijenata Banke.

To važi ne samo za povjerljive informacije koje mogu utjecati na vrijednost trgovanih vrijednosnih papira i na povlaštene informacije koje su predmet naročitih statutarnih odredbi, nego i na (pohranjene) podatke klijenata koji zahtijevaju od zaposlenika da postupaju u skladu sa zakonima za zaštitu osobnih podataka i obavezom čuvanja bankarske tajne. Povjerljivost podataka o klijentima je od najveće važnosti. Prema tome, uspostavljena su područja bankarske tajne za određene, osjetljive organizacijske dijelove u Banci. Područje Bankarske Tajne je područje koje kontrolira ili ograničava protok povjerljivih informacija. Isto je, u osnovi, napravljeno da razdvoji informacije i spriječi priopćavanje tih i takve informacije između određenih ljudi ili operativnih područja. Svi zaposlenici moraju djelovati u skladu sa internim Politikama koje reguliraju ovo područje da bi se očuvala povjerljivost.

Ukoliko ste u posjedu informacije koje se smatraju povjerljivim ili su određene vlasničke prirode (o Banci, njenim dobavljačima, klijentima ili slično), ne smijete tu informaciju otkriti izvan djelokruga vašeg ovlaštenja i dužnosti u Banci, niti tijekom radnog odnosa niti nakon prestanak radnog odnosa u Banci, osim uz pismeno odobrenje Banke ili ukoliko bude drugačije određeno odgovarajućim zakonom. Vi ne smijete koristiti povjerljivu informaciju za svoju osobnu korist ili za korist druge fizičke ili pravne osobe izvan banke.

Addiko Bank

Povjerljiva informacija uključuje sve informacije koje nisu javno dostupne, te koje ste saznali kao zaposlenik banke.

To uključuje, ali se ne ograničava na:

- Informacije koje nisu javne, koje mogu biti od koristi konkurenciji, dobavljačima, prodavačima, „joint venture partners“ ili ostalima, od interesa za tisak, ili mogu biti štetne za banku ili njene klijente, ukoliko iste budu otkrivene;
- Informacije koje nisu javno dostupne o financijskim uvjetima Banke, prospektima ili planovima, njenim marketinškim ili prodajnim programima i istraživanjima i razvojnim informacijama, kao i informacijama vezanim za spajanje i akviziciju, podjelama i spajanjima udjela
- Informacije koje nisu javno dostupne, a vezano za moguće transakcije sa ostalim kompanijama ili informacije o klijentima Banke, dobavljačima ili „joint venture partners“, za koje banka ima obvezu čuvanja povjerljivosti informacija.
- Informacije koje nisu javno dostupne o raspravama i razmatranjima, u svezi sa poslovnim pitanjima i odlukama, između zaposlenika i direktora; i
- Informacije koje nisu javno dostupne o suradnicima ili nekim drugim pojedincima o kojima banka može imati informacija s vremena na vrijeme.

Dodatno, većina zemalja, ima zakone o zaštiti privatnosti podataka koji reguliraju prikupljanje i korištenje osobnih podataka, što je svaka informacija koja direktno ili indirektno identificira fizičku osobu, iako se vrste podataka pokrivene prirodom zaštite i lokalni mehanizmi provedbe razlikuju. Primjeri osobnih podataka uključuju: osobne, medicinske, financijske, informacije o zaposlenju, obrazovanju i edukacijama. Svi zaposlenici su odgovorni osigurati usklađenost sa zahtjevima o zaštiti privatnosti podataka u skladu sa važećim zakonima, pravilima i propisima.

12. Upotreba mreže, Integritet & Sigurnost

Banka poštuje prava privatnosti svih zaposlenika Banke. Sukladno „Politici informacijske sigurnosti“, Banka zadržava pravo nadzirati i pregledavati bilo koji i svaki podatak povezan sa poslom, kao i informaciju koja se nalazi na bilo kojem računalo Banke ili drugom elektroničkom uređaju koji je u vlasništvu Banke (sukladno zakonu). Dodatno banka zadržava pravo pratiti ili pregledavati korištenje Interneta od strane zaposlenika, Intraneta Banke, E-mail-a Banke ili bilo koju drugu elektroničku komunikaciju, do mjere dozvoljene zakonom. Ako takav nadzor bude poduzet, zaposlenik će o istome biti obaviješteni.

