

## Kodeks poslovnog ponašanja i etike

Verzija 2.00  
travanj, 2022.

**Sadržaj**

<b>1</b>	<b>Uvod .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Kultura rizika .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Upravljačka odgovornost i nadzor .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Vrijednosti koje Banka njeguje.....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Temeljna načela.....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Poštivanje etičkih načela na radnom mjestu .....</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Pošteno, otvoreno i odgovorno poslovanje.....</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>Čuvanje i poštovanje imovine Banke .....</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>Korištenje računala (hardvera i softvera), Interneta i elektroničke pošte .....</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>Evidencije, administrativno i računovodstveno upravljanje.....</b>	<b>15</b>
<b>11</b>	<b>Pritužbe/Prigovori .....</b>	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja .....</b>	<b>16</b>
<b>13</b>	<b>Kršenje odredbi Kodeksa (sankcije) .....</b>	<b>18</b>
<b>14</b>	<b>Izvještavanje o kršenju .....</b>	<b>18</b>
<b>15</b>	<b>Završne odredbe .....</b>	<b>19</b>

## 1 Uvod

Ovaj "Kodeks poslovnog ponašanja i etike" napravljen je s ciljem promoviranja poštenog, etičkog i zakonitog ponašanja svih radnika Slatinske banke.

Cilj ovoga Kodeksa poslovnog ponašanja i etike (u dalnjem tekstu: Kodeks) je uspostaviti visoke profesionalne i etičke standarde poslovanja kroz definiranje temeljnih načela i pravila dobrog i prihvatljivog ponašanja koja potiču svijest o važnosti profesionalnog izvršavanja obaveza te ponašanja koje promiče i odražava povjerenje klijenata u Banku.

Kodeks poslovnog ponašanja i etike predstavlja osnovni okvir koji valja smatrati pouzdanim partnerom pomoću kojega želimo promicati odgovorno poslovno ponašanje. Kodeks primjenjuje načela jednakih mogućnosti i jednakog postupanja prema muškarcima i ženama u pitanju zapošljavanja i rada kao i nepostojanja diskriminacije radnika na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kakvog drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi ili seksualne orientacije. Vrijedi za sve jednako, bez obzira na funkciju ili lokaciju. Također i od trećih strana koje su naši pružatelji usluga i od poslovnih partnera očekujemo da dijele našu opredijeljenost za poštenje, brigu o klijentima, etičnost, poštivanje zakonitosti te načine ponašanja u skladu s ovim Kodeksom. Ovim se Kodeksom ne utvrđuje samo naša poslovna kultura, dakle načini ponašanja i interakcije s klijentima, poslovnim partnerima, regulatornim i državnim tijelima te dioničarima, već se utvrđuju i načini kako se ponašamo jedni prema drugima.

Banka će osigurati da su svi radnici na odgovarajući način upoznati sa pravilima i standardima iz ovoga Kodeksa.

Odluke, radnje i ponašanje svih nas, značajno utječu na reputaciju i integritet Banke. Svi nosimo određenu odgovornost – prema javnosti, finansijskom tržištu i našim klijentima, kao i prema našim kolegama. Zbog ovih razloga je važno imati priznate standarde etike kako bismo osigurali da će oboje i kolektivno i pojedinačno ponašanje biti konzistentno s ciljevima i praksom Slatinske Banke. Stoga je neophodno odvojiti vrijeme i pregledati ovaj Kodeks te razviti praktično razumijevanje njegovih odredbi. Od vas se traži da, nakon što postanete radnik Slatinske Banke, neovisno u funkciji koju obnašate, primite na znanje te uskladite svoje postupanje sa odredbama predmetnog Kodeksa.

Otvorena kultura učenja gdje se greške mogu ispraviti je od ključnog značaja za uspješnu i pouzdanu suradnju. Radnici koji uoče nezakonite radnje, povrede propisa usklađenosti ili druge prijestupe moraju se obratiti svojoj neposredno nadređenoj osobi ili Usklađenosti kako bi razgovarali o dalnjem postupku.

Ovaj Kodeks poslovnog ponašanja i Etičke primjenjuje se na sve radnike. Osim toga, ovaj Kodeks se primjenjuje na sve jednako - od članova Uprave do onih koji tek počinju svoj profesionalni život. U cilju očuvanja i daljnog razvijanja savjesnog i poštenog postupanja u Slatinskoj Banci d.d., nužno je etička načela primijeniti na stvaran život. Od radnika i od svih drugih dionika se očekuje predanost u pogledu poštivanja zakonskih propisa, pravila i standarda ponašanja utvrđenih ovim Kodeksom.

Sve aktivnosti Banke trebaju se provoditi u skladu s mjerodavnim pravom i korporativnim vrijednostima sadržanim u ovom Kodeksu.

Bilo kakvo kršenje ovih zakonskih odredbi te internih pravila može rezultirati ozbiljnim zakonskim posljedicama za Banku i/ili njene radnike te može suštinski ugroziti ugled pa čak i samu egzistenciju Slatinske Banke d.d. Budemo li smatrali da u nekim slučajevima nije udovoljeno našim visokim standardima, poduzet ćemo odgovarajuće mjere. Štoviše, u Slatinskoj Banci d.d. se u pogledu kršenja standarda predviđenih ovim Kodeksom (namjerna kršenja i/ili kršenja zbog nemara) postupa u skladu s politikom **nulte tolerancije**.

Banka je svojim politikama na odgovarajući način osigurala:

1. Jednake mogućnosti za sve radnike neovisno o njihovu spolu s obzirom na izglede za razvoj karijere,
2. Stalno nastojanje poboljšanja zastupljenosti spola koji je pre malo zastupljen na pozicijama unutar uprave i nadzornog odbora kao i u okviru skupine radnika koji imaju upravljačke odgovornosti
3. Provođenje rodno neutralne politike primitaka, politiku zapošljavanja, planove razvoja karijere i nasljeđivanja, pristup osposobljavanju i mogućnost prijave na interne obavijesti o slobodnim radnim mjestima

Banka je odredila funkciju praćenja usklađenosti da prati i provjerava usklađenost sa svim standardima te da utvrdi postupak za rješavanje pitanja neusklađenosti. O rezultatima provedene provjere dužna je redovito izvještavati Upravu Banke.

Banka je osigurala razmjenu svih potrebnih informacija na način da uprava, nadzorni odbor, poslovna linija, organizacijska jedinica i kontrolne funkcije mogu na odgovarajući način ispunjavati svoje dužnosti.

## 2 Kultura rizika

*Kultura rizika* je skup normi, stavova i ponašanja povezanih sa svijesti o rizicima, preuzimanjem rizika i upravljanjem rizicima te kontrolom na temelju kojih se donose odluke o rizicima. Kultura rizika utječe na odluke radnika u svakodnevnom poslovanju te na rizike koje preuzimaju.

Kultura praćenja rizika znači identificiranje rizika koji proizlaze iz aktivnosti radnika, njihova analiza i procjena pomoću dostupnih alata, a s obzirom na limite rizika koje Banka može tolerirati u svom radu. Za praćenje kulture rizika mogu se koristiti analize podataka iz dostupnih izvješća, upitnici za utvrđivanje rizika, zajednički sastanci i sl.

