

S

K

U

P

A

J

**KODEKS
RAVNANJA**

Nove KBM d.d.
in Skupine Nove KBM

D

O

O

D

L

I

Č

N

O

S

T

I

2019

Kodeks ravnanja Nove KBM d.d. in Skupine Nove KBM



Skupaj do odličnosti.



Družini
prijazno
podjetje



Spoštovani!

Naša vizija je, da do leta 2020 postanemo najboljša banka v slovenskem prostoru. Na tej poti je zelo pomembno, da oblikujemo pozitivno korporativno kulturo, saj smo zaposleni tisti, ki bomo v največji meri prispevali k uresničitvi naše uspešne zgodbe.

Vse, kar delamo, vpliva na naš ugled. Z našo korporativno kulturo in s svojimi dejanji vzpostavljamo zaupanje naših strank, lastnikov, poslovnih partnerjev in drugih deležnikov ter izboljšujemo naše sodelovanje. Posledično gradimo uspešno blagovno znamko in širimo krog zadovoljnih strank.

Zato moramo vsi zaposleni kot skupnost stremeti k odličnosti kot trajni zavezi, da si bomo prizadevali dosegati najboljše. Zase, za stranke, lastnike in družbo nasploh.

Tokrat kot enega od pogojev za doseganje odličnosti vključujemo tudi odgovornost. Odgovornost do nas samih, do lastnikov in naših strank. Odgovorno delovanje nas pripelje do osebne in poslovne uspešnosti.

Te in druge vrednote smo združili v kodeks, ki je najvišji interni akt v Novi KBM d.d. in Skupini Nove KBM ter temeljni dokument naše korporativne kulture in vrednot. Je osnova za vsakodnevno presojo in odločitve pri delu. Daje smernice za ravnanje nas zaposlenih v različnih situacijah in okoliščinah v poslovni praksi. Povezan je z vizijo in poslanstvom ter je pomemben del upravljaljskih in razvojnih procesov in obvladovanja tveganj.

Ko živimo vrednote in se ravnamo po kodeksu, izkazujemo tudi širšo odgovornost do vseh deležnikov in prispevamo k pozitivnim spremembam spodbudnega delovnega okolja ter širšega gospodarskega, družbenega in naravnega okolja.

Tudi v prihodnje povežemo kulturo uspešnosti s kulturo odgovornosti. Vsi zaposleni dokazujemo, da smo odgovorni za svoja dejanja, in tako usmerjeni k uspešnemu jutri.

John Denhof,
predsednik uprave

Kazalo

1. NAMEN KODEKSA RAVNANJA	7
2. VIZIJA, POSLANSTVO, NAŠE VREDNOTE IN DELOVANJE	11
3. TEMELJNE VREDNOTE IN PREPRIČANJA	17
3.1. Odličnost	19
3.2. Odgovornost	20
3.3. Pripadnost	23
3.4. Integriteta	24
3.5. Poštenje	27
3.6. Zaupanje	28
4. NAJBOLJŠE REZULTATE DOSEGAMO SKUPAJ	31
4.1. Notranje komuniciranje	32
4.2. Prepoved diskriminacije	32
4.3. Dolžnost delovati skladno	33
4.4. Usklajevanje zasebnega in poklicnega življenja	33
5. VPLIVAMO NA UGLED BANKE	35
5.1. Varovanje ugleda	36
5.2. Nasprotja interesov	36
5.2.1. Zasebni interesi zaposlenih	36
5.2.2. Zasebni finančni posli	37
5.2.3. Osební odnosi in povezane osebe na delovnem mestu	37
5.2.4. Zunanje aktivnosti zaposlenih	38
5.3. Zloraba trga – notranje informacije	39
5.4. Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter omejevalni ukrepi	39
5.5. Etično ravnanje	40
5.6. Boj proti podkupovanju in korupciji	40
5.7. Darila in pogostitve	40
5.8. Politične aktivnosti	41

6. PRIZADEVAMO SI ZA DOLGOROČEN ODNOS	43
6.1. Varovanje podatkov	44
6.2. Osredotočenost na stranke	44
6.3. Reševanje reklamacij strank	44
6.4. Zaščita strank	44
6.5. Družbena odgovornost	45
6.6. Zunanje komuniciranje	45
7. VARUJEMO PREMOŽENJE BANKE	47
7.1. Upravljanje in varovanje premoženja	48
7.2. Ravnanje z informacijskimi viri	48
7.3. Zdravo in varno delovno okolje	49
8. DELUJEMO PO NAJVIŠJIH STANDARDIH	51
8.1. Odgovornost za skladnost	52
8.2. Vprašanja v zvezi s kodeksom	52
8.3. Ugovor vesti	52
8.4. Dolžnost poročanja o kršitvah (whistleblowing)	53
8.5. Kršitev kodeksa	53
9. KONČNE DOLOČBE	55

1.0

Namen kodeksa ravnanja

ZMERAJ UPOŠTEVAMO

Kodeks ravnanja Nove KBM in Skupine Nove KBM predstavlja temeljne etične standarde, vrednote in pravila ravnanja, ki jih zaposleni Nove KBM d.d. in članic Skupine Nove KBM (v nadaljevanju: NKBM) vsakodnevno upoštevamo pri svojem delu in s katerimi oblikujemo našo korporativno kulturo.

VELJA ZA VSE NAS

Določila tega kodeksa moralno in pravno zavezujejo vse zaposlene v NKBM. Opredeljujejo, katera naša dejanja so sprejemljiva in katera ne, in sicer na vseh upravljavskih, hierarhičnih in organizacijskih ravneh.

