

ETIČKI KODEKS

ASA Banka d.d. Sarajevo



Decembar, 2025. godine

SADRŽAJ:

1. UVODNI DIO	3
2. NAŠE VRIJEDNOSTI	4
3. ETIČKI PRINCIPI, KULTURA RIZIKA I OKVIR ZA PONAŠANJE	5
4. BANKARSKA TAJNA/POVLAŠTENE POVJERLJIVE INFORMACIJE I TRGOVANJE	9
5. SUKOB INTERESA	11
6. SUKOB INTERESA POVEZAN SA VLASNIČKIM, UPRAVLJAČKIM I DRUGIM VEZAMA – POVEZANA LICA I LICA U POSEBNOM ODNOSU S BANKOM	13
Osnovni etički principi u odnosima s povezanim licima:	13
Opšte obaveze i ograničenja:	14
7. DAVANJE I PRIMANJE POKLONA	14
8. PODMIĆIVANJE, NEDOZVOLJENE KORISTI, KORUPCIJA	15
9. TRANSPARENTNO IZVJEŠTAVANJE I VOĐENJE RAČUNOVODSTVENE EVIDENCIJE	17
ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA	18
10. STANDARDI KVALITETE I DOBRE PRAKSE	19
11. PROIZVODI I USLUGE/ ODNOS SA KLIJENTIMA	19
12. PROMOVISANJE PROIZVODA/USLUGA I INFORMISANJE	20
13. KOMUNIKACIJA SA JAVNOŠĆU (JAVNI ISTUP RADNIKA)	21
14. AKTIVNOSTI SPREČAVANJA PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORISTIČKIH AKTIVNOSTI	22
16. DISKRIMINACIJA I UZNEMIRAVANJE	23
17. POSLOVNI BONTON	24
18. POTRAŽITE POMOĆ I SAVJET	25
19. PRIJAVLJIVANJE	27
20. IZVJEŠTAVANJE KONTROLNE FUNKCIJE USKLAĐENOSTI	28
21. ZAVRŠNE ODREDBE	28

Na osnovu člana 55. Zakona o bankama FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 27/17 i 22/25), a u skladu sa članom 44. Statuta ASA Banka d.d. Sarajevo, Nadzorni odbor donosi:

ETIČKI KODEKS

1. UVODNI DIO

ASA Banka d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: Banka) gradi svoju poslovnu strategiju zajedno sa svojim radnicima kroz međusobno poštovanje i profesionalan odnos i ophođenje sa klijentima i eksternim saradnicima.

Etički kodeks ASA Banke d.d. Sarajevo (u daljem tekstu: Kodeks) definira prihvatljivo i neprihvatljivo ponašanje članova organa Banke i drugih radnika, te utvrđuje politiku nulte tolerancije za djelovanje pojedinaca koje može imati negativan uticaj na ugled Banke ili koje je nedopustivo sa pravnog, moralnog ili etičkog stanovišta. Usvajanje i osiguranje primjene Kodeksa vrši Nadzorni odbor.

Prihvatljiva ponašanja - uobičajena ponašanja u društvu i ponašanja koja su utvrđena kao vrijednosti, kao i ponašanja zasnovana na profesionalnim standardima i propisima kojima se potvrđuje integritet i odgovornost.

Neprihvatljivo ponašanje - Ponašanje koje nije u skladu sa duhom, namjenom i pravilima ovog Kodeksa i drugim pravilima Banke, zakonima i profesionalnim standardima, biti će posebno tretirano i po potrebi adekvatno sankcionisano. Svako potencijalno ponašanje suprotno Kodeksu će se tretirati sa najvećom ozbiljnošću i pažnjom.

Kodeks sadrži osnovne etičke principe i pravila poslovnog ponašanja, koja su zasnovana na misiji i vrijednostima Banke, sadrži korisne informacije i smjernice o vrijednostima, načinu upotrebe informacija i imovine, problematici sukoba interesa, davanju i primanju poklona, bankarskoj tajni, pozitivnim standardima itd.

Kodeks je namijenjen svim radnicima Banke, bez obzira na to koje poslove obavljaju, uključujući i članove organa Banke. Kodeks predstavlja pravila koja svaki radnik u Banci mora razumjeti i kojih se mora pridržavati.

Članovi organa Banke obavezni su profesionalno i savjesno obavljati svoje dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima i internim aktima Banke, te najvišim etičkim standardima.

Član organa Banke će postupati u skladu sa visokim profesionalnim i etičkim standardima upravljanja Bankom, djelujući u interesu Banke, te u najvećoj mogućoj mjeri spriječiti donošenje odluka zasnovanih na ličnim interesima ili u okolnostima koje mogu ili su već uzrokovale sukob interesa.

Član organa Banke će svojim postupanjem podsticati adekvatnu organizacionu kulturu, dajući prioritet profesionalnom, poštenom i savjesnom obavljanju aktivnosti na svim organizacionim nivoima, te jasno definiranim, transparentnim i dosljedno primijenjenim linijama odgovornosti i ovlaštenja unutar organizacione strukture Banke.

Koliko je važno da poznamo slovo Kodeksa, još je važnije da njegov duh postane vodilja u našim međusobnim odnosima i odnosima s poslovnim partnerima.

Kodeksom se utvrđuje predanost Banke poslovanju u skladu s njenim vrijednostima, svim zakonima na snazi i propisima i standardima industrije. Kodeks daje upute o tome šta se očekuje od svakoga od nas i upućuje na druge politike i smjernice Banke.

Kodeks predstavlja obavezu i odgovornost svih nas. On nije samo skup pravila, već odraz vrijednosti na kojima Banka gradi svoje poslovanje, odnose i kulturu integriteta. Od svakog radnika se očekuje da ga poznaje, razumije i svakodnevno primjenjuje, te da pravovremeno reaguje ukoliko uoči ponašanja koja su u suprotnosti sa njegovim načelima.

Želimo održavati visoke etičke i društvene standarde u našim poslovnim odnosima, u našem pristupu pružanja bankarskih proizvoda i usluga, u našim naporima zaštite klijenata i biti ugledni članovi bankarskog sektora u BiH.

2. NAŠE VRIJEDNOSTI

Cilj Kodeksa je da nam svima pomogne njegovati vrijednosti koje ASA Banku čine uspješnom i uglednom. Izgradnja optimalne organizacijske kulture ili kulture rada započinje definiranjem vrijednosti koje nas vode u svakodnevnom radu. Vrijednosti su ključne za razvoj Banke, temelj su našeg profesionalnog ponašanja i mjerilo su prema kojem procjenjujemo ispravnost svojih postupaka, te predstavljaju prezentaciju rada i poslovanja Banke. Naše korporativne vrijednosti pomažu nam pri pravilnom donošenju odluka u bilo kojoj situaciji. Te vrijednosti obuhvaćaju:

Istrajnost i odgovornost – fokusirani smo na klijenta i rezultat; odgovorni prema svojim klijentima, radnicima, dioničarima, Regulatoru, te poslovnim partnerima, društvenom i prirodnom okruženju. Imamo odgovornost za posljedice svojih postupaka i nastojimo svojim radom doprinostiti stabilnosti i ugledu Banke;

Transparentnost i otvorenost - kreiramo sredinu u kojoj svi slobodno možemo izraziti vlastito mišljenje, potrebe, dileme i probleme i istaći ono što je za nas važno, te ukazati na postupanja koja mogu odstupati od propisa, internih akata ili etičkih vrijednosti Banke. Transparentnost podrazumijeva i spremnost da se pravovremeno prijave sukobi interesa, te da se izbjegne svako postupanje koje može dovesti do narušavanja profesionalne objektivnosti;

Integritet - na profesionalan, odgovoran i dosljedan način se odnosimo prema ispunjenju ciljeva i zadataka, postupamo u najboljem interesu Banke, profesionalno, odgovorno po najvišim standardima etike i zakonitosti. Izbjegavamo situacije koje bi mogle dovesti do ličnih

koristi ili pogodovanja, te odbijamo bilo kakav oblik neetičkog, koruptivnog ili neprofesionalnog ponašanja. Integritet je ključni element prevencije sukoba interesa i osigurava nepristrasno donošenje odluka;

Timski rad - Razumijemo da imamo zajedničke ciljeve, te stavljamo interese tima ispred ličnog interesa, te razumijevamo da samo zajedničkim radom možemo postići najbolje rezultate. Međusobno se podržavamo i odgovorno sarađujemo a sve u cilju unapređenja rada i jačanja organizacione strukture;

Proaktivnost - Prepoznajemo mogućnosti i potrebe radnika /klijenata, te djelujemo u cilju unapređenja procesa i kvaliteta usluga. Proaktivnost uključuje i spremnost da prepoznamo nepravilnosti, rizik sukoba interesa i drugih postupanja koja mogu imati negativan uticaj na Banku.

Svi radnici Banke, prilikom obavljanja poslova, imaju obavezu da se rukovode sljedećim principima:

- da zakonito obavljaju poslove strogo poštujući zakone, podzakonske akte kao i interne akte Banke;
- da stručno obavljaju poslove na osnovu znanja, kompetencija i kontinuiranog stručnog usavršavanja;
- da savjesno obavljaju poslove u najboljem interesu Banke, izbjegavajući svako ponašanje koje može narušiti njenu reputaciju i
- da ne provode diskriminaciju ni po jednom osnovu poštujući ljudska prava i dostojanstvo svakog pojedinca.