Pristup sistemu banke biti će ukinut (opozvan) i može biti poduzeta odgovarajuća disciplinska mjera u slučaju da se takvi sistemi koriste radi poduzimanja nezakonitih radnji ili se istima krše pravila o nediskriminaciji, uznemiravanju, pornografiji, nagovaranju ili pravila zaštićenih informacija u smislu ovog Kodeksa ili bilo kojih drugih odredbi ovog Kodeksa. Moralne obveze su univerzalno obvezujući principi te su snažno podržani od strane Banke.

U svrhu održavanja sistemskog integriteta te zaštite mreže Banke, zaposlenici Banke ne smiju otkrivati bilo koju lozinku koja se koristi za ulaz u bilo koje računalo Banke ili u baze podataka Banke. Bilo koje uočeno kršenje sigurnosti mreže Banke, mora odmah biti prijavljeno odgovornoj nadređenoj osobi odnosno odgovarajućem internom nadzornom tijelu Banke, bez odgađanja.

Addiko Bank

Svi zaposlenici se moraju suzdržavati od korištenja i distribucije software koji može oštetiti ili poremetiti radno okruženje Banke prenoseći virus ili prouzročiti štetu informacijskom sustavu Banke.

Zaposlenik Banke ne bi trebao biti angažiran u neautorizirano korištenje, kopiranje, distribuciju ili izmjenu računalnih programa neovisno da li je isti pribavljen iz vanjskih izvora ili je razvijen interno. Svi software, uključujući „engl. shareware“, sadrži uvjete upotrebe kojih se treba pridržavati.

13. Marketinški materijali i zabrana „Misselling“

Zaposlenici Banke moraju uvijek postupati iskreno, pošteno i profesionalno, u skladu sa najboljim interesima svojih klijenata. Informacije koje se daju klijentima uvijek moraju biti komunicirane na pošten, jasan i transparentan način sa svrhom osigurati pošteno, pravilnu, profesionalnu i transparentnu komunikaciju. Prilikom zasnivanja poslovnog odnosa sa klijentom, odnosno prilikom pružanja usluge klijentu, naročito mora biti poduzeta odgovarajuća pažnja, kako bi klijent dobio informacije koje su mu nužne za donošenje razumne odluke.

Povrh toga, zaposlenicima nije dopušteno poduzimati korake ili davati informacije koje bi mogle biti zavaravajuće za klijente ili koje bi ih mogle potaknuti klijente da postupaju protiv svojih interesa.

14. Prigovori

Banka unaprjeđuje zadovoljstvo svojih kupaca kreirajući okolinu koja je usmjerena na klijenta, odnosno kupca, te koja je otvorena prema povratnim informacijama. Povratna informacija od klijenta je važan način koji nam omogućava da procjenjujemo i kontinuirano poboljšavamo procese, proizvode i usluge Banke. Komunikacija s klijentima također omogućava Banci mogućnost procijeniti nužne promjene i planirane mjere. Stoga banka uzima prigovore klijenata vrlo ozbiljno i zaposlenici smatraju prigovore klijenata sastavnim dijelom poslovnog procesa Banke. Banka obrađuje prigovore svih klijenata, kao npr. bivših, potencijalnih i postojećih klijenata i to učinkovito, brzo i pošteno. Kako bi se razmatrali i istraživali teški i kompleksni prigovori, dodatno je uspostavljena funkcija Ombudsmana unutar mreže Banke.

15. Manipulacija tržišne cijene

Zaposlenicima nije dozvoljeno poduzimati bilo koju radnju ili pružati informaciju koje mogu dovesti u zabludu ili tržište ili klijente Banke ili koje ih mogu motivirati da djeluju na način koji je suprotan njihovim interesima. Posebno, bilo koja radnja ili izjava koja može imati utjecaj na cijenu ili vrijednost financ. instrumenta je zabranjena. Takve radnje mogu rezultirati kaznenim progonom. Čak i optužba za takve nedopuštene radnje može imati negativan utjecaj na Banku.

