

### 1. UVOD

Kodeks etičkog i profesionalnog ponašanja (u daljnjem tekstu: Kodeks) određuje temeljna stajališta Karlovačke banke d.d. o zakonitom, etičkom i profesionalnom postupanju u bankarskom poslovanju.

Kodeksom se utvrđuju temeljni etički i profesionalni standardi ponašanja za članove Uprave Banke, članove Nadzornog odbora Banke i zaposlenike Banke (u daljnjem tekstu: Obveznici primjene Kodeksa).

Kodeks predstavlja smjer kojim se treba rukovoditi tijekom obavljanja svakodnevnih zadataka, u odnosu s zaposlenicima, klijentima i trećim stranama (pružateljima usluga, dobavljačima i dr.) te svim osobama i subjektima s kojima je Banka u okviru svog poslovanja u doticaju.

Obveznici primjene Kodeksa temelje svoje ponašanje na ovom Kodeksu i dužni su postupati u skladu s njegovim odredbama.

Obveznici primjene Kodeksa dužni su u obavljanju svojih funkcija odnosno poslova postupati pošteno i s integritetom te izvršavati svoje dužnosti s odgovarajućom vještinom, dužnom pozornošću i predanošću, marljivo, pravedno, stručno i profesionalno, u skladu s najvišim standardima odgovornog ponašanja, te u interesu Banke, u interesu dioničara Banke i u interesu klijenata.

Kodeks se primjenjuje zajedno s ostalim politikama i internim aktima Banke u kojima su detaljnije razrađena načela sadržana u ovom dokumentu.

Nepoštivanje Kodeksa smatra se kršenjem etičkih i profesionalnih načela i obveze pravičnog postupanja te podliježe sankcijama koje su propisane točkom 18. ovog Kodeksa.

### 2. POŠTIVANJE MJERODAVNOG PRAVA I KORPORATIVNIH VRIJEDNOSTI

Obveznici primjene Kodeksa obvezni su u obavljanju svojih dužnosti postupati u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske, relevantnim vanjskim propisima, etičkim i profesionalnim standardima ponašanja navedenim u ovom Kodeksu te internim pravilima Banke.

U redovitim poslovnim aktivnostima trebaju se rukovoditi načelima transparentnosti, sigurnosti i povjerenja, izbjegavanja sukoba interesa, poticanja antikoruptivnih oblika ponašanja, održavanja visoke kvalitete pruženih usluga, jednakosti, poštivanja različitosti, uzajamnog poštovanja među zaposlenicima te poštovanja zaposlenika prema klijentima.

Svi zaposlenici dužni su poštivati obveze iz radnog odnosa te su obvezni upoznati se i pratiti upute i smjernice koje izdaju organizacijske jedinice Banke.

### 3. POLITIKA ZAPOŠLJAVANJA, POLITIKA PRIMITAKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Banka primjenjuje načela jednakih mogućnosti i jednakog postupanja prema muškarcima i ženama u pitanjima zapošljavanja i rada.

Svi radnici imaju jednake mogućnosti neovisno o njihovom spolu s obzirom na izgled za razvoj karijere, pristup osposobljavanju i mogućnost prijave na interne obavijesti o slobodnim radnim mjestima.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kakvog drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi, seksualne orijentacije, bračnog ili obiteljskog statusa, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, obrazovanja ili zdravstvenog stanja i sl.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija u odnosu na uvjete za zapošljavanje i napredovanje na poslu kao i pristup svim vrstama stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije, uvjete zaposlenja i rada, socijalne sigurnosti, zdravstvene zaštite, prava iz radnog odnosa te prava članstva i djelovanja u udrugama zaposlenika ili drugim organizacijama.

Svaki oblik diskriminacije predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Politika primitaka temelji se na jednakim primicima radnika i radnica za jednak rad ili rad jednake vrijednosti. Plaća radnika nije niti u kojem slučaju rodno uvjetovana.

#### **4. ODNOSI S KLIJENTIMA**

U odnosu s klijentima treba postupati profesionalno, transparentno, korektno i nepristrano.

Prilikom uspostave poslovnog odnosa s klijentom i/ili pružanja usluge klijentu, klijentu treba pružiti sve informacije koje su mu potrebne za donošenje razumne odluke.