3. ETIČKI PRINCIPI, KULTURA RIZIKA I OKVIR ZA PONAŠANJE

ETIČKI PRINCIPI

Poslovna reputacija Banke ovisi o poštenom, profesionalnom i odgovornom postupanju svih radnika na svim hijerarhijskim nivoima. U svim poslovnim odnosima, kako eksternim, tako i internim, svi smo u obavezi postupati ispravno, objektivno i u skladu sa najvišim etičkim standardima. Etično ponašanje predstavlja temelj povjerenja klijenata, poslovnih partnera, Regulatora i javnosti u Banku.

Svi radnici Banke su svjesni činjenice da transparentno poslovanje i rad koji je u skladu sa standardnim etičkim načelima značajno doprinosi uspješnosti, stabilnosti konkurentnosti Banke te jačanju njene domaće i međunarodne prepoznatljivosti. Etičnost i integritet čine ključni dio organizacione kulture i utiču na reputaciju Banke.

Od svih radnika Banke se u osnovi očekuje da obavljaju svoj posao u potpunosti u skladu s profesionalnim i etičkim standardima, pri čemu se profesionalni i etički standardi upravljanja odnose na pravila, preporuke i najbolje poslovne prakse koje osiguravaju pouzdano, odgovorno i dobro upravljanje Bankom, omogućavaju usklađenost poslovanja sa zakonskim i podzakonskim propisima i internim aktima Banke, promovišu visoku kulturu rizika i odgovorno

upravljanje rizicima, posebno doprinose adekvatnom upravljanju operativnim, reputacijskim i rizicima sukoba interesa, te jačaju kulturu integriteta i transparentnosti.

Banka podržava i podstiče svoje radnike, ali i poslovne partnere i klijente, da slijede uspostavljene profesionalne i etičke standarde, te potiče otvorenu komunikaciju, savjetovanje i prijavljivanje neetičnog ponašanja ili sumnji na povredu pravila, bez straha od negativnih posljedica.

Etičke dileme mogu nastati u različitim poslovnim situacijama, te su radnici dužni prepoznati i pravovremeno prijaviti okolnosti koje mogu ukazivati na neprihvatljivo ponašanje, sukob interesa ili pokušaj neprimjerenog uticaja. Posebna pažnja posvećuje se situacijama koje mogu dovesti do narušavanja objektivnosti, profesionalne nepristrasnosti ili povjerenja klijenata.

Kada su identificirani rizici koji prijete vrijednostima koje su ustanovljene ovim kodeksom, procjenjuje se značaj takvih prijetnji, uspostavljaju odgovarajuće mjere i kontrole kako bi se rizik od neetičkog ponašanja sveo na prihvatljiv nivo.

KULTURA RIZIKA

Kultura rizika predstavlja skup etičkih normi, stavova, vrijednosti i ponašanja povezanih sa svijesti o rizicima, preuzimanjem rizika i upravljanjem rizicima te internih kontrola na osnovu kojih se donose odluke o rizicima. Kultura rizika odražava način na koji njeni radnici procjenjuju rizike, ponašaju se u situacijama nesigurnosti, upravljaju spornim situacijama i donose odluke u interesu Banke.

Kultura rizika minimalno obuhvata standarde, stavove i djelovanje u pogledu opće svjesnosti o rizicima, odgovornog preuzimanja i upravljanja rizicima, razumijevanja i primjene internih kontrola, te prepoznavanja i pravovremenog upravljanja rizicima sukoba interesa koji mogu uticati na objektivnost odlučivanja ili integritet radnika.

Kultura rizika razvija sposobnost Banke i njenih radnika da identifikuju rizike i uspješno upravljaju njima, da prepoznaju nepravilnosti i preventivno djeluju, čime se povećava vjerovatnost postizanja postavljenih poslovnih ciljeva i osigurava održivost poslovanja.

Radnici i menadžment u svom svakodnevnom radu treba da slijede osnovne vrijednosti, etičke principe i pravila kojima se Banka rukovodi u svom poslovanju. Posebno je važno da svi razumiju svrhu kulture rizika, a ona, osim sprječavanja i otkrivanja nepravilnosti, obuhvata i: identificiranje i upravljanje rizicima u skladu sa limitima, apetitom rizika i strategijom Banke, pridržavanje zakona, podzakonskih akata, internih akata, standarda, korporativnih pravila, odgovorno donošenje odluka u interesu Banke, kao i doprinos izgradnji organizacijske kulture zasnovane na integritetu, transparentnosti i profesionalizmu.

Da bi se održao kontinuitet u procesu uspostave i održavanje kulture rizika potrebna je:

- **Sinergija** svih hijerarhijskih nivoa, uz poseban doprinos rukovodećeg kadra koji ima važnu funkciju kao uzor u smislu demonstriranja ponašanja koje je utemeljeno na integritetu. Rukovodioci moraju biti nosioci kulture rizika i aktivno promovisati etičke principe;

- **Edukacija radnika** - jača individualnu svijest radnika o rizicima, povećava kompetencije i omogućava im da pri donošenju odluka pravilno procijene rizike, uključujući reputacijski i rizik sukoba interesa;

- **Dvosmjerna komunikacija** – koja pretpostavlja uspostavu povratne veze/informacija između sagovornika što pokazuje kako je neka poslana informacija prihvaćena i interpretirana od strane primaoca. Otvorena komunikacija i povratna informacija omogućavaju prepoznavanje rizika i nepravilnosti.

Implementacija kulture rizika – sastoji se od koraka koji se u tom smislu poduzimaju:

- identificiranje najznačajnijih rizika i prijetnji koje mogu negativno utjecati na ciljeve Banke,
- rangiranje i procjenu identificiranih rizika, te
- provođenje odgovarajućih mjera, uključujući interne kontrole, koje mogu spriječiti ili minimizirati negativni učinak utvrđenih rizika;
- prepoznavanje rizika sukoba interesa i primjenu mehanizama za njihovo izbjegavanje ili otklanjanje.

S tim u vezi Banka ima akte koji regulišu upravljanje svim relevantnim vrstama rizika, te utvrđene uloge i odgovornosti organizacionih jedinica u tom procesu .

Svi radnici u svim organizacionim dijelovima i na svim hijerarhijskim nivoima su upoznati sa dodijeljenim zadacima, ovlaštenjima, ulogama i odgovornostima u procesu upravljanja rizicima.

U tom smislu svaki radnik treba da:

- Identifikuje, analizira i procjenjuje rizike vezane sa poslovima koji su im dodijeljeni, poštujući limite rizika koje Banka može tolerisati,
- Otvoreno izvještava o rizicima, nepravilnostima i greškama, bez obzira na njihovu značajnost, jer pravovremeno uočavanje problema i prijavljivanje, prije svega sopstvenih, smanjuje potencijalnu štetu i omogućava preventivno djelovanje,
- Pozna je, razumije i slijedi strateške ciljeve Banke, pored vlastitih ciljeva i ciljeva svog organizacionog dijela,
- Suštinski razumije i poštuje pravila Banke, a ne samo formalno.

OKVIR ZA PONAŠANJE

Kodeks je izraz očekivanja Banke kao poslodavca prema radnicima. Polazeći od načela „jedinstveni pristup Banke“, Kodeks predstavlja okvir za ponašanje u poslovanju, praktični vodič koji upućuje na izvore daljih korisnih informacija.

Kodeks ne mora uvijek sadržavati odgovore na svako moguće pitanje i stoga ga ne treba shvatiti kao nadomjestak naše lične odgovornosti za pravilno i razumno postupanje.

Radnici Banke u obavljanju poslova i radnih zadataka dužni su postupati u skladu sa važećim zakonima i drugim internim i eksternim propisima, kao i sa svojim ugovornim obavezama.

U situacijama koje nisu eksplicitno regulisane Kodeksom ili internim aktima, radnici su dužni postupati savjesno, uz primjenu profesionalnog prosuđivanja i u skladu s najvišim normama odgovornog ponašanja.

U svim slučajevima dvojbe o pravilnom postupanju, trebamo potražiti pomoć i savjet.

Svaki radnik u obavezi je upoznati se sa odredbama Kodeksa i poštovati ih i primjenjivati u cijelosti u svakodnevnom radu, izbjegavajući bilo kakvo neprimjereno, neetično ili rizično ponašanje.

Radnici moraju biti svjesni da povrede Kodeksa mogu imati ozbiljne posljedice za Banku, njenu reputaciju, uključujući regulatorni i finansijski rizik, kao i za njih same i da će biti pozvani na odgovornost. Kršenje bilo koje odredbe Kodeksa smatra se kršenjem obaveza iz radnog odnosa.

Od svih radnika se očekuje:

- da se pridržavamo Kodeksa, zakona, drugih propisa i internih akata u svakoj situaciji;
- da osiguramo tačne, kompletne i pravovremene informacije u toku ispunjavanja svojih obaveza, te da komuniciramo pravovremeno sve neophodne informacije relevantne za poslovanje, uključujući rizike i nepravilnosti;
- da osiguramo potpunu, poštenu, tačnu, pravovremenu i razumljivu objavu odnosno informacije i podatke u izvještajima Banke prema regulatorima i u svakoj drugoj javnoj komunikaciji od strane Banke;
- da nastojimo dobro prosuđivati i izbjegavamo čak i privid neprimjerenoga ponašanja ili sukoba interesa. Nepoznavanje Kodeksa nije izlika za nepridržavanje njegovih načela;
- da se ponašamo pošteno, profesionalno i u skladu sa etičkim principima, vodeći računa o reputaciji Banke;
- da se odnosimo prema svojim kolegama na primjeren način: iskreno, pošteno, pristojno i profesionalno;
- da pažljivo ispunimo programe učenja i planirane programe obuke kako eksterne, tako i interne;
- da budemo svjesni da se bilo kakve povrede Kodeksa neće tolerisati i da mogu imati posljedice kako za Banku tako i za nas same;
- da prijavimo sukobe interesa, kao i sumnju na povredu Kodeksa, uključujući i situacije u kojima neko od vas zahtijeva postupanje suprotno Kodeksu, istovremeno neposrednom rukovodiocu, Odjelu za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektoru za upravljanje ljudskim resursima;
- da čuvamo i zaštitimo ugled, korporativni imidž i reputaciju Banke;
- da izbjegavamo konflikte i profesionalno pristupimo svim situacijama;
- da tražimo smjernice od neposrednog rukovodioca kada smatramo da je to potrebno.