Določila tega kodeksa je sprejela uprava Nove KBM d.d. in veljajo za zaposlene v NKBM. Članice Skupine Nove KBM ga ustrezno implementirajo ali prenesejo, upoštevaje lastno velikost, organiziranost in strukturo.

O morebitnih odstopanjih obvestijo pooblaščenega delavca, zadolženega za etična vprašanja, zaposlenega v Službi skladnosti poslovanja v Novi KBM d.d.

NIČELNA TOLERANCA DO DEJANJ, KI NISO V SKLADU S KODEKSOM

Prav tako predstavlja politiko ničelne tolerance do morebitnih dejanj zaposlenih v NKBM in drugih posameznikov, ki lahko negativno vplivajo na ugled NKBM oziroma so nedopustna z zakonskega, moralnega ali etičnega vidika.

TUDI ZUNANJI DELEŽNIKI SPOŠTUJEJO KODEKS

Kodeks je tudi pomembno vodilo za naše zunanje deležnike, poslovne partnerje, zunanje izvajalce/dobavitelje, sodelavce in druge, saj želimo krepiti sodelovanje z deležniki, ki bodo spoštovali naša pravila ravnanja, etične standarde in vrednote.

NAŠE RAVNANJE VPLIVA NA NAŠ UGLED

Ta kodeks določa številna pomembna področja etike, ne more pa predvideti vseh okoliščin in opredeliti ustreznega ravnanja v vseh situacijah. V takih primerih naj bo ravnanje v skladu z najboljšimi nameni za ohranjanje ugleda in integritete NKBM ter njenih deležnikov.

Skladnost s tem kodeksom najlažje dosežemo z dobro presojo in iskanjem nasvetov, kadar se pojavijo vprašanja.

KADAR SMO V DVOMU, VPRAŠAJMO

Vsi zaposleni v NKBM imamo pravico do neposrednega posveta s pooblaščenim delavcem, zadolženim za etična vprašanja, zaposlenim v Službi skladnosti poslovanja Nove KBM d.d., ki svetuje in ukrepa v skladu s pravili in vrednotami, opredeljenimi v tem kodeksu.

2.0

**Vizija,
poslanstvo,
naše
vrednote
in delovanje**

VIZIJA:

**Nova KBM d.d.
bo do leta 2020
najboljša banka v
Sloveniji.**

POSLANSTVO:

Nova KBM d.d. uspešno uresničuje pet strateških stebrov:

- Rast in dobičkonosnost
- Odličnost v poslovanju s strankami
- Učinkovito upravljanje tveganj in zagotavljanje skladnosti
- Operativna učinkovitost
- Organizacijska kultura in razvoj zaposlenih

TEMELJNE VREDNOTE:

1. ODLIČNOST
2. ODGOVORNOST
3. PRIPADNOST
4. INTEGRITETA
5. VESTNOST IN POŠTENJE
6. ZAUPANJE

DELOVANJE:

Spremljamo potrebe naših strank.

Sprejemamo odgovornost za svoja dejanja.

Smo natančni, vestni, odkriti in resnicoljubni.

Ravnamo pošteno ter skladno z našimi vrednotami, etičnimi in moralnimi normami ter zakonodajo.

Smo zaupanja vreden partner.

Strankam dajemo strokovne in koristne rešitve.

Stranke seznanimo z možnimi tveganji.

Varujemo integriteto in premoženje NKBM.

Varujemo osebne in zaupne podatke vseh deležnikov.

Banka ustvarja okolje za razvoj zaposlenih.

Zaposleni se redno izobražujemo.

Zavzemamo se za dialog.

Smo spoštljivi, strokovni, dostopni in urejeni.

Izogibamo se nasprotjem interesov.

Zaposleni se zavzemamo za dobro poslovanje NKBM.

Kršitve in nepravilnosti zaznavamo in jih odpravljamo.

NAŠ CILJ JE, DA DELAMO TO, KAR JE PRAV.

KADAR NISTE PREPRIČANI, ALI RAVNATE PRAVILNO, SE VPRAŠAJTE:

- Ali je ravnanje zakonito?
- Ali je ravnanje v skladu z določbami tega kodeksa in vrednotami NKBM ter veljavnimi politikami in internimi akti?
- Ali sem prepričan(a), da s tem ravnanjem ne bi škodoval(a) NKBM?
- Ali bi s ponosom poročal(a) o svojem ravnanju nekemu, ki ga spoštujem?
- Bi se dobro počutil(a), če bi o tem poročali v medijih?
- Ali bi sprejel(a) polno odgovornost za to odločitev?

Če ste na eno od vprašanj odgovorili z ne ali niste prepričani, pridobite dodatna navodila od svojih nadrejenih ali od pooblaščenega delavca, zadolženega za etična vprašanja, zaposlenega v Službi skladnosti poslovanja Nove KBM d.d.

3.0

Temeljne vrednote in prepričanja NKBM

Zaposleni gradimo korporativno kulturo in jo utrjujemo s pozitivnimi vrednotami, ki določajo naša dejanja, odločitve in dobre prakse.

Ustvarjamo okolje, kjer odprto komuniciranje in vsakodnevni izzivi niso samo dobrodošli, ampak hkrati pomenijo tudi odgovornost, da ukrepamo, sploh takrat, ko delovanje ni v skladu s tem kodeksom.

