

KODEKS PONAŠANJA

studen 2019.

Sadržaj:

DIO I.....	3
Osnovne vrijednosti kao smjernice ili referentne vrijednosti	3
Uvod.....	3
Sadržaj.....	3
DIO II.....	3
Obveze i zabrane	3
Načela i pravila ponašanja.....	3
Radnje koje nisu kompatibilne s radnim obvezama - sukob interesa	4
Obveza prijave sukoba interesa	7
Registar sukoba interesa	8
Obveze ponašanja na radnom mjestu i izvan radnog mjesta.....	8
Ostale osobne transakcije	9
Povjerljivost podataka i informacija	10
Davanje punomoći i zaduženja.....	11
Korištenje imovine PBZL-a	11
DIO III.....	11
Odnosi s trećim osobama	11
Odnosi sa službenim tijelima	11
Odnosi s javnom upravom, klijentima, dobavljačima i drugim vanjskim stranama.....	12
Pružanje informacija klijentima	12
Reklamacije, upiti i prijedlozi klijenata	13
Odnosi s medijima	13
Predavanja i prezentacije trećim osobama.....	13
Promidžbena djelatnost	14
Primanje i davanje darova	14
DIO IV	15
Propisi o organizaciji i kontroli	15
Odvajanje računovodstvenih i organizacijskih poslova	15
Administrativno i računovodstveno upravljanje	15
Kontrole i ograničenja u poslovanju.....	16
DIO V.....	16
Kršenje odredaba Kodeksa (Sankcije)	16
Mjere u slučaju kršenja odredbi ovoga Kodeksa	16
Područje primjene.....	17
ZAVRŠNE ODREDBE.....	17
DEFINICIJE	18



DIO I

Osnovne vrijednosti kao smjernice ili referentne vrijednosti

Uvod

PBZ-LEASING d.o.o. (u daljnjem tekstu: PBZL) postupa u skladu sa smjernicama i načelima koji su propisani važećim Etičkim kodeksom PBZL-a. Članovi Uprave i nadzornog tijela, zaposlenici PBZL-a, te *vanjski suradnici*¹ temelje svoje ponašanje na ovom Kodeksu te su dužni postupati sukladno njegovim odredbama.

Sadržaj

Članak 1.

1. Ovim Kodeksom ponašanja (u daljnjem tekstu: Kodeks) su definirane temeljne norme ponašanja članova Uprave i nadzornog tijela, zaposlenika, te vanjskih suradnika koji su obvezni u okviru svojih funkcija izvršavati dužnosti marljivo, pošteno, pravedno i stručno te u interesu PBZL-a i njegovog osnivača, kao i u interesu klijenata. Korištenje ovlasti za donošenje odluka i obavljanje poslovnih aktivnosti stoga moraju odražavati sve prethodno navedene vrijednosti i načela.
2. PBZL bira svoje vanjske suradnike iz redova fizičkih i pravnih osoba koje dijele ista načela i vrijednosti.
3. Nepoštivanje ovog Kodeksa se smatra kršenjem profesionalnih i etičkih načela i obveze pravičnog postupanja u pogledu PBZL-a, te podliježe sankcijama koje su propisane člankom 25. ovog Kodeksa.

DIO II

Obveze i zabrane

Načela i pravila ponašanja

Članak 2.

1. PBZL je suglasan da će na svim razinama donošenja odluka i poslovanja putem odgovarajućeg sustava unutarnjih kontrola te primjerene obuke i informatičkih sustava promicati poštivanje važećih zakona i propisa te općih načela ponašanja koja su navedena u ovom Kodeksu, i to u svrhu zaštite korektnosti, integriteta i ugleda PBZL-a, i PBZ Grupe u cijelosti.

¹ Vidi DEFINICIJE



2. Članovi Uprave i nadzornog tijela, zaposlenici, i vanjski suradnici pri izvršavanju svojih dužnosti moraju poštovati i primjenjivati važeće propise PBZL-a, Privredne banke Zagreb d.d. (dalje u tekstu: Banke) i PBZ Grupe, te postupati u skladu s načelima i vrijednostima koje su izložene u ovom Kodeksu.

3. Svi zaposlenici su dužni poštivati obveze iz radnog odnosa, slijediti odluke i naputke kojima se propisuje leasing poslovanje, te su obvezni upoznati se i pratiti upute i smjernice koje izdaju organizacijski dijelovi PBZL-a i Banke bez obzira na njihov oblik priopćavanja.

4. Između pravila kojih se članovi Uprave i nadzornog tijela, zaposlenici i vanjski suradnici moraju pridržavati, naročito su važna ona čije nepoštivanje za sobom povlači kaznenu odgovornost zaposlenika (primjerice, propise koji uređuju sprječavanje pranja novca, trgovanje temeljem povlaštenih informacija te krivotvorenje novca i vrijednosti) te će se svako pojedino i sveukupno kršenje navedenih pravila posebno strogo procjenjivati."

Radnje koje nisu kompatibilne s radnim obvezama - sukob interesa

Članak 3.

1. Sukob interesa predstavlja svaku situaciju u kojoj članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici nisu neutralni i objektivni u odnosu na predmet poslovanja i profesionalne aktivnosti, odnosno koristeći svoju specifičnu poziciju pri pružanju i obavljanju leasing i financijskih usluga imaju profesionalne i/ili osobne interese koji se natječu s interesima klijenta i/ili interesima PBZL-a i/ili Banke, što može utjecati na njihovu nepristranost i objektivnost u pružanju i obavljanju usluga i aktivnosti te šteti interesima klijenata, PBZL-a i/ili Banke, odnosno PBZ Grupe.