Pored naprijed navedenog od rukovodilaca se očekuje i sljedeće:

Rukovodioci moraju biti primjer i uzor drugima. Kao rukovodilac i nosilac organizacijske kulture imaju dodatnu odgovornost da promovišu integritet, profesionalnost i kulturu rizika, te shodno tome dužni su:

- svojim primjerom pokazati kako se slijede etička načela;
- osigurati da radnici pod njihovim nadzorom razumiju svoje obaveze iz Kodeksa i drugih akata Banke, pojasniti odredbe Kodeksa svojim podređenim;
- iskoristiti prilike za razgovor o Kodeksu sa radnicima i za naglašavanje važnosti etike i poštovanja Kodeksa;
- stvoriti okruženje u kojemu će radnici moći prijaviti svoje sumnje bez osjećaja nelagode;
- pri ocjenjivanju radnika uzeti u obzir pridržavanje Kodeksa i drugih politika Banke;
- nikad ne ohrabrivati i ne upućivati radnike na postizanje poslovnih rezultata na štetu etičkoga postupanja ili poštovanja Kodeksa ili zakona;
- uvijek poduzimati potrebne mjere da svoje direktno raportirajuće radnike spriječe u kršenju Kodeksa i zakona.

4. BANKARSKA TAJNA/POVLAŠTENE POVJERLJIVE INFORMACIJE I TRGOVANJE

Povjerljiv odnos između Banke i njenih klijenata baziran je na strogoj zaštiti poslovnih/ bankarskih tajni/povjerljivih podataka koji se odnose na klijente, Banku i poslovne partnere. Poštivanje bankarske tajne predstavlja zakonsku obavezu i osnovu profesionalnog i etičkog postupanja svih radnika Banke.

Bankarskom tajnom smatra se podatak, činjenica, ili saznanje do kojih smo došli mi kao radnici Banke, te dioničari i članovi organa Banke, obavljajući poslove i izvršavajući dužnosti svako iz svoje nadležnosti, kao i lica društva koja vrše reviziju Banke i druga lica koja zbog prirode posla koji obavljaju imaju pristup podacima, a čije bi otkrivanje neovlaštenom licu nanijelo ili moglo da nanese štetne posljedice za Banku i naše klijente.

Bankarskom tajnom smatraju se naročito:

- podaci koji su poznati Banci, a odnose se na lične podatke, finansijsko stanje i transakcije, kao i na vlasništvo ili poslovne veze fizičkih i pravnih lica klijenata naše Banke ili druge banke;
- podaci o stanju i prometu na pojedinačnim računima fizičkih i pravnih lica otvorenih u Banci.

Sva naprijed navedena lica koja imaju pristup podacima koji se u skladu sa zakonskom regulativom i internim propisima Banke smatraju bankarskom tajnom, u obavezi su čuvati te podatke u skladu sa svim propisima koji tretiraju bankarsku tajnu i ne smiju ih upotrebljavati za svoje lične koristi, niti ih mogu prenositi/komunicirati trećim licima i nakon prestanka radnog odnosa u Banci, prestanka angažmana u Banci, odnosno prestanka statusa na osnovu kojeg su ostvarili pristup tim podacima.

Bankarska tajna predstavlja poslovnu tajnu.

Radnici su dužni osigurati da na kraju radnog dana njihovi dokumenti u papirnatom i elektronskom obliku, a koji sadrže poslovne i bankarske tajne, te podatke o vrijednosnim papirima ne budu ostavljeni na mjestima i/ili u stanju na kojima/u kojem su dostupni neovlaštenim osobama. Obavezni su preduzeti sve mjere zaštite informacija, uključujući pravilno odlaganje.

Od svih lica koja imaju pristup podacima koji su klasifikovani kao bankarska tajna se očekuje:

- poštivanje zakonskih i internih propisa od momenta pristupa podacima koji predstavljaju bankarsku tajnu.

Izuzeci od čuvanja bankarske tajne propisani su Zakonom o bankama i podzakonskim aktima.

Povlaštenim/povjerljivim informacijama smatraju se sve činjenice, događaji, radnje, pisani i/ili elektronski dokumenti koji nisu poznati javnosti, a odnose se na Banku, koji takođe nisu javno dostupni, a čija bi objava negativno uticala na poslovanje Banke i njenu reputaciju.

Radnici Banke koji u obavljanju njihovih dužnosti saznaju povlaštene/povjerljive informacije, bilo namjerno ili slučajno, smatraju se osobama koje posjeduju povlaštenu/povjerljivu informaciju.

Osobe koje posjeduju povlaštenu/ povjerljivu informaciju moraju se pridržavati sljedećih pravila:

- Posjednik povlaštene/povjerljive informacije mora strogo čuvati povjerljivost predmetne informacije i istu ne smije otkriti bilo kojoj osobi koja nije u posjedu povlaštenih/povjerljivih informacija – izvan Banke ili u Banci, uključujući i članovima vlastite porodice ili bliske osobe;
- Posjednik povlaštene/povjerljive informacije ne smije preporučivati trećoj osobi koja takve informacije nema da na temelju povlaštene/povjerljive informacije trguje finansijskim instrumentima na uređenom tržištu (berzi).

Banka postupa u skladu sa zakonskim i internim propisima koji uređuju pitanje korištenja povlaštenih/povjerljivih informacija u cilju zaštite istih. Banka dosljedno čuva bankarske /poslovne tajne te podatke o vrijednosnim papirima koji proizlaze iz njene aktivnosti pružanja finansijskih usluga. Takođe, Banka uspostavlja interne procese za identifikaciju, klasifikaciju i zaštitu povlaštenih/povjerljivih informacija, uključujući kontrole pristupa kao i edukacije radnika o obavezama vezanim za zaštitu podataka.

Povjerljivost podataka štiti se u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima, pravilima o zaštiti ličnih podataka i internim aktima Banke.

Svi radnici, članovi organa Banke, dioničari, eksterni saradnici, revizori i druga lica koja imaju pristup povjerljivim podacima dužni su: čuvati te podatke, spriječiti neovlašten pristup, ne koristiti ih za ličnu korist, niti u svrhe koje nisu poslovne, ne prenositi ih trećim licima, poštovati obavezu čuvanja povjerljivih podataka i nakon prestanka radnog odnosa, angažmana ili mandata.

Od svih radnika se očekuje:

- da štite povlaštene/povjerljive informacije u svakom trenutku;
- da sprečavaju trgovanje finansijskim instrumentima na osnovu povlaštenih/povjerljivih informacija;
- da prijave svaku sumnju na zloupotrebu informacija neposrednom rukovodiocu, Sektoru za pravne poslove i Odjelu za praćenje usklađenosti poslovanja;
- da razumiju posljedice neovlaštenog otkrivanja podataka;
- da se obrate Sektoru za pravne poslove ako imaju pitanja ili nedoumica u vezi povlaštenih/povjerljivih informacija.

5. SUKOB INTERESA

Kao radnici Banke moramo izbjegavati sve situacije u kojima se lični interes sukobljava ili se može steći dojam da bi se mogao sukobiti sa interesima Banke.

Sukob interesa postoji kada su lični interesi radnika nespojivi sa interesima Banke, sa posljedicom stvaranja sukobljene lojalnosti, odnosno kada radnik ima privatni interes koji direktno ili indirektno utiče ili može uticati na nepristrasno obavljanje poslova. Takav interes može narušiti nepristrasno obavljanje poslova ili ugroziti povjerenje u banku. Ne smijemo dozvoliti da naš lični interes ili pristrasnost utiče na našu objektivnost i profesionalnu procjenu.

Percipirani, potencijalni i stvarni sukobi interesa moraju se uzeti u obzir jer podjednako narušava objektivnost i profesionalnost radnika.

Radnik je dužan da svoje poslove obavlja tako da interes Banke ili interes klijenata ne podredi privatnom interesu, niti da izazove situaciju koja bi mogla dovesti do sukoba interesa. Svi radnici moraju biti u stanju prepoznati, procijeniti i eliminisati situacije sukobe interesa, te blagovremeno prijaviti svaku takvu okolnost .

Aktivnosti rodbine/srodnika mogu dovesti do sukoba interesa. Zajednički rad srodnika gdje je jedan srodnik direktno ili funkcionalno podređen drugom je zabranjen. Ne smijemo učestvovati u procesima odlučivanja niti vršiti uticaj u situacijama u kojima bi rodbinske i lične veze mogle narušiti ili izgledati da narušavaju našu objektivnost.

Radnici ne smiju zloupotrebljavati svoj položaj u Banci za pribavljanje lične koristi, ili koristi članova porodice, partnera, prijatelja i sl.

Da bi se takve situacije izbjegle Banka blagovremeno poduzima mjere razdvajanja funkcija i odgovornosti.