Informacije trebaju biti jasne i nedvosmislene te moraju biti priopćene klijentu na jasan način koji ne dovodi u zabludu.

U ophođenju s klijentima treba se ponašati staloženo, ljubazno i pristojno.

Prigovore klijenata treba riješiti pravovremeno, u zakonskim rokovima, u skladu s internim aktima Banke kojima je uređeno postupanje po prigovorima klijenata.

#### **5. PONAŠANJE NA RADNOM MJESTU I IZVAN RADNOG MJESTA**

Obveznici primjene Kodeksa dužni su postupati u skladu s načelima kojima se osigurava radno okruženje koje promiče prihvaćanje, sigurnost i nediskriminativno ponašanje te se jedni prema drugima moraju ponašati pristojno i s poštovanjem.

Odnosi među radnicima na različitim razinama odgovornosti moraju se temeljiti na uzajamnoj lojalnosti i poštovanju.

Na radnom mjestu mora se izbjegavati svaka vrsta ponašanja koja ne promiče pravičnost i maksimalno poštivanje dostojanstva i moralnih vrijednosti svake osobe.

Zabranjen je svaki oblik diskriminacije (zbog spola, rase, boje kože, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kakvog drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, dobi, seksualne orijentacije, bračnog ili obiteljskog statusa, obrazovanja ili bilo koje druge osnove) kao i svi oblici uznemiravanja (što se naročito odnosi na

spolno uznemiravanje te fizičko, verbalno ili neverbalno ponašanje koje narušava dostojanstvo osobe i stvara zastrašujuću, neprijateljsku ili ponižavajuću atmosferu).

Obveznici primjene Kodeksa dužni su i izvan radnog mjesta ponašati se u skladu s visokim standardima pravičnosti i integriteta.

### **6. IMOVINA BANKE**

Imovina Banke uključuje materijalnu imovinu (npr. objekti, oprema, uređaji) i nematerijalnu imovinu (npr. poslovni planovi, poslovne tajne, podaci o klijentima, podaci o zaposlenicima).

Obveznici primjene Kodeksa dužni su štititi imovinu Banke od zlouporabe ili protupravnog prisvajanja.

Imovina Banke može se koristiti samo za poslovne svrhe odnosno ispunjavanje radnih obveza.

Zabranjeno je uzimati, koristiti ili protupravno prisvajati imovinu Banke za osobno korištenje, da bi se njome koristile treće osobe ili koristiti imovinu Banke u neprihvatljivu ili nezakonitu svrhu.

### **7. SUKOB INTERESA**

Sukob interesa predstavlja situaciju u kojoj su privatni interesi pojedinca u suprotnosti s interesima Banke i/ili interesima klijenata.

Kod obavljanja svojih dužnosti obveznici primjene Kodeksa moraju se suzdržati od svih aktivnosti koje jesu ili bi mogle biti u suprotnosti s interesima Banke i/ili interesima klijenata te moraju postupati odnosno donositi odluke na nepristran i objektivan način.

Obveznici primjene Kodeksa dužni su prijaviti Sektoru pravnih i kadrovskih poslova svaku situaciju stvarnog ili potencijalnog sukoba interesa u odnosu na njih same, njihovu rodbinu, njihove vlastite poslovne interese ili poslovne interese njihove rodbine te interese Banke i njezinih klijenata, u skladu s internim aktom Banke kojim je uređeno sprječavanje sukoba interesa (Politikom sprječavanja i upravljanja sukobom interesa).

Obveznici primjene Kodeksa moraju surađivati s Bankom kako bi brzo i učinkovito riješili situacije sukoba interesa.

U odnosu na njihov položaj, posao i/ili interese Banke, Obveznici primjene Kodeksa moraju se suzdržati od ponašanja ili držanja bilo koje pozicije koji mogu rezultirati sukobom interesa.

Sukob interesa kojim Banka ne može upravljati predstavlja razlog za osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu radnika, odnosno razlog za opoziv člana Nadzornog odbora.

Postupci, ovlaštenja i odgovornosti za utvrđivanje, procjenu, smanjenje i sprječavanje stvarnih i mogućih sukoba interesa propisani su Politikom sprječavanja i upravljanja sukobom interesa.

