

Politika upravljanja sukobom interesa

Verzija 1.00
prosinac, 2019.

Broj: _____/ 2019.

SADRŽAJ

1. Uvod.....	3
2. Definicije.....	4
3. Što je sukob interesa.....	6
4. Upravljanje sukobom interesa	8
5. Posebna pravila vezana uz Organizacijsku strukturu Društva	9
6. Poslovnik o radu Uprave i Nadzornog odbora	10
7. Dioničari	10
8. Dužnosti i funkcije izvan Banke (vanjski mandati)/vlasništvo/politički angažman	11
9. Bliske osobne veze	12
10. Prijašnje zaposlenje	13
11. Postupak nabave	13
12. Postupak utvrđivanja primitaka	13
13. Izdvajanje poslovnih procesa	13
14. Sprečavanje mita i korupcije	14
15. Darovi, pogodnosti i prihvatanje poziva	14
16. Pokloni i pogodnosti javnim osobama i javnim službenicima	17
17. Donacije i davanja u dobrotvorne svrhe i sponzorstva	17
18. Lobiranje	17
19. Usklađenost Tržišta kapitala.....	18
Izveštavanje i način postupanja sa povlaštenim informacijama koje se odnose na financijske instrumente	18
Izveštavanje i postupanje sa bilo kojom drugom informacijom relevantnom za usklađenost.....	19
Područja povjerljivosti (Kineski zidovi)	19
Prijava velikih naloga	20
Manipulacije tržišta	20
Osobne transakcije radnika	20
Poticaji	22
Obveze izvještavanja	22
20. Osposobljavanje radnika i nadziranje sukoba interesa	23
21. Evidencije, Registar sukoba interesa i nadzor	23
22. Komunikacija / interakcija s medijima	24
23. Komunikacija s regulatorni tijelima ili istražnim tijelima	24
24. Obavješćavanje klijenata	24
25. Povreda Politike	25
26. Završne odredbe	25

1. Uvod

Upravljanje sukobom interesa jedna je od ključnih obveza u okviru poslovanja Slatinske Banke kao pružatelja financijskih usluga. U skladu s Kodeksom poslovnog ponašanja i etike, Politikom kontrolne funkcije praćenja Usklađenosti, Metodologijom rada kontrolne funkcije praćenja 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.

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 radnik 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 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.

Banka predano ide za ciljem postizanja najviše razine poštenja. Od radnika Banke se očekuje da u svojim uzajamnim odnosima, odnosima s Bankom i vanjskim organizacijama budu nepristrani i poštenu. Opće je pravilo da su radnici kao i članovi Nadzornog odbora i članovi Uprave dužni izbjegavati i razotkrivati etičke, pravne, financijske i druge sukobe interesa u koje su uključeni 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.

Ukoliko mjere i postupci predviđeni ovom Politikom neće biti dostatni za sprječavanje sukoba interesa, Banka će u takvoj pojedinoj situaciji primijeniti dodatne mjere i postupke, a ukoliko ni to ne bi bilo dostatno, Banka će prije pružanja usluge, na Trajnom mediju, nedvosmisleno priopćiti Klijentu odnosno Ulagatelju vrstu i/ili izvor sukoba interesa, navodeći pri tome dovoljno podataka temeljem kojih će Klijent/Ulagatelj biti u mogućnosti donijeti odluke vezane uz Usluge u okviru kojih se pojavljuje sukob interesa.

Sve Relevantne osobe u odnosu na Banku moraju paziti da njihovi vlastiti interesi ne dođu u sukob s njihovim obvezama prema Banci i Klijentima. Banci i Relevantnim osobama interesi Klijenta uvijek moraju biti prioritet i nikada svoje interese ili interese povezanih osoba ne smiju stavljati ispred interesa Klijenta te su dužne postupati u skladu sa odredbama ove Politike. Nepoštivanje odredbi ove Politike od strane Relevantnih osoba koje su radnika Banke predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Ova Politika se odnosi na sve radnike Banke, te na obveze radnika sa posebnim fokusom na to što bismo svi trebali znati i o čemu bismo trebali izvještavati Usklađenost.

Politika se implementira zajedno s dokumentima koji prikazuju određeni proces i mjere koje se poduzimaju sa svrhom uspostavljanja učinkovite i konzistentne funkcije Usklađenosti u Banci:

Prilog 1: Izvješće (prijava) sukoba interesa

Prilog 2: Upitnik vanjski mandati

Prilog 3: Upitnik obiteljske veze

Prilog 4: Prijava darova

Prilog 5: Prijava predavanja

Prilog 6: Povlaštene informacije

Prilog 7: Manipulacija tržištem

Prilog 8: Izjava o računu/ima vrijednosnih papira

Prilog 9: Izjava relevantnih osoba

2. Definicije

- **Banka** – Slatinska banka d.d.
- **Radnik** označava bilo koji od sljedećih slučajeva:
 - ❖ osobu u stalnom ili privremenom radnom odnosu u Banci;
 - ❖ člana Uprave
 - ❖ fizičku osobu koju Banka zapošljava kao ugovornog suradnika;
 - ❖ fizičku osobu koju kao ugovornog suradnika zapošljava neka druga tvrtka koja je povezana s Bankom.
- **Klijent** - svaka osoba koja je zatražila ili primila bankovnu i/ili financijsku uslugu od kreditne institucije, odnosno svaka fizička ili pravna osoba kojoj Banka pruža usluge.
Klijent je pojam kojim označavamo prijašnje i postojeće klijente Banke te potencijalne klijente Banke, bez obzira na kategoriju u koju pripadaju
- **Politika** – ova Politika upravljanja sukobom interesa
- **Povjerljiva informacija** – bilo koja informacija i podatak koji se odnosi na Klijente i/ili bilo koji dio poslovanja Banke kao i svi drugi povjerljivi podaci do kojih Relevantna osoba može doći ili joj na bilo koji način budu učinjene dostupnim u svojstvu Relevantne osobe.
- **Povlaštena informacija** –je u skladu sa člankom Uredbe MAR informacija precizne naravi koja nije bila javno dostupna i koja se posredno ili neposredno odnosi na jednog ili više izdavatelja financijskih instrumenata ili na jedan ili više financijskih instrumenata te koja bi, kada bi bila javno dostupna, vjerojatno imala značajan utjecaj na cijene tih financijskih instrumenata ili na cijene povezanih izvedenih financijskih instrumenata. Smatra se da takva vjerojatnost značajnog utjecaja postoji ako bi razumni ulagatelj vjerojatno uzeo u obzir takvu informaciju kao dio osnove za donošenje svojih investicijskih odluka.