Banka će osigurati da o kulturi rizika budu obaviješteni svi radnici te će organizirati edukaciju radnika o kulturi rizika na način da radnici na svim razinama budu jasno upoznati s dodijeljenim im ovlastima, poslovima i odgovornostima u pogledu preuzimanja i upravljanja rizicima. Edukativni programi mogu se provoditi i od strane rukovoditelja organizacijskih jedinica prema svojim radnicima.

### Kultura rizika i poslovno ponašanje

Banka je dužna uspostaviti visoke etičke i profesionalne standarde, promicati ih, pridržavati ih se te osigurati provedbu takvih standarda kodeksom ponašanja i kontinuirano ih nadzirati.

Takav standard uključuje:

- Obvezu da se sve aktivnosti Banke provode u skladu s mjerodavnim pravom i korporativnim vrijednostima Banke
- Očekivanja da će aktivnosti Banke ostati unutar sklonosti preuzimanju rizika i internih limita te povezanih odgovornosti radnika Banke
- Primjere prihvatljivog i neprihvatljivog ponašanja, osobito onoga povezanog s pogrešnim finansijskim izvješćivanjem i povredama dužnosti, gospodarskim i finansijskim kaznenim djelima (npr. prijevara, pranje novca i financiranje terorizma, protumonopolske prakse, finansijske sankcije, mito i korupcija, manipuliranje tržištem, neprimjerena prodaja i druga kršenja zakona o zaštiti potrošača, porezna kaznena djela, bez obzira na to jesu li počinjena izravno ili neizravno itd.)
- Radnici moraju postupati pošteno, bez narušavanja integriteta, te moraju izvršavati svoje dužnosti s prikladnim vještinama, pozornošću i predanošću

- Radnici moraju biti svjesni mogućih unutarnjih i vanjskih disciplinskih postupaka, sudske postupake i kazni koji mogu proizaći iz povreda dužnosti, neprihvatljivog ponašanja i nepoštivanja kodeksa ponašanja.

### 3 Upravljačka odgovornost i nadzor

Svaki pojedini radnik se mora ponašati prema svima pošteno i lojalno. Članovi Uprave i više rukovodstvo preuzimaju funkciju davanja primjera za etičku orientaciju društva i imaju odgovornost prema svojim radnicima. 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 radnicima, te ih cijene i poštjuju.

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 sprječeno adekvatnim nadzorom. Svaki rukovoditelj također zadržava svoju odgovornost pri delegiranju pojedinačnih zadataka. Voditelj/menadžer je kontakt osoba svog radnika i u svim profesionalnim pitanjima.

*Članovi Uprave* osobito su dužni svojim primjerom pokazati kako se slijede etička načela poslovanja, stvoriti ozračje za otvorenu komunikaciju u kojoj svaki radnik može pokrenuti raspravu o bilo kojem pitanju, osigurati da poslovni i finansijski rezultati ne mogu biti važniji od etičkog ponašanja i od djelovanja u skladu s minimalnim standardima usklađenosti, odmah poduzeti mjere kako bi se eliminiralo bilo kakvo kršenje načela poslovanja i etičkih načela i odredbi ovoga Kodeksa i sl.

Kontrolne funkcije čiji su nositelji djelatnici unutarnje revizije, praćenja usklađenosti, upravljanja rizicima i funkcija sprječavanja pranja novca i financiranja terorizma pomoći će Upravi i rukovoditeljima u procesu uspostavljanja učinkovitog i djelotvornog kontrolnog okruženja i discipliniranog poslovanja.

Kodeks Poslovnog ponašanja i Etike ima za cilj ojačati poštene, održive, odgovorne i etičke principe djelovanja. Isti sadrži jasna i obavezujuća pravila ponašanja. Kršenje tih pravila ponašanja može voditi do sankcija koje su definirane u našim internim politikama. Iako je obveza svakog pojedinog radnika da se upozna sa zakonskim zahtjevima, radnici u tumačenju i primjeni istih neće biti prepušteni sami sebi. Dužnost je višeg rukovodstva da pomogne u prepoznavanju problema, te da bude dostupan svojim radnicima kad god se pojavi neki problem. *Radnici* su dužni postupati po zakonima i propisima koji reguliraju svakodnevno poslovanje Banke pridržavajući se pravila vezanih uz usklađenost, obavljati zadatke kvalitetno i pravovremeno i biti odgovorni za rezultate svog rada i odgovarajuću prosudbu i primjenu visokih etičkih standarda u svom svakodnevnom radu, zatražiti pomoć od nadređenog/rukovoditelja ili Usklađenosti ako imaju pitanja ili nedoumice u vezi sa primjenom etičkih načela ili ponašanja, odazivati se na edukaciju na temu Kodeksa u organizaciji Banke, odnositi se prema kolegama s poštovanjem te pomoći novim kolegama.

### 4 Vrijednosti koje Banka njeguje

Naše su vrijednosti naše glavno razlikovno obilježje pomoću kojega ostvarujemo svoje strateške ciljeve te klijentima pružamo jednostavne i izravne bankarske usluge. One su sama suština načina na koji svakodnevno poslujemo sa svojim klijentima i međusobno surađujemo. U Slatinskoj Banci d.d. svojim ponašanjem želimo biti primjer drugima.

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 radnika.

Uzimajući u obzir činjenicu da Kodeks ne opisuje baš svaku situaciju koja se može dogoditi, cilj je pružiti podršku svim radnicima u njihovom dnevnom radu prilikom susretanja sa zakonskim i etičkim izazovima, te im pružiti orientaciju i potaknuti etičko ponašanje.

### **Osnovni etički principi**

U svakom trenutku od vas se očekuje da:

- ⊕ Izbjegavate konflikte, gdje je to moguće, između osobnih i profesionalnih interesa;
- ⊕ Otkrijete bilo kakve sukobe interesa svojoj nadređenoj osobi ili Usklađenosti i da na drugi način nastavite sa etičkim upravljanjem sukobom interesa (bilo stvarnim ili potencijalnim) kada su konflikti ili pojave konflikata neizbjježne;
- ⊕ Osigurate točnu i kompletну informaciju u tijeku ispunjavanja svojih obveza i da komunicirate pravovremeno sve neophodne informacije;
- ⊕ Osigurate potpunu, poštenu, točnu, pravovremenu i razumljivu objavu odnosno informacije i podatke u izvješćima prema regulatorima i u svakoj drugoj javnoj komunikaciji od strane Banke;
- ⊕ Ne dajete obećanja koja ne možete ispuniti. Držimo se dogovora koje smo napravili;
- ⊕ Pristupate potrebama drugih s poštovanjem, tolerancijom i odgovornošću;
- ⊕ 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;
- ⊕ Poštujete sve primjenjive zakone, propise i politike Banke;
- ⊕ Tražite smjernice, od odgovorne nadređene osobe kada smatraate da je to potrebno;
- ⊕ Odmah izvijestite Usklađenost o bilo kojim kršenjima ovog Kodeksa;
- ⊕ Zaštite korporativni imidž i dobru reputaciju Banke;
- ⊕ Budete osobno odgovorni za poštovanje odredbi ovog Kodeksa.