Politikom je uređeno sprečavanje i upravljanje stvarnim i mogućim sukobima interesima na razini Banke i na razini odnosa Banke i njezinih radnika, uključujući i članove Nadzornog odbora.

### **8. POVLAŠTENE INFORMACIJE**

Povlaštene informacije su informacije precizne naravi koje nisu javno objavljene i koje se izravno ili neizravno odnose na Banku, kao izdavatelja financijskog instrumenta ili na financijske instrumente čiji

je izdavatelj Banka, koje bi, kad bi bile objavljene, vjerojatno imale značajan utjecaj na cijene tih financijskih instrumenata, pri čemu se smatra da takva vjerojatnost značajnog utjecaja postoji ako bi razumni ulagatelj vjerojatno uzeo u obzir takvu informaciju kao dio osnove za donošenje svojih investicijskih odluka.

Svakoj osobi koja raspolaže povlaštenom informacijom zabranjeno je:

- trgovati ili pokušati trgovati na temelju povlaštenih informacija
- preporučiti drugoj osobi da trguje na temelju povlaštenih informacija ili je poticati na trgovanje na temelju povlaštenih informacija
- nezakonito objaviti povlaštene informacije.

Osobe koje zbog svoje uloge ili aktivnosti unutar Banke imaju pristup ili upravljaju povlaštenim informacijama i/ili informacijama koje mogu postati povlaštene, odnosno koje sudjeluju u javnoj objavi povlaštenih informacija, dužne su postupati u skladu s internim aktom Banke kojim je uređeno postupanje s povlaštenim informacijama (Pravilnikom o postupanju s povlaštenim informacijama).

## 9. SPRJEČAVANJE MITA I KORUPCIJE

Obveznici primjene Kodeksa obvezni su se ponašati u skladu sa standardima ponašanja kojima se rizik mita i korupcije smanjuje na najmanju moguću mjeru te su dužni postupati u skladu s odredbama internog akta Banke kojim je uređeno sprječavanje davanja i primanja mita i korupcije (Pravilnikom o sprječavanju davanja i primanja mita i korupcije).

Sva poslovanja Banke s državnim službenicima, fizičkim osobama i poslovnim subjektima moraju biti otvorena, transparentna te se izvršavati na odgovarajući način, slijedeći poslovne procedure Banke, čime se osigurava da ne dolazi do pojave mita i korupcije te izbjegava svaki privid ili sugestija neprimjerenog ponašanja.

Zabranjeno je obećati, nuditi ili dati mito u bilo kojem obliku, izravno ili putem druge osobe (npr. agenta, dobavljača), zahtijevati ili prihvatiti mito u bilo kojem obliku, bilo izravno ili putem drugih osoba, vršiti isplate za ubrzanje postupaka u ime Banke ili davati dojam kako bi Banka mogla izvršiti takva plaćanja, dopustiti da privatni interesi utječu na rad Obveznika primjene Kodeksa ili propustiti otkriti odnos između Obveznika primjene Kodeksa sa subjektom s kojim Banka posluje te koristiti svoju službenu poziciju u Banci radi vlastite dobrobiti.

Zabranjeno je zahtijevati dar od bilo koje osobe ili poslovnog subjekta s kojim Banka posluje, nuditi ili prihvatiti bilo kakav dar, gostoprinstvo, humanitarnu donaciju ili sponzorstvo kako bi se utjecalo na poslovnu odluku.

U slučaju da se Obveznicima primjene Kodeksa nudi mito ili se od njih traži da dadu mito ili sumnjaju da je došlo ili bi moglo doći do bilo kakvog podmićivanja, korupcije ili kršenja drugih odredbi internog akta kojim je uređeno sprječavanje davanja mita i korupcije, dužni su o tome odmah obavijestiti Službu za praćenje usklađenosti ili podnijeti prijavu u skladu s internim aktom Banke o postupanju s internim prijavama o povredi propisa.

Prema Kaznenom zakonu Republike Hrvatske, primanje mita/davanje mita u gospodarskom poslovanju te zlouporaba ovlasti i položaja su kaznena djela za koja je propisana kazna zatvora.