2. Članovi Uprave, nadzornog tijela te zaposlenici prilikom obavljanja svojih dužnosti moraju izbjegavati donošenje odluka ili poduzimanje radnji koje su u suprotnosti ili u sukobu s interesima PBZL-a i/ili Banke, odnosno nisu kompatibilne s njihovim radnim obvezama i dužnostima. Na primjer, do sukoba interesa može doći kada su osobni interesi protivni (ili se tako čini) interesima PBZL-a i/ili Banke, pa je stoga onemogućeno objektivno i učinkovito obavljanje poslova, ili kada se nastoji ostvariti neprimjerena osobna dobit na račun funkcije/poslova koju se obavlja u PBZL-u i/ili Banci. Potencijalni sukob interesa može potjecati od određenog ekonomskog interesa, primjerice vlasništva dionica, vlasničkih udjela i sličnih ekonomskih interesa u društvima ili subjektima koji su klijenti PBZL-a ili društava PBZ Grupe, prava intelektualnog vlasništva, financijskih usluga koje je PBZL dao društvu koje je u vlasništvu člana Uprave, nadzornog tijela i zaposlenika, članstva u tijelu ili vlasništva subjekta sa sukobljenim interesima.

3. Ne dovodeći u pitanje odredbe prethodnog stavka 2., zaposlenici su obvezni izbjegavati i suzdržavati se od obavljanja, za svoj račun ili za račun trećih osoba, bilo kakvih radnji zbog kojih bi se mogli naći u sukobu interesa – pa čak i samo potencijalnom.



4. Ne dirajući u provedbu zakona, propisa i općih akata PBZL-a i/ili Banke po pitanju zabrane natjecanja i ograničenja ukupnog broja funkcija koje se može obavljati, članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici su dužni uložiti maksimalne napore kako bi spriječili nastanak situacija koje predstavljaju sukob (makar samo i potencijalan) njihovih interesa i interesa PBZL-a i/ili Banke. Pri tome su svakako dužni u skladu sa zakonom i internim propisima obavijestiti Ljudske resurse i organizaciju Banke i/ili Praćenje usklađenosti Banke o eventualnom postojanju sukoba interesa, za vlastiti račun ili za račun treće osobe, u specifičnim transakcijama PBZL-a i/ili Banke.

5. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici, ne smiju za svoj ili za račun treće osobe sklapati niti obavljati poslove kojima se takmiči s PBZL-om, Bankom ili bilo kojim društvom PBZ Grupe, ne smiju biti članom trgovačkog društva koji osobno odgovara za obveze toga društva ako se ono bavi poslovima iz predmeta poslovanja PBZL-a, Banke ili društva PBZ Grupe, te ne smije obavljati poslove za svoj ili tuđi račun, tijekom trajanja radnog odnosa s PBZL-om. Zaposlenici ne smiju biti članovi Uprave ili Nadzornog odbora u drugom društvu koje se bavi poslovima iz predmeta poslovanja PBZL-a, Banke ili društva PBZ Grupe.

Naprijed navedeno članstvo, odnosno vršenje funkcije, je dozvoljeno ukoliko zaposlenici za tu svrhu ishode **izričito odobrenje** Ljudskih resursa i organizacije Banke.

Članovi Uprave PBZL-a ne mogu biti članovi Uprave niti jednog drugog trgovačkog društva, a za prihvatanje članstva u nadzornim odborima trgovačkih društava, neovisno o njihovom predmetu poslovanja, dužni su **zatražiti prethodnu suglasnost Nadzornog odbora PBZL-a**.

Članovi Uprave PBZL-a kao i članovi njihove uže obitelji dužni su **bez odgađanja izvijestiti** Nadzorni odbor PBZL-a, u pisanom obliku:

(a) o pravnim poslovima na temelju kojih je sam član Uprave ili netko od članova njegove uže obitelji izravno ili neizravno stekao dionice ili poslovne udjele u pravnoj osobi na temelju kojih je stečen **kvalificirani udio** u toj drugoj pravnoj osobi ili na temelju kojih su njihovi udjeli pali ispod granice kvalificiranog udjela, i (b) o opozivu članstva u nadzornom odboru trgovačkog društva.

6. Izdavanje potrebnog odobrenja je moguće ukoliko dotične aktivnosti, dužnosti i usluge:

- ne utječu negativno na usluge koje se pružaju PBZL-u, Banci ili PBZ Grupi
- ne uključuju korištenje podataka ili resursa ili sredstava rada koji su zaposlenicima dostupni samo iz razloga što su zaposleni u PBZL-u, Banci ili PBZ Grupi
- ne uključuju obavljanje financijskih spekulativnih aktivnosti, što vrijedi i u slučaju kada su zaposlenici samo neizravno uključeni u iste
- ne uključuju izravno ili neizravno sudjelovanje zaposlenika u aktivnostima koje su slične aktivnostima PBZL-a, Banke, društvima PBZ Grupe, odnosno specifičnog djelokruga poslova organizacijskog dijela u kojem zaposlenik radi ili je radio



- ne utječu negativno na dostojanstvo zaposlenika te nemaju negativan utjecaj na PBZL, Banku ili PBZ Grupu.

7. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici ne smiju biti međusobno uključeni u aktivnosti povezane s pozajmljivanjem/uzimanjem novca u zajam. Predmetna zabrana odnosi se i na aktivnosti povezane s pozajmljivanjem/uzimanjem novca u zajam između klijenata i dobavljača s jedne strane te članova Uprave i nadzornog tijela te zaposlenika, koji na temelju opisa svog radnog mjesta ostvaruju neposredan kontakt s naprijed navedenim osobama, s druge strane.

8. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici moraju se suzdržati od radnji koje bi mogle predstavljati sukob interesa zbog osobnog ili profesionalnog odnosa kojeg imaju sa zaposlenicima PBZL-a ili subjektima uključenim u opseg bonitetne konsolidacije kao i s bitnim vanjskim dionicima (primjerice, značajnim dobavljačima, savjetnicima, odvjetnicima ili drugim pružateljima usluga).

9. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici moraju se suzdržavati od poduzimanja radnji koje predstavljaju sukob interesa u odnosu na ostala trenutna radna mjesta (primjerice honorarni rad) te prijašnja radna mjesta (unatrag dvije godine).

10. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici ne smiju dozvoliti da na njihovo obavljanje aktivnosti i radnji utječe treća osoba koristeći svoj politički utjecaj odnosno politički izložena osoba s kojom su u određenom osobnom odnosu.

Upravljanje sukobima interesa na razini PBZL-a

1. Osim situacija u kojima su članovi Uprave ili nadzornog tijela ili zaposlenici u sukobu interesa, svi zaposlenici dužni su prijaviti Compliance officeru PBZL-a i one situacije u kojima imaju osnovu smatrati da se Društvo nalazi u sukobu interesa (primjerice, pružanje istih ili različitih usluga različitim klijentima uključenih u istu transakciju, imanje suprotnih interesa u odnosu na interese klijenata kojima se pružaju financijske usluge i dr.). Temeljem prijave Compliance officer PBZL-a utvrđuje okolnosti te poduzima mjere s ciljem sprječavanja nastanka situacija koje uključuju sukobe interesa na razini Društva, odnosno mjere za upravljanje sukobom interesa. Također, poduzima odgovarajuće mjere kojima se sprječava nepovoljan učinak sukoba interesa na interese klijenta.

2. Društvo usvaja i primjenjuje mjere za upravljanje sukobima interesa koji se pojavljuju na razini PBZL-a, primjerice: - odgovarajuće razgraničenje dužnosti, npr. povjeravanje sukobljenih aktivnosti u obradi transakcija ili pružanju usluga različitim osobama ili povjeravanje nadzornih i izvještajnih odgovornosti za sukobljene aktivnosti različitim osobama - uspostava informacijskih prepreka, npr. fizičko odvajanje određenih poslovnih linija ili organizacijskih jedinica - uspostavu odgovarajućih postupaka za transakcije s povezanim subjektima, npr. zahtijevanje provedbe transakcija po tržišnim uvjetima



3. Odredbe glede postupanja i poduzimanja mjera glede situacija u kojima postoji sukob interesa zaposlenika na adekvatan način primjenjuju i na situacije u kojima postoji sukob interesa na razini PBZL-a.

Obveza prijave sukoba interesa

Članak 4.

1. Članovi Uprave i nadzornog tijela, nadređeni rukovoditelji, te zaposlenici PBZL-a obvezni su prijaviti Compliance Officeru PBZL-a, a on odmah Praćenju usklađenosti Banke sve okolnosti i situacije koje:

- predstavljaju postojeći i/ili potencijalni sukob interesa ili
- mogu dovesti do postojanja sukoba interesa.

2. Pored svega navedenog, svatko je dužan, u slučaju kada posumnja na postojanje okolnosti koje predstavljaju (potencijalni) sukob interesa bez odlaganja obavijestiti svoga neposredno nadređenog rukovoditelja, posebice u odnosima prema klijentima, dobavljačima i konkurentima.

3. Zaposlenici su dužni radi izbjegavanja sukoba interesa na poslu prijaviti nadređenom rukovoditelju sve rodbinske ili druge specifične odnose s drugim zaposlenicima, u kojem slučaju je rukovoditelj dužan obavijestiti Ljudske resurse i organizaciju Banke, te organizirati posao na način da se izbjegne donošenje odluka ili izvršavanje radnji koje mogu predstavljati sukob interesa.

4. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici dužni su prijaviti Compliance officeru PBZL-a, a on odmah Praćenju usklađenosti Banke sudjelovanje u vlasničkoj strukturi i članstvo u trećim pravnim osobama, odnosno bilo kakav materijalni interes vezan uz poslovanje trećih subjekata koji bi mogao dovesti do sukoba interesa.

5. Svatko tko u dobroj vjeri izvijesti o događajima povezanim sa sukobom interesa zaštićen je od bilo kakvog oblika odmazde, diskriminacije ili kažnjavanja uz maksimalnu povjerljivost, pri čemu se ne dovode u pitanje zakonske obveze.

6. Compliance officer PBZL-a procijenit će svaki prijavljeni utvrđeni ili potencijalni sukob interesa te će na odgovarajući način njime upravljati. Za utvrđeni sukob interesa odredit će mjere za njegovo smanjenje odnosno otklanjanje (primjerice, provjeravanje aktivnosti ili transakcija koje mogu dovesti do sukoba interesa različitim osobama, sprječavanje zaposlenika koji obavljaju neku aktivnost i izvan PBZL-a u ostvarivanju neprikladnog utjecaja unutar PBZL-a u smislu tih drugih aktivnosti, utvrđivanje obveze zaposlenika da se suzdrži od glasovanja o bilo kojoj odluci kada on jest ili bi mogao biti u sukobu interesa ili kada je na drugi način ugrožena njegova objektivnost ili sposobnost da propisno ispuni svoje dužnosti u PBZL-u).

Registar sukoba interesa

Članak 5.