## **5 Temeljna načela**

Ovim se Kodeksom poslovnog ponašanja i etike želi:

- naglasiti predanost Slatinske Banke d.d. etičnom poslovanju te poštovanju zakona;
- iznijeti osnovne standarde (načela) etičkog i zakonitog postupanja;
- na raspolaganje staviti mehanizme izvještavanja o poznatim kršenjima etičkih ili zakonskih odredbi ili kršenjima na koje se sumnja;
- podizati svijest o kulturi Slatinske Banke d.d., doprinijeti poboljšanju te kulture
- zaštititi podatke naših klijenata te naše interne podatke.

Svi su radnici Slatinske Banke d.d. te treće strane koje nastupaju u ime Slatinske Banke d.d. dužni pridržavati se sljedećih temeljnih načela poslovnog ponašanja koja se zasnivaju na slijedećim etičkim vrijednostima: zakonitosti rada i poslovanja, zabrani diskriminacije i povlašćivanja, profesionalnosti, stručnosti, poštenju, savjesnosti i odgovornosti, uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju.

### **❖ Načelo zakonitosti i pravne sigurnosti**

Radnici Banke u obavljanju poslova i radnih zadataka dužni su postupati sukladno zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske i EU, te internim aktima Banke.

U situacijama koje nisu regulirane ovim Kodeksom i aktima Banke, radnici se trebaju ponašati savjesno i u skladu s najvišim normama odgovornog ponašanja.

Banka od radnika traži da poštuju 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 same 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 radnika naročitu odgovornost pri poštovanju propisa temeljenih na zakonskim i internim zahtjevima. Kako bi se osigurala usklađenost sa važećim zakonima i propisima, Banka ima dobro razvijen okvir Politika u vezi pitanja navedenih u Kodeksu ponašanja, kao što su (ali se ne ograničava na):

- Pravilnik o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma
- Politika kontrolne funkcije praćenja Usklađenosti
- Politika upravljanja sukobom interesa
- Politika o internim kontrolnim sustavima
- Procedura o sustavima unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti

Vi ste odgovorni za integritet i reputaciju Slatinske banke d.d. i za usklađenost sa ovim Kodeksom. Brzo izvješćivanje vašoj nadređenoj osobi ili Usklađenosti 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 subjekta 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 utječe na vaš rad, 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 Usklađenosti 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 Usklađenosti.

### **Poštovanje zakona kojima se sprječavaju korupcija i mito**

Slatinska Banka d.d. strogo zabranjuje izravno ili neizravno davanje ili obećanje da će se išta vrijednoga dati zaposlenicima ili vladinim dužnosnicima (uključujući društva u državnom vlasništvu) ili političkoj stranci, kandidatu za neku službu ili bilo kojoj osobi koja obavlja javne dužnosti ili državne funkcije u cilju dobivanja ili zadržavanja posla ili osiguravanja neprimjerene prednosti u pogledu bilo kojeg vida bankovnog poslovanja. Zabranjeno je tražiti, primati ili nuditi bilo koji oblik plaćanja ispod stola, provizija, mita, trampe ili drugih neprimjerenih plaćanja ili darova iz zahvalnosti u vezi s bilo kojim poslovnim izdacima ili prodajom roba ili usluga.

Pokloni ili darovi u znak zahvalnosti od poslovnih partnera u određenoj su mjeri u skladu s uobičajenom poslovnom praksom. Međutim, i ti pokloni mogu sadržavati potencijalni sukob interesa te mogu predstavljati prijetnju reputaciji Slatinske Banke d.d.

### **Usklađenost sa zakonima o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma**

Na globalnom je tržištu pokušaj korištenja finansijskih institucija i instrumenata za potrebe pranja novca značajan problem, na koji je u mnogim zemljama odgovoreno strogim zakonima.

Pranje novaca je pokušaj da se prikrije novac nastao ilegalnim aktivnostima uključujući prodaju droge, terorizam, organizirani kriminal, prijevaru 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 finansijske institucije, raspoređujući između brojnih finansijskih 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.

Kada je riječ o pranju novca i financiranju terorizma, svi moramo biti na oprezu te smo dužni poduzimati sve mjere koje su nužne za sprječavanje korištenja Slatinske Banke d.d. u svrhu pranja novca i financiranja terorizma. Slatinska Banka d.d. strogo zabranjuje potpomaganje financiranja terorizma, te svjesno ulaženje u transakcije kojima se omogućava pranje novca, odnosno koje za posljedicu ima bilo kakve nezakonitosti.

U tom kontekstu, Slatinska Banka očekuje od svojih radnika:

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

### **Poštovanje sankcija i embarga**

Slatinska Banka d.d. se obvezuje u najvećoj mogućoj mjeri poštivati sve primjenjive režime sankcija i embarga.

### **Poštovanje ograničenja u pogledu zloporabe tržišta**

Sve su osobe koje rade za Slatinsku Banku d.d. dužne postupati tako da dosljedno poštiju sva mjerodavna pravila i sve propise o trgovanim dionicama i davanju povlaštenih informacija o dionicama. Zabranjeni su pokušaji manipuliranja tržištem putem izravnih ili neizravnih finansijskih prijevara. Nadalje je zabranjena kupovina ili prodaja dionica ili vrijednosnica bilo kojeg trgovačkog društva, čije dionice kotiraju na burzi za vrijeme posjedovanja povlaštenih informacija u vezi s tim društvom, odnosno zabranjeno je te povlaštene informacije otkrivati bilo kome unutar ili izvan Slatinske Banke ako toj osobi takve informacije nisu nužne za obavljanje njenih dužnosti u Banci.

### **Poštovanje drugih zakona**

Slatinska Banka d.d. se obvezuje postupati u skladu sa svim mjerodavnim zakonima, pravilima i propisima u državama u kojima posluje, kao i u skladu s mjerodavnim međunarodnim zakonskim propisima. Kršenje nacionalnih ili stranih zakona ili propisa može za posljedicu imati kažnjavanje osobe, a također i Slatinske Banke d.d. i plaćanje novčane kazne i/ili određivanje kaznenih sankcija te može nanijeti štetu ugledu Slatinskoj Banci d.d. Od presudnog je značaja uvijek održavati visoku razinu osobnog i profesionalnog ponašanja, kako bi se izbjegla čak i sama naznaka bilo kakvog kršenja zakona.

### **❖ Načelo zabrane diskriminacije i nezakonitog uznemiravanja**

Slatinska Banka d.d. je posvećena stvaranju mesta rada slobodnog od spolnog, rasnog ili drugog nezakonitog uznemiravanja te od prijetnji ili djelâ nasilja ili fizičkog zastrašivanja. Neprihvatljiv je svaki oblik nasilničkog, uznemiravajućeg ili drugog uvredljivog ponašanja, bilo da je to ponašanje verbalno, fizičko ili vizualno. U prostoru koji je imovina banke nećemo tolerirati posjedovanje ili dijeljenje pornografskih, rasističkih,

seksističkih materijala ili onih sadržaja koji su na neki drugi način uvredljivi, kao ni korištenje osobnih računala ili druge opreme banke za primanje ili gledanje takvih materijala.

U svakodnevnom izvršavanju povjerenih im poslova radnici Banke svojim postupcima ili izjavama ne smiju diskriminirati ili povlašćivati druge osobe po bilo kojoj osnovi, a osobito po osnovi religije, etničke i nacionalne pripadnosti, rase, spola, spolne orijentacije, životnog stila i imovinskog stanja, podrijetla, obiteljskog i bračnog statusa, trudnoće, obiteljskih obveza, životne dobi, invalidnosti, tjelesnog izgleda i političkog opredjeljenja ili po bilo kojoj drugoj osnovi suprotno Ustavu Republike Hrvatske, Zakonu o suzbijanju diskriminacije i drugim propisima.