- **Preporuka** – u skladu sa čl.3.st.1.t.35. Uredbe MAR, to su informacije kojima se izričito ili prešutno preporuča ili sugerira strategija ulaganja, u pogledu jednog ili više finansijskih instrumenata ili izdavalca finansijskih instrumenata, uključujući i bilo koje mišljenje o trenutnoj ili budućoj vrijednosti ili cijeni tih instrumenata, namijenjene distribucijskim kanalima ili javnosti. izričitom preporukom ili sugeriranjem strategije ulaganja, smatraju se preporuke kao što su: »kupiti«, »prodati« ili »držati«. Prešutnom preporukom ili predlaganjem strategije ulaganja, smatra se upućivanje na ciljanu cijenu ili slično.
- **Relevantna osoba** – sukladno relevantnoj zakonskoj regulativi, to je:
 - ❖ osoba na rukovodećoj poziciji u Društvu, osoba koja je član Društva, član Nadzornog odbora ili prokurist Društva,
 - ❖ osoba na rukovodećoj poziciji ili osoba koja je član Društva u svakoj pravnoj osobi ovlaštenoj za nuđenje udjela fonda,
 - ❖ osoba na rukovodećoj poziciji u pravnoj osobi na koju je društvo za upravljanje delegiralo svoje poslove,
 - ❖ radnik društva za upravljanje, radnik pravne osobe na koju je društvo za upravljanje delegiralo svoje poslove ili zaposlenik pravne osobe ovlaštene za nuđenje udjela u fondovima, a koja je uključena u djelatnosti koje Društvo obavlja,
 - ❖ svaka druga fizička osoba čije su usluge stavljene na raspolaganje i u nadležnosti su društva za upravljanje, a koja je uključena u djelatnosti koje društvo za upravljanje obavlja.
- **Osoba s kojom je relevantna osoba u srodstvu je:**
 - ❖ bračni drug relevantne osobe ili bilo koja osoba koja se po nacionalnom pravu smatra izjednačenom s bračnim drugom,
 - ❖ uzdržavano dijete ili pastorak relevantne osobe,
 - ❖ bilo koji drugi srodnik relevantne osobe koji je s relevantnom osobom proveo u zajedničkom kućanstvu najmanje godinu dana.
- **Osobna transakcija** – to je transakcija s finansijskim instrumentom koju izvrši Relevantna osoba ili se izvrši u ime i/ili za račun Relevantne osobe, ako je ispunjen barem jedan od sljedećih uvjeta:
 - ❖ Relevantna osoba djeluje izvan djelokruga aktivnosti koje obavlja kao Relevantna osoba
 - ❖ Transakcija je izvršena za račun neke od sljedećih osoba:
 - Relevantne osobe
 - osobe s kojom je Relevantna osoba u rodbinskoj vezi ili s kojom je usko povezana u smislu Zakona o tržištu kapitala
 - osobe čiji je odnos sa Relevantnom osobom takve naravi da Relevantna osoba ima izravan ili neizravan materijalni interes od ishoda transakcije, a koji nije provizija ili naknada za izvršenje transakcije.
- **Osobe u posebnom odnosu s Bankom** – osoba koja je sukladno 146 Zakona o kreditnim institucijama odnosom sudjelovanja ili odnosom kontrole povezane sa Bankom.
- **Trajni medij** – papir ili drugo sredstvo koje ulagatelju omogućuje pohranu informacija, upućenih osobno tom ulagatelju, na takav način da je osiguran pristup toj informaciji za buduću uporabu, i to za razdoblje koje je odgovarajuće s obzirom na svrhu te informacije, te omogućuje reprodukciju pohranjene informacije bez njezine izmjene.
- **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.

- **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, mogli u budućnosti doći u sukob s osobnim dužnostima ili dužnostima 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 Odjel ljudskih resursa, Usklađenost i nadležnu nadređenu osobu, a o svim ostalim slučajevima Usklađenost i nadležnu nadređenu osobu.
- **Treću stranu** čine prodavatelji, dobavljači ili pružatelji usluga, konzultanti i savjetnici Banke, vlasnik, savjetnici vlasnika.
- Pod **poticajem** se misli na trošak, provizije i druga plaćanja u novcu (uključujući one koja se odnose na „novčarska plaćanja“) i/ili na plaćanja u naturi koja vrši Banka, koja se jamče u vezi s pružanjem investicijskih ili pratećih usluga.

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 radnika da djeluje nepristrano ili ako umanjuju njegovu sposobnost da svoje dužnosti radnika obavlja na način koji je u najvećoj mjeri za dobrobit klijenta i Banke, jer istovremeno postoji motivacija da izvuče osobnu korist ili korist za treću stranu koja je u pozadini.

Sukob interesa je prisutan kada privatni interesi neke osobe na bilo koji način narušavaju ili se doima da narušavaju interese Slatinske Banke d.d.

Do konfliktne situacije može doći kada radnik, ugovorna strana ili direktor poduzima takve radnje ili su interesi neke osobe takvi da je moguće da će joj te radnje ili ti interesi otežati obavljanje radnih zadataka na objektivan i učinkovit način. Do sukoba interesa također može doći kada radnik, članovi njegove obitelji ili treće strane koje rade u ime Slatinske Banke d.d. zbog položaja te osobe u banci ostvaruju neprimjerenu osobnu korist. Sukob interesa mogu predstavljati krediti radnicima, trećima i članovima njihovih obitelji ili jamstva koja se daju za obveze tih osoba. Radnik Slatinske Banke d.d. je u sukobu interesa ako istovremeno radi za konkurenciju, klijenta ili dobavljača.

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

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 Banke;
3. klijenta i radnika;
4. između radnika;
5. radnika i Banke
6. između funkcija i odgovornosti koje se obavljaju u raznim organizacijskim jedinicama
7. Banke i/ili njenih radnika i treće strane (npr. pružatelja usluga, prodavatelja, vlasnika, savjetnika vlasnika).

Ovisno o okolnostima, do sukoba interesa može doći kada radnik ili članovi njegove uže obitelji ili Banka:

- od klijenata, dobavljača ili drugih koji s Bankom posluju traži ili primi bilo kakvu vrstu pozivnice, 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 radnik 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, u cilju postizanja osobne koristi, otkriju povjerljive informacije trećoj neovlaštenoj osobi.

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, radnik taj odnos mora otkriti, jednako kao i postojanje potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa. U takvim je slučajevima radnik dužan izuzeti se od rješavanja takvog slučaja, sudjelovanja u donošenju odluka ili ugovaranja posla.

4. Upravljanje sukobom interesa

Budući da nije moguće opisati ili predvidjeti sve okolnosti koje mogu uključivati sukob interesa, u pravilu vrijedi da do njega može doći uvijek kada radnik 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.

Banka očekuje od svojih radnika da imaju dobru prosudbu i najviše etičke standarde u djelatnostima koje poduzimaju u ime Banke, kao i u svoje privatno vrijeme. Potrebno je posvetiti posebnu pozornost kako bi se osiguralo da ne nastane bilo kakva šteta interesima Banke (ili nastanka takvog štetnog stanja) kao rezultat sukoba između tih interesa i bilo kakvih osobnih ili poslovnih interesa radnika.

Radnici imaju obvezu izbjegavati i u situacijama gdje izbjegavanje nije moguće, priopćiti svojoj nadređenoj osobi i Usklađenosti bilo koju takvu aktivnost, sporazum, poslovno ulaganje ili interes ili drugu situaciju koja bi mogla bilo stvarno bilo samo naizgledu mogla staviti interese samog radnika ili interese nekog drugog, iznad obveze koje radnik ima prema Banci. Treba voditi računa o pojavi potencijalnih ili stvarnih sukoba, jer takav prikaz može narušiti povjerenje ili ugled Banke čak i ako nema stvarnog sukoba interesa ili nepoštivanja.

Radnici trebaju izbjegavati vanjske poslovne aktivnosti na koje preusmjeravaju svoje vrijeme i talente iz poslovanja Banke, budući se kroz obavljanje vanjskih poslovnih aktivnosti može lako stvoriti sukob interesa ili smanjiti produktivnost i učinkovitost radnika.

Na svim razinama gdje postoji sukob interesa ili naznaka sukoba interesa, morate predložiti prirodu sukoba interesa Usklađenosti i svojoj nadređenoj osobi, i to bez odgađanja.

Uprava Banke 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 Banke.

Ova Politika upravljanja sukobom interesa predstavlja temeljni dokument Banka, u kojem donosimo opća pravila, načela i postupke kojih se trebaju pridržavati radnici Banke. 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, Banka teži osiguravanju takvog stanja u kojem sukob interesa neće utjecati na interese klijenata, Banke, radnika, dionika i trećih strana.

Banka 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;

- pravila postupanja s informacijama
- 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. Posebna pravila vezana uz Organizacijsku strukturu Društva

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

Organizacijska struktura Banke uključuje adekvatne organizacijske uvjete poslovanja kroz razgraničenje poslova između funkcionalno različitih organizacijskih jedinica, funkciju usklađivanja sa relevantnim propisima i provođenje unutarnjeg nadzora odnosno sigurnosno tehničke uvjete poslovanja koji definiraju povjerljive podatke i način raspolaganja istima. Prilikom ustrojavanja i daljnjeg razvoja organizacijskih jedinica, vodi se računa da radnici Banke u najvećoj mogućoj mjeri obavljaju poslove vezane uz samo jednu organizacijsku jedinicu te da poslovi pojedine organizacijske jedinice budu razgraničeni od poslova drugih organizacijskih jedinica. Relevantne osobe moraju djelovati neovisno od vlasnika ili druge povezane strane.

Banka je internim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ustrojila zasebne organizacijske jedinice, vodeći računa da se spriječi ili kontrolira razmjenu informacija između osoba uključenih u obavljanje usluga Banke kod kojih je prisutan rizik sukoba interesa, a kada bi razmjena informacija mogla naštetiti interesima jednog ili više Klijenata.

U cilju osiguranja neovisnog odvijanja poslovanja Banka 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.