ODLIČNOST



3.1. ODLIČNOST

Vse svoje znanje in izkušnje usmerimo v zagotavljanje najboljših možnih storitev za naše stranke. Ustvarjamo okolje za razvoj zaposlenih in njihovo redno izpopolnjevanje, usmerjeno v stalne izboljšave učinkovitosti, konkurenčnih prednosti NKBM ter koristi strank in drugih deležnikov.

Svojo osebno odličnost do sodelavcev, ki so hkrati tudi naše notranje stranke, izkazujemo z zavzetostjo, komunikacijo in timskim delom ter skrbimo drug za drugega.



3.2. ODGOVORNOST

Odgovorni smo za svoja dejanja. Vse, kar delamo, in način, kako delamo, vpliva na ugled NKBM. Spoštujemo svoje naloge, zadane roke in cilje.

Strankam in sodelavcem dajemo strokovne in koristne rešitve ali nasvete ter jih seznanimo z možnimi tveganji. Dejavno rešujemo nesporazume, zaplete in nezadovoljstva ter varujemo integriteto in premoženje NKBM.

O D G
O V O
R N O
S T

P R I
P A D
N O S
T



3.3.
PRIPADNOST

Zaposleni se s timskim delom, iskreno komunikacijo, medsebojnim spoštovanjem in stalnim izpopolnjevanjem zavzemamo za dobro poslovanje NKBM. Skrbimo, da ne opravljamo aktivnosti, ki bi škodovale NKBM.



3.4. INTEGRITETA

Zaposleni v NKBM se držimo visokih standardov poklicne etike. Naše ravnanje je vestno, pošteno in skladno z našimi drugimi vrednotami, etičnimi in moralnimi normami, pravili, internimi akti in zakonodajo.

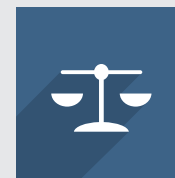
Nimamo dvojnih meril in ne pristajamo na izjeme. Za doseganje najvišjih standardov veliko pozornosti namenjamo prepoznavanju in preprečevanju nedovoljenih ravnanj.

Kršitve in nepravilnosti zaznavamo, jih odpravljamo in vzpostavljamo sisteme, da do njih ne bi več prihajalo. Skrbimo za zaupanje naših strank. Za vse vrste nedovoljenih ravnanj velja načelo ničelne tolerance.

Svojo osebno integriteto zaposleni izražamo tako, da so naša ravnanja istovetna z našimi moralnimi normami in prepričanji. Smo pristni: govorimo to, kar mislimo, in delamo to, kar govorimo. Pri delu in komuniciranju smo strokovni, pošteni in odgovorni, upoštevamo pravila ter zakonodajo. Ravnamo tako, kot je prav, in ne samo tako, kot je dovoljeno.

I N T
E G R
I T E
T A

POŠTENJE



3.5. POŠTENJE

Smo natančni, vestni, odkriti in resnicoljubni. Odklanjamo vsako uporabo nepoštenih poslovnih praks in zavajanje sodelavcev, strank, poslovnih partnerjev in drugih.

Pazimo, da nismo v nasprotju interesov, in se izogibamo okoliščinam, ki bi lahko vplivale na našo nepristranskost in pošteno delo.



3.6. ZAUPANJE

Pri svojem delu smo spoštljivi, strokovni, vestni in izpolnjujemo dane obljube, ki so usklajene s cilji in pravili NKBM.

Jasno sporočimo, če želeno ravnanje ni pravilno. Varujemo osebne in zaupne podatke vseh deležnikov. Smo zaupanja vreden partner.

Z A U
P A N
J E

4.0

Najboljše rezultate dosegamo skupaj

4.1.

Notranje komuniciranje

Zaposleni med seboj komuniciramo spoštljivo, strokovno in učinkovito. Tako prispevamo k pozitivni korporativni kulturi ter doseganju skupnih ciljev. Spodbujamo dialog in izmenjavo mnenj, pobud ter zamisli. Za komunikacijo s sodelavci smiselno uporabljamo različna orodja notranjega komuniciranja (telefon, elektronsko sporočilo, sestanek, objava na intranetu, v internem časopisu ipd.). Odzivamo se hitro in ustrezno. Ob odsotnosti poskrbimo, da sodelavci dobijo informacijo o naši odsotnosti in da se po prihodu odzovemo v čim krajšem času. Svoja znanja in veščine o notranjem komuniciranju nenehno negujemo, razvijamo in nadgrajujemo.

4.2.

Prepoved diskriminacije

NKBM nudi enake zaposlitvene možnosti vsem ustrezno usposobljenim osebam. Ne razlikuje na podlagi narodnosti, državljanstva, politične usmeritve, vere, starosti, zakonskega stanu, spola, spolne usmerjenosti, spolne identitete, invalidnosti ali kakršnega koli drugega statusa. Prav tako sta prepovedana ustrahovanje in mobing oziroma trpinčenje na delovnem mestu.

4.3.

Dolžnost delovati skladno

Zaposleni v NKBM smo dolžni delovati skladno z zakonodajo in internimi akti. Skladnost ravnanj z določbami tega kodeksa je sestavni del pogodbenih obveznosti vsakega zaposlenega.

4.4.

Usklajevanje poklicnega in zasebnega življenja

Nova KBM d.d. stremi k ustvarjanju delovnih pogojev, v katerih so zaposleni kljub družinskim obveznostim pri delu produktivni in so z delom zadovoljni.