## ❖ **Načelo postupanja s drugima s poštovanjem i uvažavanjem**

### **Zdravlje i sigurnost na radnom mjestu, jednakost radnika**

Budući da nam je stalo do ljudi, vodimo brigu o zdravlju i sigurnosti svojih radnika.

Slatinska Banka d.d. je poslodavac koji polazi od jednakih mogućnosti za sve te odluke o odabiru svojih radnika, samom zapošljavanju, razvoju i napredovanju donosi isključivo na temelju sposobnosti i potencijala osobe u pogledu potreba kojima valja udovoljiti u cilju obavljanja posla. Slatinska Banka d.d. se pridržava lokalnih zakonskih propisa, a kao poslodavac primjenjuje načelo jednakih mogućnosti. Predano stvara radnu snagu koja se sastoji od različitih ljudi što znači da se radnici biraju neovisno o njihovoј rasi, nacionalnosti, religiji, nacionalnom podrijetlu, etničkoj pripadnosti, spolu, rodu, dobi, državljanstvu, boji kože, bračnom stanju ili trudnoći.

Nakon što radnik s invaliditetom banku obavijesti da je njegovo radno mjesto potrebno prilagoditi njegovim potrebama, Banka će za svakog radnika koji ispunjava uvjete izvršiti razumne prilagodbe radnog mesta.

Slatinska Banka d.d. je također odlučna u stvaranju radnoga okruženje bez droge. Strogo je zabranjeno svako posjedovanje, stavljanje u promet ili korištenje bilo kakvih zakonom zabranjenih tvari u prostorijama banke ili prilikom obavljanja bankarskih poslova. Jednako tako nije dopušten rad pod utjecajem bilo kakve droge ili alkohola. Na radnom je mjestu zabranjena zlorporaba alkohola ili opojnih sredstava te se takvim ponašanjem krši ovaj Kodeks.

Svi su dužni u potpunosti se pridržavati svih propisa koji se tiču sigurnosti i zdravlja, politika i procedura te moraju biti spremni provesti plan pripravnosti u hitnim slučajevima.

### **Ljudska prava i dostojanstvo**

Poštujemo zaštitu međunarodno priznatih ljudskih prava. Slatinska Banka d.d. se angažirano zalaže za temeljna ljudska prava svojih kolega radnika te od svojih dobavljača, partnera i drugih koji pružaju usluge u ime Slatinske Banke d.d. očekujemo primjenu jednako visokih standarda.

## Načelo profesionalnosti

Od radnika Banke se očekuje odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijeckorno ispunjavanje svih svojih obveza. U svojem djelovanju radnici Banke slijede načela objektivnosti, nepristranosti, razboritosti, korektnosti, dijaloga i tolerancije.

Od radnika Banke se očekuje djelovanje u duhu zajedničkih ciljeva te sudjelovanje u djelatnostima koje neće biti u sukobu s njihovim profesionalnim obvezama u Banci niti štetiti tim obvezama, kao ni ugledu Banke.

## Izbjegavanje sukoba interesa

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

Banka od vas, kao radnika, očekuje da dobro prosuđujete i da imate visoke etičke standarde u svojim postupanjima u ime Banke, kao i za svoje osobne aktivnosti izvan Banke.

Potrebno je voditi posebnu pažnju 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 radnik može imati. Posebice, radnici imaj obvezu izbjegavati, a u situacijama u kojima izbjegavanje nije moguće, predočiti svom nadređenom i Usklađenosti bilo kakvu radnju, dogovor, poslovnu investiciju ili interes ili neku situaciju koja radnika može stvarno ili prividno dovesti u situaciju da svoj ili tuđi interes postavi ispred svoje obveze prema Banci i to bez odgađanja.

Sukob interesa detaljno je obrađen u dokumentu Politika upravljanja sukobom interesa

Članovi Uprave Banke kao i članovi njihove uže obitelji dužni su bez odgađanja izvijestiti Nadzorni odbor Banke, u pisnom obliku o pravnim poslovima na temelju koji je sam član Uprave ili netko od članova njegove uže obitelji izravno ili neizravno stekao dionice ili poslovne udjele u pravnoj osobi na temelju kojih je stečen kvalificirani udio u toj drugoj pravnoj osobi ili na temelju kojih su njihovi udjeli pali ispod granice kvalificiranog udjela

Članovi Uprave te svi radnici dužni su radi izbjegavanja sukoba interesa na poslu prijaviti Usklađenosti sve rodbinske ili druge specifične odnose s drugim radnicima, u kojem slučaju će se posao organizirati na način da izbjegne donošenje odluka ili izvršavanje radnji koje mogu predstavljati sukob interesa.

Očekuje se da radnici prijave i ishode suglasnost Banke za svoje vanjske poslove, vlasnički udio u tvrtkama i posebne funkcije (dužnost/odgovornost) i to na način kako je propisano Pravilnikom o upravljanju sukobom interesa.

Uz uvjet da je dobivena suglasnost Banke za vanjske poslove, radnik se svojim dodatnim aktivnostima smije baviti samo kada je sloboden od svojih dužnosti i odgovornosti u Banci, pri čemu je dužan osigurati i da te dodatne aktivnosti ne utječu na njegove obveze i dužnosti u Banci i da ne štete ugledu ili interesima Banke, držati se pravila o čuvanju tajnosti podataka odnosno informacija koje su mu povjerene ili u čiji je posjed došao tijekom obavljanja svojih poslova u Banci i to na način kako je to utvrdila Banka, raditi samo za one tvrtke koje ne pružaju bilo koju od usluga koje pruža Banka niti preporučivati usluge konkurenčkih banaka.

## Čuvanje tajnosti podataka

Moguće je da će radnici i treće strane u okviru svih uobičajenih poslovnih aktivnosti doći u posjed povjerljivih informacija. Svi su dužni poštivati povjerljivost takvih informacija te ih koristiti jedino za potrebe odnosa s tim određenim klijentom. Čuvanje takvih informacija tajnima te, posljedično, poštivanje zakona i propisa, ključno je za zadržavanje povjerenja klijenata Slatinske Banke d.d.

Radnici Banke obvezni su osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju, u skladu s općim aktima Banke koji reguliraju navedenu materiju.

Niti jedna osoba kojoj su povjerene informacije povjerljive prirode ili zaštićeni podaci (o Slatinskoj Banci d.d., njenim dobavljačima, klijentima ili drugim sudionicima) te informacije ne smije otkrivati izvan okvira službenih zadataka unutar Banke, bilo tijekom radnoga odnosa u Banci ili po njegovu okončanju, osim na osnovi pisanog ovlaštenja Banke ili ako bi takvo otkrivanje bilo nužno na temelju druge zakonske obveze.

Podatke koje radnici dobiju na korištenje ili na uvid tijekom obavljanja svojih poslova moraju koristiti i njima raspolagati sukladno općim aktima Banke.

Podatke i informacije radnici ne smiju koristiti za osobnu korist ili načinom koji bi mogao utjecati na poslovni ugled, rezultate poslovanja i tržišni položaj Banke.