Prilikom svake izmjene unutar organizacije Usklađenost provjerava Organizacijsku strukturu Banke iz koje je vidljivo koja je Relevantna osoba u relevantnom vremenskom razdoblju zaposlena u kojoj organizacijskoj jedinici te koje su osobe uključene u pružanje usluga Banci u sklopu delegacije poslova.

Banka je uložila sav razuman napor da bi se neovlaštenim osobama onemogućio pristup povjerljivim informacijama.

Postoje učinkovite kontrole za upravljanje razmjenom informacija između radnika 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 radniku na raspolaganju samo ono najnužnije što treba znati, te je pristup informacijama ograničen na one radnike 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.

6. Poslovnik 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 i Banke.

Smatra se da postoji sukob interesa kojim kreditna institucija ne može upravljati:

- 1) ako Predsjednik Uprave, član Uprave odnosno član Nadzornog odbora ili s njim povezana osoba ima značajan poslovni odnos s kreditnom institucijom,
- 2) ako je Predsjednik ili član Uprave kreditne institucije ujedno i član Nadzornog odbora neke od kreditnih ili financijskih institucija koje pružaju usluge na teritoriju Republike Hrvatske ili
- 3) ako je član Nadzornog odbora ujedno i član Nadzornog odbora ili Uprave druge kreditne institucije, financijske institucije, mješovitoga financijskog holdinga ili financijskog holdinga, a koje pružaju usluge na teritoriju Republike Hrvatske.
- 4) Iznimno od stavka 3. točaka 2. i 3., neće se smatrati da postoji sukob interesa kojim kreditna institucija ne može upravljati ako je član Uprave odnosno Nadzornog odbora kreditne institucije ujedno i član Uprave odnosno Nadzornog odbora:
 - a) njezinih društava kćeri, a koje su kreditne ili financijske institucije ili
 - b) kreditnih ili financijskih institucija koje pripadaju istoj grupi kreditnih institucija kojoj pripada i kreditna institucija.
- 5) Pri procjeni postojanja sukoba interesa procjenjuje se najmanje sljedeće:
 - a) ekonomski interesi koji proizlaze iz posjedovanja dionica, vlasničkih udjela ili sličnih ekonomskih interesa u društvima ili subjektima koji su klijenti kreditne institucije te odobreni krediti ili zajmovi koje je kreditna institucija odobrila kandidatu ili s njime povezanim osobama,
 - b) osobni ili profesionalni odnosi s imateljima kvalificiranog udjela u toj kreditnoj instituciji ili njezinu matičnom društvu ili njezinu društvu kćeri,
 - c) osobni ili profesionalni odnosi s radnicima kreditne institucije ili subjektima uključenim u opseg računovodstvene ili bonitetne konsolidacije,
 - d) prijašnja radna mjesta kandidata u posljednjih pet godina,
 - e) osobni ili profesionalni odnosi sa značajnim dobavljačima, savjetnicima ili drugim sličnim pružateljima usluga,
 - f) posjeduje li kandidat dionice ili vlasničke udjele u društvu ili subjektu koji ima različite interese u odnosu na kreditnu instituciju i
 - g) politički utjecaj ili odnosi s politički izloženim osobama.

Banka je dužna svaki utvrđeni ili potencijalni sukob interesa dokumentirati, pratiti i njime upravljati te po potrebi poduzeti mjere za smanjenje odnosno otklanjanje sukoba interesa kako bi se osigurala neovisnost mišljenja kandidata i nepristrano obavljanje njegovih dužnosti.

Predsjednik odnosno član uprave odnosno nadzornog odbora Banke dužan je izuzeti se od sudjelovanja u raspravi, odlučivanja ili glasanja o prijedlozima, planovima, točkama dnevnog reda i slično ako je u vezi s time utvrđeno postojanje sukoba interesa.

Banka je dužna bez odgađanja obavijestiti Hrvatsku narodnu banku ako utvrdi postojanje sukoba interesa koji može utjecati na neovisnost mišljenja predsjednika odnosno člana uprave ili člana nadzornog odbora.

7. Dioničari

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

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

8. Dužnosti i funkcije izvan Banke (vanjski mandati)/vlasništvo/politički angažman

Nužno je, u cilju sprječavanja potencijalnih ili stvarnih sukoba interesa, osigurati da vanjske dužnosti i funkcije te politički angažman ili vlasništvo ne narušavaju poslovne odgovornosti koje se traže u ime Banke. Stoga je dužnost svih radnika koji obnašaju neku vanjsku funkciju, dužnost ili je vlasnik društva/OPG-a/obrta, da to otkrije. Bez prethodne suglasnosti Uprave ne smiju obavljati vanjske poslove ili druge aktivnosti.

Pravila:

- Očekuje se da radnici Banke posvete svoje puno radno vrijeme i pozornost na poslovanje Banke tijekom redovitog radnog vremena i za bilo koje neophodno dodatno vrijeme.
- Iako Banka potiče profesionalne aktivnosti i sudjelovanje u zajednici, mora se poduzeti posebna pažnja kako se ne bi ugrozile dužnosti koje radnik ima prema Banci
- Svaki radnik Banke je slobodan baviti se vanjskim aktivnostima koje ne utječu na izvršavanje preuzetih odgovornosti i obveza ili na drugi način nisu u sukobu s interesima Banke. Ako aktivnosti mogu biti kontroverzne ili osjetljive prirode, od radnika se očekuje da potraži smjernice Usklađenosti prije nego se uključi u takve aktivnosti
- Od svakog se radnika očekuje da otkrije prirodu aktivnosti izvan Banka, bez obzira prima li ili ne nakadu za te aktivnosti.

- Radnik banke ne smije koristiti poziciju u Banci, titulu ili opremu Banke, robu ili objekte Banke u svezi s vanjskim aktivnostima, niti može učiniti bilo što a što može rezultirati sponzorstvom ili podrškom Banke ili klijenata Banke za predmetnu aktivnost, osim ako je takva upotreba odobrena pisanim putem od strane Uprave Banke.
- radnik ne bi trebao tražiti doprinose ili druge potpore od svojih suradnika odnosno kolega ili distribuirati materijale koji nisu vezani za rad svojim kolegama tijekom radnog vremena ili na područjima gdje se obavljaju radne aktivnosti Bankae.
- radnik ne smije, za osobnu ili za bilo koju drugu osobu, oduzeti Banci bilo kakvu poslovnu priliku koja bi se mogla tumačiti u svezi s bilo kakvom postojećom ili razumno predviđenom budućom aktivnosti Banke. Također, imovina, informacije ili pozicija Banke ne bi se trebali koristiti za osobnu korist.
- Radnik ne smije sudjelovati u inicijalnoj javnoj ponudi ili na neki drugi način prihvatiti posebne mogućnosti ulaganja od dobavljača ili kupca s kojim Banka posluje ili koji želi prodati proizvode ili usluge Banci bez da prvo otkrije ovu mogućnost odnosno priliku Usklađenosti.

Obveze

- ✓ Prije prihvaćanja pozicije, vanjskog mandata ili vanjskog zaposlenja u bilo kojem vanjskom društvu, radnici moraju pribaviti suglasnost Uprave Banka (prijava ide preko Odjela upravljanja ljudskim resursima, a uz traženje prethodnog očitovanja Usklađenosti)
- ✓ Prije imenovanja ili kandidiranja za javnu službu, radnici moraju obavijestiti nadređenu osobu i Usklađenost Banke kako bi se razjasnila pozicija Banke u slučaju da kandidatura bude uspješna i dođe do imenovanja. U tom se slučaju mora pribaviti pisana suglasnost Uprave Banke i takvo odobrenje treba prijaviti Usklađenosti

Izvjestavanje se vrši putem obrasca „Upitnik vanjski mandati“ – Prilog 2

9. Bliske osobne veze

Do potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa na temelju bliskih osobnih veza može doći:

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

Usklađenost provodi i prati odredbe vezane uz sukob interesa, te razmatra potencijalni sukob interesa do kojeg bi moglo doći u radu svakog radnika.

