



PRIVREDNA
BANKA
SARAJEVO

Etički kodeks

Mart, 2021

Oznaka dokumenta: OPSTI-005
Verzija: ver 2.0.
Stepen povjerljivost: **Interna upotreba**

Ovaj dokument je namjenjen za internu upotrebu i nije dozvoljeno njegovo korištenje, kopiranje ili iznošenje bez dozvole vlasnika dokumenta.

U skladu s članom 55. Zakona o bankama (Sl. novine Federacije BiH br. 27/17), članom 78. Statuta, Nadzorni odbor Privredne banke Sarajevo d.d. Sarajevo, je na svojoj 30. sjednici održanoj 18.03.2021.godine donio je:

Etički kodeks

Ključne riječi

Ključne riječi koje se koriste u ovom dokumentu su:
Etički, kodeks, pravila, ponašanje, komunikacija,

Evidentiranje izmjena i kontrole dokumenta OPSTI-005

Datum	Verzija	Opis/Komentar	Autor
20.03.2008.	Ver1.0.0.	Prvi nacrt dokumenta	Uprava Banke
21.10.2016.	Ver1.1.0.	Revidiranje s prijedlogom za novo usvajanje	Direkcija za pravne i opće poslove
xx.06.2020.	Ver2.0.	Izmjene i dopune s novim usvajanjem (integriranje Etičkog kodeksa i Kodeksa poslovnog ponašanja zaposlenika uz revidiranje)	Direkcija za pravne i opšte poslove

Pregledao

Datum	Verzija	Opis/Komentar	Autor
20.03.2008.	Ver1.0.0.	Prvi nacrt dokumenta	Uprava Banke
06.12.2016.	Ver1.1.0.	Revidiranje s prijedlogom za novo usvajanje	Uprava Banke
29.12.2020.	Ver2.0.	Izmjene i dopune s novim usvajanjem (integriranje Etičkog kodeksa i Kodeksa poslovnog ponašanja zaposlenika uz revidiranje)	Uprava Banke

Odobrio

Datum	Verzija	Broj odluke	Opis/Komentar	Autor
20.03.2008.	Ver1.0.0.	I-304/08	Prvi nacrt dokumenta	Direktor Banke
13.12.2016.	Ver1.1.0.	NO- 256/16 i NO-255/16	Revidiranje s prijedlogom za novo usvajanje	Nadzorni odbor
18.03.2021	Ver2.0.	02-NO-59/21	Izmjene i dopune s novim usvajanjem (integriranje Etičkog kodeksa i Kodeksa poslovnog ponašanja zaposlenika uz revidiranje)	Nadzorni odbor

Sadržaj

1 Uvodne napomene	4
1.1. Svrha	4
1.2. Područje primjene	4
1.3. Termini i definicije	5
2 Osnovni etički principi	6
3 Pravila ponašanja	6
3.1. Očuvanje vrijednosti i imovine	6
3.2. Obaveza transparentnog obavještanja	6
3.3. Zaštita i povjerljivost podataka	7
3.4. Provođenje postupaka	7
3.5. Obaveza kontrole sprječavanja pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti	7
4 Interna organizacija	7
5 Odnosi s klijentima	8
6 Interni odnosi	8
7 Odnosi s institucijama	9
8 Odnosi sa saradnicima	10
9 Odnosi s dobavljačima	11
10 Poslovne prostorije i radni ambijent	11
11 Pravila ponašanja	11
12 Sankcije	12
13 Završne napomene	12

1 Uvodne napomene

1.1. Svrha

Etički kodeks Privredne banke Sarajevo d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: Banka) utvrđuje skup etičkih principa i vrijednosti Banke kao i pravila profesionalnog ponašanja u cilju postizanja i održavanja visokih standarda u poslovanju Banke kojih su se dužni pridržavati u ponašanju, svi članovi upravljačkih struktura, zaposlenici, saradnici i dobavljači u obavljanju svojih poslova i zadataka u okviru Banke tako i izvan nje.

Etički kodeks treba da doprinese očuvanju reputacije Banke kao renomirane profesionalne institucije, te uspješnoj realizaciji definisanih poslovnih ciljeva.