Svi srodnički odnosi moraju biti prijavljeni i transparentni. Svaki zaposlenik obavezan je prijaviti postojanje bilo kakvog srodničkog odnosa sa drugim zaposlenikom Banke. Srodnički odnosi ne smiju imati nikakav uticaj na poslovne odluke u Banci, niti smije postojati percepcija pogodovanja između zaposlenika.

Vanjske poslovne aktivnosti/profesionalne aktivnosti izvan Banke definiraju se kao privatni interesi zaposlenika koji bi mogli nastati zbog obavljanja samostalnih komercijalnih

aktivnosti (npr. članstvo u upravnim, nadzornim tijelima privrednih društava, udruženja, fondacija, sportskih klubova; članstvo u profesionalnim komisijama, slobodni rad; savjetodavne i konsultantske usluge; IT usluge; osnivanje pravnog lica; suvlasništvo; edukacije; obuke; usluge prevoditelja, tumača; ugovori o djelu; privremeni angažmani bez obzira na trajanje; volonterski rad, političke aktivnosti, i sl. izvan Banke) te isti mogu dovesti do sukoba interesa. Navedene aktivnosti od strane zaposlenika moraju biti istovremeno prijavljene neposredno nadređenom rukovodiocu, Odjelu za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektoru za upravljanje ljudskim resursima kako bi se u skladu sa ovim aktom i drugim srodnim internim aktima izvršila provjera i procjena eventulnog postojanja sukoba interesa od čega će u konačnici zavisiti mogućnost obavljanja vanjske poslovne aktivnosti.

Prije prihvatanja bilo kakvog dodatnog angažmana, radnik mora pažljivo razmisliti i procijeniti postojanje mogućeg sukoba interesa.

Od svih radnika se očekuje:

- da izbjegavaju situacije u kojima njihovi lični interesi dolaze u sukob sa interesima Banke;
- da ne zloupotrebljavaju svoj položaj u Banci radi ostvarivanja ličnih koristi, koristi rodbine i bliskih osoba;
- da istovremeno obavijeste neposrednog rukovodioca, Odjel za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektor za upravljanje ljudskim resursima i o namjeri prihvatanja članstva u organima/tijelima trećih lica ili obavljanja savjetodavne funkcije;
- da odmah istovremeno obavijeste neposrednog rukovodioca, Odjel za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektor za upravljanje ljudskim resursima o bilo kakvom nastalom ili potencijalnom sukobu interesa;
- da se dodatni poslovi obavljaju kada su se ispunile obaveze u Banci;
- da dodatni angažman ne utiče na radne obaveze u Banci niti na reputaciju ili interese Banke;
- da poštuju pravila o čuvanju i zaštiti povjerljivih/povlaštenih informacija koje su se saznale prilikom obavljanja poslova u Banci;
- da postupaju transparentno i pružaju sve relevantne informacije potrebne za procjenu eventulnog sukoba interesa;
- da se uzdrže od učešća u procesima postupanja i odlučivanja kada postoji stvarni, potencijalni ili percipirani/prividni sukob interesa.

Za sve odnose s trećim stranama (dobavljači, pružaoci usluga, konsultanti, i sl.) Banka odnosno nadležne OJ (npr. OJ nadležne za nabavku, za prodaju stečene aktive, marketing, OJ koje zaključuju ugovore iz svog segmenta posla i sl.) zahtijevaju poštivanje propisa a što između ostalog podrazumijeva da treća strana poštuje sve primjenjive propise koji tretiraju sprječavanje mita i korupcije, te se očekuje od poslovnih partnera da pristupaju pitanjima mita i korupcije na način koji je u skladu s načelima Banke, te da se poštuju propisi o sukobu interesa.

Zaposlenici/članovi organa Banke koji imaju privatnu povezanost sa trećom stranom ne mogu učestvovati u pregovorima, odlučivanju o izboru, ugovaranju ili nadzoru treće strane.

Sukob interesa povezan sa klijentima nastaje kada interesi banke, njenih zaposlenika, povezanih lica/lica u posebnom odnosu, vlasnika, mogu uticati na nepristrasno postupanje prema klijentu i jednak tretman klijenata (npr. privatni odnos, finansijski interes, zloupotreba informacija o klijentu, povlašteni tretman, izbjegavanje procedura i sl.). Banka svim klijentima obezbjeđuje jednak pristup uslugama i jednaku pažnju, povlašteni tretman nije dozvoljen osim ako proizilazi iz jasnih, transparentnih i unaprijed definisanih kriterija (npr. segmentacija klijenata, paketi proizvoda i sl.). Kao opće pravilo, zaposlenicima Banke je zabranjeno djelovati kao predstavnik klijenta u transakciji s Bankom.

Sukob interesa i upravljanje istim dodatno su regulisani i drugim srodnim aktima (npr. Politika upravljanja sukobom interesa i rizicima od korupcije).

6. SUKOB INTERESA POVEZAN SA VLASNIČKIM, UPRAVLJAČKIM I DRUGIM VEZAMA – POVEZANA LICA I LICA U POSEBNOM ODNOSU S BANKOM

Banka posluje u skladu sa principima transparentnosti, nepristrasnosti i integriteta u svim odnosima, uključujući i odnose sa povezanim licima i licima u posebnom odnosu sa Bankom (vlasnici, članovi organa banke, bliski članovi njihovih porodica, društva u kojima oni imaju odgovarajuće učešće utvrđeno propisima ili upravljačku ulogu, i sl.). Ova lica, u skladu sa Zakonom o bankama i regulatornim propisima, obuhvataju fizička i pravna lica koja zbog vlasničkih, upravljačkih, porodičnih, poslovnih ili drugih veza mogu imati uticaj na Banku ili se nalaze u položaju koji može generisati sukob interesa.

Povezana lica i lica u posebnom odnosu sa Bankom uključuju između ostalog:

- članove organa Banke, njihove bliske članove porodice i druga povezana lica,
- dioničare sa značajnim učešćem,
- pravna lica u kojima navedene osobe imaju vlasničku ili upravljačku ulogu,
- druge osobe koje zbog svog statusa, učešća ili povezanosti mogu imati poseban uticaj na Banku ili biti u poziciji povlaštenog tretmana.

Odnosi sa ovim licima uključuju povećani rizik pristrasnosti, neprimjerenog uticaja, povlaštenog tretmana ili narušavanja objektivnosti poslovnih odluka. Zbog toga se u poslovanju Banke primjenjuju posebna etička načela, kontrole i ograničenja kako bi se izbjegao svaki oblik stvarnog ili potencijalnog sukoba interesa.

Osnovni etički principi u odnosima s povezanim licima:

Svi radnici i članovi organa Banke dužni su:

- postupati potpuno objektivno, bez pristrasnosti i bez uticaja ličnih, porodičnih ili poslovnih odnosa;
- odmah prijaviti postojanje bilo kakvog privatnog, poslovnog ili porodičnog odnosa sa povezanim licem ili licem u posebnom odnosu sa Bankom;
- izuzeti se iz svih aktivnosti, postupanja ili odlučivanja koje uključuju lica sa kojim postoji stvarna ili potencijalna povezanost;

- poštovati činjenicu da ova lica ne smiju imati povoljniji tretman, uslove ili prioritet u odnosu na ostale klijente Banke;
- osigurati da se sve transakcije i odnosi vode transparentno i u skladu sa zakonom i internim aktima Banke.

Opšte obaveze i ograničenja:

Etika poslovanja zahtijeva da se svi odnosi sa povezanim licima i licima u posebnom odnosu:

- dokumentuju transparentno i u skladu sa propisanim uslovima,
- provjeravaju uz primjenu principa nepristrasnosti i dodatnih kontrola kada je to potrebno,
- podliježu ograničenjima koja sprečavaju povlašten tretman, pogodnosti ili druga odstupanja od standardnih uslova,
- odvijaju isključivo u skladu sa važećim zakonskim i regulatornim pravilima.

Članovi Nadzornog odbora i Uprave ne mogu učestvovati u razmatranju ili odobravanju pravnog posla koji uključuje njih same, njihove bliske članove porodice ili pravna lica u kojima imaju upravljačku ili vlasničku ulogu.

Banka vodi i održava registar lica u posebnom odnosu, a identifikacija i praćenje ovih lica obavlja se u skladu sa internim aktima.

Detaljna pravila, postupci, ograničenja i procesi upravljanja sukobima interesa, kao i obaveze Banke prema Zakonu o bankama i Odluci Agencije za bankarstvo FBiH, uređeni su u: Politici upravljanja sukobom interesa i rizicima od korupcije, Politici za poslovanje sa licima u posebnom odnosu sa Bankom, Uputstvu o identifikaciji i praćenju povezanih lica i lica u posebnom odnosu sa Bankom, i drugim relevantnim internim aktima.

Ovim Kodeksom utvrđuju se osnovni etički principi, a svi radnici i članovi organa dužni su pridržavati se detaljnih pravila propisanih navedenim aktima.

7. DAVANJE I PRIMANJE POKLONA

Čak i u situacijama kada su pokloni razmijenjeni sa najčistijim motivima njegovanja ličnih ili profesionalnih odnosa, oni mogu biti pogrešno shvaćeni i stvoriti dojam da se radi o neprimjerenoj koristi s ciljem ostvarivanja uticaja.

Ne smijemo davati ni primati bilo kakve poklone u vezi sa obavljanjem svojih poslova koji mogu pobuditi bilo kakve sumnje o našem ličnom poštenju ili poštenju i nezavisnosti Banke, te dovesti u pitanje našu nezavisnost, profesionalni integritet ili koji mogu stvoriti utisak da se utiče na donošenje poslovnih odluka.

Nuđenje, davanje ili prihvatanje novčanih poklona nije dozvoljeno.