Između ostalog, potencijalni sukob interesa može se desiti kad je jedan radnik u određenoj vrsti srodstva s bilo kojim od radnika kod istog poslodavca što obuhvaća:

- ❖ srodnik po krvi u pravoj liniji do bilo kojeg stupnja
- ❖ srodnik u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja
- ❖ bračni drug ili izvanbračni drug, bez obzira na to je li brak ili izvanbračna zajednica prestala ili nije,
- ❖ osoba s kojom ste sklopili životno partnerstvo ili živite u neformalnom životnom partnerstvu bez obzira na to da li je životno partnerstvo prestalo ili nije,
- ❖ srodnik po tazbini do drugog stupnja,
- ❖ skrbnik,
- ❖ usvojitelj ili usvojenik

Rodbinu u pravoj liniji predstavljaju osobe koje direktno jedne od drugih potječu (npr. vaš djed, vaš otac, vi, vaše djece....)

Rodbina u pobočnoj liniji su osobe s kojim imate zajedničkog pretka (npr. vi i vaš brat imate oca za zajedničkog predka, vi i vaša teta imate vašu baku a njenu majku za zajedničkog predka.)

BRAT - SESTRA - 2. stupanj

STRIC - NEĆAK - 3. stupanj

BRATIĆ - SESTRICNA - 4. stupanj

Rodbina po tazbini je rodbina nastala brakom a ne krvnom vezom (npr. punice, šogori, njihova djeca i rođaci, rodbina bračnog druga vaše djece....)

Tazbinski srodnici zaključno s drugim stupnjem su roditelji bračnog druga, brat i sestra bračnog druga i djed i baka.

Radnici ne smiju:

- biti u rukovoditeljskom, podređenom ili kontrolnom odnosu prema osobama s kojima su blisko povezani
- biti umiješani ni u kakve odluke u vezi sa zapošljavanjem osoba s kojima su blisko povezani

Usklađenost vodi evidenciju prijavljenih bliskih osobnih veza.

Prilikom zapošljavanja u postupku selekcije odjel ljudskih resursa obavezan je utvrditi je li kandidat u bliskoj osobnoj vezi s radnikom Slatinske banke d.d. i zatražiti očitovanje Usklađenosti o potencijalnom sukobu interesa

Izještavanje se vrši putem obrasca „Upitnik obiteljske veze“ (prilog broj 3).

10. Prijašnje zaposlenje

Radnici

- moraju obznaniti povezanost te postojanje potencijalnog ili stvarnog sukoba interesa u vezi s ranijim zaposlenjem;
- izuzeti se iz upravljanja predmetom, sudjelovanja u donošenju odluka ili sklapanja posla u povezanosti s ranijim poslodavcem.

11. Postupak nabave

Banka 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 Banke, svojih radnika i klijenata.

12. Postupak utvrđivanja primitaka

U Banci su na snazi politike i postupci o primicima radnika, kojima su utvrđene preventivne mjere u cilju izbjegavanja sukoba interesa čiji je cilj poticanje odgovornog poslovnog ponašanja, korektnog postupanja prema klijentima, kao i izbjegavanje sukoba interesa u odnosu s klijentima osobito sprječavanje nastanka takve organizacije koja može nekog radnika ohrabriti da postupi protivno svojim ovlastima, odgovornostima, regulatornim zahtjevima ili internim politikama Banke, a naročito protivno Kodeksu poslovnog ponašanja i etike.

Banka prepoznaje da je politika Politika primitaka Banke izrađena je na način da osigurava da primici radnika ne utječu na interese klijenata na način da se izbjegavaju poticaji koji bi mogli motivirati radnike da svoje interese stave ispred interesa svojih klijenata.

Banka osigurava da nema izravne povezanosti između primitaka od rada Relevantnih osoba koje se uglavnom bave jednom aktivnošću i primitaka od rada ili prihoda koje su ostvarile druge Relevantne osobe koje se uglavnom bave drugom aktivnošću u slučaju kada u vezi s tim aktivnostima može nastati sukob interesa. Način utvrđivanja primanja i procjena radne uspješnosti ne smije ugrožavati obvezu Banke da djeluje u najboljem interesu klijenta.

13. Izdvajanje poslovnih procesa

Delegiranje poslova na treće osobe ne ograničava odgovornost Banke prema Klijentu. Banka je prije zaključivanja ugovora o delegiranju poslova poduzela sve potrebne aktivnosti kako bi utvrdilo da je treća osoba stručna i sposobna za pouzdano, profesionalno i učinkovito obavljanje delegiranih poslova. Nadalje je ugovorom uspostavila metode i postupke za kontinuiranu procjenu primjerenosti i pouzdanosti obavljanja delegiranih poslova trećih osoba.

14. Sprečavanje mita i korupcije

Banka strogo zabranjuje davanje ili obećanje, bilo izravno ili neizravno, bilo čega od vrijednosti prema bilo kojem radniku ili službeniku vlade (uključujući državne tvrtke) ili političke stranke, kandidatu za dužnost ili bilo kojoj osobi koja obavlja javnu dužnost ili državnu funkciju kako bi se dobila ili zadržala poslovanje ili osigurala neprikladnu prednost u odnosu na bilo koji aspekt poslovanja Banke.

Sukladno međunarodnim standardima i strategiji, smatramo nezakonitim za Banku i osobama koje rade za ili u ime Banke, nuditi, plaćati, davati, obećavati ili odobravati plaćanje bilo kakvog novca ili bilo čega vrijednog, izravno ili neizravno, svakom stranom državnim službeniku ili radniku, inozemnoj političkoj stranci ili kandidatu za vanjsku političku funkciju u svrhu dobivanja ili zadržavanja poslovanja ili osiguranja neprikladne prednosti (izravnog i neizravnog) i usporedivih zakona u drugim zemljama.

15. Darovi, pogodnosti i prihvaćanje poziva

Prihvaćanje darova i pogodnosti je općenito zabranjeno ukoliko to utječe na interes Banke ili ukoliko profesionalna neovisnost radnika Banke može biti ugrožena, bilo stvarno ili prividno. Radnici ne mogu zahtijevati niti prihvatiti poklone koji bi mogli ometati njihovu neovisnost, niti za sebe niti za treće strane.

Darovi i pogodnosti primljeni od strane radnika mogu potpadati pod obvezu oporezivanja. Slijedom navedenog treba obratiti posebnu pažnju i pozornost na način upravljanja primljenim darovima i pogodnostima odobrenim od strane Banke da isto bude poduzeto u skladu sa primjenjivim poreznim zakonima i fiskalnom administrativnom praksom.

Do sukoba interesa može doći ako radnik primi ili ponudi poklon, dar u znak zahvalnosti ili takav poziv koji za radnika, treću stranu ili klijenta predstavljaju poticaj da postupe na određen način. U pravilu Banka ne dozvoljava da radnici 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 ovom Politikom.

Kad god je to moguće, radnici moraju za poklone, darove u znak zahvalnosti i pozive dobiti prethodno odobrenje (vidi priloge broj 4 i 5, Obrazac „Prijava darova“ i Obrazac: „Prijava predavanja“).

Dakako, Banka 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 Banke.