1. Compliance Officer PBZL-a je uspostavio, vodi i redovito ažurira Registar sukoba interesa.
2. Registar sukoba interesa sadrži podatke i zapise glede svih aktualnih i prethodnih situacija i okolnosti koje predstavljaju (potencijalni) sukob interesa.
3. Podatke i zapise iz prethodnog stavka ovog članka Compliance Officer PBZL-a prikuplja izravno od članova Uprave i nadzornog tijela te zaposlenika, na temelju vlastitih saznanja te na bilo koji drugi zakonom dopušten način.

Obveze ponašanja na radnom mjestu i izvan radnog mjesta

Članak 6.

1. Na radnom mjestu se mora izbjegavati svaka vrsta ponašanja koja ne promiče pravičnost i maksimalno poštivanje dostojanstva i moralnih vrijednosti svake osobe.
2. Zabranjen je svaki oblik diskriminacije, jednako kao i svi oblici uznemiravanja, što se naročito odnosi na spolno uznemiravanje, te fizičko, verbalno ili neverbalno ponašanje seksualne naravi koje narušava dostojanstvo osobe i stvara zastrašujuću, neprijateljsku ili ponižavajuću atmosferu.
3. Članovi Uprave i nadzornog tijela te svi zaposlenici se i privatno **moraju suzdržavati** od postupaka:
 - koji bi mogli narušiti njihov financijski položaj (kao na primjer kockanje i klađenje)
 - u prostorijama PBZL-a ili koristeći imovinu i sredstva za rad PBZL-a, koji nisu izravno vezani za obavljanje radnih ili profesionalnih zadataka (npr. političko ili vjersko agitiranje, slanje poruka neprimjerenog sadržaja), ukoliko bi takvo ponašanje moglo narušiti ili potencijalno narušiti integritet drugog zaposlenika ili osobe izvan PBZL-a
 - koji nisu u skladu s funkcijama koje vrše u PBZL-u ili ponašanja koje bi moglo ugroziti reputaciju i imidž PBZL-a, Banke/PBZ Grupe
 - koji su na bilo koji način nezakoniti ili neprimjereni s etičkog stajališta.
4. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici **su dužni**:
 - na radnom mjestu i izvan njega ponašati se u skladu s visokim standardima pravičnosti i integriteta
 - štititi tajnost podataka o bilo kakvom obliku internog nagrađivanja uključujući i plaću; zaposlenik može o svojim primanjima razgovarati isključivo s nadređenim rukovoditeljem koji po svojim ovlaštenjima ima uvid u te informacije, a u suprotnosti s ovim Kodeksom su i bilo kakvi upiti drugim zaposlenicima o njihovim primanjima u bilo kojem obliku



- voditi računa o tome da u svom profesionalnom nastupu primjereno izgledaju, a posebno moraju paziti da su na svom radnom mjestu **uredno i formalno poslovno odjeveni** čime se pozitivno utječe na cjelokupnu sliku o PBZL-u, Banci i PBZ Grupi u cjelini:
 - **prikladnom poslovnom odjećom i obućom** smatraju se radna uniforma za oba spola; odijelo, košulja, kravata i cipele za muške osobe, te kostim, košulja, marama, cipele ili sandale za ženske osobe
 - izuzetno, zaposlenici koji nemaju trajan kontakt s klijentima, mogu, uz odobrenje nadređenog rukovoditelja nositi i neformalnu poslovnu odjeću i obuću kao što je haljina ili suknja, casual hlače, košulja ili golf majica, pullover, casual cipele ili sandale
 - **neprikladnom poslovnom odjećom i obućom** se smatraju traper bilo koje vrste, kombinezoni, T-shirt, kratke hlače, odjeća kojom se odaje dojam neurednosti, odjeća sa sloganima ili natpisima, odjeća za vježbanje te japanke ili tenisice
- za vrijeme radnog vremena obavljati samo one aktivnosti koje su u skladu s opisom radnog mjesta zaposlenika
- uravnotežiti svoje osobno financijsko stanje
- privatno štititi i promicati ugled i vrijednosti PBZL.a, Banke ili PBZ Grupe i iskazivati lojalnost istima.

Ostale osobne transakcije

Članak 7.

1. Zaposlenicima je zabranjeno:

- osigurati leasing ili drugi oblik beneficija za sebe ili za klijente koji su njihovi supružnici, partneri ili srodnici do četvrtog stupnja². Ova zabrana se odnosi i na slučajeve kada je klijent pravna osoba ili neki drugi entitet (uključujući i obrt) u čijoj vlasničkoj strukturi ili članstvu sudjeluju, odnosno imaju materijalni interes, supružnici, partneri ili srodnici do četvrtog stupnja zaposlenika. U naprijed navedenim slučajevima transakciju mora odobriti neki drugi zaposlenik.
- vršiti transakcije računovodstvene prirode na šalteru ili u back office-u po računima u pogledu kojih oni sami ili njihovi bračni drugovi, odnosno osobe koje prema posebnom zakonu imaju položaj jednak položaju u bračnoj zajednici ili srodnici do četvrtog stupnja imaju ulogu vlasnika ili opunomoćenika. U tom slučaju transakciju treba provesti neki drugi zaposlenik ili ista treba biti odobrena od strane nadređenog rukovoditelja u kojoj se dotična transakcija provodi.
- vršiti transakcije kojima se prekoračuju dodijeljene ovlasti
- prijeći limite dozvoljenog kredita po tekućem računu
- prijeći limite zaduženosti (hipoteke, krediti, potrošački krediti i sl.), uključujući i zaduživanje putem drugih posrednika, a ne Banke i na taj način ugroziti vlastitu sposobnost otplaćivanja dugova.