Iskanje učinkovite kombinacije poklicnega življenja z zasebnimi obveznostmi zahteva medsebojno sodelovanje in zaupanje. Skladno s to usmeritvijo je banka pristopila v postopek pridobitve certifikata Družini prijazno podjetje in leta 2011 pridobila osnovni certifikat Družini prijazno podjetje, v letu 2015 pa še polni certifikat.

5.0

Vplivamo na ugled

5.1.

Varovanje ugleda

Ugled je pomemben del premoženja NKBM in zaposleni smo varuhi njenega ugleda. Vedno ravnamo tako, da ne škodujemo ugledu NKBM, temveč ga ohranjamo, varujemo in krepimo. Upoštevamo profesionalne in etične standarde, ravnamo skladno z našimi skupnimi vrednotami ter izpolnimo druga pravila ustreznega ravnanja in komuniciranja. Zaposleni smo odgovorni, da prepoznavamo nevarnosti, ki bi lahko negativno vplivale na ugled, in jih v čim večji meri obvladujemo. Zaposleni skrbimo za ugled NKBM tudi v zasebnem času, tako ne opravljamo dejavnosti ali funkcij, ki bi lahko imele negativen vpliv na poslovanje oziroma ugled banke, ki bi lahko škodovala strankam ali ki bi lahko dajale vtis zlorabe položaja.

PRIMER:

V: Lahko objavim neprimerno sliko ali napišem neprimeren komentar na družbenih omrežjih?

O: Ne. Zaposleni smo dolžni skrbeti za ugled banke tudi v prostem času.

5.2.

Nasprotja interesov

Nasprotja interesov so okoliščine, v katerih zasebni interes zaposlenega vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog.

Dolžnost vsakega zaposlenega je, da je pri opravljanju svojih nalog pozoren na vsako dejansko ali možno nasprotje interesov, in storiti mora vse, da se mu izogne.

Zaposleni svoje funkcije ali službe v Novi KBM d.d. ne sme uporabiti za to, da bi sebi ali komu drugemu uresničil kakšen nedovoljen zasebni interes.

Članice Skupine Nove KBM so dolžne pravila, ki urejajo nasprotja interesov, smiselno implementirati v svoje interne akte.

5.2.1 Zasebni interesi zaposlenih

Prepovedano je opravljanje nalog, kadar nastopijo okoliščine, v katerih zasebni interes zaposlenega vpliva ali ustvarja videz, da vpliva na nepristransko in objektivno opravljanje njegovih nalog.

Zaposleni pri zasebnih aktivnosti nikoli ne smemo ustvarjati vtisa, da delujemo v imenu ali za račun NKBM.

5.2.2 Zasebni finančni posli

Zaposleni se moramo pri svojih zasebnih finančnih poslih vzdrževati transakcij, ki bi lahko ogrozile našo nepristranskost in neodvisnost, oziroma transakcij, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljale nasprotja interesov.

Zaposleni moramo pri upravljanju lastnih finančnih poslov ravnati zgledno kot dobri in skrbni gospodarji in se izogibati prekomernemu zadolževanju.

5.2.3 Osební odnosi in povezane osebe na delovnem mestu

Osební odnosi med zaposlenimi na delovnem mestu lahko povzročijo situacijo nasprotja interesov. Pri osebnih odnosih na delovnem mestu moramo zato paziti, da se takšnim situacijam izognemo.

Osební odnosi med zaposlenimi v Novi KBM d.d. sicer niso prepovedani niti ni prepovedano zaposlovanje oseb, ki so povezane z zaposlenimi, je pa treba pri tem zagotoviti, da svojega dela ne opravljajo v okviru iste organizacijske enote, če je mogoče, pa niti znotraj istega organizacijskega področja v banki.

Zaposleni v Novi KBM d.d. za namen učinkovitega obvladovanja nasprotij interesov Službi skladnosti poslovanja sporočimo, ali je v banki zaposlena z nami povezana oseba¹ in na katerem delovnem mestu. Kot povezane osebe se štejejo osebe, ki so v naslednjem razmerju do zaposlenega.

Služba skladnosti poslovanja bo te podatke obdelovala samo za namen učinkovitega upravljanja z nasprotji interesov in jih varovala kot zaupne ter v skladu z veljavno zakonodajo.

Sektor za razvoj zaposlenih je dolžan v okviru zaposlitvenega postopka, še pred izborom kandidata, pridobiti od vsakega kandidata podatek o tem, ali je kakšna z njim povezana oseba že zaposlena v Novi KBM d.d.

Posamezne članice Skupine Nove KBM pravila glede opravljanja dela povezanih oseb znotraj iste organizacijske enote ter ostale obveznosti glede pridobitve in upravljanja

¹ Povezane fizične osebe so ožji družinski člani zaposlenega. Ožji družinski član pomeni osebo, ki je v razmerju do druge osebe:

- njen zakonec ali oseba, s katero živi v življenjski skupnosti, ki ima po zakonu enake premoženjske posledice kot zakonska zveza, ali oseba, s katero živi v istospolni partnerski skupnosti po zakonu, ki ureja registracijo istospolne partnerske skupnosti
- otrok ali posvojenec te osebe ali osebe iz prejšnje alineje
- druga oseba, ki ji je dodeljena v skrbništvo, ali starš/stari starš te osebe ali osebe iz prve alineje
- sorodnik v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do katerega koli kolena (stari starši, starši, otroci, vnuki, pravnuiki)
- sorodnik v stranski vrsti do vštete tretjega kolena (bratje, sestre, nečaki oziroma nečakinje, strici, tete)
- sorodnik po svaštvu do vštete drugega kolena (tasti, tašče, zeti, snahe, svaki, svakinje, očimi, mačehe, pastorki, pastorki)
- vsaka druga oseba, s katero je zaposleni zasebno povezan na način, ki lahko povzroči nasprotje interesov

podatkov o povezanih osebah, zaposlenih v posamezni članici, implementirajo v skladu s svojo organizacijsko strukturo.