DOGAĐAJ	VRIJEDNOST		OBVEZE PRIJAVLJIVANJA
Darovi i Pogodnosti	Vrijednost do max 1.000,00 kn (kao pojedinačna stavka ili u ukupnom iznosu tokom godine od strane istog poslovnog partnera/klijenta)	Mogu biti prihvaćeni	Informacija neposredno nadređenoj osobi i Usklađenosti
Darovi i Pogodnosti	Vrijednost iznad 1.000,00 kn (kao pojedinačna stavka ili u ukupnom iznosu tokom godine od strane istog poslovnog partnera/klijenta)	Moraju biti odbijeni. Darovi koji se ne mogu odbiti u interesu poslovnog odnosa- moraju biti donirani.	Informacija neposredno nadređenoj osobi i Usklađenosti
Poslovni ručak/večera/i sl.	Vrijednost do 1.000,00 kn (po osobi od strane istog poslovnog partnera po događaju)	Može biti prihvaćeno	Informacija neposredno nadređenoj osobi i Usklađenosti
Pozivi sa prevladavajućim poslovnim karakterom (npr. seminari, konferencije, treninzi/edukacije) – gdje <u>radnik sudjeluje kao sudionik</u>	Ne postoji prag, ali se sljedeća pravila moraju poštivati: Radnik mora provjeriti je li njegovo sudjelovanje u takvom slučaju u skladu s uobičajenom poslovnom praksom (paziti da je interes Banke sudjelovati u takvom događanju, budući nismo voljni sudjelovati u sumnjivim događanjima - rizik reputacije Banke). Događaj se ne odvija na bilo kojem "egzotičnom" mjestu	Može biti prihvaćeno	Potrebno je provesti prethodno usklađivanje sa odjelom upravljanja ljudskim resursima i dobiti odobrenje nadređene osobe. U slučaju da je takvo sudjelovanje odobreno, mora biti obaviještena Usklađenost
Pozivi sa prevladavajućim poslovnim karakterom (npr. seminari, konferencije, treninzi/edukacije) – gdje <u>radnik sudjeluje kao predavač</u>	Radnik mora provjeriti da li je njegovo sudjelovanje na takvom događanju u skladu s uobičajenom poslovnom praksom (treba biti siguran da je doista u interesu Banke sudjelovati na takvom događanju budući nismo voljni sudjelovati u sumnjivim događanjima - rizik reputacije). Prilikom izrade i predstavljanja prezentacijskih materijala treba voditi računa o: - povjerljivosti bančinih podataka - provjeri ispravnosti od strane nadležnog člana Uprave Banke Treba biti otvoreno prikazano da li se naknada za održanu prezentaciju prima i ako da u kojem iznosu.		Potrebno je pribaviti prethodno odobrenje nadležnog člana Uprave Banke. Jednom kada je sudjelovanje odobreno a prije nego je radnik Banke prihvatio poziv, suradnik za Usklađenost mora obavijestiti unaprijed radnika da li takvo sudjelovanje može generirati potencijalni ili stvarni sukob interesa. U tom slučaju, poziv mora biti uljudno odbijen.

Pozivi bez prevladavajućeg poslovnog karaktera (npr. koncerti, kazališta, sportska događanja, večernji izlasci, i slična događanja kao npr. seminari kuhanja, yoga i sl.)	Vrijednost do max 1.000,00 kn Sljedeća pravila se moraju promatrati: Radnik mora provjeriti da li je njegovo sudjelovanje na takvom događanju u skladu sa uobičajenom poslovnom praksom (treba biti siguran da je doista u interesu Banke sudjelovati na takvom događanju budući nismo voljni sudjelovati u sumnjivim događanjima - rizik reputacije Banke). Davanje darova i drugih pogodnosti ili pozivnica na događaje bez prevladavajućeg poslovnog karaktera (zabava) u određenoj su mjeri u skladu s uobičajenom poslovnom praksom i mogu se smatrati legitimnim sredstvima za uspostavljanje i održavanje poslovnog odnosa. Međutim, takve aktivnosti mogu sadržavati implicitni sukob interesa i predstavljati prijetnju profesionalnoj neovisnosti našeg poslovnog partnera. Stoga valja poduzeti posebnu pažnju kako bi se izbjegao i pojavu bilo kakvog sukoba interesa ili bilo kakvih potencijalnih negativnih utjecaja na naš ugled.		Potrebno je prethodno odobrenje nadređene osobe i izvještaj Usklađenosti
---	---	--	--

Posebne situacije:

U praksi može doći do određenih situacija u kojima će brz poziv na poslovni ručak ili večeru uslijediti u toku samog poslovnog sastanka. Prihvatanje takvog poziva, mora biti odrađeno u cijelosti transparentno. Pozivi s vrijednosti preko 1.000,00 kn koji ne mogu biti odbijeni u interesu poslovnog odnosa ili u skladu s kulturom ponašanja, mogu biti prihvaćeni ukoliko su ispunjeni svi niže navedeni uvjeti:

- ✓ Obrok je vezan za posao (npr. Održava se u tijeku sastanka ili prilikom neke druge prigode).
- ✓ Može se isključiti sukob interesa u odnosu na sadržaj predmetnog poslovnog odnosa i
- ✓ Obroci vezani za posao, općenito ne uključuju supružnika ili partnera osobe koja je pozvana.

Odobranje darova i ostalih pogodnosti/pozivi na zabavne događaje

- Ne treba davati nikakve pogodnosti niti pozivnice za zabavu koja je pripremljena s namjerom da se dobije neprimjerena poslovna prednost ili se takva pozivnica može tumačiti kao takva namjera ili gdje može postojati sukob interesa.
- Nikakva pogodnost ili poziv na zabavu ne bi smio biti u sukobu s poslovnom etikom i pravilima usklađenosti i standardima primatelja i / ili pozvanih osoba ili lokalnih poslovnih standarda. Prije nego što se primi/pripremi takav dar ili pozivnica za zabavu, svaki radnik mora biti svjestan takvih standarda i pravila koja se primjenjuju na pojedinog poslovnog partnera.
- Svaka dodjela bilo kakvih pogodnosti mora biti potpuno transparentna. To znači da će svaka pozivnica biti usmjerena i svi darovi će biti isporučeni samo na poslovnu adresu poslovnog partnera.

16. Pokloni i pogodnosti javnim osobama i javnim službenicima

Pravila: Javne (izložene) osobe ili javni dužnosnici općenito su dobili mandat odnosno ovlaštenje za obavljanje svojih dužnosti u javnom interesu. Slijedom navedenog ne bi trebali primati darove, pozivnice ili druge pogodnosti koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost od poslovnih interesa. Javne (izložene) osobe ili javni službenici nikada ne bi smjeli primati darove ili druge darove koji su im dani bilo osobno, izravno ili neizravno.

Obveze prijavljivanja radnika:

- Iznimke su moguće s darovima ili pozivnicama koje odražavaju odgovarajuće poštovanje javnog ureda ili političke uloge. Svaki takav dar ili poziv vrši samo u ime ili u ime glavnog izvršnog direktora ili člana Uprave Banke.
- Potrebno je u tom slučaju dobiti prethodno odobrenje Usklađenosti.

17. Donacije i davanja u dobrotvorne svrhe i sponzorstva

Banka treba poduzeti mjere koje su u njezinoj moći kako bi osigurala u tome da se dobrotvorni prilozi i sponzorstva ne koriste u koruptivne svrhe. Dobrotvorni prilozi i sponzorstva moraju biti transparentni i u skladu s važećim pravom.

18. Lobiranje**Uzimanje u obzir posebnih zahtjeva za ugovore o lobiranju**

Lobiranje je u centru demokratskog načina donošenja odluka. Opće prihvaćeno je pravilo da se određeni problem ili pritužba predstavlja odnosno stavlja na znanje zakonodavcu ili kreatoru određene politike, te isto postupanje predstavlja osnovni princip svake liberalne demokracije. Predmetne odredbe predstavljaju obvezujuća pravila ponašanja lobiranja i predstavljanje interesa u svim zemljama iz kojih ili prema kojima se može vršiti utjecaj na javne službenike.

Aktivnosti vezane za lobiranje uvijek se moraju obavljati na pošten i profesionalan način, temeljeno na najvišim etičkim i moralnim standardima.

19. Usklađenost Tržišta kapitala

Izveštavanje i način postupanja sa povlaštenim informacijama koje se odnose na financijske instrumente

Povlaštena informacija je informacija precizne naravi, koja nije javno dostupna, direktno ili indirektno povezana s jednim ili više izdavatelja financijskih instrumenata ili jednim ili više financijskih instrumenata, informacija, koja bi, kada bi se objavila u javnosti, vrlo vjerojatno imala značajan utjecaj na cijenu financijskog instrumenta ili cijenu derivatnih financijskih instrumenata koji su s njim povezani, budući bi je informirani ulagač vjerojatno iskoristio, djelomično temeljeći svoju investicijsku odluku na istoj.

Povreda bilo kojeg od niže navedenih zabrana/obveza može rezultirati kaznenim progonom.

Radnicima koji su u posjedu povlaštene informacije:

- zabranjena je kupovina ili prodaja, kao i davanje preporuke/savjeta za kupovinu/prodaju financijskih instrumenata trećim osobama, koristeći se pri tom povlaštenim informacijama (zabrana davanja preporuke)
- ne smiju kupovati ili prodavati predmetne vrijednosne papire ili derivatne financijske instrumente niti za svoj račun trećih osoba (zabrana trgovanja)
- mogu prosljeđivati takve informacije isključivo u sklopu obavljanja svoje poslovne aktivnosti i rukovodeći se pravilima usklađenosti (prenoseći zabranu)
- ne smiju otkriti povlaštenu informaciju trećim stranama (»otkucati« informaciju)

Trgovanje vrijednosnim papirima, a biti u isto vrijeme svjestan povlaštenih informacija koje se odnose na predmetno društvo ili priopćiti trećim stranama da trguju temeljem povlaštenih informacija je i neetično i nezakonito (takvo trgovanje koje se temelji na povlaštenim informacijama je zabranjeno sukladno Kaznenom zakonu i može rezultirati financijskim kaznama, pa čak i rezultirati zatvorskim kaznama).