1.2. Područje primjene

Banka je postavila za cilj primjenom ovog Etičkog kodeks (u daljem tekstu: Kodeks) postizanje potpunog i bezuslovnog poštivanja važeće zakonske i podzakonske regulative u Bosni i Hercegovini, u svim operativnim područjima i na svim nivoima odlučivanja i izvršavanja.

Kulturne, društvene i privredne specifičnosti teritorije na kojoj Banka djeluje ni u kom slučaju ne dopuštaju ponašanje koje nije u skladu s principima zakona i etike. Moralni integritet je stalna obaveza svih onih koji rade u Banci i za Banku.

U Banci nije dozvoljeno nepridržavanje i nepoštivanje osnovnih moralnih načela kao što su poštenje, integritet, korektnost, nediskriminacija, transparentnost i objektivnost u postizanju ciljeva.

Nikakvo ostvarivanje interesa ili koristi za Banku ne može opravdati nekorektno ponašanje. Mora se izbjegavati svaki oblik diskriminacije a naročito onaj zasnovan na rasi, nacionalnosti, polu, dobi, tjelesnim i psihičkim nedostacima, političkim i/ili sindikalnim opredjeljenjima, filozofskim ili vjerskim uvjerenjima.

Banka ne dopušta u svojim prostorijama u bilo kojem obliku svaku vrsti uznemiravanja a naročito fizičko i psihičko nasilje.

Aktivnosti svih fizičkih i pravnih lica koje po bilo kom osnovu obavljaju poslove za Banku moraju se zasnivati na principima zdravog i opreznog vođenja poslova.

Nikakvo nezakonito ili nekorektno ponašanje ili kršenje odredbi ovog Kodeksa, ne može se opravdati ili smatrati manje teškim pod izgovorom da je učinjeno zbog "interesa" ili "koristi" za Banku, te zbog toga Banka zadržava pravo na pravnu i disciplinsku zaštitu bez obzira na ishode eventualnih kaznenih postupaka.

Lica koja su u poslovnom kontaktu s zaposlenicima Banke upoznaju se putem ovog Kodeksa sa standardom ponašanja koje imaju pravo od njih očekivati.

Banka smatra da je očuvanje etičkih principa ponašanja vrijednost koju treba čuvati.

Poznavanje Kodeksa od velike je važnosti za svakog pojedinca i za kolektiv kao cjelinu, jer poštivanje ovih pravila ima za cilj postizanje skladnih međuljudskih odnosa i maksimalno zadovoljstvo stranaka. Kodeks se odnosi na najvrijedniji i najosjetljiviji dio naše profesije: etiku poslovanja, odnose prema klijentima i partnerima i međusobne odnose zaposlenika - kao osnovne pretpostavke kvaliteta rada.

Svaki čovjek želi da se njegov rad cijeni i da kroz to i on sam bude cijenjen i poštovan. Ukoliko pažljivo proučimo i dosljedno primijenimo ovaj Kodeks, sa sigurnošću možemo vjerovati da će se to i ostvariti. Svi također želimo da Banka bude uspješna i da na taj način budemo cijenjeni i kao kolektiv i kao pojedinci. To je moguće samo onda kada svaki čovjek na svom radnom mjestu besprijekorno izvršava svoje zadatke. U svom radu zaposlenici treba da slijede princip objektivnosti, nepristrasnosti, razboritosti, korektnosti, dijaloga i tolerancije. Sadržaj ovog Kodeksa upućuje upravo na to, jer nam je cilj da veliki dio vremena koji provodimo zajedno na radu bude plemenit i harmoničan.

U poslovnom svijetu postoje pravila ponašanja kojih bi se trebali pridržavati. Poslovni bonton ili umijeće ponašanja je najmanja moguća investicija u sebe. Najmanje košta, a odlučujući je faktor u ostvarivanju uspjeha i profita. Poslovni bonton nije nikakva mudrost ni nauka, već podsjetnik na ono što svi znamo.