5.2.4

Zunanje aktivnosti zaposlenih

Zaposleni v Novi KBM d.d. v času trajanja delovnega razmerja ne smemo brez pisnega soglasja uprave banke opravljati nobene plačane ali neplačane dejavnosti ali sklepati poslov za svoj ali tuj račun, ki sodi v dejavnost, ki jo opravlja banka, in pomeni ali bi lahko pomenila za banko konkurenco, ali opravljati plačane ali neplačane dejavnosti ali sklepati poslov za svoj ali tuj račun, ki je enaka ali podobna tisti, ki jo opravljamo na svojem delovnem mestu v banki, in pomeni ali bi lahko pomenila za banko konkurenco.

in pomeni ali bi lahko pomenila za banko konkurenco.

Zaposleni potrebujemo pisno soglasje uprave tudi za opravljanje funkcije v upravljalnem organu ter za izdajo pisnih prispevkov, člankov, knjig oz. delo na publicističnem področju in izvedbo izobraževanj, izpopolnjevanj, predavanj, če pri tem uporabimo ime banke ali uporabljamo informacije, do katerih imamo dostop pri opravljanju nalog pri svojem delu in ki niso javno dostopne.

V primerih, ko ne potrebujemo soglasja za opravljanje dejavnosti ali opravljamo plačano ali neplačano funkcijo v lokalnem okolju, smo o tem dolžni obvestiti Službo skladnosti poslovanja v Novi KBM d.d.

PRIMER:

V: Skrbnik stranke, zaposlen na področju gospodarskih družb, želi v prostem času kot samostojni podjetnik opravljati poslovno svetovanje gospodarskim družbam. Ali potrebuje soglasje delodajalca?

O: Da. Za opravljanje dejavnosti, ki je konkurenčna njegovemu delovnemu mestu, mora pridobiti soglasje delodajalca.

Pri tem pa predvsem ne smemo biti kakorkoli vključeni v pravnih osebah, nastopati kot zasebniki, podjetniki ali izvajalci pogodbenih del za tretje osebe ter v tej vlogi opravljati dejavnosti ali sklepati poslov za svoj ali tuj račun, ki sodi v dejavnost, ki jo opravlja banka, ali je enaka ali podobna tisti, ki jo opravljamo na delovnem mestu,

PRIMER:

V: V prostem času se ukvarjam z ilustracijo knjig in pisanjem pravljič. Potrebujem soglasje delodajalca?

O: Ne, saj ta dejavnost ni konkurenčna bančni ali delovnemu mestu. O opravljanju te dejavnosti je treba obvestiti Službo skladnosti poslovanja na e-naslov eticnavprasanja@nkbm.si

Smiselno veljajo enake obveznosti za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svoje interne akte.

5.3.

Zloraba trga (notranje informacije)

Pri svojem delu se lahko seznanimo z informacijami, ki niso javne, a bi lahko bile pomembne za vlagatelje.

Zaposleni, ki je v zvezi z določenim finančnim instrumentom oziroma izdajateljem pri opravljanju svojih nalog pridobil notranjo informacijo, te notranje informacije ne sme uporabiti za neposredno ali posredno pridobitev ali odsvojitve finančnih instrumentov za svoj račun in za račun povezanih oseb ali je razkriti tretjim osebam.

5.4.

Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter omejevalni ukrepi

Preprečevanje pranja denarja in financiranja terorizma ter omejevalni ukrepi

Pranje denarja pomeni zlorabo finančnega sistema za prikrivanje izvora denarja, financiranje terorizma po pomeni neposredno ali posredno financiranje posameznikov ali organizacij, ki se ukvarjajo s terorizmom. V skladu z zakonodajo in internimi akti je oboje prepovedano.

Zaposleni v okviru svojih nalog in odgovornosti dosledno izvajamo naloge, ki jih določajo interni akti, in o vsakem odstopanju ali sumu možnosti zlorabe s tega področja obvestimo pristojno službo.

Omejevalni ukrepi

NKBM pri svojem poslovanju upošteva seznam omejevalnih ukrepov EU/FBE in OFAC. Omejevalni ukrepi se izrazijo v obliki popolne prepovedi poslovanja, v obliki finančnih sankcij (prepoved sodelovanja in zamrznitev sredstev) ali drugih ukrepov, ki omejujejo nemoteno poslovanje oseb (pravnih ali fizičnih), zoper katere so uvedeni (prepoved financiranja določenih surovin ali produktov, vrednostnih papirjev in podobno).

5.5.

Etično ravnanje

Zaposleni smo zavezani k etičnemu ravnanju na vseh področjih našega delovanja in z vsemi našimi deležniki. Pri tem je za nas ključnega pomena odnos do strank. Z njimi, lastniki, poslovnimi partnerji in zunanjimi sodelavci si prizadevamo za urejen in vzajemen odnos, ki temelji na spoštovanju, zaupanju ter spoštovanju etičnih vrednot NKBM.

5.6.