² vidi DEFINICIJE

Povjerljivost podataka i informacija**Članak 8.**

1. Podaci i informacije koje članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici doznaju prilikom obavljanja njihovih dužnosti potrebno je tretirati u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima te internim aktima na način da se uvijek osigura njihova povjerljivost i tajnost.
2. Članovi Uprave i nadzornog tijela i zaposlenici su naročito dužni držati u tajnosti povjerljive informacije koje dobiju od klijenata ili koje doznaju na drugi način prilikom obavljanja svog posla.
3. Povjerljive informacije je dopušteno distribuirati u okviru PBZL-a ili drugih društava PBZ Grupe, ali samo onim osobama koje iz poslovnih razloga imaju stvarnu i opravdanu potrebu za dotičnim informacijama. Svatko tko raspolaže povjerljivim informacijama mora uložiti maksimalne napore kako bi sačuvao povjerljivost istih podataka.
4. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici ne smiju koristiti povjerljive informacije koje dobiju od klijenata (uključujući upute za ulaganje i povlačenje investicija) ili doznaju u okviru svog radnog mjesta u svrhu provođenja osobnih transakcija ili transakcija trećih osoba, čak ni ako se navedene transakcije vrše preko treće osobe, niti savjetovati trećim osobama da izvrše transakcije na temelju tih informacija.
5. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici ne smiju u vlastitom interesu ili u interesu trećih strana, uključujući PBZL i Banku, koristiti povjerljive informacije, a naročito one koje se tiču društava koji su izdavatelji financijskih instrumenata uvrštenih na uređeno tržište i to čak i ako predmetne informacije dobiju izvan vlastitog radnog okruženja.
6. Kako bi se olakšalo provođenje mjera i postupaka unutarnjih kontrola u pogledu postupanja članova Uprave i nadzornog tijela i zaposlenika te kako bi se izbjegle eventualne zlouporabe, PBZL može uvesti oblike praćenja u slučajevima kada spomenute osobe dođu u posjed povlaštenih i povjerljivih informacija o izdavateljima uvrštenih financijskih instrumenata, a može također i koristiti određena sredstva (tzv. popis zabranjenih instrumenata) kako bi ograničila ili zabranila pojedinim osobama ili kategorijama osoba ili organizacijskim jedinicama PBZL-a da vrše transakcije pojedinim financijskim instrumentima.
7. Bez prethodnog i izričitog odobrenja klijenata PBZL ne daje trećim osobama povjerljive podatke, uz iznimku opravdanog zahtjeva nadležnih vlasti sukladno odredbama Zakona o leasingu, te u slučaju zahtjeva utemeljenog na važećim propisima.
8. PBZL primjenjuje najviše mjere zaštite interesa klijenata i PBZL-a koristeći informatičke sustave zaštićene od nedopuštenog pristupa u baze podataka.



Davanje punomoći i zaduženja

Članak 9.

1. Zabranjeno je članovima Uprave i nadzornog tijela te zaposlenicima PBZL-a osobno prihvatiti punomoći i naloge od strane klijenata u svrhu sklapanja ugovora sa samim PBZL-om kao protustrankom, ili u cilju izvršavanja naloga te provođenja transakcija putem Banke kao posrednika.
 2. PBZL ne smije sklapati ugovore, izvršavati naloge ili provoditi transakcije s klijentima u čije ime ili za čiji račun nastupa kao opunomoćenik ili predstavnik član Uprave, nadzornog tijela ili zaposlenik PBZL-a.
 3. Zabrane iz stavka 1. i 2. ovog članka se ne primjenjuju na slučajeve pravnog zastupanja, zakonskog zastupanja (primjerice zastupanje društva kroz Upravu) ili funkcionalnog zastupanja (punomoć po zaposlenju).
 4. Zabrane iz stavka 1. i 2. ovog članka također obuhvaća odnose i situacije u kojima članovi Uprave ili nadzornog tijela ili zaposlenici nastupaju u svojstvu suovlaštenika ili opunomoćenika jednog ili više suovlaštenika.
- Izuzetak od zabrane iz ovog stavka predstavljaju slučajevi kada su treće osobe koje su suovlaštenici ili nositelji prava bračni drugovi, odnosno osobe koje prema posebnom zakonu imaju položaj jednak položaju u bračnoj zajednici ili srodnik do četvrtog stupnja dotičnog člana Uprave ili nadzornog tijela, ili zaposlenika.
5. Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na one koji su uključeni u pružanje investicijskih usluga i obavljanje investicijskih aktivnosti sukladno pozitivnim propisima koji uređuju tržište kapitala.

Korištenje imovine PBZL-a

Članak 10.

1. Zaposlenici su dužni čuvati sredstva za rad koja osigura PBZL (kao što su na primjer osobna računala, telefoni i slično) i koristiti ih samo za ispunjavanje radnih obveza, osim ukoliko PBZL ne odredi drugačije. U tom pogledu primjenjuju se interni propisi koje je PBZL usvojio po tom pitanju.

DIO III

Odnosi s trećim osobama

Odnosi sa službenim tijelima

Članak 11.

1. Odnosi s domaćim i stranim službenim tijelima temelje se na načelu transparentnosti, stručnosti i potpune suradnje.



2. Komunikacija i izvješća moraju biti potpuna i pravovremena te u skladu s relevantnim zakonima i internima procedurama koje je PBZL usvojio.

Odnosi s javnom upravom, klijentima, dobavljačima i drugim vanjskim stranama

Članak 12.