Radnici koji u obavljanju svojih poslova raspolažu povjerljivim informacijama o imovini Banke, ne smiju ih koristiti za osobnu korist ili korist trećih osoba ili u smislu davanja savjeta trećim osobama.

Radnici su dužni poštivati obvezu čuvanja povjerljivosti podataka i nakon prestanka radnog odnosa u Banci odnosno rada za Banku.

Radnici se moraju suzdržati od formalne ili neformalne razmjene svih podataka koji se odnose na poslovanje i aktivnosti Banke u slučajevima u kojima to nije nužno za redovito poslovanje niti je povezano sa zadaćama radnika te u slučajevima koji uključuju osobe koje nisu radnici ili poslovni partneri Banke.

Banka je dužna osigurati zaštitu i čuvanje poslovne i bankarske tajne te podataka o finansijskim instrumentima u skladu s mjerodavnim odredbama Zakona o kreditnim institucijama, Zakona o tržištu kapitala, ostalim relevantnim zakonskim propisima te internim aktima Banke.

Banka osobito pazi i na zaštitu osobnih podataka i osnovnog prava na privatnost pojedinca u skladu s propisima (kao što je Uredba (EU) 2016/679 od 27. travnja 2016 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ).

Internim aktima definirani su uvjeti i minimalni standardi za prikupljanje, obradu i zaštitu osobnih podataka, a više podataka o tome moguće je dobiti i od službenika za zaštitu osobnih podataka Banke.

## ❖ Načelo jednakosti i pravednosti

Svaki radnik Banke treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaku diskriminaciju, zlostavljanje, uz nemiravanje ili iskorištavanje.

Radnici Banke ne smiju zlouporabiti svoj autoritet i ne smiju dopustiti da osobni interesi i odnosi rezultiraju situacijama koje mogu utjecati na mogućnost objektivnoga prosuđivanja te etičkoga i profesionalnog obavljanja radnih obveza.

Svim radnicima Banke treba osigurati jednake uvjete ostvarivanja profesionalnih obveza, iskazivanja intelektualnih sposobnosti i napredovanja.

## 6 Poštivanje etičkih načela na radnom mjestu

### Zahtjevi u pogledu ponašanja prema klijentima, poslovnim partnerima i ostalim građanima

Radnici se moraju, na radnom mjestu i izvan njega, suzdržati od bilo kakvog izražavanja koje može imati negativan utjecaj na reputaciju Banke.

U odnosu prema klijentima, poslovnim partnerima i ostalim građanima radnici Banke su dužni postupati profesionalno, nepristrano i pristojno. U obavljanju poslova i radnih zadataka i ponašanjem na javnom mjestu, radnici Banke moraju paziti da ne štete interesima Banke, umanje osobni ugled i povjerenje građana u rad i poslovanje Banke.

Radnik Banke u obavljanju poslova i radnih zadataka primjenjuje stručno znanje na takav način da klijentima, poslovnim partnerima i građanima pomaže u ostvarivanju njihovih prava, postupajući pritom u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa. Klijentu treba dati sve informacije o traženom proizvodu i posebno sve njegove posebne značajke. Strogo su zabranjene bilo kakve aktivnosti koje bi mogle imati negativan utjecaj na finansijske interese ili reputaciju klijenta, uključujući zlouporabu nedostatnog znanja klijenta ili njegovog ograničenog pristupa informacijama, pri čemu su potrošači posebno zaštićeni.

### **Odnos prema radu i radnoj okolini**

Banka u potpunosti poštuje Zakon o radu i druge propise u vezi s njim te ima za cilj stvoriti i održavati sigurnu, zdravu i afirmativnu radnu okolinu.

Banka od radnika očekuje da pozorno prati i aktivno sudjeluje u procesu rada, uočava probleme vezane za svoj posao te o tome obavještava suradnike i neposrednog rukovoditelja. Od radnika se očekuje aktivan odnos prema radu, ispunjavanje postavljenih planova, timski rad kao i samoinicijativa u rješavanju zadataka. Radnici Banke trebaju težiti da se u svakom radnom zadatku postignu natprosječni rezultati uz poštivanje zakona, drugih propisa i općih akata Banke.

Radnici Banke su dužni povjerene poslove obavljati stručno, pažljivo, pošteno i s integritetom, s dužnom pozornošću i predanošću i punom odgovornošću prema ostalim radnicima, klijentima, poslovnim partnerima i Banci.

Radnici Banke su dužni pridržavati se temeljnih načela pravodobnog i učinkovitog obavljanja poslova, poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada, te postupati po uputama nadređenog, a koje se odnose na ispunjavanje poslovnih obveza.

Svaki radnik je obvezan osigurati usklađenost odnosno postupati prema važećim zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske i EU i internim aktima Banke, treba znati kako zastupa/predstavlja Banku u okviru svojih svakodnevnih dužnosti i zadataka te razumjeti i poštivati sva zakonska, regulatorna i interna ograničenja vezana uz vlastita pojedinačna ovlaštenja.

## **7 Pošteno, otvoreno i odgovorno poslovanje**

### **Iskrenost i pouzdanost u odnosima**

Želimo li uspostaviti i sačuvati snažne, dugotrajne odnose, moramo postupati pošteno i u svim našim poslovima s klijentima, partnerima i trećima moramo biti iskreni i dostojni povjerenja. Uvijek kada sudjelujemo u ponudama, nadmetanjima ili pregovorima, moramo komunicirati na iskren način. Dopošteno nam je sklapati ugovore u ime Slatinske Banke d.d. jedino ako ti ugovori sadrže uvjete koje Slatinska Banka d.d. može ispuniti. Nikada ne smijemo iskoristiti druge manipulacijom povlaštenim informacijama, njihovim prikrivanjem ili zloporabom ili postupajući nepošteno na bilo koji drugi način.

### **Poštovanje konkurenčije**

Slatinska Banka d.d. je posvećena unapređivanju poštenog tržišnog natjecanja. Pošteno tržišno natjecanje je temelj poslovnog razvoja i inovativnosti. Svi koji rade u Slatinskoj Banci d.d. dužni su se čim energičnije i konstruktivnije natjecati na slobodnom tržištu te se pritom dosljedno pridržavati zakona o zabrani zloporabe monopolskoga položaja.

### **Iskrenost prilikom oglašavanja**

Zaposlenici Slatinske Banke d.d. i treće osobe koje rade u ime Slatinske Banke uvijek moraju postupati iskreno, pošteno i profesionalno u cilju postizanja onoga što je za klijente najbolje. Da bi se omogućila poštена, primjerena, profesionalna i transparentna komunikacija, informacije koje se klijentima daju moraju uvijek biti priopćene na pošten i jasan način koji ne dovodi u zabludu. Obavezno je prilikom uspostave odnosa s klijentom ili prilikom pružanja usluga klijentima voditi odgovarajuću brigu o tome da klijent dobije sve informacije koje su mu potrebne za donošenje razumne odluke.

Nadalje, nitko ne smije poduzeti mjere ili objaviti informacije koje bi klijente mogle dovesti u zabludu ili bi ih mogle navesti da postupe protiv vlastitih interesa.