1.3. Termini i definicije

Članovi upravljačkih struktura (ključnih kategorija zaposlenika) su lica koja obavljaju funkciju vođenja, upravljanja i nadzora unutar banke i članovi organa upravljanja i nadzora koji imaju redovan pristup povlaštenim upravljačkim informacijama i koji imaju ovlasti upravljanja kojima mogu direktno ili indirektno uticati na budući razvoj i perspektivu Banke.

Zaposlenici su rukovodioci, zaposlenici i pomoćno osoblje Banke.

Saradnici su subjekti koji su sistemski i profesionalno organizovani, te nisu zaposlenici Banke a kojima Banka povjerava obavljanje intelektualnih usluga u pogledu davanja mišljenja i/ili stručne pomoći.

Dobavljači su subjekti koji su sistemski i profesionalno organizovani, te nisu zaposlenici Banke a kojima Banka povjerava isporuku odgovarajućih proizvoda i usluga.

Povjerljive informacije su precizne informacije koje nisu javno dostupne a koje se na direktan ili indirektan način odnose na Banku ili drugog izdavaoca, nisu od opšteg javnog znanja, a čije objavljivanje nije bilo ovlašteno od nadležnog upravnog organa ili odgovornog rukovodioca funkcije društva koje obrađuje iste.

Povlaštene informacije karakteriše sljedeći elementi:

- Nisu javno dostupne,
- Informacije su cjenovno osjetljive,
- Odnose se direktno ili indirektno na jednog ili više izdavaoca finansijskih instrumenata,
- Vrlo su precizirane (odnose se na kompleks postojećih okolnosti ili na jedan događaj a te informacije mogu biti dovoljno specifične kako bi se iz istih mogli izvući zaključci o mogućem uticaju sklopa okolnosti ili događaja na cijene finansijskih instrumenata koje je izdalo društvo na koje se informacije odnose.

2 Osnovni etički principi

Članovi upravljačkih struktura, zaposlenici, saradnici i dobavljači su dužni:

- 1) uskladiti vlastito ponašanje, vladanje i djelovanje sa principima profesionalnosti, djelovanja u dobroj vjeri, korektnosti i transparentnosti,
- 2) da se ponašaju na način da javnost i pravni subjekti imaju povjerenje i pouzdanost u njihov rad, te da prilikom obavljanja poslova sarađuju i grade dobre odnose na fer i ravnopravnoj osnovi,
- 3) da se pridržavaju visokih standarda poštenja i da postupaju pravično u obavljanju poslova s drugim licima, da budu objektivni, nepristrasni u svom radu, poštuju dostojanstvo, moralni ili profesionalni integritet drugih lica;
- 4) osigurati da tokom obavljanja uobičajenih poslovnih aktivnosti, davanje poklona ima isključivu svrhu promocije Banke,
- 5) spriječiti u institucijalnim i komercijalnim odnosima nuđenje i/ili obećavanje javnim službenicima i trećim licima dobra, poklone ili druge koristi ili pogodnosti.

Članovi upravljačkih struktura i zaposlenici ne smiju primati ni za sebe ni za drugo lice:

- Poklone ili druge povlastice koje prelaze skromne vrijednosti ili koje nadilaze uobičajene dobre običaje ili pravila uljudnosti,
- Bilo koje druge vrste povlastica ili koristi koje odstupaju od redovnih poslovnih odnosa i koje mogu neposredno kompromitovati nezavisnost procjenjivanja i poslovnu korektnost.

Poslovni saradnici i dobavljači obavezni su pridržavati se principa navedenih u predhodnoj tački. Banka će ispunjavati obaveze prema istima samo u novcu.

3 Pravila ponašanja

3.1. Očuvanje vrijednosti i imovine

Članovi upravljačkih struktura, zaposlenici, saradnici i dobavljači pri obavljanju svojih funkcija djeluju s ciljem da čuvaju vrijednost i imovinu Banke, a posebno se njihov rad mora zasnivati na poštivanju kriterija koji će eliminisati odnosno smanjiti rizik sudskih ili upravnih kazni ili rizik nanošenja štete reputaciji, kao posljedica kršenja obavezujućih i internih normi ponašanja.