1. Odnosi članova Uprave i nadzornog tijela te zaposlenika s javnom upravom, političkim i sindikalnim organizacijama, dobavljačima te klijentima i drugim vanjskim stranama moraju se temeljiti na načelu maksimalne korektnosti, integriteta, nepristranosti i neovisnosti.

2. U okviru navedenih odnosa, članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici ne smiju obećati, dati ili primiti usluge, novac ili beneficije bilo koje vrste, osim onih koje je moguće izravno pripisati uobičajenim standardima profesionalnog ponašanja i pristojnosti, niti smiju poticati prakse koje su u suprotnosti s interesima PBZL-a, Banke, PBZ Grupe ili klijenata.

3. Također je zabranjeno tražiti ili poticati treće strane da određenim subjektima ili grupi subjekata osiguraju povlašteni tretman ili neprimjereno utjecati na odluke suprotne strane.

4. U odnosu s klijentima te općenito u vanjskim kontaktima uspostavljenim prilikom obavljanja radnih obveza, članovi Uprave, nadzornog tijela kao i svi zaposlenici koji su izravno ili neizravno uključeni u te odnose, dužni su se ponašati na način da zadovolje kriterije pristojnosti, suradnje, korektnosti i transparentnosti, te su obvezni na zahtjev dostaviti potpune i točne informacije i svakako izbjegavati korištenje nestalnih i neprimjerenih praksi ili praksi čiji je cilj ugroziti neovisno rasuđivanje suprotne strane. Posebnu pažnju zaposlenici moraju posvetiti tome da i kod najvećeg opterećenja na poslu, u ophođenju sa strankom, moraju biti sposobni djelovati staloženo, zainteresirano i ljubazno.

5. Natječajni za odabir dobavljača moraju se obavljati transparentno i u skladu s politikom jednakih šansi za sve dobavljače koji ispunjavaju uvjete natječaja. Dobavljač koji ujedno ima i status klijenta PBZL-a u pravilu ne stječe na temelju predmetnog statusa prednost kod odabira dobavljača.

6. Uz opće načelo da se jednako tretiraju sve kategorije klijenata i dobavljača, PBZL isključuje izravne ili neizravne veze s osobama za koje je poznato ili se sumnja da pripadaju kriminalnim skupinama ili organizacijama koje djeluju izvan zakona, primjerice povezane s trgovinom drogom, korupcijom, financiranjem terorizma i/ili pranjem novca ili lihvaranjem.

Pružanje informacija klijentima

Članak 13.

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



2. Zaposlenici su također dužni opisati klijentu prirodu, rizike i troškove proizvoda, transakcija i usluga koje su u ponudi ili su posebno zatražene.
3. PBZL je dužan štititi klijente u skladu s dobrim poslovnim običajima.
4. Ne smije se zloupotrebljavati nestručnost klijenata i njihovo nepoznavanje poslovanja u cilju pribavljanja osobne i poslovne koristi.
5. U slučaju da klijent ne pruži informacije koje je od njega zatražilo PBZL, prethodno navedeni zaposlenici će procijeniti karakteristike klijenta na temelju dostupnih informacija.
6. Trajno je načelo u radu s klijentima osigurati najviši stupanj razvidnosti u pogledu cjelovite obaviještenosti o obostrano priznatim obvezama te o rizicima što nastaju i podrazumijevaju se po naravi obavljenih radnji.

Reklamacije, upiti i prijedlozi klijenata

Članak 14.

1. Nastojeći izgraditi otvoren i povjerljiv odnos prema klijentima, uz razgovor i izbjegavanje sukoba, PBZL im omogućuje da se obrate reklamacijama, upitima i prijedlozima, organizacijskim dijelovima PBZL-a. Reklamacije se proslijeđuju u nadležni organizacijski dio i obrađuju s krajnjom pažnjom i brzinom te se predlažu žurna i učinkovita rješenja, u slučaju da je reklamacija bila utemeljena.
2. PBZL pridaje važnost reklamacijama, upitima i prijedlozima klijenata kako bismo osigurali izvrsnost i posebnost naših usluga, te poboljšali kvalitetu servisa i odnosa s našim klijentima u svim segmentima poslovanja.

Odnosi s medijima

Članak 15.

1. Ne dirajući u ovlasti Nadzornog odbora i Uprave PBZL-a, Odnosi s javnošću i marketing Banke za sva društva PBZ Grupe predstavlja jedinu referentnu točku u odnosima s medijima, osim u slučaju kada je izdano posebno odobrenje.
2. Bez prethodnog odobrenja Odnosa s javnošću i marketing Banke zaposlenici su dužni suzdržati se od davanja izjava i intervjua predstavnicima tiska i elektronskih medija kao i trećim osobama, te od davanja bilo kakvih informacija i komentara koji se tiču poslovanja PBZL i Banke.
3. Odnosi s medijima se moraju odvijati u skladu s važećim propisima kao i internim aktima PBZL-a i Banke.

Predavanja i prezentacije trećim osobama

Članak 16.

Zaposlenici mogu držati predavanja i/ili prezentacije koje uključuju i činjenice o poslovanju PBZL-a osobama koji nisu zaposlenici PBZL-a, Banke ili PBZ Grupe i to u zemlji i inozemstvu, ukoliko su poslali predmetni



sadržaj i materijale na prethodno odobrenje Odnosima s javnošću i marketing Banke, uvažavajući pri tome odredbe ovog Kodeksa koje reguliraju sukob interesa.

Promidžbena djelatnost

Članak 17.