16. Trgovanje temeljem povlaštenih informacija i povlaštene informacije

Po prirodi svojeg posla, zaposlenici mogu stupiti u posjed informacije koja nije javno dostupna (uobičajeno se naziva „povlaštena informacija“) koja se može reflektirati pozitivno ili negativno na vrijednost ulaganja ili buduću tržišnu vrijednost dionice ili drugih vrijednosnih papira.

Banka koristi mjere za čuvanje informacija koje bi mogle utjecati na promjenu cijene, dopuštajući otkrivanje samo onima koji tu informaciju moraju znati i zabranjujući korištenje ovakvih informacija za osobni dobitak, korporativni dobitak ili dobitak trećih strana. Stoga trgovanje financijskim instrumentima koji su označeni kao instrumenti koji nisu javno dostupni,

Addiko Bank

ili savjetovanje drugih da to čine predstavlja nezakonito postupanje i zaposlenici Banke moraju izbjegavati takvo postupanje. Bilo tko, tko iskorištava prednost povlaštenih informacija sa svrhom pribavljanja financijske prednosti za sebe ili za treću osobu time čini kazneno djelo zlouporabe povlaštenih informacija. U tom smislu nije bitno da li počinitelj takvog prekršaja kupuje ili prodaje određeni financ. Instrument, ako on nudi povlaštene informacije trećoj osobi za kupnju ili prodaju, ili bez da je obavezan da to učini, ponudi ovakvu informaciju trećoj strani. Financijska prednost u ovom kontekstu je neovisna o ostvarivanju profita (dobiti) i izbjegavanju gubitaka.

Nijedan zaposlenik (niti bilo koja povezana strana) ne može:

(1) trgovati vrijednosnim papirima dobavljača, kupca ili *joint venture* partnera ili bilo koje druge osobe dok je u posjedu informacije koja nije javna (također zvana "povlaštenom informacijom") ili

(2) otkriti povlaštene informacije trećim osobama (obavještavanje, engl. "tipping"). Povlaštena informacija je bilo koja određena informacija o okolnostima koje nisu javno poznate, a koje se odnose na jednog ili više izdavatelja povlaštenih vrijednosnih papira ili na same vrijednosne papire, koja, ako bi postala javno poznata, vjerojatno imala značajan utjecaj na burzovnu ili tržišnu cijenu povlaštenog vrijednosnog papira (npr. procjena zarade, značajnih poslovnih ulaganja, spajanja, akvizicija, dispozicija i ostalih zbivanja, povećanje ili smanjivanje poslovnih aktivnosti i druge značajne aktivnosti, koja uključuju činjenice koje utječu na tržište u kojem banka posluje). Trgovanje vrijednosnim papirima za vrijeme posjedovanja bilo kakvih povlaštenih informacija koje se odnose na tu tvrtku, odnosno obavještavanja trećih osoba o trgovanju, je nemoralno i ilegalno (u Austriji, trgovanje povlaštenim informacijama je zabranjeno Kaznenim zakonom i može dovesti do financijskih kazni za zaposlenika i banku te kazne do pet godina zatvora za zaposlenika).

U skladu s tim, vi (kao i bilo koji od članova vaše obitelji, poslovni suradnici ili kontrolirana investicijska poduzeća) ne smijete:

(A) trgovati vrijednosnim papirima bilo koje tvrtke dok su u posjedu povlaštenih informacija u odnosu na tu tvrtku;

(B) obavijestiti nikoga izvan Društva o povlaštenim informacijama bilo koje tvrtke koje su vam poznate (uključuje službeni ili neslužbeni savjet obitelji, članovima kućanstva i prijateljima); ili

(C) objaviti povlaštene informacije nikome, osim onih osoba koje trebaju znati takve informacije kako bi Društvo pravilno i učinkovito obavljalo svoje poslovanje (npr. odvjetnicima, savjetnicima i ostalim zaposlenicima koji rade na tome).

Bilo kakva pitanja o tome da li su informacije poznate ili nisu poznate javnosti te da li su povlaštene, treba usmjeriti na višeg stručnog suradnika za usklađenost Banke.

17. Sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma

Na globalnom tržištu, namjeravano korištenje financijskih institucija i instrumenata za pranje novaca predstavlja značajan problem koji je rezultirao striktnim zakonima u mnogim zemljama.

Pranje novaca je pokušaj da se prikrije novac nastao ili namijenjen financiranju ilegalnih aktivnosti uključujući prodaju droge, terorizam, organizirani kriminal, prijevara, i mnogih drugih kriminalnih aktivnosti.

„Perači“ novaca idu u velike širine kako bi sakrili izvor svojih sredstava. Između najčešćih zajedničkih strategija predstavlja stavljanje gotovine u legitimne financijske institucije, raspoređujući između brojnih financijskih institucija i integriranje tako oprane prihode natrag u ekonomiju kao prividno legitimna sredstva.

Financiranje terorizma je čin gdje osoba bilo kojim sredstvom, direktno ili indirektno namjerno pruža ili prikuplja sredstva sa namjerom da ista budu u cijelosti ili djelomično korištena u svrhu provedbe akta terorizma ili u vezi sa njime.

Svi zaposlenici moraju biti na oprezu u borbi protiv pranja novaca i financiranja terorizma, i ne smiju dozvoliti da se Banka koristi za pranje novaca ili financiranje terorizma.

U tom kontekstu, Banka očekuje od svojih zaposlenika:

- da usklade svoje postupanje sa regulativom sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma
- da poduzmu razumne i odgovarajuće mjere identifikacije i pristupa integritetu bančnih klijenata sukladno svim relevantnim politikama i procedurama
- da poduzmu odgovarajuću procjenu rizika kao i da primjene odgovarajuće KYC procedure
- Za daljnje informacije i smjernice zaposlenici se upućuju na Pravilnik Banke za provedbu Zakona o sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma

18. Mito i ostala korupcijska ponašanja

Banka izrijeком zabranjuje davanja, obećavanje, direktno ili indirektno, bilo što od vrijednosti bilo kojem zaposleniku ili službeniku državne uprave (uključujući i kompanije u vlasništvu države) ili političkoj stranci, kandidatu za javnu službu, ili bilo kojoj osobi koja obavlja javnu službu ili državnu funkciju sa namjerom stjecanja ili zadržavanja posla ili osigurati neprimjerenu prednost u odnosu na bilo koji vid poslovanja banke.

Kao U.S. subjekt Banka potpada pod „Američki zakon protiv podmićivanja u inozemstvu“, koji čini nezakonitim za banke, njezine podružnice i osobe koje rade za banku ili u ime Banke da nude, plaćaju, daju, obećavaju ili odobravaju plaćanja bilo kojim novcem ili bilo čime od vrijednosti, direktno ili indirektno bilo kojem stranom državnom tijelu ili zaposlenicima, stranoj političkoj stranci, ili kandidatu za vanjsku političku poziciju sa namjerom pribavljanja ili zadržavanja posla ili osiguranja nepropisne prednosti i usporednim zakonima u ostalim zemljama. Pod tim Zakonom nepropisna plaćanja su definirana ekspanzivno na način da uključuju plaćanja, i to u oba smjera, direktna i indirektna (npr. preko agenata ili izvođača),

Addiko Bank

pokloni, zabava, kao i odgovarajući putni troškovi. Standardi Banke i smjernice u smislu prihvatljivih poklona i zahvalnica, donacija i sponzorstva mogu se naći u Politici sprječavanja korupcije.

Pod nikakvim uvjetima nije prihvatljivo nuditi, davati, tražiti ili primati bilo koji oblik mita, napojnice, isplatu ili poticaj.

Niste ovlaštteni uzimati agente, konzultante, nezavisne izvođače ili druge predstavnike kako bi se na indirektnan način napravilo ono što nije moguće napraviti direktno sukladno ovom kodeksu, ili primjenjivim zakonima, pravilima i propisima.