Dužni savjesno i odgovorno obavljati vlastiti posao, posebno se trudeći da svom djelovanju pridodaju postizanje ciljeva Banke i poštivanje zakonskih i etičkih principa u svrhu čuvanja reputacije Banke i principa legalnosti, kako formalnih tako i onih bitnih.

3.2. Obaveza transparentnog obavještavanja

Banka osigurava punu transparentnost i poštivanje kriterija tačnog i pravovremenog davanja informacija i svih drugih obavijesti društva.

Sve aktivnosti moraju na odgovarajući način biti registrovane i podržane dokumentacijom, kako bi se u svakom momentu mogla provesti kontrola, kojom će se utvrditi karakteristike i razlozi, te utvrditi ko je tu aktivnost odobrio, proveo, evidentirao i provjerio njeno izvršenje.

3.3. Zaštita i povjerljivost podataka

Nije dopušteno otkrivati trećim licima ili zloupotrijebiti povjerljive informacije.

Članovi upravljačkih struktura, zaposlenici, saradnici i dobavljači posebno su dužni poštovati tajnost svih podataka ili informacija povjerljivog ili povlaštenog karaktera, koji se odnose na sadašnje ili potencijalne klijente i na samu Banku do kojih su došli obavljajući svoju funkciju.

Širenje povjerljivih i povlaštenih informacija mora biti ograničeno samo na neophodne slučajeve u svrhu ostvarivanja ciljeva Banke i/ili klijenta, te se mora izvršiti u skladu s važećim propisima. Kod širenja informacija posebna pažnja se mora posvetiti sljedećem:

- 1) Povjerljive informacije - da njihova upotreba u vlastitom interesu ili interesu trećih lica uključuje povredu pravila ponašanja i/ili propisa o zaštiti ličnih podataka,
- 2) Povlaštene informacije – da pripadaju informacijama čija je upotreba i saopštavanje trećim licima regulisano propisima o povlaštenim informacijama.

Informacije se mogu prenositi u okviru Banke samo onim licima koje prema svojoj funkciji koju obavljaju imaju stvarnu potrebu za njima.

U slučaju nepridržavanja odredbe iz predhodnog stave Banka će pokrenuti odgovarajuće radnje i postupke kod nadležnih organa, takođe uz traženje odštete.

3.4. Provođenje postupaka

Nije dozvoljeno zloupotrebljavati povlaštene informacije o klijentima, niti informacije koje su dobili zahvaljujući funkciji koju imaju.

Članovi upravljačkih struktura i s njima povezana lica, zaposlenici i dobavljači i članovi njihove porodice ne smiju koristiti povlaštene informacije koje su dobili od klijenata, niti informacije koje su dobili zahvaljujući funkciji koju obavljaju, kako bi obavljali lične poslove, i preko posrednika.

3.5. Obaveza kontrole sprječavanja pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti

Članovima upravljačkih struktura, zaposlenicima, saradnicima i dobavljačima nije dozvoljeno ponašanje na bilo koji način i u bilo kojem obliku koje bi za vrijeme važenja propisa o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti moglo takođe indirektno predstavljati kršenje navedenih propisa.

4 Interna organizacija

Banka nadzire efikasnost i djelotvornost organizacione strukture, zabranjeno je uvođenje promjena organizacione strukture koje bi mogle i u najmanjoj mjeri uzrokovati neprimjenjivanje ili jednostavno ometanje organizacijskih procesa s ciljem pomaganja i/ili podupiranja različitih interesa, kako pojedinaca ili grupa, koji nisu u skladu s interesima Banke.

Banka kontinuirano ažurira propise kojima omogućava čuvanje povjerljivih informacija koje su prikupljene u pružanju bankarskih usluga.

Banka je dužna osigurati da članovi upravljačkih struktura, zaposlenici, saradnici i dobavljači budu stručno osposobljeni za obavljanje funkcija i stručno kvalifikovani. U tu svrhu vodi brigu o njihovom kontinuiranom stručnom usavršavanju.

U međusobnim odnosima članovi upravljačkih struktura, zaposlenici, saradnici i dobavljači treba da stvaraju dobru radnu atmosferu zasnovanu na uzajamnom poštovanju, povjerenju, saradnji pristojnosti i strpljenju, a nije dozvoljeno svjesno uskraćivati informacije potrebne za rad ili davati dezinformacije, te svjesno ili nesvjesno međusobno omalovažavanje.