Boj proti podkupovanju in korupciji

Nova KBM d.d. je zavezana k spoštovanju vseh veljavnih predpisov, ki urejajo preprečevanje korupcije in prejemanja podkupnin. Banka v vseh poslovnih razmerjih in poslih ravna transparentno in z najvišjo mero integritete ter ne dovoljuje pridobivanja dejanskih ali potencialnih koristi, ki bi izvirale iz nedovoljenih ravnanj. Nova KBM d.d. od svojih zaposlenih in tretjih oseb, ki poslujejo z banko, pričakuje, da ravnajo z enako mero integritete kot banka sama.

Zaposleni Nove KBM d.d. so dolžni preprečevati, zaznavati in naznaniti vsak poskus dajanja ali prejemanja podkupnin ter druge oblike korupcije, ki izvirajo ali so povezane s poslovanjem banke.

V Novi KBM d.d. velja ničelna toleranca do kakršnekoli oblike korupcije in dajanja oz. prejemanja podkupnin – zaposlenim Nove KBM, d.d. ter tretjim osebam, s katerimi zaposleni Nove KBM d.d. poslujejo. Prepovedano je ponujanje, obljubljanje, dajanje ali odobravanje kakršnihkoli zagotovil, dogovorov o zagotavljanju ter sprejemanje kakršnihkoli koristi, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljale kakršnokoli obliko podkupnine ali korupcije.

5.7.

Darila in pogostitve

V NKBM zaposleni zase ali za sodelavce ne sprejemamo daril ali pogostitev od strank, zunanjih sodelavcev, poslovnih partnerjev ali drugih oseb. Vendar se zavedamo, da obstajajo družbene okoliščine, v katerih bi bilo nevljudno ali nerodno, če bi darila ali pogostitve zavrnili, ali druge priložnosti, ob katerih je sprejemanje daril ali pogostitev utemeljeno.

Zaposleni poznamo interna pravila, ki določajo obveznosti pridobitve odobritev in opredeljujejo, v katerih primerih postane darilo last NKBM.

PRIMER:

V: Ali smem sprejeti darilo ali pogostitev od stranke?

O: Da, vendar je treba ravnati v skladu z internimi pravili in nad določeno vrednostjo pridobiti odobritev direktorja Službe skladnosti poslovanja. Če vrednost darila ali pogostitve presega 30/50 €, morate pridobiti soglasje direktorja Službe skladnosti poslovanja.

Ob vsaki taki okoliščini in priložnosti je treba jasno upravičiti poslovni razlog za sprejem darila ali pogostitve, pri tem pa upoštevati omejitve in pravila banke na tem področju.

Morebiten sprejem darila ali pogostitve ne vpliva in ne sme vplivati na našo poslovno odločitev.

PRIMER:

V: Od stranke sem prejel darilo v vrednosti 200 €. Ga lahko obdržim?

O: Ne. Darila, katerih tržna vrednost presega 200 €, postanejo last banke.

Smiselno veljajo enaka pravila za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svoje interne akte.

5.8.

Politično udejstvovanje

NKBM je politično nevtralna in ne sodeluje v političnih kampanjah ter ne prispeva denarnih ali drugih sredstev političnim strankam ali kandidatom na volitvah.

V primeru, da smo zaposleni politično dejavni, smo dolžni tovrstne aktivnosti strogo ločiti od svojih delovnih obveznosti in nalog ter zagotoviti, da virov NKBM (vključno s svojim delovnim časom) ne izrabljamo za ta namene. Zaposleni NKBM sodelavcev ne smemo novačiti ali jih prepričevati, naj prispevajo k delovanju političnih strank oz. drugih političnih struktur.

Pred nastopom javne funkcije² smo dolžni obvestiti svojega nadrejenega na nivoju B-1 ter Službo skladnosti poslovanja in preveriti morebitno nezdržljivost oz. prepoved opravljanja tovrstne javne funkcije.

² Javna funkcija pomeni funkcijo v državnih organih ali organih lokalnih skupnosti.

6.0

Prizadevamo si za dolgoročen odnos

6.1.

Varovanje podatkov

Zaposleni se pri delu srečujemo s podatki, ki so zaupne narave. Podatek je zaupne narave takrat, kadar je kot tak označen, pa tudi če takšne oznake nima, a je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanj izvedla nepooblaščen oseba. Zavedamo se, da podatki predstavljajo premoženje in konkurenčno prednost banke. Zaposleni vse podatke varujemo v skladu z veljavno zakonodajo. Tudi po prenehanju delovnega razmerja smo zaposleni dolžni varovati podatke, s katerimi smo se seznanili v času trajanja zaposlitve.

6.2.

Osredotočenost na stranke

Zaposleni si prizadevamo zagotavljati najboljše storitve za stranke. Z vsako stranko želimo vzpostaviti in negovati dolgoročen odnos. Zato naše storitve temeljijo na individualnem in strokovnem pristopu k stranki in so vedno usmerjene k njenemu zadovoljstvu.

Odličnost v poslovanju s strankami je ena najpomembnejših strateških prioritet in program, ki temelji na vrednotah. Z iskanjem rešitev in racionalizacijo naših procesov si prizadevamo ustvarjati edinstveno uporabniško izkušnjo in dvigovati zadovoljstvo naših strank. Za naše stranke skrbimo z zavzetostjo, komunikacijo in timskim delom.

6.3.

Reševanje reklamacij strank

Učinkovito, hitro in uspešno reševanje reklamacij oz. pritožb je pomemben korak k ustvarjanju konkurenčne prednosti Nove KBM d.d. Zato je zelo pomembno, da k reševanju kakršne koli reklamacije oz. pritožbe pristopimo sistematično in z željo po njeni čim hitrejši rešitvi.