Nepridržavanje odredbi o zabrani mita i korupcije smatra se teškom povredom obveze iz radnog odnosa zbog koje se može izreći izvanredni otkaz ugovora o radu.

### 10. SPRJEČAVANJE PRANJA NOVCA I FINANCIRANJA TERORIZMA

Obveznicima primjene Kodeksa zabranjeno je podupirati ili omogućavati provođenje aktivnosti pranja novca ili financiranja terorizma.

Obveznici primjene Kodeksa dužni su poduzimati sve mjere koje su nužne za sprječavanje korištenja Banke u svrhu pranja novca i financiranja terorizma te postupati u skladu s internim aktima Banke kojima se uređuju mjere, radnje i postupci radi sprječavanja i otkrivanja pranja novca i financiranja terorizma.

### 11. BANKOVNA I POSLOVNA TAJNA

Obveznici primjene Kodeksa dužni su čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje doznaju tijekom obavljanja poslovnih aktivnosti, a koji se, prema odredbama Zakona o kreditnim institucijama, drugih relevantnih propisa i internih akata Banke (Pravilnika o tajnosti podataka i Pravilnika o radu), smatraju bankovnom i poslovnom tajnom, te iste ne smiju priopćiti trećim osobama ili ih iskoristiti protiv interesa Banke ili njenih klijenata.

S podacima i informacijama koje predstavljaju bankovnu i poslovnu tajnu treba postupati na način da se osigura njihova tajnost i povjerljivost, a u skladu s internim aktom Banke kojim je uređena bankovna i poslovna tajna (Pravilnikom o tajnosti podataka).

Obveza čuvanja bankovne i poslovne tajne trajnog je karaktera te postoji i nakon prestanka rada u Banci odnosno nakon prestanka obnašanja funkcije u Banci.

Nepoštivanje obveze čuvanja bankovne i poslovne tajne predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

### 12. FINACIJSKO IZVJEŠĆIVANJE

Financijska izvješća Banke moraju biti izrađena u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima i važećim propisima.

Izvješća moraju sadržavati financijski položaj Banke i rezultate poslovanja u svim relevantnim aspektima.

### 13. PRIHVATLJIVO I NEPRIHVATLJIVO PONAŠANJE

Prihvatljivo ponašanje je ponašanje koje je u skladu s etičkim i profesionalnim standardima ponašanja utvrđenim ovim Kodeksom, usmjereno zakonitom, etičkom i profesionalnom postupanju.

Neprihvatljivo ponašanje je svako ponašanje kojim se krše etički i profesionalni standardi i vrijednosti koji se promiču ovim Kodeksom.

Primjeri neprihvatljivog ponašanja: diskriminacija, uznemiravanje, zlouporaba povlaštenih informacija, prijevarena, primanje/davanje mita, korupcija, pranje novca i financiranje terorizma, krivotvorenje isprava, odavanje bankovne/poslovne tajne, neprimjerena prodaja i dr.

## 14. NADZOR NAD PRIDRŽAVANJEM STANDARDA PROPISANIH KODEKSOM PONAŠANJA

Rukovoditelji organizacijskih jedinica Banke (direktori sektora/direkcija, voditelji poslovnica/odjela/sluzbi) dužni su provoditi nadzor nad poštivanjem ovog Kodeksa kako bi se unutar njihove organizacijske jedinice svi zaposlenici pridržavali pravila ponašanja u skladu s načelima definiranim ovim Kodeksom.

Uprava Banke i Nadzorni odbor Banke dužni su, između sebe, provoditi nadzor nad poštivanjem ovog Kodeksa.

## 15. PRIJAVA POVREDE ODREDBI KODEKSA

Svaka osoba koja smatra da se je dogodila povreda ovog Kodeksa ili da bi do toga moglo doći, dužna je to bez odgode prijaviti Službi za praćenje usklađenosti.

Prijava o povredi ovog Kodeksa može se podnijeti Službi za praćenje usklađenosti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u elektroničkom obliku na e-mail adresu [uskladenost@kaba.hr](mailto:uskladenost@kaba.hr) ili izjaviti usmeno na zapisnik.

Sa svim prijavama postupati će se povjerljivo.