1. U odnosima prema javnosti PBZL se pridržava zakona i dobrih poslovnih običaja. Poštujući dostojanstvo čovjeka, izbjegava promidžbena sredstva i tehnike prodaje što iznuđuju odluke klijenata ili utječu na njihov pristanak nepotpunim, isprekidanim ili sadržajno pogrešnim priopćenjima.
2. Oglašavanje i druge promidžbene djelatnosti moraju biti jasne, istinite i nedvosmislene.
3. Oglašavanje i druge promidžbene aktivnosti ne smiju omalovažavati konkurentska poduzeća i proizvode
4. Promidžbenim porukama ne smije se poticati neprilično ili neodgovorno ponašanje pojedinaca.

Primanje i davanje darova

Članak 18.

1. U uobičajenim poslovnim odnosima darivanje ima za cilj isključivo promovirati imidž PBZL-a, Banke i/ili PBZ Grupe te isto ne predstavlja prelaženje granice uobičajene poslovne prakse ili pristojnosti ili sredstvo dobivanja povlaštenog tretmana pri provedbi bilo koje prakse i/ili aktivnosti koju je moguće povezati s PBZL-om, Bankom i/ili PBZ Grupom.
 2. Nije dopušteno na neprimjeren način nuditi i/ili obećavati darove, donacije ili druge beneficije službenim osobama ili državnim službenicima, niti u slučaju kada su oni zaposlenici stranih država ili međunarodnih javnih organizacija.
- Ista zabrana se primjenjuje i na obećanja ili ponude dane trećim osobama u okviru spomenutih odnosa. PBZL je prilikom promocije dužan primjenjivati uobičajene poslovne prakse te mora izbjegavati ponašanja i prakse koje nisu u skladu sa zakonom i etičkim kodeksima, ukoliko su poznati, pojedinih društava i tijela, uključujući i javna tijela, s kojima održavaju odnose. Prethodno se ne odnosi na darove male vrijednosti koji se poklanjaju u skladu s načelima i postupcima iz ovog članka.
3. Članovi Uprave i nadzornog tijela te zaposlenici PBZL-a ne smiju primati darove ili znakove pažnje koji izlaze izvan granica male, odnosno simbolične vrijednosti ili uobičajenih pravila pristojnosti, kao niti prihvatiti, u svoju korist ili u korist drugih osoba, druge ponuđene beneficije ili koristi koje su neprimjerene uobičajenim poslovnim odnosima i kompromitiraju neovisnost rasuđivanja i poslovni integritet zaposlenika ili zastupnika.
 4. Darovima male, odnosno simbolične vrijednosti smatraju se darovi čija vrijednost ne prelazi iznos od:



- 1.000,00 kn ili
- 400,00 kn kada je dar primio zaposlenik koji je uključen u poslovni proces odabira dobavljača.

Gornje vrijednosti darova odnose se na vrijednost jednog dara ili vrijednost više darova od istog izvora tijekom jedne kalendarske godine.

5. Zaposlenici su dužni prijaviti svom rukovoditelju svaki primljeni dar. Prije primanja dara koji premašuje iznose iz prethodnog stavka ovog članka, potrebno je zatražiti odobrenje Compliance Officera koji će se po potrebi savjetovati s Odnosima s javnošću i marketing Banke.

DIO IV

Propisi o organizaciji i kontroli

Odvajanje računovodstvenih i organizacijskih poslova

Članak 19.

1. PBZL je uspostavio odgovarajuću organizacijsku strukturu kako bi osigurao neovisnost procjene, jasnu i primjerenu raspodjelu odgovornosti te odvajanje zaduženja.

2. Zaposlenici su dužni strogo poštovati propise o odvajanju računovodstvenih i organizacijskih poslova i kako bi osigurali pravilno upravljanje sukobima interesa i povlaštenim informacijama, u skladu s posebnim internim politikama i procedurama koje su na snazi i koje reguliraju navedeno područje.

Administrativno i računovodstveno upravljanje

Članak 20.

1. Poslovne transakcije bi trebalo iskazivati točno, potpuno i pravovremeno u računovodstvenim evidencijama i bazama podataka kako bi se osiguralo točno i istinito iskazivanje dobiti, kapitala i financijske pozicije PBZL-a.

2. Svi zastupnici koji su izravno ili neizravno uključeni u upravljanje PBZL-om i svi zaposlenici su stoga obvezni surađivati pri izvještavanju o pojedinim transakcijama te sačuvati i omogućiti nesmetano pronalaženje dokumentacije o provedenoj transakciji u skladu s administrativnim i računovodstvenim procedurama koje su propisane vezano za pripremu financijskih izvješća i svih drugih financijskih priopćenja, i to u svrhu pružanja podrške nadležnom rukovoditelju prilikom godišnje verifikacije kontrola iz područja administrativnog i računovodstvenog upravljanja, ukoliko je to potrebno, kao i u svrhu očuvanja pouzdanosti korporativnih priopćenja PBZL-a.

Kontrole i ograničenja u poslovanju**Članak 21.**

1. Obavljanje poslova unutarnje revizije u PBZL-u organizira se na neovisan način u skladu s primjerenim stručnim standardima, osobito:

- da osobe zadužene za provedbu unutarnje revizije imaju odgovarajuće iskustvo i kvalifikacije
- da upravljačke i kontrolne funkcije rade s resursima i sredstvima koji su primjereni opsegu i složenosti aktivnosti koja je predmet unutarnje revizije
- da se revizije planiraju i redovno usmjeravaju na područja najvećeg rizika te da se propisno provode i dokumentiraju kako bi se moglo potkrijepiti nalaze i dane preporuke
- da se o nalazima revizija izravno izvještavaju upravljačka i nadzorna tijela PBZL-a
- da se rukovoditelji pravovremeno izvijesti o svim pitanjima koja zahtijevaju njihovu pažnju.