Ne dirajući u obvezu objave informacija koja je utvrđena važećim propisima i odgovarajućim procedurama kojima se regulira obveza transparentnosti, Banka je obvezna klijentima staviti na raspolaganje opisnu dokumentaciju o proizvodima i uslugama u ponudi.

Radnici su također dužni opisati klijentu prirodu, rizike i troškove proizvoda, transakcija i usluga koje su u ponudi posebno zatražene.

Banka je dužna štititi klijente u skladu s dobrim poslovnim običajima.

### **Jasna komunikacija (objava podataka)**

Zadaća Slatinske Banke d.d. je komuniciranje na jasan, otvoren i transparentan način na koji će se klijentima i drugim zainteresiranim stranama pružiti odgovarajuće i pravovremene informacije.

Angažirano se zalažemo za potpunu, poštenu, točnu, pravovremenu i razumljivu objavu podataka u javnim izvještajima i dokumentima koje banka dostavlja ili pruža regulatornim tijelima, radnicima, klijentima, poslovnim partnerima i javnosti.

## **8 Čuvanje i poštovanje imovine Banke**

Radnici Banke dužni su upravljati imovinom Banke načinom dobrog gospodarstvenika i sukladno etičkim načelima.

U svakodnevnom radu i poslovanju odnos prema imovini Banke mora biti racionalan kako bi se njenim korištenjem ostvarivali optimalni poslovni rezultati. Radnici Banke vode se interesima Banke. Novčana sredstva Banke koriste se racionalno i u poslovne svrhe.

Dužnost je radnika čuvati vrijednost povjerenih im dobara i štititi imovinu Banke izbjegavajući radnje koje bi mogle ugroziti cijelovitost, integritet i sigurnost imovine.

Radnici Banke nisu ovlašteni koristiti sredstva i imovinu za osobnu korist ili za neodgovarajuće svrhe ili bilo kakve nezakonite aktivnosti. Korištenje opreme, informacija i drugih sredstava Banke dopušteno je isključivo u interesu i za dobrobit Banke.

Svi smo dužni štititi imovinu Slatinske Banke d.d. od zloporabe ili protupravnog prisvajanja. Imovina Slatinske Banke d.d. uključuje materijalnu imovinu, primjerice proizvode, opremu i uređaje, te nematerijalnu imovinu

kao što su to poslovne prilike, intelektualno vlasništvo, poslovne tajne i informacije (uključujući sve informacije koje nisu javne i koje osoba dozna kao radnik nekog od poslovnih subjekata).

Resursi koji se koriste u prostoru Slatinske Banke d.d., uključujući materijale, opremu i uređaje, vlasništvo su Banke.

Nije dozvoljeno bespravno umnažati, širiti ili davati u najam dokumente društva ili radne procese.

## 9 Korištenje računala (hardvera i softvera), Interneta i elektroničke pošte

Prilikom upotrebe hardvera, radnici se moraju držati sljedećih pravila:

- za održavanje, instalaciju i premještaje računalne opreme zaduženi su ovlašteni radnici Sektora Informacijske tehnologije (dalje: IT). Nikakvo premještanje računalne opreme nije dozvoljeno bez prethodnog zahtjeva ili dopuštenja od strane ovlaštenih radnika IT-a,
- u blizini računala nije dopušteno držati tekućine, magnete i zapaljive tvari na način da dođe do oštećenja opreme i/ili podataka.

Prilikom upotrebe softvera, radnici se moraju držati sljedećih pravila:

- postavljanje i distribucija nelegalnog softvera zabranjeno je i predstavlja nelegalnu aktivnost. Radnici Banke dužni su koristiti softver isključivo u suglasju s uvjetima licenčnog sporazuma. Ako nije drukčije navedeno u licenčnom sporazumu, prepisivanje softvera zaštićenog vlasničkim pravima, osim u svrhu izrade pričuvnih podataka i spremanja koje provode ovlašteni radnici IT-a, predstavlja povredu vlasničkih prava proizvođača softvera,
- radnici ne smiju prepisivati softver, osim ako izdavač softvera isto nije eksplicitno dozvolio. Jedini izuzetak predstavlja izrada preslika u svrhu izrade pričuvnih podataka od strane ovlaštenih radnika IT-a
- svaki radnik koji svjesno neovlašteno izrađuje preslike licenciranog softvera snositi će odgovornost sukladno Pravilniku o radu,
- radnicima nije dopuštena instalacija njihovog privatnog softvera na računala u vlasništvu Banke bez prethodnog odobrenja i podrške ovlaštenih radnika IT ili stručnjaka za informacijsku sigurnost,
- prijenos virusa ili drugog malicioznog koda na računala Banke korištenjem USB memorije, CD / DVD optičkog medija, diskete ili bilo kojeg drugog memoriskog medija je zabranjen.

U cilju povećavanja produktivnosti i bržeg i efikasnijeg poslovanja, Banka svojim radnicima omogućava pristup informacijama i podacima na Internetu. Pristup Internetu dopušten je jedino i isključivo u poslovne svrhe.

Radi sigurnog korištenja Interneta radnici Banke dužni su poštivati sljedeća pravila:

- dozvoljena je komunikacija putem Interneta koja se obavlja iz profesionalnih razloga i koja ne utječe negativno na produktivnost,
- dozvoljeno je korištenje web preglednika za prikupljanje poslovnih informacija s web adresa,
- korisnicima nije dozvoljeno pristupanje sadržajima za koje se opravdano može predvidjeti da mogu biti uvredljivi ili uznemiravajući za druge korisnike. Takvi su npr. sadržaji koji šire, podupiru ili veličaju rasnu, nacionalnu, spolnu ili bilo kakvu drugu netrpeljivost ili mržnju, sadržaji koji veličaju ili podupiru nasilje, zlorabu droga i druge zakonom zabranjene aktivnosti, pornografski sadržaji i sadržaji koji oduzimaju ili ugrožavaju dostojanstvo pojedincima ili skupinama,
- uz svaku komunikaciju putem Interneta mora biti naznačeno ime radnika koji je obavlja,
- radi sigurnosti i zaštite mrežnih i poslužiteljskih resursa, radnici Banke društvene mreže smiju koristiti isključivo u svrhu stručnog i profesionalnog usavršavanja, te pristupa poslovnim, tehničkim i drugim informacijama u vezi njihovog profesionalnog angažmana u Banci. Također, društvenim mrežama se

smiju koristiti i u komunikaciji sa drugim institucijama javne administracije te poslovnim partnerima. Društvene mreže se ne smiju koristiti u privatne i osobne svrhe te na način koji bi u vrijeme radnog vremena usporavao i otežavao redovni rad i obavljanje poslovnih radnih procesa.