Poklonom, u smislu ovog Kodeksa, se smatraju novac, stvari, prava ili usluge koji su izvršeni bez odgovarajuće naknade, kao i svaka druga korist koja je radniku data ili obećana u vezi sa

poslovima koje obavlja ili koje je radnik ponudio ili dao u vezi s poslovima koje obavlja – lično ili preko drugog lica.

U svrhu izbjegavanja prigovora o stvarnim ili navodno neprimjerenim odnosima sa postojećim ili potencijalnim poslovnim partnerima, iz javnog i privatnog sektora, radnici Banke su u obavezi pridržavati se sljedećih načela:

- Pokloni u novcu nisu dozvoljeni;
- Pokloni koji se daju ili primaju moraju biti u skladu sa uobičajenom poslovnom praksom, opravdanom poslovnom prilikom te razumljivim i razumnim vrijednosnim okvirom;
- Pokloni koji se poklanjaju klijentima i poslovnim partnerima ili koji se primaju uz obaveznu prijavu Sektoru za upravljanje ljudskim resursima, ne mogu biti u vrijednosti koja prelazi razumne troškove,
- Poklon se može ponuditi ili primiti ako je male vrijednosti odnosno ako ne prelazi iznos od 100 KM (interno propisani prag) i ako je uručen ili ponuđen u situacijama kada se to radi u okviru uobičajene poslovne prakse i koji je izraz pažnje, a ne namjere da se utiče na poslovnu odluku ili da se ostvari uticaj na nepristrasno i objektivno obavljanje poslova radnika i na taj način pribavi korist, neko pravo ili pogodnost, a njegovo davanje/primanje ne može se smatrati pokušajem uticaja ili poslovnog favorizovanja;
- Izdaci za raskošne, neuobičajno vrijedne ili neprikladne poklone strogo su zabranjeni;
- Zabranjeno je zahtijevanje, uslovljavanje ili poticanje bilo kojeg oblika poklona, usluge ili pogodnosti. Predmetna zabrana odnosi se na sve oblike koristi.

Ako imate dvojbe o naprijed navedenom kontaktirajte istovremeno neposrednog rukovodioca, Odjel za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektor za upravljanje ljudskim resursima.

Od svih radnika se očekuje:

- Da nikada ne traže poklone od postojećih ili potencijalnih poslovnih partnera i/ili klijenata;
- Da se istovremeno obrate neposrednom rukovodiocu, Odjelu za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektoru za upravljanje ljudskim resursima kada im je ponuđen poklon ili pogodnost;
- Da prijave primljeni, odnosno dati poklon istovremeno neposrednom rukovodiocu, Odjelu za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektoru za upravljanje ljudskim resursima;
- Da osiguraju da pokloni na utiču na njihovu objektivnost ili na stvaranje obaveze prema trećem licu;

Postupanje u vezi sa poklonima/pogodnostima obavlja se u skladu sa ovim aktom i drugim srodnim aktima (npr. Politika upravljanja sukobom interesa i rizicima od korupcije).

8. PODMIĆIVANJE, NEDOZVOLJENE KORISTI, KORUPCIJA

Banka i njeni organi su posebno posvećeni osiguravanju zakonitog, etičkog i transparentnog poslovanja koje podrazumijeva striktno poštivanje svih zakonskih propisa BiH i ostalih relevantnih propisa, interne regulative Banke i ugovornih obaveza. Shodno navedenom Banka

i njeni organi prihvataju i u svom poslovanju se strogo pridržava načela nulte tolerancije prema korupciji i mitu, kao i svakoj vrsti nedozvoljene koristi, zauzimajući jasan i nedvosmislen stav o prevenciji, neprihvatljivosti i sankcionisanju svih oblika koruptivnog ponašanja i pružajući punu podršku suzbijanju istog.

Banka zabranjuje i sankcioniše bilo koji oblik koruptivnog poslovnog ponašanja kao što su podmićivanje (javno, privatno, aktivno, pasivno), pronevjeru, prevaru, krađu, zloupotrebu položaja, prikrivena plaćanja, nuđenje ili davanje neprimjerene koristi, primanje koristi u zamjenu za pogodovanje, sve oblike pogodovanja, manipulacije i trgovine uticajem, i sl.

Radnici Banke ne smiju obećavati, tražiti ili primati bilo kakav oblik neprimjerene ili nezakonite koristi, ni neposredno ni preko posrednika, fizičkoj ili pravnoj osobi, odnosno od fizičke ili pravne osobe, sa namjerom da zauzvrat dobiju ili održe poslovni odnos. Radnici Banke ne mogu vršiti bilo kakva plaćanja radi omogućavanja ili ubrzavanja administrativnih, birokratskih i drugih procedura u bilo kojem obliku.

Neprimjerena korist uključuje nezakonite rabate, mito, provizije, prikrivena plaćanja, usluge bez stvarnog sadržaja, plaćene obroke, putovanja, smještaj ili druge pogodnosti bez poslovnog opravdanja, fiktivne ugovore ili angažmane koji prikrivaju stvarni cilj pogodovanja, usluge, poklone ili pogodnosti koje imaju za cilj uticati na odluku zaposlenika. Neprimjerena korist može biti bilo kakva vrijednost.

Jednako tako je zabranjeno davati ili obećavati nedozvoljene koristi. Suprotno od definicije podmićivanja, u ovom slučaju nema „protu-usluge“. Nedozvoljena korist se stoga može očitovati kao oblik „dobrovoljnog“ plaćanja sa svrhom povećanja naklonosti primatelja prema davatelju.

Banka očekuje i od svojih klijenata i partnera da budu odgovorni u borbi protiv mita i korupcije.

Važna je i percepcija i ponašanje radnika Banke, jer se isto može smatrati podmićivanjem ili davanjem nedozvoljene koristi, bez obzira na njihovu namjeru. Sama percepcija neprimjerenog ponašanja može narušiti integritet i reputaciju Banke.

Kršenje zakona koji zabranjuju nepoštene poslovne prakse može dovesti do krivičnih postupaka protiv, kako pojedinca, tako i Banke.

Naš zajednički cilj je održavanje visokog poslovnog ugleda i reputacije Banke u društvu, tako da svaki radnik u svom svakodnevnom radu treba učiniti razuman napor da smanji rizik zasnivanja poslovnih odnosa sa ugovornim stranama koje su uključene ili bi sasvim izvjesno mogle biti uključene u koruptivne aktivnosti.

Održavanje visokog poslovnog ugleda i reputacije Banke zahtijeva aktivnu ulogu svakog radnika. Svaki radnik mora prepoznati indikatore koruptivnog ponašanja, izbjegavati rizične i nejasne poslovne situacije, osigurati da Banka ne ulazi u poslovne odnose sa subjektima koji su potvrđeno uključeni u koruptivne aktivnosti.

Od svih radnika se očekuje:

- da se pridržavaju svih zakonskih i internih propisa i standarda u poslovnom ponašanju;

- da ne praktikuju, ne tolerišu i ni na koji način ne podržavaju bilo kakvo koruptivno ponašanje;
- da nikada ne daju, ne obećaju, ne traže i ne primaju nikakav oblik nedozvoljene koristi;
- da pažljivo provjere da li je davanje određene koristi u skladu načelima Banke, a vezano za pošteno i etično postupanje u poslovanju;
- potrebno je izbjegavati čak i aktivnosti/ponašanje koje pobuđuje sumnju ili stvara dojam da je riječ o korupciji i zabranjenom manipuliranju;
- bilo kakav pokušaj podmićivanja/korupcije mora se odmah prijaviti Odjelu/FPU.

Navedeno je obrađeno i u okviru akta Politika upravljanja sukobom interesa i rizicima od korupcije.

9. TRANSPARENTNO IZVJEŠTAVANJE I VOĐENJE RAČUNOVODSTVENE EVIDENCIJE

Transparentno poslovanje, objektivno izvještavanje kao i usklađivanje interesa klijenata i Banke su od velike važnosti za očuvanje povjerenja javnosti i upravljanje reputacijskim rizikom. Banka osigurava potpunu transparentnost svojih aktivnosti, finansijskog i nefinansijskog izvještavanja, te objavljuje istinite, tačne, potpune i blagovremene finansijske i nefinansijske informacije u skladu sa zakonskim i regulatornim zahtjevima.

Tačnost, istinitost i cjelovitost poslovne dokumentacije ključ je odgovornog upravljanja Bankom.

Svaki radnik mora osigurati da svi podaci, informacije ili evidencije koje kreira ili za koje je odgovoran budu istiniti, poštjeni i provjerljivi. Ti podaci mogu biti sadržani u različitim formatima u rasponu od oficijelnih finansijskih izvještaja, podataka o razvoju novih i modifikaciji postojećih proizvoda i usluga, tarifa i ostalih relevantnih podataka.

Banka priprema, predstavlja i objavljuje svoje finansijske izvještaje u skladu sa važećim zakonskim propisima, podzakonskim propisima, međunarodnim računovodstvenim standardima i internim aktima. Izvještaji moraju pošteno odražavati finansijski položaj Banke i rezultate poslovanja u svim relevantnim aspektima, čime takođe osigurava pružanje nepristrasnih informacija svojim klijentima/partnerima.

Banka je u obavezi primjenjivati i poštivati propise i računovodstvene standarde i osigurati da podaci koje dostavlja svojim revizorima i regulatornim organima, dioničarima i dr., daju istinit i pošten prikaz finansijskog poslovanja.

Nikada ne smijemo davati pogrešne ili obmanjujuće izjave, ili unositi takve podatke u bilo koji izvještaj, evidenciju, namjenjene objavi ili zahtjeve za knjiženje troškova.