5 Odnosi s klijentima

Klijent je najvažnija osoba u Banci. Njoj treba ukazivati poštovanje u svakoj prilici i u svakom prostoru.

Osnovni cilj prilikom kontakta sa klijentima treba biti poslovni uspjeh.

U poslovnoj saradnji sa Bankom klijent će koristiti željene usluge ukoliko s njom uspostavimo aktivan kontakt, ukoliko joj damo sve potrebne informacije i ako joj budemo pravi savjetnici u poslovima koje joj nudimo.

Banka odbija:

- 1) da u pružanju bilo koje vrste usluge, postizanje ciljeva utvrđenih u “planu” prevladaju nad interesima klijenta, niti da se za postizanje ciljeva vrši veliki pritisak koji bi mogao izazvati sumnje,
- 2) da pružanje bilo koje usluge klijentima bude pod uticajem ličnih ciljeva ili razloga lične prirode i lične koristi bilo koje vrste, direktne ili indirektno, materijalne ili nematerijalne,
- 3) da se u saradnji s klijentom primaju darovi i/ili usluge koje nemaju skromnu vrijednost, kao i traženje ili primanje pogodnosti za sebe ili članove svoje porodice (usluge stanovanja, ugošćavanja, boravka, radne snage), već se dozvoljava samo obavljanje stručne djelatnosti klijenta u skladu s normalnim tržišnim uslovima,
- 4) korištenje u lične svrhe već uspostavljenih poslovnih odnosa, kako bi se započeli trajni poslovni odnosi, lično ili putem članova porodice ili ostvarila korist, dobra ili usluge izvan normalnih tržišnih uslova,
- 5) da se članovima upravljačkih struktura, zaposlenicima dopusti traženje, primanje, posredovanje u bilo kojem obliku finansiranja ili davanja zajmova klijentima.

6 Interni odnosi

Članovima upravljačkih struktura Banke *vezanim radnim odnosom* nije dozvoljeno:

- 1) pružanje vlastitih usluga trećim licima osim uz odobrenje Uprave Banke,
- 2) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s interesima Banke ili nespojiva s profesionalnim obavezama,
- 3) prihvaćanje imenovanja ili naloga koje podrazumijevaju funkcije koje se ne podudaraju s funkcijom koju obavljaju.

Članovima upravljačkih struktura *koji nisu vezani za Banku radnim odnosom* nije dozvoljeno:

- 1) uskraćivanje informacija o postojanju pružanja usluga u korist trećih lica konkurenta ili potencijalnih konkurenata,
- 2) u svakom slučaju obavljanje djelatnosti koja je suprotna interesima Banke ili se ne podudara s zadacima funkcije koju obavljaju,

a bilo kojem članu upravljačkih struktura nije dozvoljeno da:

- 1) se ponaša na način koji vrijeđa ličnost, stručnost i dostojanstvo zaposlenika, odnosno bilo koja vrsta ponašanja koje bi se moglo smatrati “mobingom”,
- 2) zloupotreba položaja,
- 3) mijenja i/ili ne poštuje redovne procedure zapošljavanja,
- 4) saraduje sa sindikalnim organizacijama na način koji nije zasnovan na neutralnosti, transparentnosti, korektnosti i poštovanju,
- 5) pribavi većinu na skupštinama dioničara pomoću neistinitih, simuliranih ili lažnih dokumenata.

Zaposlenicima Banke uz poštivanje predhodno navedenog nije dozvoljeno:

- 1) pružanje usluga vlastitog rada trećim licima osim uz saglasnosti Uprave Banke,
- 2) obavljanje djelatnosti suprotne interesima Banke,
- 3) prihvatanje imenovanja ili zadataka na položajima koji su neusklađeni s položajem bankovnog službenika.

Odnosi među zaposlenicima u Banci su od velikog značaja u poslovanju, a baziraju se prije svega na ispravnosti, načinu i kulturi međusobnog komuniciranja i dosljednosti pri izvršavanju zadataka.