Reklamacije strank je treba obravnavati pozorno, jih reševati hitro ob upoštevanju varovanja koristi strank kot tudi ugleda banke in zaupanja v njeno delo. Vsako reklamacijo poskušamo rešiti s sodelovanjem z nezadovoljno stranko in si prizadevamo doseči sporazum med banko in nezadovoljno stranko. V ta namen z vsako prejeto reklamacijo seznanimo svojega nadrejenega oziroma sodelavce v banki, ki so pristojni za reševanje reklamacije.

6.4.

Zaščita strank

Zaščita premoženja, osebnih in zaupnih podatkov strank je načelo, na katerem gradimo njihovo zaupanje.

NKBM je zavezana, da podatke o strankah obravnava zaupno in v skladu z veljavno zakonodajo. Zaposleni smo pri svojem poslovanju s strankami zavezani najvišjim

standardom skrbnosti, zato nikomur nepooblaščen ne razkrivamo zaupnih podatkov, ki smo jih prejeli ali s katerimi smo se seznanili pri opravljanju svojega dela.

Skrbno varujemo osebne podatke in jih razkrivamo tretjim osebam le v skladu z zakonodajo. Tudi po prenehanju delovnega razmerja smo zaposleni dolžni varovati osebne podatke, s katerimi smo se seznanili v času trajanja zaposlitve.

6.5.

Družbena odgovornost

NKBM svojo družbeno odgovornost izraža v svojem notranjem in zunanjem okolju z iskanjem in uresničevanjem priložnosti za gradnjo dolgoročnih partnerskih odnosov z deležniki v širšem gospodarskem, družbenem in naravnem okolju. V NKBM skrbimo za spodbudne razmere za razvoj zaposlenih in za uravnoteženost med zasebnim in poklicnim življenjem.

NKBM sodeluje z različnimi organizacijami in posamezniki na področju športa, kulture, znanosti, gospodarstva ter drugimi akterji v lokalnih okoljih, kjer deluje. Svojo povezanost z okoljem NKBM izkazuje s sponzorstvi, donatorstvi in drugimi načini partnerskega sodelovanja. Z občutkom za potrebe ljudi NKBM sodeluje pri dobrodelnih projektih. Zaposleni z delovnimi in drugimi sredstvi ravnamo tako, da čim manj obremenjujemo okolje. Ravnamo skladno s predpisi na področju varovanja okolja.

6.6.

Zunanje komuniciranje

S strankami, lastniki, poslovnimi partnerji, zunanjimi sodelavci in drugimi deležniki komuniciramo odprto, odzivno, točno, spoštljivo in strokovno. Spoštujemo zaupnost in ne razkrivamo zaupnih, osebnih podatkov in informacij, ki so poslovna skrivnost banke. V Novi KBM d.d. so za komuniciranje z mediji in druge javne predstavitve banke pooblaščen njena uprava in posebne strokovne službe. Zaposleni brez odobritve pristojnih oseb ne sporočamo o zadevah, za katere nismo pooblaščen.

Za vprašanja medijev in drugih zainteresiranih javnosti imamo v Novi KBM d.d. vzpostavljen poštni predal pr@nkbm.si. Zaposleni odgovorno uporabljamo družbene medije, spletne klepetalnice, javne forume in jasno ločujemo zasebna sporočila od službenih. Pri tem se zavedamo, da deležniki vsa naša sporočila ali dejanja, tudi tista, ki jih izražamo ali izvajamo v svojem prostem času, povezujejo z vrednotami in kulturo Nove KBM d.d. Zato vedno komuniciramo tako, da ugledu Nove KBM d.d. ne škodimo, temveč ga varujemo in krepimo.

Smiselno veljajo enaka pravila za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svoje interne akte.

7.0

Varujemo premoženje

7.1.

Upravljanje in varovanje premoženja

Premoženje Nove KBM d.d. je sestavljeno iz stvarnega premoženja, ki ga predstavljajo premičnine in nepremičnine, finančnega premoženja ter iz pravic intelektualne lastnine. S premoženjem ravnamo gospodarno in odgovorno ter ga ščitimo pred poškodovanjem, uničenjem, odtujitvijo, zlorabo ali izgubo. Uporabljamo ga izključno za doseganje poslovnih ciljev Nove KBM d.d. in nikoli v zasebne namene, za kar smo osebno odgovorni.

Smiselno veljajo enake obveznosti za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svoje interne akte.

7.2.

Ravnanje z informacijskimi sredstvi in viri

Uporaba informacijskih virov Nove KBM d.d. je dovoljena v poslovne namene.

Vire in sredstva informacijske tehnologije Nove KBM d.d. je treba uporabljati na spoštljiv in profesionalen način, odgovorno ter skladno s politikami in internimi akti Nove KBM d.d.

PRIMER:

V: Ali lahko moj službeni prenosnik moji otroci uporabljajo za igranje računalniških igrin in klepetanje v spletnih klepetalnicah?

O: Prenosnik je treba uporabljati na spoštljiv in profesionalen način, odgovorno ter skladno s politikami in internimi akti Nove KBM d.d. Igranje računalniških igrin in klepetanje v spletnih klepetalnicah na službenem prenosniku ni primerno.

7.3.

Zdravo in varno delovno okolje

Zdravo in varno delovno okolje je pomembno za dobro počutje zaposlenih. Pri delu upoštevamo interne akte, ki obravnavajo varnost pri delu. Sodelavce obravnavamo z dostojanstvom in spoštovanjem raznolikosti.