Krivotvorenje evidencija ili računa, namjerno pogrešno prikazivanje činjenica i prikrivanje podataka predstavljaju prevaru, te su zabranjeni i kažnjivi.

Pored odgovornosti Banke, kao finansijske institucije, radnici koji sudjeluju u takvom nezakonitom postupanju također su odgovorni i izloženi ozbiljnim sankcijama i sudskim postupcima.

Svi radnici su dužni:

- da osiguraju da su svi finansijski i nefinansijski podaci koje kreiraju ili o kojima izvještavaju istiniti, poštteni i potpuni;
- da nikada ne unose netačne ili obmanjujuće informacije u izvještaje Banke, publikacije, evidencije ili druge dokumente;
- da se pridržavaju računovodstvenih standarda;
- da ne učestvuju u prikrivanju informacija, namjernom izbjegavanju evidencije, falsifikovanja troškova, ugovora i drugih dokumenata;
- da poštuju interne kontrole koje osiguravaju sprečavanje zloupotrebe;
- da prijave neposrednom rukovodiocu svaku uočenu nepravilnost.

ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA

Radnici Banke su u obavezi da u skladu sa zakonskom regulativom postupaju (prikupljaju, obrađuju i distribuiraju) sa ličnim podacima radnika, dobavljača, klijenata i drugih fizičkih lica. Zakon o zaštiti ličnih podataka na nivou BiH osigurava da se na teritoriji Bosne i Hercegovine svim licima, bez obzira na njihovo državljanstvo ili prebivalište, osigura zaštita ljudskih prava i osnovnih sloboda, a naročito pravo na privatnost i zaštitu podataka u pogledu obrade ličnih podataka koji se na njih odnose. Zakon osigurava i garantuje da se lični podaci obrađuju zakonito, pošteno, transparentno i samo za svrhe za koje su prikupljeni.

Banka osigurava zakonitu i pravičnu obradu ličnih podataka po načelu minimizacije (minimalni obim podataka potrebnih za određenu svrhu), vrijeme čuvanja, sigurnu obradu i zaštitu podataka tehničkim i organizacionim mjerama.

Ukoliko je neophodna saglasnost klijenta za korištenje ličnih podataka i uvid u određene klijentove podatke/izvještaje, odgovorni radnici su u obavezi istu pribaviti vodeći računa da je dobrovoljna, informisana, jasna i opoziva.

Distribucija ličnih podataka klijenata prema trećoj strani decidno je određena Zakonom o zaštiti ličnih podataka kao i Zakonom o bankama.

Od svih radnika se očekuje:

- da lične podatke obrađuju sa dužnom pažnjom i samo u legitimne, jasne i zakonite svrhe zbog kojih se podaci prikupljaju i u skladu sa važećim zakonima i internim propisima Banke;
- da lične podatke pohranjuju, čuvaju i uništavaju u skladu sa važećim zakonima i internim propisima Banke;
- da kao mjera sigurnosti postoje ovlaštenja za pristup, unos i distribuciju ličnih podataka izbjegavajući obavezno sukob interesa;

- da službeniku za zaštitu ličnih podataka prijave svaku povredu, rizik povrede ili sumnju na neovlašten pristup ličnim podacima i da sarađuju sa službenikom u provođenju obaveza iz oblasti zaštite ličnih podataka.

10. STANDARDI KVALITETE I DOBRE PRAKSE

Održavanje standarda visoke kvalitete je značajan dio postupka usklađenosti poslovanja sa zahtjevima regulatora i preduslov našeg poslovanja.

Banka teži tome da klijenti budu što zadovoljniji kvalitetom usluga, brzinom i efikasnošću procesa, kvalitetom informacija i profesionalnim pristupom radnika prema njima. U uslovima rastuće konkurencije potreba za konstantnim unapređenjem kvalitetna usluge predstavlja trajni izazov kako za Upravu tako i za sve radnike Banke.

Banka se obavezala postupati u skladu sa zakonskim i regulatornim zahtjevima i dobrim bankarskim praksama.

U svrhu jačanja nadzora, upravljanja rizicima i unapređenja kvalitete poslovanja, uspostavljena je kontrolna funkcija interne revizije, kontrolna funkcija praćenja usklađenosti poslovanja, kontrolna funkcija upravljanja rizicima sa nadležnostima utvrđenim Zakonom o bankama i Odlukama Agencije za bankarstvo FBiH, kao i linijske kontrole u okviru organizacionih jedinica.

Sigurnost klijenata, zaštita njihovih finansijskih sredstava, povjerljivih informacija i prava, pravovremeno prijavljivanje štetnih događaja kao i profesionalno rješavanje njihovih zahtjeva i pritužbi su od iznimne važnosti i zahtijevaju značajnu pažnju. Radnici, u skladu sa internim aktima, su u obavezi odmah po saznanju prijaviti štetan događaj nadležnim odjelima/radnicima bez obzira da li su saznanja za navedene okolnosti proizašla u toku ili van redovnog rada i na način saznanja (lično, putem društvenih mreža i sl.).

Od svih radnika se očekuje:

- da postupaju u skladu sa pravnim i regulatornim zahtjevima kao i međunarodno priznatim dobrim praksama;
- da postupaju profesionalno, ljubazno i objektivno;
- da aktivno doprinose unapređenju kvaliteta usluga i procesa;
- da pravovremeno prijavljuju štetne događaje;
- da pravovremeno prijavljuju sve pritužbe klijenata.

11. PROIZVODI I USLUGE/ ODNOS SA KLIJENTIMA

Proizvodi i usluge koje Banka pruža svojim klijentima kontinuirano su predmet modifikacija, razvijaju se, unapređuju i prilagođavaju tržišnim uslovima i potrebama klijenata. Banka nastoji održati visoke standarde kvalitete i uvesti rješenja koja unapređuju efikasnost pružanja usluga.

Da bi bila uspješna, Banka poslovanje prilagođava regulatornim zahtjevima, tržišnim uslovima i očekivanjima klijenata, nastojeći u svakom trenutku klijentu ponuditi odgovarajući proizvod/uslugu u skladu sa njegovim potrebama i mogućnostima.

Konkurentnu prednost Banka može ostvariti, pored kvaliteta proizvoda i usluga, i samim pristupom i ponašanjem svih radnika, osobito onih koji po prirodi posla direktno komuniciraju sa klijentima. Klijentima želimo pružiti uslugu zasnovanu na poštenju, transparentnosti, tačnim informacijama, nepristrasnosti i fer odnosu.

Svaki radnik svojim ponašanjem prema klijentu „šalje“ sliku o Banci i o svakom od nas ovisi postizanje i održavanje reputacije kao bitne stavke uspješnog poslovanja. Razvijamo individualni pristup u odnosu na svakog klijenta jer nam je važno zaslužiti njegovo povjerenje, obzirom da su klijenti temelj našeg poslovanja.

Svaki radnik Banke dužan je da odmah odreaguje na dostavljeni zahtjev klijenta i o njemu se očituje. Cilj Banke je postići najviše standarde usluge i istu pružiti na profesionalan način, te pridobiti povjerenje klijenata.

Povratne informacije naših klijenata su vrlo važne za razvoj i poboljšanje poslovanja. Rješavajući po prigovorima klijenata, Banka treba u skladu sa aktom koji reguliše ovu oblast, poduzeti odgovarajuće aktivnosti i spriječiti slične situacije u budućnosti.

Banka cijeni svaku informaciju o svom radu i analizira sve primjedbe i komentare, jer to poboljšava kvalitet njenih usluga i pomaže u održavanju lojalnosti klijenata. Kada postupa sa informacijama svojih klijenata, Banka preduzima sve neophodne mjere kako bi se te informacije zaštitile u skladu sa važećim propisima.

Od svih radnika se očekuje:

- da u potpunosti ispune očekivanja Banke kao poslodavca i klijenata kao krajnjih korisnika u pogledu kvalitete proizvoda i usluga Banke;
- da teže stalnim poboljšanjima poslovnih procesa i proizvoda/usluga;
- da podržavaju model pristupa klijentima na način da je svaki klijent podjednako važan i da mu pruže kvalitetnu uslugu koja pored prodaje proizvoda i usluga podrazumijeva i savjetodavnu ulogu;
- da poštuju prava klijenata, uključujući pravo na informisanje, pravo na prigovor i pravo na zaštitu podataka.

12.PROMOVISANJE PROIZVODA/USLUGA I INFORMISANJE

Postojeći i potencijalni klijenti imaju legitimni interes biti obaviješteni o proizvodima i uslugama Banke i cjenovnom aspektu istih.

Navedene informacije pružaju se na transparentan, ažuran i pravovremen način u skladu sa svim zakonskim odredbama i u cilju optimalnog korištenja proizvoda i usluga koje pružamo.

Transparentno poslovanje i rad prema standardnim etičkim načelima može značajno doprinijeti povećanju uspješnosti, konkurentnosti te domaće i međunarodne prepoznatljivosti, jača zadovoljstvo klijenata i reputaciju Banke na tržištu.

U kreiranju i pružanju bankarskih proizvoda i usluga Banka se vodi načelima etičnosti i profesionalnog integriteta, poštenja i fer i poštenog formiranja cijena, istinitog i nedvosmislenog oglašavanja, jasne i razumljive komunikacije prema svim kategorijama klijenata.

U području promotivnih praksi Banka poštuje sve važeće zakone, propise, kodekse, interne procedure i standarde.