Zbog radne etike, nesigurnosti protokola, nezgoda, nesporazuma i otkrivanja informacija, korištenje elektroničke pošte smatra se rizičnom djelatnošću te se radnici Banke obvezuju pridržavati slijedećih pravila:

- radnicima se otvara korisnički račun radi obavljanja posla,
- privatne poruke dozvoljene su u umjerenoj količini i uz uvjet da ne ometaju rad,
- pišući poruke radnici Banke moraju biti svjesni da ne predstavljaju samo sebe, već i Banku. Radnik Banke snosi punu odgovornost za sadržaj svih tekstova, zvučnih zapisa ili slika koje objavljuje ili šalje elektroničkom poštom,
- službenu e-mail adresu nije dozvoljeno koristiti za slanje uvredljivih, omalovažavajućih poruka, ili za seksualno uznemiravanje,
- nije dozvoljeno slanje lančanih poruka kojima se opterećuju mrežni resursi i ljudima oduzima radno vrijeme,
- zabranjeno je slanje, ispis ili bilo kakva distribucija podataka u vlasništvu Banke ili bilo koje povjerljive informacije neovlaštenim osobama,
- zabranjeno je slanje ili proslijeđivanje poruka s osobnim informacijama drugog radnika ili klijenta bez odobrenja Banke,
- prilikom slanja poruka korisnici sustava elektronske pošte posebnu pažnju dužni su obratiti na ispravan upis adrese primatelja poruke elektronske pošte,
- svaka poruka poslana sustavom elektronske pošte mora sadržavati ime pošiljatelja u tekstu poruke,
- privatni računi elektronske pošte nisu dozvoljeni za korištenje u službene svrhe, osim ako radniku nisu izričito dozvoljeni od strane stručnjaka za informacijsku sigurnost,
- alternativne konekcije prema Internetu nisu dozvoljene bez prethodnog odobrenja stručnjaka za informacijsku sigurnost i bez adekvatne zaštite vatrozidom ili drugim odgovarajućim sigurnosnim uređajem ili aplikacijom,
- radnici su dužni na pismeni zahtjev ovlaštenog radnika IT ili stručnjaka za informacijsku sigurnost predati sve tražene zaporce za pristup informacijama u vlasništvu Banke ili informacijskom sustavu Banke, ukoliko tehnološki nije moguće da ovlašteni radnik izvrši promjenu zaporce i/ili ako postoji rizik od nepovratnog gubitka podataka,
- samo ovlašteni radnici IT mogu pristupati poštanskim sandučićima elektronske pošte radnika Banke bez odobrenja istih, a u svrhu izrade pričuvnih podataka, očuvanja integriteta informacijskog sustava ili po zahtjevu radniku nadređene osobe, u opravdanim situacijama.

Svi su radnici Banke dužni postupati i u skladu s internim aktima Banke iz područja informacijske sigurnosti.

## **10 Evidencije, administrativno i računovodstveno upravljanje**

Slatinska Banka d.d. je dužna na odgovarajući način upravljati svom poslovnom dokumentacijom. Svatko od nas ima važnu ulogu u evidentiranju finansijskih i nefinansijskih podataka.

Poslovne transakcije bi trebalo iskazivati točno, potpuno i pravovremeno u računovodstvenim evidencijama i bazama podataka kako bi se osiguralo točno i istinito iskazivanje dobiti, kapitala i finansijske pozicije Banke.

Sve osobe koje su izravno ili neizravno uključene u upravljanje Bankom i radnici su stoga obavezni surađivati pri izvještavanju o pojedinim transakcijama, te sačuvati i omogućiti nesmetano pronalaženje dokumentacije o provedenoj transakciji u skladu s administrativnim i računovodstvenim procedurama koje su propisane vezano za pripremu finansijskog izvješća i svih drugih finansijskih priopćenja, i to u svrhu pružanja podrške nadležnom rukovoditelju prilikom godišnje verifikacije kontrola iz područja administrativnog i računovodstvenog

upravljanja, ukoliko je potrebno, kao i u svrhu očuvanja pouzdanosti korporativnih priopćenja Banke.

## 11 Pritužbe/Prigovori

Stvaranjem okruženja u čijem je središtu klijent i koje je otvoreno za povratnu informaciju, Slatinska Banka d.d. pridonosi zadovoljstvu klijenata. Povratna informaciju koju dobijemo od klijenata važno je sredstvo pomoći kojega možemo ocjenjivati i kontinuirano poboljšavati svoje procese, proizvode i usluge. Zahvaljujući komunikaciji s klijentima također imamo mogućnost procijeniti koje su promjene nužne i ocijeniti planirane mјere. Iz tog razloga Slatinska Banka pritužbe klijenata uzima vrlo ozbiljno, naime kao sastavni dio poslovnih procesa. Stoga banka pritužbe rješava učinkovito, brzo i pravično.

## 12 Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja

### **Prihvatljiva ponašanja**

Prihvatljivo ponašanje je svako ponašanje koje je u skladu s ovim Kodeksom usmjereno k čuvanju ugleda i dobrega glasa Banke, čuvanju profesionalne tajne i povjerljivih podataka, odgovorno postupanje s materijalnim sredstvima na raspolaganju i odgovorno postupanje s imovinom Banke te svako drugo usklađeno ponašanje koje izvire iz etičkih načela ovoga Kodeksa.

Stvaranje preduvjeta za prihvatljiva ponašanja čini (ali se ne ograničava samo na):

#### **a) Izbjegavanje sukoba interesa**

Rukovodeći se odredbama važećih zakonskih propisa i internih akata Banke, radnici moraju izbjegavati situacije stvarnog sukoba interesa, uključujući i situacije koje mogu izgledati kao sukob interesa u odnosu na njihov položaj, posao i njih same.

Radnici Banke se moraju suzdržati od bilo kakvih financijskih i drugih aktivnosti koje mogu štetiti poslovanju, interesu, ugledu i dobrobiti Banke, kao i svih drugih aktivnosti u kojima je osobni interes u sukobu s poslovnim te moraju donositi odluke na nepristran i objektivan način.

Radnici su dužni u cijelosti postupati u skladu s bančinom Politikom upravljanja sukobom interesa.

#### **b) Sprječavanje korupcije i ostalih prijevarnih radnji**

Nijedan radnik Banke ni pod kojim uvjetima, bilo izravno ili neizravno, osobno ili putem trećih osoba, ne smije davati, obećati, tražiti ili primiti mito ili izvršavati plaćanja u svrhu olakšanja i/ili ubrzavanja administrativnih, birokratskih ili drugih postupaka u bilo kojem obliku.

Potrebno je izbjegavati aktivnosti/ponašanja koja pobuđuju sumnju ili stvaraju dojam da je riječ o korupciji ili prijevari u bilo kojem obliku (mito, krađa, krivotvorene). Banka očekuje i da njezini klijenti, druge ugovorne strane i partneri također poštuju svoje obveze i zadatke u cilju sprječavanja korupcije.

Banka ne tolerira neprecizna, nepotpuna, kontradiktorna, nepravovremena i pogrešna financijska i ostala izvješća. Banka zabranjuje krivotvorene isprava, prijevare ili izvrtanje činjeničnog stanja u vezi transakcija i ostalih poslova.

**c) Sprječavanje pranja novca i financiranja terorizma**

Svi radnici Banke trebaju 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. S tim u vezi radnici Banke moraju postupati u skladu s internim aktima Banke o provedbi Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma.

**d) Odbijanje primanja materijalnih i drugih darova**

Radnici Banke ne smiju tražiti darove, poticati darivanje niti primati darove, bilo za sebe ili za drugu osobu, za koje postoji razborita pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost, ispunjavanje profesionalnih obveza te poštovanje profesionalnih prava i dužnosti.

Od gore navedene zabrane se izuzimaju formalni darovi uručeni u skladu s pravilima određenim Politikom o upravljanju sukobom interesa.