Funkcija unutarnje revizije PBZL-a putem svojih zaposlenika ima slobodan pristup podacima, arhivama i dobrima tvrtke.

2. Poštivanje ovog Kodeksa u PBZL-u nadzire i prati Unutarnja revizija Banke. U obavljanju funkcije unutarnje revizije poduzimaju neophodne aktivnosti za provjere koje smatraju uputnima.

3. Svatko tko je upoznat s postupanjima kojima se krši ovaj Kodeks, odnosno s određenim nezakonitim ili neregularnim događajima (s obzirom na zakone ili procedure) dužan je postupiti sukladno internim aktima PBZL-a. Uz obvezu maksimalnog čuvanja povjerljivosti svih podataka i prijava, PBZL se obvezuje zaštititi svakoga tko u dobroj vjeri izvijesti o takvim događajima od bilo kakvog oblika odmazde, diskriminacije ili kažnjavanja te jamče maksimalnu povjerljivost, pri čemu se ne dovode u pitanje zakonske obveze.

DIO V.***Kršenje odredaba Kodeksa (Sankcije)*****Mjere u slučaju kršenja odredbi ovoga Kodeksa****Članak 22.**

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



2. Ovisno o težini povrede, zaposleniku se mogu izreći mjere predviđene Zakonom o radu i/ili aktima PBZL-a.

3. Postupak i osobe ovlaštene za podnošenje prijedloga za izricanje mjere zbog kršenja obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom protiv zaposlenika kao i za odlučivanje o donošenju konačne mjere protiv zaposlenika propisane su internim aktima PBZL-a.

4. Mjere protiv članova Uprave i/ili nadzornog tijela će nakon ocjene radnji koje predstavljaju kršenje odredbi ovog Kodeksa poduzeti kontrolni organi sukladno pozitivnim propisima i internim aktima PBZL-a i Banke.

5. Mjere protiv vanjskih suradnika koji nemaju status zaposlenika poduzimaju se poštujući odredbe ugovora kojima je regulirana predmetna suradnja, pri čemu se podrazumijeva da nepoštivanje prethodno navedenih obveza i zabrana predstavlja razlog za evaluaciju i raskid predmetnog ugovora.

Područje primjene

Članak 23.

1. Odredbe ovog Kodeksa primjenjuju se na članove Uprave i nadzornog tijela te na sve zaposlenike, uključujući i zaposlenike koji imaju zaključene ugovore o radu na određeno vrijeme kao i one zaposlenike koji rade putem agencije za posredovanje u zapošljavanju.

2. Odredbe ovog Kodeksa se također primjenjuju na vanjske suradnike, dobavljače i partnere, posebno obveze iz članaka 10., 12., 14. i 24. stavka 3. ovog Kodeksa, a ostale odredbe ukoliko su primjenjive na iste.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

1. Svaki zaposlenik PBZL-a mora biti upoznat s odredbama ovog Kodeksa.

2. Za tumačenje odredaba ovog Kodeksa nadležni su Ljudski resursi i organizacija Banke i Praćenje usklađenosti Banke.

3. Ljudski resursi i organizacija Banke i Praćenje usklađenosti Banke su ovlašteni uz suglasnost Uprave PBZL-a, mijenjati i dopunjavati ovaj Kodeks, ako su izmjene i dopune tehničke i administrativne prirode.

4. PBZL smije izmijeniti i dopuniti navedeni Kodeks rigoroznijim ili drugačijim pravilima ponašanja s obzirom na specifičnost poslovanja tog društva, pri čemu je dotične izmjene i dopune potrebno unaprijed poslati Banci kao matičnom društvu na procjenu i suglasnost.

5. Ovaj Kodeks stupa na snagu danom usvajanja.

**DEFINICIJE**

Vanjski suradnici: sve osobe koje nisu u radnom odnosu s Bankom, a obavljaju poslove u korist Banke, bez obzira na okolnost jesu li isključivi pružatelji usluge ili ne.

Povjerljive informacije: se u pravilu sastoji od javno nedostupnih informacija koje se odnose na fizičku ili pravnu osobu kojima PBZL raspolaže ili ima pristup temeljem pružanja usluga odnosno obavljanja svoje djelatnosti

Povlaštena informacija: informacija precizne naravi koja nije bila javno dostupna i koja se posredno ili neposredno odnosi na jednog ili više izdavatelja financijskih instrumenata ili na jedan ili više financijskih instrumenata te koja bi, kada bi bila javno dostupna, vjerojatno imala značajan utjecaj na cijene tih financijskih instrumenata ili na cijene povezanih izvedenih financijskih instrumenata. Smatra se da takva vjerojatnost značajnog utjecaja postoji ako bi razumni ulagatelj vjerojatno uzeo u obzir takvu informaciju kao dio osnove za donošenje svojih investicijskih odluka.

Računanje stupnja srodstva: Stupanj srodstva (bilo u uspravnoj bilo u pobočnoj liniji) utvrđuje se na način da se uzima u obzir broj poroda u obje linije, osim rođenje zajedničkog pretka. To znači da su npr. brat i sestra u drugom stupnju srodstva, budući da su potrebna dva poroda (gledajući od zajedničkog pretka); bratići su u četvrtom stupnju srodstva, budući da su potrebna četiri poroda (gledajući od zajedničkog pretka); rođenje njihovih roditelja, a zatim njihovo rođenje; stric i nećak su u trećem stupnju srodstva, budući da su potrebna tri poroda (porod strica, porod stričevog brata, odnosno nećakovog oca, te rođenje nećaka).