Pravila izvještavanja

Izveštavanje prema Usklađenosti obuhvaća sljedeće:

- posjedovanje bilo koje (moguće) povlaštene informacije (vidi obrazac u prilogu 6.)
- prosljeđivanje povlaštene informacije iz jedne u drugu organizacijsku jedinicu (dozvolu za wall crossing daje Usklađenost)
- u slučaju da se dvoumite da li se neka informacija može smatrati povlaštenom informacijom trebate istu tretirati kao takvu, toliko dugo dok ne dobijete drugačiju obavijest od strane Usklađenosti. Temeljem vaše obavijesti kao vlasnika povlaštene informacije, Usklađenost će biti u mogućnosti pratiti širenje povlaštene informacije unutar Banke
- Usklađenost mora biti odmah informirana kada informacija bude javno objavljena, odnosno u slučaju da se dođe do zaključka da predmetna informacija više nije kvalificirana kao povlaštena informacija
- Ukoliko postoji razlog za sumnju na nezakonito trgovanje upućenih (relevantnih) osoba, svi radnici i menadžeri (voditelji i direktori organizacijskih jedinica Banke) su odgovorni za prijavu takvog slučaja Usklađenosti, i to odmah bez odgađanja. Izvještaj mora, u najmanju ruku, sadržavati razloge za sumnju radnika.

Izveštavanje i postupanje sa bilo kojom drugom informacijom relevantnom za usklađenost

Nastavno na povlaštenu informaciju, informacije koje su vrijednosno osjetljive informacije, odnosno one koje mogu imati utjecaj na cijenu (tzv. „price-sensitive“ information) kao što su npr. podaci o društvu koji su recimo učinjeni dostupnim analitičarima prije javnog objavljivanja, također se smatraju informacijama relevantnim za Usklađenost. Ovo ne uključuje rezultate istraživanja, pod uvjetom da su isti pribavljeni isključivo povezivanjem informacija koje su već poznate i javno dostupne podatke društva. Kako bi se procijenila relevantnost u odnosu na cijenu financijskog instrumenta, mora biti uzet u obzir cjelokupan kontekst.

Informacija relevantna za usklađenost mora odmah biti prijavljena od strane svakog radnika Banke Usklađenosti.

Područja povjerljivosti (Kineski zidovi)

Banka mora uspostaviti područja povjerljivosti i ona područja koja nisu povjerljiva sa ciljem da se spriječi pojava sukoba interesa.

Područja povjerljivosti su pojedine organizacijske jedinice u Banci, koje trebaju biti odvojene od ostalih organizacijskih jedinica provedbom organizacijskih mjera vezanih uz razmjenu informacija, budući da u tim organizacijskim jedinicama mogu privremeno ili trajno nastajati povlaštene informacije ili informacije relevantne za usklađenost.

Kao općenito pravilo, povlaštene informacije i/ili informacije relevantne za usklađenost ne smiju napustiti područje povjerljivosti i moraju se tretirati kao strogo povjerljive – čak i u kontekstu internih transakcija s drugim organizacijskim jedinicama. To istodobno omogućava pružanje usluga klijentima i poslovanje koje nije pod utjecajem i ne ovisi o interesima i statusu informacija drugih organizacijskih jedinica u Banci, a bez ugrožavanja potrebne suradnje.

S ciljem kako bi se osiguralo da poslovni procesi teku bez poteškoća, ponekad je potrebno, ovisno o složenosti pojedine transakcije, proslijediti pojedine informacije drugim organizacijskim jedinicama Banke.

Razmjena informacija relevantnih za usklađenost između dva područja povjerljivosti poznata je kao „**wall crossing**“.

»Wall crossing« je dopušten:

- uz znanje direktora/voditelja područja povjerljivosti i
- uz prethodnu suglasnost Usklađenosti,

te ujedno takvo postupanje mora biti dokumentirano u smislu sadržaja informacije koja se prosljeđuje (izvora informacije koja se prosljeđuje, vremena prosljeđivanja i primitka informacije.)

Bilo koja takva informacija smije biti prosljeđena samo onim radnicima Banke kojima su takve informacije potrebne za izvršenje profesionalnih obveza i to na način da se dostupnost prosljeđene informacije ograniči na apsolutno nužnu mjeru (po principu „**need to know**“), te uz potpuno osiguranje povjerljivosti informacija.

„Need to know“ princip se posebno mora poštovati kada je riječ o samoj informaciji, klijentu na kojeg se ista odnosi i radnicima koji će biti uključeni. Prema tome smije se dalje proslijediti samo ona količina informacija koja je potrebna da se pravilno izvrši pojedina transakcija.

Svim radnicima koji privremeno ili trajno promijene područje povjerljivosti, strogo je zabranjeno koristiti ili odavati ranije stečene povlaštene ili povjerljive informacije, te informacije relevantne za usklađenost u novom području povjerljivosti, bez prethodne autorizacije odnosno odobrenja. Samo Usklađenost, uz konzultaciju s voditeljima oba područja povjerljivosti, može dati takvu autorizaciju odnosno odobrenje, i to samo ukoliko to zahtijeva specifična transakcija.

Prijava velikih naloga

Ukoliko su izdani veliki nalozi za kupnju ili prodaju pojedinog financijskog instrumenta, voditelj računa klijenta ili drugi radnik Banke koji je s tim upoznat dužan je odmah podnijeti o tome izvještaj Usklađenosti. Velikim nalogom se smatra svaki nalog čije izvršenje može dovesti do značajne promjene cijene financijskog instrumenta na tržištu.

Definicija velikog naloga se temelji na brojevima jedinica, brojkama u postocima burzovnog prometa u dane trgovanja za konkretan prethodni period (npr. 20 dana, 1 ili 3 mjeseca) ili volatilnosti.

„Značajna promjena cijene“ se može očekivati u svakom slučaju ukoliko obujam naloga iznosi najmanje 20% dnevnog prosjeka u prethodnih 20 dana trgovanja. Takvi se nalozi prije izvršenja moraju prijaviti Usklađenosti. Svaki takav nalog mora se prijaviti Usklađenosti prije izvršenja. Izvještaj mora biti napravljen putem e-mail-a.

Manipulacije tržišta

Manipulacija tržišta je pokušaj manipuliranja tržištem financijskim obmanama. To je čin umjetnog napuhavanja ili deflacije cijene vrijednosnih papira. Takvo djelovanje može rezultirati kaznenim progonom. Čak i optužbe za takvo ponašanje mogu negativno utjecati na Banku. Radnici ne smiju poduzimati nikakve radnje ili pružiti informacije koje bi mogle dovesti u zabludu bilo samo tržište ili klijente Banke ili koje bi ih mogle motivirati da djeluju na način koji je u suprotnosti s njihovim interesima.

Banka mora osigurati, primjenom odgovarajućih i prikladnih organizacijskih mjera opreza, da Banka, management, radnici i klijenti izbjegavaju tj. da ne dolaze u situaciju, prekršiti odredbe vezane uz zabranu manipulacije tržištem. Svaka sumnja na manipulaciju tržišta mora biti odmah prijavljena Usklađenosti. Obrazac za izvještavanje se nalazi kao prilog 7 ovoj Politici.

Osobne transakcije radnika

Relevantnim osobama, dozvoljeno je stjecati i otuđivati financijske instrumente za vlastiti račun, ali isključivo uz poštivanje važećih propisa i predviđenih pravila izbjegavanja učestalog trgovanja, kao i pravila nadzora nad takvim trgovanjem te potrebe traženja odobrenja za takvo trgovanje kako su opisani ovom Politikom.

Izjave o financijskim instrumentima

Evidenciju Izjava o računu/računima vrijednosnih papira vodi Usklađenost, te sa svim informacijama pribavljenim na taj način postupa kao s povjerljivim informacijama i neće ih prosljeđivati drugim radnicima Banke niti trećim stranama, osim ako to nije dužan učiniti po zakonu.