Za zadržavanje agenata, savjetnika, nezavisnih dobavljača ili drugih predstavnika, potrebna je adekvatna pozadinska provjera i verifikacija poslovnih vjerodajnica. Određeni „red flags“ koji se mogu tražiti uključuju:

- treće strane sa obitelji ili drugi odnosi koji mogu utjecati na odluku
- nezavisni dobavljači ili savjetnici koji imaju reputaciju za podmićivanje
- neuobičajeno visoki zahtjevi za provizijom
- prodajni predstavnik ili agent koji vam se obrati vezano za zaključivanje ugovora i tvrdi ima „poseban dogovor“ sa jednim od službenika; ili
- kupac koji predlaže da se ponuda banke napravi preko specijalnih agenata ili predstavnika
- zabranjen je bilo koji pokušaj nezakonitog utjecaja na odluke klijenata i ostalih individualno označenih osoba, kao što su poslovni partneri, sredstvima korupcije i mita

Bilo koje pitanje u odnosu na ovaj kodeks mora biti upućen višem stručnom suradniku za usklađenost Banke prije poduzimanja bilo koje radnje koja može biti u sukobu sa ovim Kodeksom. Detalji politike Banke su daljnje razložene u Politici sprječavanje korupcije, te ste se dužni svoje poslovanje uskladiti sa istom.

Nadalje, donacije i sponzorstva potpadaju pod principe koji se nalaze u odgovarajućim internim smjernicama.

19. Prilozi Političkim strankama

Nikakvi direktni ili indirektni politički prilozi (uključujući upotrebu imovine Banke, opremu, sredstva, osim ako suradnik za usklađenost Banke ili njegov zamjenik potvrdi u pisanom obliku da je takav doprinos u skladu sa primjenjivim zakonom. U slučaju da je takav certifikat pribavljen, takvom doprinosu se mora moći ući u trag kako bi bio provjeren od Banke (sukladno nalogu političkog kandidata ili političke stranke koja je uključena) i potvrđen u svakom trenutku, za iznos i porijeklo takvog doprinosa/priloga.

20. Zahtjevi od strane medija, regulatora i ostalih istražnih tijela

Misija Banke je komunicirati na jasan, otvoren i transparentan način koji daje relevantne i pravodobne informacije za svoje klijente i dioničare.

Addiko Bank

Banka stremi prikazati točnu, vjerodostojnu i ispravnu sliku svojeg poslovanja prema svojim zaposlenicima, klijentima, poslovnim partnerima i prema javnosti općenito. Slijedom toga, primjenjuje se sljedeće:

Komunikacija sa medijima

Banka je posvećena pružanju potpune, poštene i točne komunikacije u svim sredstvima javnog priopćavanja i u skladu sa primjenjivim zakonom, propisima i pravilima. Ustrajan sa tim opredjeljenjem, zaposlenici nisu ovlašteni odgovarati na pitanja medija, analitičara, investitora ili bilo kojeg drugog predstavnika javnosti. Ako zaprimite takav upit, morate zabilježiti ime osobe i odmah obavijestiti zaposlenike koji su ovlašteni izdati informaciju prema medijima;

- Predsjednik Uprave /glasnogovornik Uprave
- Zamjenik Predsjednika Uprave
- Ostali članovi Uprave
- Glasnogovornici (ako su izabrani)
- lokalni ili grupni voditelj odjela komunikacije
- Osoba ovlaštena od strane Uprave

Za daljnje informacije i smjernice naši zaposlenici se upućuju na strategiju „jednog glasa“ i krizno komuniciranje.

Komunikacija sa Nadzornim tijelima ili istražnim tijelima

Sva komunikacija sa nadzornim tijelima i istražnim tijelima je generalno odgovornost Pravne službe. Molim vas obratite pozornost da u nekim zemljama funkcija „jedne točke kontakta“ osnovana da posluži kao koordinator u komunikaciji i/ili protoku informacija.

Ako zaprimite zahtjev za informacijom od strane bilo kojeg nadzornog tijela, istražnog tijela ili vanjskog revizora molimo vas da obavijestiti svog menadžera, Pravnu službu, i/ili „jednu točku kontakta“ ako je ista osnovana - i to odmah, bez odgađanja.

Poziv svjedocima i istrage državnih tijela

Kao opće pravilo, politika Banke jest da surađuje u bilo kojoj istrazi i upitima državnih tijela. Svi pozivi svjedocima, zahtjevi za dostavom dokumentacije ili ostali upiti trebali bi biti upućeni odmah višem stručnom suradniku za usklađenost ili Pravnoj službi.