Obaveza je svakog zaposlenika da pomaže svom kolegi u poslu u svakoj prilici i gdje god može. Nije dopušteno, a nije ni dobro ono što bi moglo oneraspoložiti ili smetati drugog zaposlenika ili radnu okolinu. Svaki zaposlenik dužan je ponašati se prema drugom onako kako dolikuje poslovnom ponašanju.

Pretpostavljeni treba uvijek pronaći najadekvatniji način kako će zaposleniku uputiti kritiku, primjedbu, kao i pohvalu i kako će reagovati u najsloženijim situacijama.

Odnosi i ophođenje među zaposlenicima zahtijevaju:

- 1) puno uvažavanje i razumijevanje, odnosno kvalitet međusobne komunikacije,
 - 2) stručnu saradnju i sklonost timskom radu,
 - 3) otvoreno iznošenje problema i prijedloga, podsticanje dobrih odnosa s kolegama,
 - 4) potpuno shvatanje odgovornosti za svoj rad i odanost interesima Banke.
- Poštovanje ovih zahtijeva osnovna je obaveza svakog zaposlenika, bez obzira na rang i položaj.

7 Odnosi s institucijama

Nije dozvoljeno ponašanje koje može nezakonito uticati na odluke predstavnika javne uprave, sudskih vlasti, nadzornih organa u svrhu ostvarivanja neopravdanih/nezakonitih interesa ili pogodnosti za Banku.

Ne mogu se poduzimati direktno ili indirektno sljedeće radnje:

- 1) razmatranje ili nuđenje mogućnosti zaposlenja i/ili komercijalnih poslova koji mogu lično pogodovati predstavnicima institucija,
- 2) nuđenje poklona u bilo kojem obliku kako bi se djelovalo na javnu upravu, pribavile pogodnosti, podsticalo ostvarivanje ličnih koristi, osim ako se ne radi o poklonima

- skromne vrijednosti, te u svakom slučaju onih koji spadaju u okvir dobrih poslovnih običaja i zakonitih radnji,
- 3) podsticanje na dobijanje povjerljivih informacija koje mogu kompromitovati integritet i ugled obje strane,
 - 4) poduzimanje bilo kakvih aktivnosti usmjerenih na podsticanje predstavnika institucija da učine ili propuste učiniti nešto, kršeći zakon i poredak kojem pripadaju.

Institucionalni odnosi s javnom upravom i sudskim vlastima u cilju zastupanja i zaštite interesa Banke dozvoljeni su isključivo ovlaštenim funkcijama uz za to delegiranom odgovornošću koje se moraju izvršavati na transparentan, strog i dosljedan način uz izbjegavanje ponašanja koje bi se mogli okarakterisati kao pokušaji nepravdičnog i/ili nepravednog uticanja na postupanje i mišljenje tih vlasti.

Odnosi s nadzornim organima zasnivaju se na punoj saradnji, te članovi upravljačkih struktura, zaposlenici i dobavljači moraju izbjegavati ometanje aktivnosti, one se odvijaju uz očuvanje u odnosima s njima, pravih granica međusobne nezavisnosti, izbjegavajući svako djelovanje ili ponašanje koje bi se moglo interpretirati kao pokušaj pogrešnog utjecaja na odluke i/ili postupke.

8 Odnosi sa saradnicima

Banka stavlja na raspolaganje svim svojim saradnicima ovaj Kodeks, te zahtijeva poštivanje iznesenih principa i daje prednost odnosima s protustranama koji pokazuju da svoju organizaciju i svoje djelovanje zasnivaju na poštivanju navedenih principa.

Saradnike sa kojima Banka saraduje u vezi s pružanjem intelektualnih usluga u pogledu davanja mišljenja i/ili stručne pomoći, pronalazi i bira nepristrasno iz kruga stručnih i kvalifikovanih lica, koji preuzimaju odgovornost za vlastite procjene i sudove, na osnovu iskazane neovisnosti i autoriteta stečenog u specifičnom području.