O zaprimljenoj prijavi Služba za praćenje usklađenosti obavještava Upravu Banke, odnosno Nadzorni odbor Banke ako se prijava odnosi na predsjednika/člana Uprave Banke.

Služba za praćenje usklađenosti provodi obradu prijave na način da prikupi relevantne podatke u vezi s zaprimljenom prijavom. U postupku obrade prijave Služba za praćenje usklađenosti može zatražiti podršku Sektora pravnih i kadrovskih poslova i drugih organizacijskih jedinica Banke.

Služba za praćenje usklađenosti u najkraćem mogućem roku (koji ne može biti duži od 45 dana) dostavlja Upravi odnosno Nadzornom odboru Banke izvješće o provedenoj obradi prijave.

Odluku o poduzimanju daljnjih radnji donosi Uprava Banke odnosno Nadzorni odbor Banke u roku od 15 dana od dana kada su od strane Službe za praćenje usklađenosti zaprimili izvješće o provedenoj obradi prijave.

## 16. ZAŠTITA PRIJAVITELJA POVREDE KODEKSA

Osobe koje u dobroj vjeri prijave slučajeve nepoštivanja odredbi ovog Kodeksa zaštićene su od bilo kakvog oblika odmazde, diskriminacije, kažnjavanja te svakog drugog mogućeg oblika štetnih posljedica.

Zlonamjerno prijavljivanje, zlouporaba prijavljivanja i/ili prijavljivanje kojim se vrijeđaju dostojanstvo te ljudska prava drugoga, strogo je zabranjeno. Banka ima pravo sankcionirati takvog prijavitelja u skladu s internim aktima i propisima o radu i drugim, u konkretnom slučaju, primjenjivim propisima.

## 17. IZVJEŠĆIVANJE O PODNESENIM PRIJAVAMA O KRŠENJU ODREDBI KODEKSA

Služba za praćenje usklađenosti izraditi će jednom godišnje izvještaj o zaprimljenim prijavama o povredi ovog Kodeksa.

Izveštaj o podnesenim prijavama za kalendarsku godinu na koju se odnosi biti će izrađen najkasnije do 31. siječnja iduće godine.

Izveštaj se podnosi Upravi Banke i Nadzornom odboru Banke.

### **18. POSLJEDICE KRŠENJA ODREDBI KODEKSA**

Kršenje odredbi ovog Kodeksa za posljedicu može imati razne mjere (opomenu, zabranu obavljanja radnih zadataka, disciplinski postupak) ili građansko-pravne/kaznene sankcije, sve u skladu s mjerodavnim propisima.

Svako postupanje protivno ovom Kodeksu smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

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

Postupanje protivno ovom Kodeksu može imati za posljedicu prestanak radnog odnosa odnosno obnašanja funkcije u Banci.

### **19. AŽURIRANJE KODEKSA**

Ovaj Kodeks donesen je pod pretpostavkom da se sklonost Banke preuzimanju rizika neće mijenjati u dogledno vrijeme.

Ako se sklonost Banke preuzimanju rizika promijeni sagledati će se potreba ažuriranja Kodeksa.

Za ažuriranje kodeksa zaduženi su Sektor pravnih i kadrovskih poslova i Služba za praćenje usklađenosti.

### **20. ZAVRŠNE ODREDBE**

Svi Obveznici primjene Kodeksa moraju se upoznati s odredbama ovog Kodeksa.

Novi zaposlenici odnosno novi članovi Nadzornog odbora će u trenutku zaključenja ugovora o radu odnosno u trenutku početka obnašanja funkcije biti upoznati s obvezom i načinom upoznavanja s odredbama Kodeksa.

Zaposlenicima Banke Kodeks je dostupan na internoj mreži Banke te u Sektoru pravnih i kadrovskih poslova.

Ovaj Kodeks objavit će se na internet stranicama Banke te na oglasnoj ploči Banke.

Ovaj Kodeks stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ovog Kodeksa prestaje važiti Kodeks etičkog i profesionalnog ponašanja od 1. lipnja 2022.g., OU-2022/444/13.

*Objavljeno: prosinac 2025.*

**Predsjednica Uprave:**  
**Željka Surač**