Radniku je zabranjeno davanje ili prihvatanje darova u okolnostima u kojima treće osobe navedeno mogu protumačiti kao način da se utječe na poslovnu odluku ili se isto može smatrati slučajem podmićivanja.

**Neprihvatljiva ponašanja**

Sva ponašanja koja se ne mogu podvesti pod definiciju prihvatljivog ponašanja i koja krše etička načela i povrjeđuju vrijednosti koje se promiču ovim Kodeksom su neprihvatljiva ponašanja.

U neprihvatljiva ponašanja ubrajaju se (ali se ne ograničava samo na njih):

**a) predrasude i diskriminacija**

Radnici ne smiju dozvoliti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihovu objektivnost u obavljanju poslova. Nedopustiv je svaki oblik izravne ili neizravne diskriminacije temeljen na religiji, etničkoj i nacionalnoj pripadnosti, rasi, spolu, spolnoj orijentaciji, životnom stilu i imovinskom stanju, podrijetlu, obiteljskom i bračnom statusu, trudnoći, obiteljskim obvezama, životnoj dobi, invalidnosti, tjelesnom izgledu i političkom opredjeljenju ili po bilo kojoj drugoj osnovi suprotno Ustavu Republike Hrvatske, Zakonu o suzbijanju diskriminacije i drugim propisima.

**b) uz nemiravanje**

Neprihvatljiva je bilo koja vrsta uz nemiravanja: fizičkog, verbalnog ili neverbalnog, spolnog, ometanje u obavljanju radnih zadataka i svakog drugog uz nemiravanja ili zlostavljanja koje za cilj i/ili posljedicu ima povredu osobnog dostojanstva druge osobe.

Zaštita od uz nemiravanja i diskriminacije regulirana je Pravilnikom o radu Banke.

**c) nije dopušteno baviti se aktivnostima koje bi mogle narušiti finansijski položaj radnika, kao kockanje i/ili klađenje**

d) osigurati krediti ili drugi oblik beneficija za sebe ili za klijente koji su radnikov supružnik, partner ili srodnik do četvrtog stupnja. Ova zabrana se odnosi i na slučajeve kada je klijent pravna osoba ili neki drugi entitet (uključujući i obrt) u čijoj vlasničkoj strukturi ili članstvu sudjeluju, odnosno imaju materijalni interes supružnici, partneri ili srodnici do četvrtog stupnja radnika. U naprijed navedenim slučajevima transakciju mora odobriti neki drugi radnik.

**e) vršiti transakcije računovodstvene prirode na šalteru ili u back office-u po računima u pogledu kojih oni sami ili njihovi bračni drugovi, odnosno osobe koje prema posebnom zakonu imaju položaj jednak položaju u bračnoj zajednici ili srodnici do četvrtog stupnja imaju ulogu vlasnika ili opunomoćenika. U tom slučaju transakciju treba provesti neki drugi radnik ili ista treba biti odobrena od strane nadređenog rukovoditelja u kojoj se dotična transakcija provodi.**

- f) vršiti transakcije kojima se prekoračuju dodijeljene ovlasti
- g) prijeći limite dozvoljenog kredita po tekućem računu
- h) prijeći limite zaduženosti (hipoteke, kredit, potrošački krediti i sl.), uključujući i zaduživanje putem drugih posrednika, a ne Banke i na taj način ugroziti vlastitu sposobnost otplaćivanja dugova
- i) u obavljanju privatnih poslova radnik Banke ne smije koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Banci
- j) nije dopušteno širiti ili raspravljati preko javnih on-line resursa o bilo kakvim informacijama i aktivnostima Banke
- k) Radnici koji sudjeluju u političkim, vjerskim ili drugim javnim aktivnostima u svoje slobodno vrijeme trebaju nastupati isključivo kao pojedinci/privatne osobe, a ne kao predstavnici Banke. Nije dopušteno, osim u slučaju izričitog odobrenja od strane Banke, koristiti poziciju u Banci ili ime Banke niti raditi bilo što iz čega se može zaključiti pokroviteljstvo/podrška i sl. Banke takvim aktivnostima.

## 13 Kršenje odredbi Kodeksa (sankcije)

Usklađenost će pregledati i istražiti navode o kršenjima Kodeksa. Kršenje Kodeksa za posljedicu ima različite mjere.

Kršenje bilo koje odredbe Kodeksa ponašanja smatra se kršenjem obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

Kršenje odredbi ovoga Kodeksa za posljedicu može imati razne mjere (opomenu, zabranu obavljanja radnih zadataka) ili građansko-pravne/kaznene sankcije, sve u skladu s mjerodavnim zakonima i u okviru istih.

Ovisno o težini povrede radniku se mogu izreći mjere predviđene Zakonom o radu i/ili aktima Banke.

Banka poduzima odgovarajuće mjere za sprječavanje unutarnjega ili vanjskog postupanja kojim bi se moglo potaknuti ili omogućiti počinjenje kaznenih djela prijevare, pranja novca ili financiranja terorizma ili nekoga drugoga finansijskoga kaznenog djela ili kršenja discipline (npr. povrede unutarnjih postupaka, prekoračenje limita itd.).

## 14 Izvještavanje o kršenju

Otvorena kultura povratne informacije, u okviru koje je moguće sagledati greške, od presudnog je značenja za uspješnu i pouzdanu suradnju. Svaka osoba koja svjedoči nezakonitim radnjama ili kršenju propisa dužna je obratiti se Usklađenosti ili izabranoj povjerljivoj osobi ili poslati izvještaj korištenjem nekoga od sljedećih kanala: obične pošte, telefona, e-pošte, osobno ili u obliku izvještaja korištenjem sustava iSupport.

Prijavitelji nepravilnosti zbog svojega postupka neće trpjeti nikakve negativne profesionalne posljedice.

Neovisno o tome o kome se izvještava, Slatinska Banka strogo zabranjuje mjere odmazde protiv ikoga tko u dobroj vjeri izvijesti o eventualnom kršenju ovoga Kodeksa.

Načini prijavljivanja, kao i prava i zaštita propisani su Procedurom o sustavima unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti.

## 15 Završne odredbe

Svaki radnik Banke mora biti upoznat s odredbama ovog Kodeksa.

Za tumačenje i ukupnost poštivanja odredbi ovog Kodeksa i za provođenje kontrole i poštivanje istih nadležna je Usklađenost.

Ovaj Kodeks stupa na snagu usvajanjem od strane Uprave uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

Stupanjem na snagu ovog Kodeksa prestaje važiti Kodeks poslovnog ponašanja i etike v\_1 POUS003-00-2019 od 09.12.2019.

Predsjednik Uprave:  
Andrey Kopilaš

Lista izmjene internog akta:

Verzija internog akta	Datum izmjene	Nositelj	Opis izmjene
v1.00	09.12.2019.	Usklađenost	Nastanak dokumenta
V2.00	19.04.2022.	Usklađenost	Izmjena dokumenta – uvod, kultura rizika i upravljačka odgovornost i nadzor

Lista odobrenja internog akta:

Verzija internog akta	Datum pregleda	Pregledavatelj	Datum odobrenja	Odobratelj
v1.00	09.12.2019.	Usklađenost	10.12.2019.	Andrey Kopilaš
V2.00	26.04.2022.	Usklađenost	26.04.2022.	Andrey Kopilaš

Lista za distribuciju	
Svi radnici	