Banka želi da radnicima, klijentima, poslovnim partnerima, dioničarima, obezbijedi pravovremene i sveobuhvatne informacije o svom poslovanju, teži biti otvorena i aktivna u komunikaciji. S druge strane štiti povjerljive podatke o svojim klijentima, njihovim transakcijama, kao i druge informacije koje su zaštićene zakonom.

Od svih radnika se očekuje:

- da se pridržavaju važećih zakona, eksternih i internih propisa, procedura i standarda;
- da slučajeve kršenja navedenih pravnih izvora prijavljuju i poduzimaju trenutne korektivne mjere;
- da svojim postupanjem osiguraju da sve informacije koje pružaju klijentima budu tačne, potpune i razumljive.

13. KOMUNIKACIJA SA JAVNOŠĆU (JAVNI ISTUP RADNIKA)

Predstavljanje Banke u javnosti i medijima u nadležnosti je Uprave Banke. Uprava Banke može ovlastiti određeno lice da u ime Banke komunicira sa predstavnicima medija, investitorima, analitičarima ili obavlja drugo javno komuniciranje.

Radnici mogu javno govoriti u ime Banke (javno istupati) uz odobrenje nadležnog člana Uprave Banke. Javni govor u ime Banke podrazumijeva i odnosi se i na upotrebu društvenih medija, s posebnim fokusom na društvene mreže, forume, blogove.

Radnici mogu biti u prilici da javno istupaju i u privatne svrhe. Tada trebaju voditi računa da ni u kojem slučaju, niti situaciji, ne dovedu svoje stavove u vezu sa Bankom, te da se u slučaju potrebe, ograde od svoje pozicije u Banci.

Prilikom javnog istupanja, radnici su u obavezi voditi računa o zaštiti ugleda i interesa Banke kao i svog vlastitog ugleda, kako bi spriječili potencijalno nanošenje štete Banci ili sebi lično.

Posebno se naglašava obaveza zaštite povjerljivih, poslovnih i bankarskih informacija, kao i povjerljivih podataka klijenata. Prilikom javnog istupanja, bilo službenog ili privatnog, radnici su dužni osigurati da ne otkrivaju informacije zaštićene zakonom, ugovorima ili internim aktima Banke.

Radnici moraju biti svjesni da svaki javni istup, uključujući i objave na društvenim mrežama, može uticati na reputaciju Banke. Neprimjereni komentari, kritike, dijeljenje informacija „iznutra“ ili izražavanje stavova koji mogu biti dovedeni u vezu sa Bankom, mogu nanijeti ozbiljnu reputacijsku štetu.

Postupanje u vezi sa javnim istupima radnika u ime Banke detaljnije je uređeno Politikom upravljanja sukobom interesa i rizicima od korupcije.

14. AKTIVNOSTI SPREČAVANJA PRANJA NOVCA I FINANSIRANJA TERORISTIČKIH AKTIVNOSTI

Banka je aktivno uključena u sprečavanje pranja novca i finansiranje terorističkih aktivnosti, uz saradnju sa odgovarajućim regulatornim tijelima.

S obzirom da banke mogu biti zluopotrijebljene kao kanali za pranje novca, odnosno prikrivanje njegovog nezakonitog porijekla, svjesni smo da bi takve aktivnosti mogle štetiti reputaciji Banke i voditi strogim kaznenim mjerama. Stoga se Banka veoma ozbiljno suprotstavlja pranju novca i očekuje od svakog svog radnika da preduzme sve što je u njegovoj moći kako bi spriječio da Banka postane žrtva takvih aktivnosti.

Sprečavanje takvih radnji i poznavanje Bančinih klijenata izuzetno je važno ne samo za Banku, već i s aspekta cjelokupne percepcije tržišta novca i tržišta kapitala. U tom pogledu, bilo koja nezakonita radnja može dovesti do nepredvidivih posljedica za Banku i tržište, te može prouzrokovati gubitak ugleda i dovesti do potencijalnih finansijskih gubitaka.

Radnici koji u skladu sa svojim opisom posla uspostavljaju neposredni kontakt s klijentima i na drugim područjima poslovanja koja su izložena navedenim rizicima, dužni su poduzimati tačno propisane korake, mjere, radnje i postupke za sprečavanje pranja novca i finansiranje terorističkih aktivnosti, kako bi dobili što potpunije informacije o svojim klijentima primjenom načela „Upoznaj svog klijenta“, odnosno u obavezi su poštovati odredbe navedene u Zakonu o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, preporukama i smjernicama regulatornih organa, te internim aktima Banke.

Od svih radnika se očekuje:

- da se pridržavamo važećih zakona, eksternih i internih propisa, procedura i standarda iz ove oblasti;
- da dobro poznajemo klijenata, njegovu reputaciju, položaj, izvor sredstava i njegovu poslovnu aktivnost;
- da obratimo posebnu pažnju na sve kompleksne, neuobičajene i velike transakcije, koje nemaju vidljivu ekonomsku i pravnu osnovu ili svrhu;
- da u slučaju sumnje odmah eskaliramo predmet Odjelu SPN i FTA;
- da sarađujemo sa nadležnim Odjelom SPN i FTA radi sprečavanja nezakonitih aktivnosti i zaštite integriteta Banke.

15. ZAPOSŁJAVANJE I RADNICI

Banka nudi svojim radnicima dinamično, motivirajuće i profesionalno radno okruženje – usmjerena i izazovna radna mjesta, omogućava kontinuiranu edukaciju i usavršavanje kako bi poslovanje bilo u korak sa trendovima koji vladaju na tržištu. Banka prepoznaje da su radnici njen najvažniji resurs te se stoga kontinuirano ulaže u njihov profesionalni razvoj, jačanje kompetencija i podizanje nivoa stručnosti kako bi poslovanje bilo u skladu sa modernim trendovima i zahtjevima tržišta.

Internim aktima Banke regulisani su zapošljavanje, edukacija, načini i uslovi rada, pravilnik o radu, sistematizacija i opis poslova svakog radnika i raskid ugovora o radu, a sve u skladu sa zakonskom regulativom koja tretira navedeno.

Banka poštuje prava svih radnika na članstvo u bilo kojem pravno prepoznatom obliku udruživanja radnika i primijeniti će sve zakone koji se odnose na zastupljenost radnika.

Način rukovođenja kojem Banka teži je da neposredni rukovodioci na svim nivoima organizacijske strukture vlastitim primjerom i demonstrirajući vrijednosti budu poticaj svojim radnicima.

Navedeno podrazumijeva da neposredni rukovodilac:

- je istinski zainteresovan za radnike, njihovu dobrobit i profesionalni razvoj,
- pažljivo sluša, transparentan je i objašnjava razloge („zašto“) poslovnih odluka,
- daje priliku i ima povjerenja kod predlaganja poslovnih odluka/aktivnosti od strane radnika,
- otkriva i razvija potencijale radnika,
- teži izvrsnosti i izvanrednim rezultatima,
- određuje prioritete i rješava nedoumice u poslovnim aktivnostima,
- ukaže na dobro obavljen posao,
- nagrađuje dobro obavljanje poslova;
- ukaže na neadekvatno obavljen posao.

Banka očekuje od rukovodilaca da kreiraju radno okruženje u kojem se radnici osjećaju vrijednima, motivisanima i uključeni u procese Banke. Rukovodioci su ključni za održavanje kulture saradnje, povjerenja i otvorene komunikacije, kao i za sprečavanje neetičkog ponašanja, mobinga, diskriminacije ili sukoba interesa u svojim timovima.

16. DISKRIMINACIJA I UZNEMIRAVANJE

Različitost unutar kolektiva donosi značajne prednosti, ali istovremeno zahtijeva pažljivo i odgovorno postupanje radi izbjegavanja nesporazuma i sukoba, kao i neprimjerenog ponašanja. Vrijednost različitosti može se ostvariti samo pažljivim postupanjem.

Različitosti u porijeklu, mišljenjima i idejama radnika pomaže nam u održavanju konkurentске prednosti.

Banka cijeni razlike među radnicima i aktivno radi na unapređenju radnog okruženja u kojem svi imaju mogućnost iznošenja novih ideja, prijedloga, odnosno potiče radnike da ostvare svoj puni potencijal.

Zabranjena je diskriminacija bilo koje vrste, kako radnika tako i osobe koja traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovinsko stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo osobno svojstvo.

Banka kao poslodavac provodi pošten i jednak tretman svih radnika i svih ljudi koji se žele zaposliti, uključujući stvaranje jednakih prilika za razvoj i napredovanje i ne toleriše nikakve oblike diskriminacije ili uznemiravanja na radnom mjestu.

Nema razumijevanja za izloženost radnika uvredljivim, ponižavajućim ili drugim neželjenim oblicima ponašanja na radnom mjestu kojima se vrijeđa dostojanstvo ili se stvara zastrašujuće, neprijateljsko ili ponižavajuće okruženje na radnom mjestu.

Zabranjeno je uznemiravanje bilo koje vrste. Banka ne toleriše ponašanje koje se temelji na zastrašivanju radnika, posebno ako su zbog toga radnici prisiljeni obavljati radnje koje nisu u skladu s internim aktima Banke ili važećim zakonskim propisima. Zabranjen je svaki verbalni, neverbalni ili fizički oblik ponašanja koji je usmjeren ili koji rezultira povredom dostojanstva osobe ili stvaranjem zastrašujućeg, neprijateljskog, ponižavajućeg, agresivnog ili uvredljivog okruženja.

U slučaju da imamo saznanja da je bilo koja osoba žrtva diskriminacije ili uznemiravanja, moramo prijaviti ovakvo neželjeno ponašanje. Banka posebno zabranjuje odmazdu prema radnicima koji u dobroj namjeri prijave diskriminaciju, uznemiravanje ili bilo koji oblik neprimjerenog ponašanja.