Usklađenost je ovlaštena provjeravati istinitost podataka navedenih u takvim izjavama, između ostalog uvidom u račun Relevantne osobe pri Središnjem klirinškom depozitarnom društvu d.d.

Radnici Banke su obvezni postupati usklađeno, odnosno poštovati sljedeće odredbe:

- zabrana obavljanja transakcija koje su u suprotnosti s interesima klijenata, u suprotnosti s interesima Banke
- interesi klijenta uvijek imaju prioritet ispred interes, Banke ili njenih radnika.
- prilikom obavljanja transakcija radnika nije dozvoljen povlašten tretman niti favoriziranje interesa radnika u odnosu na interese klijenata ili Banke
- Usporedivi nalozi klijenata moraju se obraditi redosljedom kojim su zaprimljeni i bez odgode. Transakcije radnika kojima bi se kršili ovi principi najstrože su zabranjene.

- Zloupotreba povlaštenih informacija, informacija relevantnih za usklađenost ili povjerljivih informacija je zabranjena, bez obzira na to hoće li ili ne ta informacija značajno utjecati na cijenu financijskog instrumenta.
- Radnicima je zabranjeno preporučivati transakcije temeljene na povlaštenim informacijama, informacijama relevantnim za usklađenost ili povjerljivim informacijama drugoj osobi, poticati druge osobe da vrše takve transakcije, te prosljeđivati informacije/mišljenja, ako bi time mogli potaknuti osobu koja je dobila informaciju/mišljenje da izvrši ili dalje preporuči takvu transakciju.
- radnici ne smiju sami obrađivati svoje vlastite transakcije. U pravilu, između radnika i Banke nisu dozvoljeni dogovori oko cijene koji nisu u skladu s tržištem. (bilo koji nalog za kupnju/prodaju treba biti zaključen isključivo u skladu sa zahtjevima tržišta).
- Osobne transakcije radnika koje uključuju pozicije koje drži Banka, a koje pozicije vodi isti radnik Banke ili osobne transakcije radnika koje uključuju naloge klijenata koje treba izvršiti isti radnik Banke, podliježu prethodnom odobrenju Uprave ili tijela nominiranih od strane Uprave i Usklađenosti. Navedeno se ne primjenjuje na kupovinu investicijskih instrumenata koje drži Banka prema ranije definiranim uvjetima (transakcije s fiksnim cijenama).
- Radnici ne smiju kupovati ili prodavati financijske instrumente u slučaju kada su oni sami, u okviru svojih profesionalnih zaduženja, dužni upravljati tim istim financijskim instrumentima ili voditi njihove izdavatelje, ili za koje su odgovorni kroz obavljanje svojih profesionalnih aktivnosti, makar to bilo samo privremeno (npr. uslijed uključenosti u projekt/specifičnu situaciju).
 - Relevantnim osobama dopušteno je stjecati i otuđivati financijske instrumente za vlastiti račun, ali u skladu sa svim primjenjivim zakonskim i podzakonskim propisima te ovom Politikom i drugim primjenjivim internim aktima Društva.
 - Relevantne osobe trgovanjem financijskim instrumentima za vlastiti račun ni u kojem slučaju ne smiju staviti vlastite interese ispred interesa Klijenata i portfelja Banke. Pritom radnje vezane uz takvo investiranje ne smiju umanjiti vrijeme i pažnju koju posvećuju aktivnostima Banke kao njegovi radnici.
 - Aktivnosti koje su zabranjene za Relevantne osobe i kojima bi se prekršile odredbe Politike, nedvojbeno uključuju sljedeće nedopuštene radnje:
 1. trgovanje financijskim instrumentom neposredno prije kupnje ili prodaje od strane Banke, s ciljem da se iskoristi promjena cijene koja je rezultat transakcija;
 2. trgovanje financijskim instrumentima na osnovi povlaštenih informacija;
 3. prodaja financijskih instrumenata koji nisu u vlasništvu (eng. short selling).
 4. prilikom trgovanja za vlastiti račun, Relevantne osobe dužne su poštivati pravilo o izbjegavanju učestalog trgovanja sukladno kojem stečene financijske instrumente, uz iznimku jedinica u subjektima za zajednička ulaganja, odnosno financijske instrumente ne smiju prodavati u roku od 30 (trideset) radnih dana od dana njihova stjecanja te ne smiju imati više od 24 (dvadesetičetiri) transakcije godišnje.

Iznimku od ograničenja trgovanja s osnove primjene pravila o izbjegavanju učestalog trgovanja čine okolnosti izvanredne i/ili neplanirane potrebe za većim financijskim sredstvima ili drugi opravdani slučajevi poput smrtnog slučaja ili teže bolesti u obitelji, kreditnim obvezama i sl.
 - Radnici se trebaju suzdržavati prakticiranje dnevnog trgovanja odnosno provođenje transakcija koje uključuju česta trgovanja i protu trgovanja s ciljem ostvarivanja profita od kratkoročnih oscilacija cijena. U tu svrhu za radnike u odnosu na osobna trgovanja preporuča se minimalno vrijeme zadržavanja od tri radna dana Banke
 - Relevantna osoba, dužna je o svim osobnim transakcijama i osobnim transakcijama osobe s kojom je Relevantna osoba u srodstvu ili s kojom je usko povezana u smislu Zakona o tržištu kapitala bez odgode (najkasnije slijedeći radni dan) dostaviti podatke na trajnom mediju Usklađenosti.

Poticaji

Direktiva o tržištu financijskih instrumenata (*engl. MiFID*) te provedbeno zakonodavstvo sadržavaju pravila na temelju kojih je 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 Banku moglo omesti u izvršenju njene obveze da služi u najboljem interesu klijenata.

Od svih se mjerodavnih radnika 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.

Obveze izvještavanja

Izjava o računima vrijednosnih papira

Svi radnici moraju Usklađenosti dostaviti potpisanu izjavu o računu odnosno računima vrijednosnih papira:

a) U slučaju da radnik ima jedan ili više otvorenih računa vrijednosnih papira u o svima njima bez iznimke mora izvijestiti Usklađenost koristeći pritom obrazac pod nazivom „Izjava o računu/ima vrijednosnih papira“ (vidi prilog 8). Dodatno, kreditna institucija/brokerska firma koja drži predmetan račun vrijednosnih papira biti će oslobođena obveze čuvanja Bankovne/poslovne tajne prema Banci, te će u tom smislu biti predane sve relevantne izjave i suglasnosti koje se odnose na zaštitu podataka. Relevantne izjave moraju obuhvaćati sve transakcije po računu vrijednosnih papira.

Isto će se primjenjivati i u slučaju dozvoljavanja odnosno omogućavanja prava potpisivanja i/ili prava na raspolaganje po računima vrijednosnih papira trećih osoba. Bilo koje i svako pravo potpisivanja i /ili raspolaganja mora biti prijavljeno Usklađenosti (bez iznimke). Ako je to neophodno, izuzetak od obveze čuvanja Bankovne/poslovne tajne kao i svaka relevantna izjava o suglasnosti u vezi sa zaštitom podataka biti će naslovljena u korist Banke.

b) U slučaju da radnik ne posjeduje odnosno nema račune vrijednosnih papira odnosno ako nema pravo potpisivanja i/ili pravo raspolaganja na računima vrijednosnih papira trećih osoba isti je obavezan predati „zero report“ (potvrditi da nema takve račune) Usklađenosti koristeći pri tome obrazac „Izjava o računu/ima vrijednosnih papira“ (vidi prilog 8).

Izvještavanje o transakcijama

Radnici koji imaju otvorene račune vrijednosnih papira (vidi gore pod a) moraju podnijeti Usklađenosti

a) Službenu listu svih transakcija (sve slučajeve do 31.12.) po tom računu do kraja mjeseca veljače tekuće godine za prethodnu godinu. Takva lista mora sadržavati sve transakcije koje su nastale tokom predmetne godine po predmetnom računu.

b) Radnici koji obavljaju „investicijske usluge“ su dodatno obvezni izvještavati Usklađenosti o svim transakcijama vrijednosnih papira u vrijeme kada je nalog stavljen ili najkasnije prvog radnog dana po ispunjavanju naloga.

20. Osposobljavanje radnika i nadziranje sukoba interesa

Banka svoje radnike (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 radnici 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 radnika je, dakle, od presudnog značaja.