Zabranjeno je da se tražena usluga nadoknadi protuuslugom, direktnom ili indirektnom za dobivene usluge ili pogodnosti, ili za one koje će se tek dobiti ili za ostvarivanje prednosti ili interesa, niti na njih mogu uticati lični razlozi, uz poštivanje etičkih principa.

Ne mogu se poduzimati direktno ili indirektno sljedeće radnje:

- 1) razmatranje ili nuđenje mogućnosti zaposlenja i/ili komercijalnih poslova koji mogu lično pogodovati predstavnicima institucija,
- 2) nuđenje poklona u bilo kojem obliku kako bi se djelovalo na javnu upravu, pribavilo pogodnosti, podsticalo ostvarivanje ličnih koristi, osim ako se ne radi o poklonima skromne vrijednosti, te u svakom slučaju onih koji spadaju u okvir dobrih poslovnih običaja i zakonitih radnji,
- 3) podsticanje na dobijanje povjerljivih informacija koje mogu kompromitovati integritet i ugled obje strane,
- 4) poduzimanje bilo kakvih aktivnosti usmjerenih na podsticanje predstavnika institucija da učine ili propuste učiniti nešto kršeći zakon i poredak kojem pripadaju.

9 Odnosi s dobavljačima

Banka daje na raspolaganje vlastitim dobavljačima ovaj Kodeks, te zahtijeva poštivanje principa koji su u njemu navedeni i daje prednost saradnji protuklijentma koje dokažu da svoju organizaciju i svoje djelovanje zasnivaju na poštivanju navedenih principa.

Dobavljači proizvoda, dobara i usluga koji odgovaraju i u skladu su s djelatnošću Banke, Banka pronalazi i bira iz kruga nepristrasnih stručnih lica koja preuzimaju odgovornost za svoje procjene i svoje sudove a na bazi principa ekonomičnosti, djelotvornosti, konkurentnosti, nepristrasnosti i nezavisnosti.

Ni u kojem slučaju povjeravanje isporuke ne može biti rezultat protu usluge, direktne ili indirektno za dobivene usluge ili pogodnosti, ili one koje će se tek dobiti ili za ostvarivanje prednosti ili interesa, niti na njih mogu uticati lični razlozi.

Članovi upravljačkih struktura, zaposlenici koji bi u obavljanju svojih funkcija uočili ili bili izloženi uplitanju od strane dobavljača na način koji ugrožava principe, termine i uslove iz predhodno navedenog, obavezni su o tome obavijestiti rukovodioca organizacione jedinice kojoj pripadaju a isti o tome obavještava organe Banke.

10 Poslovne prostorije i radni ambijent

Svaki radni ambijent predstavlja svojevrsnu kulturnu zajednicu koja ima svoje navike i pravila. Poštivanje tih normi je nužno da bi se djelovalo i održalo u skupini koja funkcioniše na principu zajedničkih poslovnih interesa, te samim tim poslovne prostorije moraju biti čiste i uredne a korištenje prostorije, opreme i inventara isključivo u skladu s namjenom i sa pažnjom dobrog domaćina.

Svi zaposleni trebaju doprinijeti da prostor u kojem rade djeluje uredno, čisto, funkcionalno, kulturno i poslovno.

11 Pravila ponašanja

Zaposlenik Banke svojim urednim izgledom i besprijekornim ponašanjem treba izražavati pozitivan odnos prema poslu kojim se bavi, ali i poštovanje prema klijentima.

Zabranjeno je od stranaka tražiti ili primati bilo šta što nije vezano za davanje usluga.

Na radnom mjestu svaki zaposlenik treba biti propisno odjeven, uredan i kulturnog držanja. Lični izgled zaposlenih treba da odaje poslovnost.

Poslovni bonton ne propisuje tačno određeni način odijevanja, nego je to prepušteno ličnosti i stilu zaposlenika, razumljivo uvijek u funkciji posla koga obavljamo i reputacije koju Banka želi stvoriti.

Ugled Banke je važan za svakog od nas jer se na tom zasniva i dio našeg ličnog ugleda u društvenom i privatnom životu. Zato nije dopušteno zaposlenicima izvan radnog vremena i prostora Banke iznositi neistinite i zlonamjerne informacije koje stvaraju ružnu sliku o Banci.