Od svih radnika se očekuje:

- da različitost shvatimo prednost i kao priliku za postizanje poslovnog uspjeha, unapređenje poslovanja i radne kulture;
- da nikoga ne diskriminiramo;
- da nikada ne učestvujemo u bilo kakvom obliku uznemiravanja na radnom mjestu, ili u bilo kojem obliku nejednakog, uvredljivog ili omalovažavajućeg postupanja;
- da saznanja o bilo kakvoj diskriminaciji na radnom mjestu ili uznemiravanju prijavimo;
- da doprinosimo stvaranju radnog okruženja zasnovanog na poštenju, dostojanstvu, integritetu i profesionalizmu.

17. POSLOVNI BONTON

Standardi poslovnog bontona važan su dio reputacije. Način na koji komuniciramo, ponašamo se na radnom mjestu i predstavljamo Banku prema klijentima, partnerima i kolegama direktno utiče na povjerenje, ugled i percepciju Banke u javnosti.

Poslovni bonton obuhvata širok spektar pravila profesionalnog ponašanja uključujući: kulturu tijela i poslovnog odijevanja, urednost radnog prostora i odgovornost prema imovini Banke,

ponašanje u poslovnim prostorijama i na sastancima, poslovna pisma, e-mail komuniciranje, komuniciranje telefonom i komuniciranje sa kolegama, profesionalno ophođenje prema klijentima, poslovna komunikacija, pravilna upotreba službenih materijala i dr.

Poslovni bonton je obavezujući za sve radnike Banke, bez obzira na poziciju radnika, hijerarhijski nivo i vrstu posla koji obavlja, te su dužni poštovati interni akt koji reguliše ovaj segment.

18. POTRAŽITE POMOĆ I SAVJET

U našem svakodnevnom radu povremeno se možemo suočiti sa situacijama koje nisu izričito predviđene u Kodeksu ili u dokumentima na koje Kodeks upućuje.

Ako nismo sigurni kako ispravno postupiti, trebamo sebi postaviti sljedeća pitanja:

1. Da li je ova odluka ili postupanje (nepostupanje) u skladu sa zakonom, Etičkim kodeksom i drugim internim politikama Banke?	
DA	NE ► PITAJ ZA SAVJET
▼	
2. Da li je ova odluka ili postupanje (nepostupanje) logično i razumno u pogledu interesa Banke?	
DA	NE ► PITAJ ZA SAVJET
▼	
3. Da li su interesi svih osoba na koje može uticati odluka, postupanje ili nepostupanje razmotreni prilikom donošenja i poduzimanja istih?	
DA	NE ► PITAJ ZA SAVJET
▼	
4. Da li ste sigurni da ova odluka ili postupanje (nepostupanje) neće imati negativan uticaj na ugled Banke?	
DA	NE ► PITAJ ZA SAVJET
▼	
5. Da li ćete biti u mogućnosti da objasnite odluku ili postupanje (nepostupanje) kolegama i/ili regulatornim tijelima i dati razloge za iste, uključujući određeno vrijeme nakon donošenja i poduzimanja istih?	
DA	NE ► PITAJ ZA SAVJET
▼	

Ako ste odgovorili sa "NE" na bilo koje od ovih pitanja ili ako niste sigurni da ste napravili pravi izbor, molimo razmotrite moguće radnje sa vašim neposrednim rukovodiocem, Odjelom za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektorom za upravljanje ljudskim resursima koji će vam pružiti podršku i odgovarajući savjet.

U većini slučajeva, Kodeks će dati sve potrebne smjernice koje trebate. Ipak, u slučaju sumnje ili nesigurnosti o ispravnom ponašanju, potrebno je zatražiti pomoć i savjet.

Naši neposredni rukovodioci, Odjel za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektor za upravljanje ljudskim resursima su primjereni kontakti sa kojima trebate iskomunicirati Vaše sumnje.

Neposredni rukovodioci su zaduženi osigurati da svi radnici za koje odgovaraju dobiju potrebnu pomoć i savjet u svrhu postupanja sa ovim Kodeksom.

Od svih radnika se očekuje:

- da se u slučaju sumnje o ispravnom poslovnom ponašanju obratimo našim neposrednim rukovodiocima, Odjelu za praćenje usklađenosti poslovanja i Sektoru za upravljanje ljudskim resursima;
- da pružimo pomoć i savjet svim radnicima kojima smo rukovodioci.

19. PRIJAVLJIVANJE

Radnici koji komuniciraju o problemima vezanim uz dužnost usklađenog ponašanja postupaju pravilno i u skladu sa vrijednostima i korporativnim načelima Banke.

Postavljajući upite o sumnjama o tome što je usklađeno ponašanje, radnici štite sami sebe, svoje kolege, ali i interese i prava Banke kao njihovog poslodavca.

Banka omogućuje svakome da prijavi povredu Etičkog kodeksa lično ili u pisanom obliku putem pošte ili e-maila.

Ako imamo pitanja u vezi sa usklađenosti određenog ponašanja, općenito je najbolje obratiti se lično neposrednim rukovodiocima ili se obratiti:

- Sektoru za upravljanje ljudskim resursima ili
- Prijavu izvršiti poštom na adresu: Trg međunarodnog prijateljstva br.25, 71000 Sarajevo ili putem E-mail: Kodeksetika@asabanka.ba

Pored toga i uz uslov poštivanja važećih zakonskih odredbi, radnicima koji prijavljuju svoje sumnje o eventualnoj neusklađenosti određenog ponašanja/postupanja omogućava se diskrecija kod podnošenja prijava.

Radnici koji prijavljuju povrede u Banci štite se od diskriminacije i nepravdnog postupanja, te se zabranjuje primjena mjera odmazde ili nastup bilo kakvih negativnih posljedica za onoga ko je prijavio u dobroj vjeri stvarne ili moguće povrede vrijednosti i načela propisanih Etičkim kodeksom.

Također, zabranjena je bilo kakva zloupotreba kanala za prijavljivanje zabrinutosti ili sumnji radi (ne)usklađenosti određenog ponašanja.

Od neposrednih rukovodilaca se očekuje da stvaraju okruženje povjerenja u kojem će se radnici poticati da otvoreno progovaraju o svim svojim sumnjama u vezi se pravilnim ponašanjem.

Od svih radnika se očekuje:

- da prijavimo svoje sumnje kada u dobroj vjeri držimo da je neko učinio, čini, ili da bi mogao učiniti nešto što je u suprotnosti sa zakonskim okvirom, internim propisima i ovim Kodeksom;
- da o našoj zabrinutosti u vezi usklađenosti određenog ponašanja razgovaramo sa našim neposrednim rukovodiocem;
- da korisimo i druge dostupne komunikacijske kanale za podnošenje prijava, ako osjećamo nelagodu u vezi razgovora sa našim neposrednim rukovodiocem;
- da prijavljujemo sve slučajeve saznanja o odmazdi koja se vrši nad bilo kime tko je u dobroj vjeri iskazao zabrinutost u vezi sa usklađenosti nekog ponašanja.

U pravilu, prijavljivanje svih nepravilnosti, uključujući sukobe interesa po svim osnovama, kršenje etičkih načela i postulata, vrši se istovremeno neposrednom rukovodiocu, Sektoru za

upravljanje ljudskim resursima i Odjelu/FPU, osim ako posebnim internim aktima uključujući i ovaj nije drugačije propisan način ili kanal prijavljivanja.

20. IZVJEŠTAVANJE KONTROLNE FUNKCIJE USKLAĐENOSTI

Funkcija praćenja usklađenosti poslovanja najmanje jednom godišnje izvještava organe banke o usklađenosti postupanja sa Kodeksom, uključujući identifikovanje potencijalnih kršenja i izvještavanje o pitanjima neusklađenosti, a na osnovu prijava, podataka i dokumentacije dostavljene, između ostalog i od strane Sektora za upravljanje ljudskim resursima.

21. ZAVRŠNE ODREDBE

O usvajanju ovog akta biće informisani svi radnici, a isti je dostupan na internom portalu Banke, te su svi radnici u obavezi pročitati i postupati u skladu sa predmetnim aktom. Svi radnici su obavezni potpisati Izjavu da su upoznati sa Kodeksom i da isti prihvataju. Izjava je sastavni dio Kodeksa i potpisuje se u jednom primjerku koji se odlaže i čuva u Odjelu za praćenje usklađenosti poslovanja.

Prilog: Izjava o prihvatanju Etičkog kodeksa

Sarajevo, decembar 2025. godine

Izjava o prihvatanju Etičkog kodeksa

Potpisom ove izjave potvrđujem da sam upoznat/a sa odredbama Etičkog kodeksa ASA Banke d.d., da ću ih uvažavati, poštovati, postupati po istim i u skladu sa njima odgovorno obavljati svoj posao.

Prihvatam da u svakom trenutku poštujem i da se pridržavam osnovnih etičkih načela i pravila ponašanja navedenih u Etičkom kodeksu, te da ću prijaviti protivpravno ponašanje ukoliko smatram da postoji.

Upoznat/a sam sa usvojenim standardima korporativne kulture, vrijednostima i kulturom rizika Banke, sklonošću ka preuzimanju rizika i sposobnošću podnošenja rizika, te etičkim kodeksom i pravilima za sprečavanje sukoba interesa u Banci – Politikom upravljanja sukobom interesa i rizicima od korupcije.

Izjavljujem da su mi dostavljene sve potrebne informacije u vezi naprijed navedenih akata po kojima ću postupati.

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

Datum: _____