Trening je jedan od najvažnijih alata funkcije Usklađenosti, a kako bi se provela pravila i promicala kultura usklađenosti. Zahtjevi usklađenosti se mijenjaju cijelo vrijeme dok poslujemo u visoko reguliranoj Bankovnoj industriji. Ono što je jučer bilo prihvatljivo možda danas više nije prihvatljivo. To je razlog zbog kojeg se radnici moraju stalno obučavati kroz različite treninge i edukacije kako unutar Banke tako i izvan nje.

Osposobljavanje za usklađenost je neophodno kako bi se osiguralo da svi radnici mogu razumjeti zakonske granice unutar kojih Banka posluje, da se udovoljava standardima usklađenosti i da su radnici dobro informirani o očekivanjima Banke i o tome kako oni mogu pridonijeti uspjehu Banke. Svrha obrazovanja radnika o zakonima i propisima koji se odnose na bankarsku industriju ili na određenu funkciju radnog mjesta jest da pomaže Banci smanjiti rizik da Banka bude sankcionirana od strane nadzornih tijela zbog kršenja zakona ili propisa.

Svi radnici dužni su prisustvovati svakoj obuci organiziranoj od Usklađenosti, na koju su pozvani (e-learning, PPT prezentacije poslane putem maila, učionička nastava).

21. Evidencije, Registar sukoba interesa i nadzor

Evidencija sukoba interesa

Dužnost Usklađenosti je voditi 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 radnika.

U skladu sa internim aktima, Banka čuva i redovito ažurira podatke o poslovima i događajima a u kojima se pojavio ili se može pojaviti sukob interesa koji može imati štetne posljedice za interese jednog ili više Klijenata.

Usklađenost vodi sljedeće evidencije:

- Popis Relevantnih osoba
- Popis osoba s kojima su Relevantne osobe u rodbinskoj vezi
- Popis osoba koje su s Bankom u odnosu uske povezanosti
- Izjave o računima vrijednosnih papira
- Evidencije trgovanja Relevantnih osoba
- Evidencija preostalih osobnih transakcija
- Evidenciju darova
- Evidenciju rodbinskih veza radnika banke
- Evidenciju vanjskih mandata
- Evidencija poslanih obavijesti klijentima
- Evidencija sudjelovanja na događajima (sudionici i predavači)

- Evidenciju prijavljenih manipulacija tržištem
- Evidenciju povlaštenih informacija
- Kada Usklađenosti primi obavijest o povlaštenoj informaciji vezanoj uz određeni vrijednosni papir, takav vrijednosni papir bit će uvršten na posebnu Listu promatranja ili Listu zabrane koje vodi Usklađenost.
- Evidencija preostalih podataka vezanih uz sukob interesa (npr. vezano uz pristup Povjerljivim informacijama, povezanost pojedinih Relevantnih osoba, specifičnih angažmana društva i dr.).

Sve navedene evidencije zajedno čine Registar sukoba interesa.

Svaki radnik dužan je o bilo kojem podatku relevantnom za bilo koju od gore spomenutih evidencija bez odgode obavijestiti Usklađenost.

Poštivanje ove Politike od strane Banke i radnika, podliježe unutarnjem nadzoru od strane nositelja funkcije interne revizije.

22. Komunikacija / interakcija s medijima

Banka je posvećena pružanju potpunog, poštenog i točnog objavljivanja u svim javnim komunikacijama i u skladu sa svim važećim zakonima, propisima i pravilima. U skladu s tom obvezom, radnici nisu ovlašteni odgovoriti na pitanja medija, analitičara, investitora ili bilo kojih drugih članova javnosti.

Radnik koji prima takav upit mora zabilježiti ime te osobe i odmah obavijestiti radnike koji su ovlašteni davati informacije medijima:

- Predsjednik Uprave / član Uprave
- Glasnogovornik (ako je imenovan),
- osoba ovlaštena od strane Uprave.

23. Komunikacija s regulatorni tijelima ili istražnim tijelima

Sva komunikacija s regulatornim tijelima i istražnim tijelima u Banci mora se provoditi u skladu s internim aktima i odredbama organizacijskih jedinica Banke zaduženim za komunikaciju s regulatornim tijelima i istražnim tijelima kao i sukladno zahtjevima samih regulatornih tijela.

Radnik koji prima zahtjev za informacijama od bilo kojeg regulatora, istražitelja ili vanjskog revizora mora odmah obavijestiti odgovarajućeg direktora, Pravne poslove i Usklađenost, te po potrebi Upravu.

24. Obavješćavanje klijenata

Ukoliko mjere i postupci predviđeni ovom Politikom neće biti dostatni za sprječavanje negativnog sukoba interesa, o takvoj pojedinoj situaciji biti će bez odgode obaviješteni viši rukovoditelji ili druga nadležna tijela ili funkcije Banke, kako bi mogli donijeti odluke o dodatnim mjerama i postupcima kojima se osigurava postupanje u najboljem interesu Klijenta.

U slučajevima kada dodatne mjere i postupci za upravljanje sukobom interesa iz prethodnog stavka nisu dovoljne da bi se u razumnoj mjeri spriječila šteta koja bi mogla nastati za Klijente, Banka je dužna bez odgode na Trajnom mediju, nedvosmisleno priopćiti Klijentu vrstu i/ili izvor sukoba interesa.

Objavljivanje klijentima je krajnja mjera koja se koristi samo ako učinkovite organizacijske i administrativne mjere koje je uspostavilo radi sprečavanja svojih sukoba interesa i/ili upravljanja njima nisu dovoljne kako bi se u razumnoj mjeri osiguralo sprečavanje rizika od nastanka štete za interese klijenata. U objavi se jasno navodi da organizacijske i administrativne mjere koje je Društvo uspostavilo radi sprečavanja tog sukoba interesa ili upravljanja njime nisu dovoljne kako bi se u razumnoj mjeri osiguralo sprečavanje rizika od nastanka štete za interese klijenata. Objava uključuje precizan opis sukoba interesa koji se pojavljuju u okviru pružanja investicijskih i/ili pomoćnih usluga, vodeći računa o prirodi klijenta kojemu se objava upućuje. U opisu se objašnjavaju priroda i izvori sukoba interesa te rizici za klijenta koji nastaju kao posljedica sukoba interesa te mjere poduzete kako bi se ti rizici ublažili, dovoljno detaljno kako bi se klijentu omogućilo da donese informiranu odluku u vezi s investicijskom ili pomoćnom uslugom u okviru koje dolazi do sukoba interesa. Obavijest Klijentu, u suradnji s Usklađenosti, sastavlja Relevantna osoba u čijem je djelokrugu pružanje usluge Klijentu te potom, uz dokaz o primitku od strane Klijenta, daje istu Usklađenosti radi prilaganja u odgovarajuću evidenciju.

25. Povreda Politike

Nepridržavanje navedenih pravila, nepostupanje u skladu s ovom Politikom i povezanim politikama za posljedicu će imati disciplinski postupak u skladu s mjerodavnim politikama Odjela upravljanja ljudskim resursima. Moguće posljedice za radnike su opomena, otkaz ugovora o radu, novčane kazne, kaznene sankcije, odštetni zahtjevi te plaćanja u vezi s regulatornim mjerama ili tužbama protiv Banke ili protiv njih kao pojedinaca.

26. Završne odredbe

Ova Politika stupa na snagu osmog dana od dana donošenja Odluke Uprave Slatinske banke d.d. kojom se usvaja predmetna Politika.

Ovom politikom stavlja se van snage Politika upravljanja sukobom interesa, osobnim transakcijama i povlaštenim informacijama PORL001-00-2017 i Uputa za prijavu sukoba interesa UPRZ006-00-2017.

Predsjednik Uprave

Andrej Kopilaš

Usvajanje akta

Verzija internog akta	Datum usvajanja	Nositelj	Odobravatelj
v1.00	10.12.2019.	Nataša Vedrina Jarić	Andrej Kopilaš

Lista izmjene internog akta:

Verzija internog akta	Datum izmjene	Nositelj	Opis izmjene
v1.00			

Lista odobrenja internog akta:

Verzija internog akta	Datum pregleda	Pregledavatelj	Datum odobrenja	Odobravatelj
v1.00				

Lista za distribuciju	
Svi radinici	