21. Održavanje sigurne, zdrave i afirmativne radne okoline

Banka je poslodavac koji nudi jednake mogućnosti i temelji svoj proces regrutacije, zapošljavanja, razvoja i napredovanja zaposlenika isključivo na sposobnostima i potencijalu same osobe u odnosu na zahtjeve radnog mjesta, i usklađeno sa primjenjivom zakonskom regulativom. Banka radi razumne prilagodbe radnog mjesta za svakog kvalificiranog zaposlenika

Addiko Bank

sa invalidnošću kada je obaviještena odnosno kada ima saznanja da takav zaposlenik treba prilagodbu radnog mjesta.

Banka je posvećena cilju održavanja radnog mjesta odnosno radnog okruženja slobodnog od seksualnih, rasističkih i ostalih nezakonitih uznemiravanja i od prijetnji ili akata nasilja ili fizičkog zastrašivanja. Nasilna odnosno uvredljiva, uznemiravajuća ili druga uvredljiva ponašanja odnosno postupanja su neprihvatljiva, neovisno o tome da li su učinjena usmeno, fizički ili vizualno. Ako smatrate da ste pretrpili uznemiravanje ili vam se prijetilo ili ste podvrgnuti fizičkom nasilju na radnom mjestu ili povezano s radnim mjestom trebate prijaviti taj incident odgovarajućoj nadređenoj osobi ili HR ili Višem stručnom suradniku za usklađenost koji će pripremiti slučaj za istragu. Svi napori će biti poduzeti kako bi se istraga provodila vodeći računa o zaštiti povjerljivosti.

Banka neće tolerirati posjedovanje, upotrebu ili distribuciju pornografskog, rasističkog, seksističkog ili na drugi način uvredljivih materijala na imovini Banke ili upotrebu računala i ostalih uređaja Banke za pribavljanje ili gledanje takvih sadržaja odnosno materijala. Svi zaposlenici moraju bez odgađanja kontaktirati odgovarajuću nadređenu osobu ili HR ili višeg suradnika za usklađenost te ga izvijestiti o postojanju uvredljivog materijala, posebno dječje pornografije, u sistemu Banke ili prostorijama Banke kako bi bile poduzete odgovarajuće mjere, uključujući i obavještanje odgovarajućih nadležnih tijela ako je to potrebno.

Banka je posvećena osiguravanju poslovnog okruženja bez droga. Bilo kakvo posjedovanje, distribucija i upotreba bilo koje nelegalne supstance u prostorijama Banke ili funkcijama Banke je izričito zabranjena. Slično, prijavljivanje obavljanja posla pod utjecajem bilo koje nezakonite droge, alkohola i zloupotreba alkohola ili lijekova na radnom mjestu nije dozvoljena i smatra se kršenjem ovog Kodeksa. Ako imate saznanja o takvim kršenjima, trebate odmah takva kršenja prijaviti HR-u te zatražiti pomoć ili savjet.

22. Računovodstvene prakse, vođenje knjiga i evidencije

Vjerodostojno i precizno vođenje evidencije kao i prijavljivanje informacija od ključne su važnosti za donošenje odgovornih poslovnih odluka. Imate striktnu obavezu da u evidencijama Banke dajete točne informacije.

Politika banke je vršiti vjerodostojno i točno vođenje knjiga i evidencija kao i omogućiti precizan uvid u skladu sa važećim računovodstvenim principima, zakonima, pravilima i propisima. Računovodstvena evidencija banke oslanja se na podnošenje izvještaja rukovodećem kadru Banke i ostalima. Naši financijski izvještaji, knjige i evidencije na kojima se zasnivaju moraju precizno oslikavati sve korporativne transakcije kao biti u skladu sa svim pravnim i računovodstvenim zahtjevima i našem sistemu interne kontrole.

Svi zaposlenici i rukovodeće osoblje je dužno da za računovodstvenu evidenciju banke osigura točne informacije koje ne dovode u zabludu.