Ugled Banke ovisi o svakom pojedincu. Naša djelatnost u svojoj osnovi bazirana je dobrim dijelom na radu s ljudima, klijentima, te je podložna najosjetljivijim mjerenjima.

Zaposlenik je stub Banke i njena najveća reklama.

I u privatnom životu, na javnim mjestima i svugdje drugo trebamo se ponašati dostojno ugleda koji imamo i koji želimo povećati.

12 Sankcije

U slučaju kršenja zakona, propisa i ovog Kodeksa, kao i svake odredbe koja iz istih slijedi ili o njoj ovisi, primjenit će se sankcije.

U slučaju kršenja od strane zaposlenika, formaliziranje prigovora i primjena sankcija vršit će se u skladu s odredbama za to područje (disciplinske posljedice) i s primjenjivim odredbama iz važećeg ugovora o radu.

U slučaju kršenja propisa od strane lica koja nisu u radnom odnosu sankcije će se primjenjivati vodeći računa kako o nivou odgovornosti, namjeri i ozbiljnosti ponašanja, tako i o posebnosti i važnosti odnosa povjerenja koje njihov položaj zahtijeva, pa kršenje ovog Kodeksa i njihovo ponašanje može imati takve razmjere da zahtijeva opoziv ovlaštenja ili prijevremeni raskid odnosa.

U slučaju kršenja odredbi od strane saradnika i dobavljača raskinut će se mandat o pružanju stručnih usluga povjeren saradniku ili ugovor o isporuci zaključen s dobavljačem.

Banka zadržava pravo da od saradnika i dobavljača zatraži:

- Naknadu šteta koje su uzrokovali,
- Naknadu izdataka koje bude imala ako od nje treća strana zatraži naknadu zbog posljedica njihovog ponašanja.

Za primjenu ovog Kodeksa odgovorni su svi zaposlenici (bez obzira da li imaju zaključen ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme), kao i učenici i studenti koji provode stručnu praksu ili ispomoć u Banci.

Nadležni rukovodioci pojedinih organizacijskih jedinica imaju pravo, obavezu i dužnost da pri uočavanju nepoštivanja upustava iz ovog Kodeksa od strane svojih podređenih zaposlenika reaguju i upozore svoje zaposlenike.

13 Završne napomene

Izrada i izmjena dokumenta

Direkcija za pravne i opće poslove je vlasnik ovog dokumenta i odgovorna za izradu i potrebne izmjene dokumenta *Etički kodeks*. Sve eventualne izmjene se moraju zabilježiti pod novom verzijom dokumenta.

Odobranje dokumenta

Etički kodeks i sve nove verzije dokumenta usvaja Nadzorni odbor.

Revizija dokumenta

Vlasnik dokumenta je obavezan redovno vršiti reviziju i po potrebi mijenjati i prilagođavati dokument. Revizija propisa se vrši po potrebi.

Edukacija korisnika

Korisnici će se upoznati sa internim aktom i njegovim sadržajem postavljanjem akta na interni web portal.

Narušavanje propisanih pravila

Svi zaposlenici Banke su dužni pridržavati se pravila definisanih ovim dokumentom. Svako narušavanje pravila se mora prijaviti i evidentirati. U zavisnosti od situacije, Uprava Banke može zaposleniku, koji je narušio pravila, oduzeti prava pristupa određenim informacijama, a može se pokrenuti ili disciplinski proces ili druge kaznene mjere. U slučaju ozbiljnih kršenja procedura, protiv zaposlenika se može pokrenuti i sudski postupak i otkazati ugovor o radu.

Terminologija

Terminološko korištenje muškog i ženskog roda u propisu podrazumijeva uključivanje oba roda.

Stupanje na snagu

Ovaj *Etički kodeks* stupa na snagu danom donošenja od kada se stavljaju van snage Etički kodeks br. NO-256/16 od 13.12.2016.g. i Kodeks poslovnog ponašanja zaposlenika br. NO-255/16 od 13.12.2016.g.

Broj: 02-NO- 59 /21
Sarjevo, 18.03.2021. godine

**PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA
Aziz Šunje**