Zavedamo se, da uporaba alkohola in prepovedanih substanc tako na delovnem mestu kot tudi v delovnem času ni dovoljena. Priložnostne zdravice v delovnem času so dopustne le, če za to obstaja upravičen poslovni razlog in so del poslovnega protokola ter bontona.

PRIMER:

V: Ali lahko v prostorih banke s sodelavci v službenem času nazdravimo ob zasebni priložnosti (rojstni dan)?

N: Ne. Priložnostne zdravice v delovnem času so dopustne le, če za to obstaja upravičen poslovni razlog in so del poslovnega protokola ter bontona.

Vsaka uporaba informacijskih virov in sredstev banke, tudi zasebna, je izpostavljena tveganju, da se bo banka seznanila z vsebino sporočila oziroma elektronskih podatkov, zaposleni pa to tveganje lahko odpravimo s tem, da informacijske vire in sredstva banke uporabljamo zgolj v službene namene.

PRIMER:

V: Ali lahko službeni e-naslov uporabljam v zasebne namene?

O: Vsaka uporaba informacijskih virov in sredstev banke, tudi zasebna, je izpostavljena tveganju, da se bo banka seznanila z vsebino sporočila oziroma elektronskih podatkov.

Smiselno veljajo enake obveznosti za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne ta pravila smiselno implementirati v svoje interne akte.

8.0

Delujemo po najvišjih standardih

8.1.

Odgovornost za skladnost

Vsak zaposleni je odgovoren za svoje etično vedenje, zato upoštevamo vrednote in načela tega kodeksa. Dosledno upoštevamo vso zakonodajo in interne akte. Prizadevamo si delovati po najvišjih veljavnih standardih.

Vsi interni akti NKBM morajo biti usklajeni z določbami tega kodeksa.

8.2.

Vprašanja v zvezi s kodeksom

Vsi zaposleni NKBM imamo pravico do neposrednega posveta s pooblaščenim delavcem, zadolženim za etična vprašanja, ki svetuje in ukrepa v skladu z vrednotami, opredeljenimi v tem kodeksu.

Vprašanja lahko naslovimo na pooblaščenega delavca, zadolženega za etična vprašanja, zaposlenega v Službi skladnosti poslovanja Nove KBM d.d., po elektronski pošti na naslov eticnavprasanja@nkbm.si ali na tel. 02 229 20 15.

8.3.

Ugovor vesti

Kadar zaposleni ocenimo, da se od nas zahteva ravnanje, ki je nezakonito, nepravilno ali neetično in pri katerem gre za napeljevanje oziroma nagovarjanje na nespoštovanje določil tega kodeksa, imamo pravico do ugovora vesti, ki ga je treba podati v pisni obliki.

Ugovor vesti sprejme, obravnava in o njem odloči pooblaščen delavec, zadolžen za etična vprašanja, zaposlen v Službi skladnosti poslovanja Nove KBM d.d., v sodelovanju z drugimi strokovnimi službami.

8.4.

Dolžnost in pravica poročanja o kršitvah (»whistleblowing«)

Vsak zaposleni v Novi KBM d.d. ima dolžnost in pravico, da v primeru suma oziroma v primeru škodljivega ravnanja sodelavec takšna dejanja tudi anonimno prijavi kot sum nedovoljenega ravnanja. Obstaja več načinov, kako prijaviti sum oziroma škodljivo ravnanje, in sicer pisno ali ustno. Prijavo sumov nedovoljenih ravnanj podrobneje ureja Pravilnik o upravljanju nedovoljenih ravnanj zaposlenih.

Tako mora vsak zaposleni, če ve ali utemeljeno sumi, da katerikoli sodelavec v zvezi s svojimi delovnimi nalogami v Novi KBM d.d. sodeluje ali je sodeloval pri dejanju korupcije oziroma oškodovanju premoženja Nove KBM d.d. oz. pri kakšnih drugih kršitvah tega kodeksa in predpisov, takoj podati prijavo suma nedovoljenega ravnanja v skladu z internimi akti.

Prijava mora vsebovati dovolj podatkov, da lahko banka ustrezno preveri vse navedbe.

Vse prijave se štejejo za zaupne. Zaposlitev zaposlenega, ki se je v prijavi podpisal, ne bo ogrožena zaradi prijave, predložene z dobrim namenom.

Banka izvaja vse preiskave temeljito, pošteno, diskretno in pravočasno.

Banka daje velik poudarek preprečevanju, da bi se škodljiva ravnanja ponovila. S tem namenom se pregledajo ne samo dejanske okoliščine, temveč tudi trenutno stanje obstoječih procesov in notranje kontrole.

Smiselno veljajo enake obveznosti in postopek za zaposlene v članicah Skupine Nove KBM. Članice Skupine Nove KBM so dolžne te obveznosti smiselno implementirati v svoje interne akte.

8.5.

Kršitev kodeksa

Vsaka namerna kršitev ali kršitev iz malomarnosti ali opustitev dolžnosti in odgovornosti v skladu z določili tega kodeksa bo obravnavana kot kršitev delovnih obveznosti v skladu z veljavno zakonodajo, kolektivno pogodbo in internimi akti.

9.0

Končne določbe

Ta kodeks začne veljati s 1. 1. 2019.

Z dnem uveljavitve tega kodeksa preneha veljati Kodeks ravnanja Nove KBM d.d. z dne 1. 10. 2017.