Ne toleriramo nikakve pogrešne klasifikacije transakcija u vezi sa računima, sektorima ili računovodstvenim periodima a, naročito:

- Sve računovodstvene evidencije i izvještaji koji se sastavljaju na osnovu te evidencije, vode se i podnose u skladu sa zakonima;

Addiko Bank

- Sve evidencije točno i precizno predstavljaju transakcije ili događaje sa kojima su povezani;
- Sve evidencije trebaju točno i do detalja predstavljaju pasivu i aktivu banke, prihode i rashode kao što je predviđeno međunarodnim računovodstvenim standardima i najboljom praksom;
- Računovodstvena evidencija ne smije sadržavati pogrešne ili podatke koji dovode u zabludu;
- Transakcije u vezi sa računima, sektorima ili računovodstvenim periodima ne smiju biti pogrešno klasificirane;
- Sve transakcije moraju biti praćene točnom dokumentacijom do detalja i evidentirane na odgovarajućem računu i računovodstvenom periodu;
- Sve računovodstvene evidencije moraju biti u skladu sa opće prihvaćenim računovodstvenim principima; i
- Sistem interne računovodstvene kontrole u banci, uz kontrolu naknada mora se stalno primjenjivati.

Svaki pokušaj da se nezavisni revizori ili članovi međunarodnih revizija primoraju ili navedu na pogrešan zaključak imati će ozbiljne pravne posljedice za počinitelja (uključujući i kaznene sankcije) i za Banku, što je strogo zabranjeno.

Zakoni, propisi i računovodstveni standardi nalažu da sve bankovne evidencije, uključujući njene financijske evidencije, okoliša, zdravlja i sigurnosti, ljudskih resursa, istraživanja i razvoja kao i analitičke evidencije, evidencije vezane za inženjering i intelektualno vlasništvo precizno odražavaju događaje koje predstavljaju. Podaci se moraju evidentirati precizno i na vrijeme. Ovim se štite izvori banke i ispunjavaju očekivanja ljudi koji se u obavljanju svojih djelatnosti oslanjaju na točnost evidencija Banke. Krivotvorenje poslovne evidencije je ozbiljan prekršaj koji može dovesti do kaznenog progona, građanske parnice i/ili disciplinskog postupka uključujući i prestanak radnog odnosa. Ukoliko ste ovlašteni vršiti plaćanja ili transakcije u ime banke morate voditi računa da je data evidencija u skladu sa računovodstvenom ili odgovarajućom politikom banke i da se sve transakcije točno evidentiraju.

U skladu sa gore pomenutom obavezom prijavljivanja i vođenja evidencije, trebate precizno i točno kompletirati cjelokupnu dokumentaciju potrebnu za određivanje naknade ili za naknadu troškova. Ovo između ostalog uključuje prijavljivanje radnih sati (i prekovremenih), nadoknadivih troškova (za prijevoz i obrok) i prodajnih aktivnosti.

Obvezna je usklađenost sa računovodstvenim smjernicama banke. Uništavanje ili mijenjanje dokumenta sa namjerom da se umanjí njegov integritet ili dostupnost da se koristi u svakom potencijalnom službenom postupku smatra se kaznenim djelom. Relevantni dokumenti za bilo koju parnicu, istragu ili reviziju koji traju, kojima se prijeti ili se predviđaju ne smiju se ni iz kojeg razloga uništivati. Ukoliko smatrate da je bankovna evidencija na nepropisan način mijenjana ili uništena, prijavite odgovornoj osobi ili višem stručnom suradniku za usklađenosti poslovanja Banke.

23. Aktualna pitanja i nedoumice

U cilju očuvanja i razvoja integriteta banke, neophodno je da se etičke smjernice povežu sa stvarnim životom. Zaposlenici su usmjereni na poštovanje statutornih propisa, pravila i standarda ponašanja navedenih u ovom Kodeksu. Svako kršenje statutornih i internih odredbi imati će ozbiljnih pravnih posljedica za zaposlenike ili će bitno ugroziti reputaciju banke.

Addiko Bank

Otvorena kultura učenja gdje se greške mogu ispraviti je od ključnog značaja za uspješnu i pouzdanu suradnju. Zaposlenici koji uoče nezakonite radnje, povrede propisa usklađenosti ili druge prijestupe moraju se obratiti svojoj neposredno nadređenoj osob ili višem stručnom suradniku za usklađenost kako bi razgovarali o daljnjem postupku.

Zaposlenici koji nesebično i bez obzira na posljedične mjere obavijeste Banku o kršenju ili negativnim kretanjima u okviru Banke ("uzbunjivanje") igra aktivnu ulogu u osiguravanju otkrivanja rizika u ranoj fazi i preduzimanju odgovarajućih mjera.

U tom kontekstu efektivno smanjenje rizika od prijevare i unaprijeđenje zaštite imovine i ugleda predstavljaju dodatne pozitivne znakove preorijentacije unutar banke. U cilju realizacije ovih mjera banka je uvela standardiziranu shemu "zviždača" u okviru programa za prevenciju prijevera. Ovaj sistem svima pruža priliku reagirati na potencijalne rizike izazvane nezakonitim ili kriminalnim aktivnostima koje su štetne za Banku.

"Zviždači" neće trpjeti nikakve negativne posljedice u profesiji zbog svojih postupaka. Banka strogo zabranjuje vršenje odmazde protiv bilo koga tko u dobroj namjeri prijavljuje moguće kršenje ovog Kodeka, bez obzira na koga se prijava odnosi.

Viši stručni suradnik za usklađenost mora se odmah obavijestiti u slučaju da uzbunjivanje dovode do sukoba sa negativnim posljedicama u profesiji za bilo koju od strana.

Viši stručni suradnik za usklađenost će u slučajevima ove vrste uvijek postupati povjerljivo i na način kao se postupa sa "osjetljivim" informacijama .

Međutim, anonimno prijavljivanje ne služi da se ispuni obaveza otkrivanja mogućeg vlastitog sudjelovanja u sukobu interesa ili u neetičkom ili nezakonitom ponašanju.

24. Kršenja Kodeksa

Banka ima politiku **nulte tolerancije** kada je u pitanju trgovački kriminal, poput interne (npr. manipulacija na tržištu, podmićivanje, pronevjera, kršenje politika) i eksterne prijevare (npr. kreditne prijevare, korupcije, pranja novca, krivotvorenje dokumenata). U cilju borbe protiv prijevera u cijeloj Grupi i kako bi se na održiv način smanjili gubici usljed prijevera, banka je pripremila ovaj Kodeks poslovnog ponašanja i poslovne etike .

Banka u potpunosti podržava transparentnost i iskrenost. U slučaju nesigurnosti u vezi sa nekim temama i standardima definiranim ovim Kodeksom, treba tražiti odgovarajuće objašnjenje i smjernice od nadređene osobe ili višeg stručnog suradnika za usklađenost poslovanja. Učimo iz naših grešaka, tako da očekujemo da budete otvoreni po tom pitanju jer one pružaju korisne povratne informacije za poboljšanje procesa. Ukoliko se iste pojave, od vas se očekuje da ih prijavite svojoj nadređenoj osobi kako bi se pronašlo rješenje i ublažila daljnja šteta. Takođe, nudi se i obuka za zaposlenike.

Sektor Pravni poslovi, usklađenost i sigurnost Banke će pregledati i istražiti navode o kršenjima Kodeksa. Kršenje Kodeksa za posljedicu ima različite mjere (upozorenja, suspenziju radnih obaveza, umanjene odgovornosti ili degradaciju i prestanak radnog odnosa), a sve u skladu i okviru važećeg Zakona o radu. Takođe, zaposlenici se mogu suočiti sa nadzornim, građanskim ili kaznenim sankcijama. Odjel Upravljanja ljudskim potencijalima zajedno sa Sektorom Pravni poslovi, usklađenost i sigurnost će razmotriti disciplinske postupke i uzeti u obzir sve olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

Addiko Bank

Na osobe koje ozbiljno prekrše standarde ovog Kodeksa primjenjuju se strožije mjere. Nepoštovanje Kodeksa, odnosno nacionalnih, državnih, lokalnih i svih primjenjivih stranih zakona, korporativnih politika i procedura banke može dovesti do raskida ugovora o radu.